

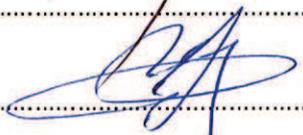


## REGULAMIN KONKURSU

dotyczący projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji  
Działanie 9.1 *Rozwój edukacji*  
dla Poddziałania 9.1.3 *Wsparcie edukacji przedszkolnej*  
RPO WO 2014-2020  
Nabór IV

*Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego  
Uchwałą nr 6234/2018 z dnia 15.10 2018 r.  
Stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.*

Andrzej Buła.....

Stanisław Rakoczy.....

Roman Kolek.....

Antoni Konopka.....

Szymon Ogłaza.....

**Wersja nr 1**

OPOLE, PAŹDZIERNIK 2018

**WICEDYREKTOR  
WOJEWÓDZKIEGO URZĘDU PRACY**

  
*Milena Piechnik*

Załącznik nr 1 do Uchwały nr ...../2018  
Zarządu Województwa Opolskiego  
z dnia ..... 2018 r.

## SPIS TREŚCI:

Skróty i pojęcia stosowane w Regulaminie i załącznikach:.....	5
INFORMACJE WSTĘPNE .....	8
Podstawy prawne i dokumenty programowe.....	9
Pełna nazwa i adres właściwej instytucji .....	13
Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu .....	13
Typy beneficjentów .....	14
Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia .....	15
Forma konkursu .....	15
Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu.....	16
Doręczanie i obliczanie terminów .....	17
Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu.....	18
Wzór wniosku o dofinansowanie projektu .....	18
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie .....	18
Kwalifikowalność wydatków.....	18
Warunki szczegółowe .....	20
Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia.....	22
Maksymalny % poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (jeśli dotyczy) .....	22
Maksymalny % poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + ewentualne współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane beneficjentowi przez właściwą instytucję) .....	23
Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych .....	23
Minimalna i maksymalna wartość projektu (PLN) (jeśli dotyczy).....	23
Maksymalna wartość dofinansowania .....	23
Warunki i planowany zakres stosowania <i>cross-financingu</i> (%) (jeśli dotyczy) .....	23
Dopuszczalna maksymalna wartość zakupionych środków trwałych jako % wydatków kwalifikowalnych .....	24
Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna) .....	24
Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn .....	25
Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków .....	26

<b>Braki formalne oraz oczywiste omyłki .....</b>	<b>27</b>
<b>Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu .....</b>	<b>28</b>
<b>Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu .....</b>	<b>28</b>
<b>Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy .....</b>	<b>30</b>
<b>Informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu .....</b>	<b>30</b>
<b>Wzór umowy/decyzji o dofinansowaniu projektu .....</b>	<b>30</b>
<b>Zasady podpisywania wydawania umowy/decyzji o dofinansowaniu projektu .....</b>	<b>31</b>
<b>Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy .....</b>	<b>36</b>
<b>Projekty partnerskie .....</b>	<b>37</b>
<b>Wskaźniki produktu i rezultatu .....</b>	<b>39</b>
<b>Sytuacje w których konkurs może zostać anulowany.....</b>	<b>41</b>
<b>Postanowienie dotyczące możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie .....</b>	<b>41</b>
<b>Zasady dofinansowania projektów .....</b>	<b>41</b>
<b>Archiwizacja i przechowywanie dokumentów .....</b>	<b>42</b>
<b>Załączniki: .....</b>	<b>42</b>

**Skróty i pojęcia stosowane w Regulaminie i załącznikach:**

<b>Beneficjent</b>	Należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt. 10 oraz art. 63 rozporządzenia ogólnego.
<b>EFS</b>	Europejski Fundusz Społeczny
<b>IP RPO WO 2014-2020/ IP</b>	Instytucja Pośrednicząca w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu (WUP)
<b>IOK</b>	Instytucja organizująca konkurs – IP RPO WO 2014-2020 / WUP w Opolu
<b>IZ RPO WO 2014-2020/ IZ</b>	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, tj. Zarząd Województwa Opolskiego
<b>KE</b>	Komisja Europejska
<b>KM RPO WO 2014-2020</b>	Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
<b>Kompetencje kluczowe i umiejętności uniwersalne niezbędne na rynku pracy</b>	Umiejętności matematyczno-przyrodnicze, umiejętności posługiwania się językami obcymi (w tym język polski dla cudzoziemców i osób powracających do Polski i ich rodzin), TIK, umiejętności rozumienia (ang. literacy), kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość, krytyczne myślenie, rozwiązywanie problemów, umiejętność uczenia się, umiejętność pracy zespołowej w kontekście środowiska pracy.
<b>KOP</b>	Komisja Oceny Projektów
<b>LSI 2014-2020</b>	Lokalny System Informatyczny na lata 2014-2020
<b>Miasto średnie</b>	Miasto powyżej 20 tys. mieszkańców z wyłączeniem miast wojewódzkich oraz miasto z liczbą ludności 15-20 tys. mieszkańców będące stolicą powiatu. Lista miast średnich wskazana jest w załączniku nr 1 do dokumentu pn. „Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze”, który stanowi załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.
<b>Miasto średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze</b>	Miasto zidentyfikowane jako jedno z miast średnich w największym stopniu tracące funkcje społeczno-gospodarcze. Lista miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze wskazana jest w załączniku nr 2 do dokumentu pn. „Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze”, który stanowi załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.
<b>MiIR</b>	Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju

<b>Mechanizm racjonalnych usprawnień</b>	Mechanizm racjonalnych usprawnień definiowany zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i>
<b>Nauczyciel</b>	Należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w OWP, lub placówce systemu oświaty.
<b>OWP</b>	Ośrodek Wychowania Przedszkolnego - publiczny lub niepubliczny podmiot, o którym mowa w art. 31 ust. 1 Prawa oświatowego.
<b>Projekt</b>	Projekt, o którym mowa w art. 2 pkt 18 <i>ustawy wdrożeniowej</i> , oznaczający przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego.
<b>PZP</b>	Prawo Zamówień Publicznych
<b>Sieci współpracy i samokształcenia</b>	Lokalne lub regionalne zespoły nauczycieli z różnych OWP, szkół lub placówek systemu oświaty, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą, szczególnie w zakresie rozwiązywania problemów i dzielenia się doświadczeniem.
<b>Specjalne potrzeby rozwojowe i edukacyjne</b>	Indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci w wieku przedszkolnym oraz uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532 oraz z 2017 r. poz. 1643) oraz w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591 z późn. zm.), zwanym dalej: rozporządzeniem MEN o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
<b>Rozporządzenie ogólne</b>	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju

	<p>Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/320 z 20 grudnia 2013 r. z późn. zm.).</p>
<b>RPO WO 2014-2020 / Program</b>	<p>Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 przyjęty Decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 27.7.2018 r. zmieniającą decyzję wykonawczą C(2014) 10195 zatwierdzającą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu Opolskiego w Polsce CCI2014PL16M2OP008.</p>
<b>SYZYF RPO WO 2014-2020</b>	<p>System Zarządzania Funduszami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 – pełni funkcję LSI 2014-2020.</p>
<b>SZOOP</b>	<p>Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 Zakres: Europejski Fundusz Społeczny, wersja 27.</p>
<b>Dziecko z niepełnosprawnością</b>	<p>Dziecko w wieku przedszkolnym posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności oraz dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia są wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.</p>
<b>Uczestnik projektu</b>	<p>Zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>, osoba fizyczna lub podmiot bezpośrednio korzystające z interwencji EFS.</p>
<b>Ustawa wdrożeniowa</b>	<p>Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U z 2018 r. poz. 1431)</p>

<b>Wniosek o dofinansowanie projektu</b>	Zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020</i> dokument, w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu i wnioskodawcy, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów.
<b>Wnioskodawca</b>	Zgodnie z ustawą wdrożeniową należy przez to rozumieć podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie.
<b>WUP</b>	Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu
<b>Zajęcia dodatkowe</b>	Zajęcia, z których korzysta dziecko w czasie, co do zasady wykraczającym poza bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę. Realizacja zajęć dodatkowych organizowanych w ramach godzin bezpłatnych odbywa się na warunkach zgodnie z zapisami rozdziału 3, pkt. 13 c i d <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji na lata 2014-2020</i> .
<b>Zamówienie publiczne</b>	Pisemna umowa odpłatna, zawarta pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach PO, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą Pzp jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> .

## INFORMACJE WSTĘPNE

1. Celem Regulaminu konkursu jest dostarczenie potencjalnym wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie, realizacji projektu, a następnie złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez IP RPO WO 2014-2020.
2. IP zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie konkursu w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów

powszechnie obowiązującego prawa. W sytuacji gdy zaistnieje potrzeba wprowadzenia do Regulaminu konkursu zmiany (innej niż dotyczącej wydłużenia terminu naboru), a którego nabór się już rozpoczął i jednocześnie został złożony co najmniej jeden wniosek o dofinansowanie, wnioskodawca ten ma możliwość wycofania złożonego wniosku, jego poprawy oraz ponownego złożenia. IOK niezwłocznie i indywidualnie poinformuje każdego wnioskodawcę o zmianie Regulaminu konkursu.

3. IP zastrzega sobie prawo do możliwości wydłużenia terminu naboru wniosków o dofinansowanie projektów, co może nastąpić jedynie z bardzo ważnych i szczególnie uzasadnionych powodów niezależnych od IP, po akceptacji zmiany Regulaminu przez ZWO.
4. W przypadku zmiany Regulaminu, IP zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości Regulamin, informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. W związku z tym zaleca się, by potencjalni wnioskodawcy na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych:
  - [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego](#)
  - [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej](#)
  - [portalu Funduszy Europejskich.](#)

## Podstawy prawne i dokumenty programowe

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/320 z 20 grudnia 2013 r. z późn. zm.) – zwane dalej „rozporządzeniem ogólnym”.
2. Rozporządzenie (Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z 17 grudnia 2013r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/470 z 20 grudnia 2013 r.).
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE)

- nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014 /UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012.
4. Rozporządzenie komisji (UE) nr 1407/2013 z 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).
  5. Rozporządzenie komisji (UE) nr 651/2014 z 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn.zm.).
  6. Ustawa z 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz.U. 2018 poz. 1431) – zwana dalej „ustawą wdrożeniową”.
  7. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.).
  8. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.).
  9. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. 2018 r., poz.1000).
  10. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U.2018. poz. 362).
  11. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1457 z późn. zm.).
  12. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 967 z późn. zm.).
  13. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996 z późn. zm.).
  14. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 z późn.zm).
  15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r., Nr 61 poz. 624 z późn. zm.).
  16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz.U. z 2017 r., poz 1657 z późn. zm).
  17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 r., poz. 622) oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1632).
  18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. 2012 r., poz. 977 z późn. zm.).
  19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591 z późn. zm.).

20. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz. U. z 2012 r., poz. 131).
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1113 z późn. zm.).
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. z 2013 r., poz. 529).
23. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzielaniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1871).
24. Rozporządzenie Rady Ministrów z 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 (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 312 z późn. zm.).
25. Rozporządzenie Rady Ministrów z 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).
26. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w programach operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073).
27. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2018 r., poz. 307 z późn. zm.).
28. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r., poz. 2367).
29. Rozporządzenie Rady Ministrów z 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 712).
30. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (t.j. Dz.U. z 2018 poz. 350).

**Przed przystąpieniem do sporządzania wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca powinien zapoznać się z poniższymi dokumentami, związanymi z systemem wdrażania RPO WO 2014-2020:**

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020. Zakres Europejski Fundusz Społeczny (wersja nr 27).
3. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z 19 lipca 2017 r.
4. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z 13 lutego 2018 r.
5. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 z 1 stycznia 2018 r.
6. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z 5 kwietnia 2018 r.
7. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z 9 lipca 2018 r.
8. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z grudnia 2017 r.
9. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji z 21 lipca 2017 r.
10. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z 3 listopada 2016 r.
11. Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z 3 marca 2018 r.

**Nieznajomość powyższych dokumentów może spowodować niewłaściwe przygotowanie projektu, nieprawidłowe wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu (części merytorycznej oraz budżetu) i inne konsekwencje skutkujące obniżeniem liczby przyznanych punktów, odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu lub nieprawidłową realizacją projektu.**

**Mając na uwadze zmieniające się wytyczne i zalecenia, IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania konkursu, z wyjątkiem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba, że konieczność wprowadzenia tych zmian wyniknie z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczonymi na stronach internetowych:**

- [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego](#)
- [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej](#)
- [portalu Funduszy Europejskich](#)

1.	<b>Pełna nazwa i adres właściwej instytucji</b>	<b>Instytucją Organizującą Konkurs jest Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu</b> jako IP RPO WO 2014-2020 w ramach realizacji zadań powierzonych przez IZ RPO WO 2014-2020 - Zarząd Województwa Opolskiego (ZWO) <b>Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu</b> <b>ul. Głogowska 25 c</b> <b>45-315 Opole</b>
2.	<b>Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu</b>	1) Zwiększenie dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej poprzez <sup>1</sup> : a) rozszerzenie oferty ośrodków wychowania przedszkolnego o zajęcia dodatkowe bez konieczności jednoczesnej realizacji zakresu wsparcia, o którym mowa w pkt 1 c) i d) <sup>2</sup> : i. podnoszące jakość edukacji przedszkolnej w zakresie kształcenia i rozwijania u dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy, ii. wyrównujące szanse edukacyjne dzieci w wieku przedszkolnym w zakresie stwierdzonych deficytów i/lub uwzględniające indywidualizację pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym, w tym o specjalnych potrzebach edukacyjnych; b) doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli ośrodków wychowania przedszkolnego do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym bez konieczności jednoczesnej realizacji zakresu wsparcia, o którym mowa w pkt 1 c) i d) <sup>3</sup> , w zakresie: i. stosowania metod i form organizacyjnych sprzyjających

<sup>1</sup> Działania określone w pkt 1, lit. b), e), f) nie mogą być realizowane jako odrębny typ projektu. Interwencję określoną w lit b) i/lub e) i/lub f) należy łączyć z działaniami określonymi w lit. a) i/lub c) i/lub d). Beneficjent może zrezygnować ze stosowania się do powyższego wymogu pod warunkiem, że zapewni realizację jednego z działań określonych w lit. a)/ c)/ d) poza projektem.

<sup>2</sup> Szerszy zakres wsparcia, wykraczający poza ramy Wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego pn. *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*, wynika z zapisów RPO WO 2014-2020.

<sup>3</sup> Szerszy zakres wsparcia, wykraczający poza ramy Wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego pn. *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*, wynika z zapisów RPO WO 2014-2020.

		<p>kształtowaniu i rozwijaniu u dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy,</p> <p>ii. wyrównywania stwierdzonych deficytów, w tym w szczególności z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz w zakresie współpracy nauczycieli z rodzicami, w tym radzenia sobie w sytuacjach trudnych;</p> <p>c) dostosowanie istniejących miejsc wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami lub realizacja dodatkowej oferty edukacyjnej i specjalistycznej umożliwiającej dziecku z niepełnosprawnością udział w wychowaniu przedszkolnym poprzez wyrównywanie deficytu wynikającego z niepełnosprawności;</p> <p>d) tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego, w tym miejsc wychowania przedszkolnego dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, w istniejących lub nowoutworzonych ośrodkach wychowania przedszkolnego (również specjalnych i integracyjnych);</p> <p>e) wydłużenie godzin pracy ośrodków wychowania przedszkolnego bez konieczności jednoczesnej realizacji zakresu wsparcia, o którym mowa w pkt 1 c) i d)<sup>4</sup>;</p> <p>f) dostosowanie i doposażenie istniejącej infrastruktury wychowania przedszkolnego bez konieczności jednoczesnej realizacji zakresu wsparcia, o którym mowa w pkt 1 c) i d), w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– potrzeb dzieci w wieku przedszkolnym,</li> <li>– specyficznych potrzeb dzieci w wieku przedszkolnym<sup>5</sup>.</li> </ul>
3.	<b>Typy beneficjentów</b>	Podmioty działające w obszarze wychowania przedszkolnego <sup>6</sup> .

<sup>4</sup> Szerszy zakres wsparcia, wykraczający poza ramy Wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego pn. *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*, wynika z zapisów RPO WO 2014-2020.

<sup>5</sup> Szerszy zakres wsparcia, wykraczający poza ramy Wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego pn. *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*, wynika z zapisów RPO WO 2014-2020. Wiek przedszkolny określony w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. *Prawo oświatowe* (Dz. U. 2018 poz. 1290).

<sup>6</sup> Poprzez podmioty działające w obszarze wychowania przedszkolnego rozumie się:

- podmioty działające na podstawie obowiązujących regulacji prawnych w obszarze wychowania przedszkolnego i/lub
- podmioty prowadzące działalność gospodarczą, której przeważający numer PKD odpowiada obszarowi wychowania przedszkolnego i/lub
- podmioty posiadające w statucie lub w innym dokumencie (np. w umowie spółki) stanowiącym podstawę jego funkcjonowania zapisy o prowadzeniu działalności w obszarze wychowania przedszkolnego i/lub
- podmioty, które w sprawozdaniu finansowym, sporządzonym na koniec roku obrachunkowego poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie, wykazują, iż przeważający przychód uzyskały z prowadzenia działalności w obszarze wychowania przedszkolnego.

		<p>W przypadku przedsiębiorstw - wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą na terenie województwa opolskiego<sup>7</sup>.</p> <p>Forma prawna beneficjenta zgodnie z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w § 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń (Dz. U. z 2015 r., poz. 2009 z późn. zm.).</p> <p><b>UWAGA:</b> Każdy Partner podobnie jak Wnioskodawca musi być podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach poddziałania 9.1.3 <i>Wsparcie edukacji przedszkolnej</i>.</p> <p>Działalność w obszarze edukacji przedszkolnej musi być prowadzona przez Wnioskodawcę - oraz w przypadku projektu partnerskiego – również przez partnerów projektów – przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.</p>
4.	<b>Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dzieci w wieku przedszkolnym, określonym w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.), uczęszczające do ośrodków wychowania przedszkolnego wskazanych w pkt. 2, w tym z grup defaworyzowanych i ich rodzice/opiekunowie;</li> <li>2) Istniejące i nowo utworzone ośrodki wychowania przedszkolnego, w tym specjalne i integracyjne;</li> <li>3) Nauczyciele zatrudnieni w ośrodkach wychowania przedszkolnego, w tym w specjalnych i integracyjnych.</li> </ol>
5.	<b>Forma konkursu</b>	<p>Konkurs nie został podzielony na rundy.</p> <p>Konkurs rozpoczyna się naborem wniosków o dofinansowanie projektów. Wnioski złożone podczas naboru, podlegają ocenie, która przebiega w trzech etapach:</p> <p><b><u>Etap I – ocena formalna;</u></b></p> <p><b><u>Etap II – ocena merytoryczna;</u></b></p>

<sup>7</sup> Oznacza to, że na terenie województwa opolskiego Wnioskodawca posiada główną siedzibę lub oddział lub miejsce prowadzenia działalności. Weryfikacja nastąpi na podstawie przedstawionego przez Wnioskodawcę odpisu ze stosownego rejestru (ewidencji) – z zastrzeżeniem, że przedmiotowy wpis do rejestru (ewidencji) został dokonany najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie.

		<p><b><u>Etap III – negocjacje;</u></b></p> <p>Projekty, które w wyniku oceny merytorycznej lub negocjacji uzyskają pozytywną ocenę przechodzą do rozstrzygnięcia konkursu.</p> <p>Szczegółowy opis procedury konkursowej znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.</p>
6.	<b>Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu</b>	<p><b><u>Termin:</u></b></p> <p>Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od dnia <b>19.11.2018 r.</b> do dnia <b>27.11.2018 r.</b></p> <p><b>IOK nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu.</b></p> <p>W przypadku awarii systemu SYZYF RPO WO 2014-2020 podczas trwania naboru/ oceny wniosków/ złożenia korekty wniosku o dofinansowanie projektów, ZWO upoważnia Dyrektora WUP do podjęcia decyzji o wydłużeniu niniejszego naboru o czas trwania awarii. Wówczas termin zakończenia naboru/oceny/ złożenia korekty zostanie ogłoszony w komunikacie zamieszczonym na stronie internetowej:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <a href="#">Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego</a></li><li>- <a href="#">Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej</a></li><li>- <a href="#">portalu Funduszy Europejskich</a></li></ul> <p>i/lub Wnioskodawca zostanie o tym fakcie indywidualnie poinformowany.</p> <p><b><u>Forma i miejsce:</u></b></p> <p>Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w formie:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• elektronicznej oraz</li><li>• papierowej.</li></ul> <p>Wypełniony w <a href="#">Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020</a>, tj. generatorze wniosków formularz wniosku o dofinansowanie projektu, należy wysłać on-line (taką funkcjonalność zapewnia generator wniosków dostępny na stronie internetowej <a href="#">Panel Wnioskodawcy</a>) w wyżej określonym terminie.</p>

		<p>Natomiast wersję papierową wniosku <b>(w jednym egzemplarzu)</b> należy składać w ww. terminie od poniedziałku do piątku w godzinach pracy IOK tj. 7:30 do 15:30 w:</p> <p><b>Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Opolu Punkcie Informacyjnym o EFS Pokój nr 14 ul. Głogowska 25c 45-315 Opole</b></p> <p><b>UWAGA:</b> Wersja papierowa powinna być wydrukowana z elektronicznej wersji przesłanego on-line wniosku o dofinansowanie projektu. <b>Zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej wniosku z wersją elektroniczną wniosku zostanie zweryfikowana podczas składania wniosku o dofinansowanie projektu na etapie sprawdzania warunków formalnych rejestracyjnych.</b> <i>Instrukcja przygotowania wersji elektronicznej i papierowej wniosku o dofinansowanie projektu znajduje się w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu.</i></p>
7.	<b>Doręczanie i obliczanie terminów</b>	<p>W ramach procedury konkursowej mają zastosowanie <b>dwie formy komunikacji</b>, tj.:</p> <p><b>Papierowa</b> - w zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – <i>Kodeks postępowania administracyjnego (KPA)</i>.</p> <p>W przypadku wezwania przekazanego na piśmie termin określony w wezwaniu liczy się od dnia doręczenia wezwania. Natomiast do doręczenia wezwania stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – <i>KPA</i>.</p> <p>Zgodnie z art. 57 § 5 KPA <b>termin uważa się za zachowany m.in. jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej</b> operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - <i>Prawo pocztowe</i>. Zgodnie z informacjami na stronie Urzędu Komunikacji Elektronicznej operatorem wyznaczonym na lata 2016-2025 <b>jest Poczta Polska S.A.</b> Wobec powyższego wysłanie korespondencji za pośrednictwem innego operatora pocztowego niż Poczta Polska S.A. nie zapewnia zachowania terminu, jeżeli przesyłka nie zostanie doręczona adresatowi (np. organowi administracji) w wyznaczonym terminie. Z powyższego wynika, że usługi kurierskie nie wchodzą w zakres art. 57 KPA, a tym samym <b>wysyłając przesyłkę kurierską, aby zachować termin, musi być ona dostarczona do adresata najpóźniej w ostatnim dniu terminu (nie decyduje data</b></p>

		<p>nadania).</p> <p><b>Elektroniczna</b> – przepisy KPA nie są stosowane. W przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wystania wezwania.</p>
8.	<b>Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu</b>	Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to <b><u>kwiecień 2019 r.</u></b>
9.	<b>Wzór wniosku o dofinansowanie projektu</b>	<p>Wzór wniosku o dofinansowanie projektu, którym należy się posługiwać ubiegając się o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu oraz instrukcja jego wypełniania stanowią załącznik nr 3 i 2 do niniejszego Regulaminu i są zamieszczone na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• stronie internetowej <a href="#">Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego</a></li> <li>• stronie internetowej <a href="#">Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej</a></li> <li>• <a href="#">portalu Funduszy Europejskich</a></li> </ul>
10.	<b>Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie</b>	<p>Wartość dofinansowania w ramach RPO WO 2014-2020 w ramach poddziałania 9.1.3 <i>Wsparcie edukacji przedszkolnej</i> wynosi łącznie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>7 200 000,00 PLN</b>, w tym:</li> <li>• <b>7 200 000,00 PLN</b> pochodzące z EFS.</li> </ul> <p>W ramach poddziałania nie przewidziano wsparcia z Budżetu Państwa.</p> <p>Ze względu na fakt, iż kwoty PLN mają charakter przeliczeniowy limit dostępnych środków może ulec zmianie na poszczególnych etapach konkursu. W związku z tym dokładna kwota dofinansowania zostanie określona na etapie zatwierdzania Listy ocenionych projektów.</p> <p>Umowy/decyzje o dofinansowanie projektów zostaną podpisane, z uwzględnieniem wysokości dostępnej alokacji wyliczonej na podstawie Algorytmu przeliczania środków.</p>
11.	<b>Kwalifikowalność wydatków</b>	<p>Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach RPO WO 2014-2020 musi być zgodna z przepisami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rozporządzeniem ogólnym;</li> </ol>

2. Ustawą wdrożeniową;
3. Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania artykułu 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
4. Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy są zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
5. Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w programach operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

a także z uwzględnieniem:

1. *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r.;*
2. *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 z dnia 1 stycznia 2018 r.;*
3. *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 5 kwietnia 2018 r.;*
4. *Taryfikatora maksymalnych, dopuszczalnych cen towarów i usług typowych (powszechnie występujących) dla konkursowego i pozakonkursowego trybu wyboru projektów, dla których ocena przeprowadzona zostanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Społecznego z dnia 25 czerwca 2018 r.;*

oraz z zasadami określonymi w zał. nr 6 do SZOOP (wersja nr 27).

Lista wydatków kwalifikowalnych RPO WO 2014-2020 stanowiąca zał. nr 6 do SZOOP (wersja nr 27) uszczegóławia poszczególne obszary tematyczne w zakresie, w jakim IZ RPO WO 2014-2020 jest uprawniona

		<p>do określania szczegółowych warunków kwalifikowalności wydatków w ramach RPO WO 2014-2020.</p> <p><b>Ramy czasowe kwalifikowalności:</b></p> <p>Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest data rozpoczęcia okresu realizacji projektu wskazana we wniosku o dofinansowanie jednak nie wcześniej niż <b>01.01.2019 r.</b> Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy/decyzji o dofinansowanie, o ile odnoszą się do okresu realizacji projektu, mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie pod warunkiem spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</i> Jednocześnie do momentu podpisania umowy/decyzji o dofinansowanie wnioskodawca ponosi wydatki na własne ryzyko. Końcowa data kwalifikowalności wydatków jest wskazana w umowie/decyzji o dofinansowanie.</p> <p>IOK dopuszcza możliwość ponoszenia wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie/decyzji o dofinansowanie, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową.</p>
12.	<b>Warunki szczegółowe</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Finansowanie realizacji dodatkowych zajęć oraz wsparcie nauczycieli odbywa się przez okres nie dłuższy niż 24 miesiące<sup>8</sup>.</li><li>2. W zakresie indywidualizacji pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym, w tym o specjalnych potrzebach edukacyjnych możliwy jest zakup specjalistycznego sprzętu i pomocy dydaktycznych do placówek wychowania przedszkolnego koniecznych do rozpoznawania potrzeb, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym dzieci z niepełnosprawnościami.</li><li>3. Kwota wydatków na realizację dodatkowych zajęć wyrównywujących szanse edukacyjne dzieci może przekroczyć 30%</li></ol>

<sup>8</sup> Zgodnie z RPO WO 2014-2020. Powyższe oznacza, że nie musi zostać spełniony warunek, o którym mowa w Podrozdziale 3.1 pkt 14 *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.*

		<p>kosztów bezpośrednich projektu<sup>9</sup>.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Dostosowanie i doposażenie istniejących ośrodków wychowania przedszkolnego do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym/ specyficznych potrzeb dzieci w wieku przedszkolnym możliwe jest wyłącznie w ramach ośrodków, w których odnotowuje się potrzeby w tym zakresie. Wnioski z diagnozy muszą stanowić element wniosku o dofinansowanie.</li><li>5. Interwencja podejmowana w zakresie tworzenia nowych miejsc w ośrodkach wychowania przedszkolnego uzależniona jest od trendów demograficznych oraz rzeczywistych potrzeb wewnątrzregionalnych województwa.</li><li>6. Wkład funduszy strukturalnych w realizację działań ukierunkowanych na upowszechnienie edukacji przedszkolnej w regionie nie może zastępować publicznych lub równoważnych wydatków przeznaczonych na ten cel.</li><li>7. Działania świadomościowe (kampanie informacyjne i działania upowszechniające) będą możliwe do finansowania jedynie jeśli będą stanowić część projektu i będą uzupełniać działania o charakterze wdrożeniowym w ramach tego projektu z zastrzeżeniem iż nie mogą przekroczyć <b>10 % kosztów kwalifikowalnych</b>.</li><li>8. Łączny limit wydatków związanych z zakupem środków trwałych, poniesionych w ramach kosztów bezpośrednich (włączając cross-financing), nie może przekroczyć 20% wydatków projektu.</li><li>9. Decyzją IZRPO WO ze względu na przyjętą demarkację pomiędzy poddziałaniami 9.1.3 i 9.1.4 ze wsparcia zaprojektowanego w ramach poddziałania 9.1.3 wyłączone są:<ol style="list-style-type: none"><li>a) ośrodki wychowania przedszkolnego zlokalizowane na terenie Aglomeracji Opolskiej,</li><li>b) dzieci w wieku przedszkolnym wyżej wymienionych ośrodków wychowania przedszkolnego i ich rodzice/opiekunowie,</li><li>c) nauczyciele wyżej wymienionych ośrodków wychowania przedszkolnego.</li></ol></li><li>10. Wszyscy nauczyciele objęci wsparciem w ramach projektu w zakresie doskonalenia i podnoszenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji na zakończenie wsparcia muszą uzyskać potwierdzenie</li></ol>
--	--	--

<sup>9</sup> Zgodnie z RPO WO 2014-2020. Powyższe oznacza, że nie musi zostać spełniony warunek, o którym mowa w Podrozdziale 3.1 pkt 13 ppkt h) *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*.

		<p>nabycia umiejętności, kompetencji i/lub kwalifikacji. Wymagania jakościowe oraz zasady realizacji i finansowania poszczególnych form wsparcia dla poddziałania 9.1.3 zostały określone w odrębnym dokumencie pn. <i>Standardy jakościowe i zasady realizacji wsparcia dla uczestników projektów w ramach poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej oraz poddziałania 9.1.4 Wsparcie edukacji przedszkolnej w Aglomeracji Opolskiej RPO WO 2014-2020.</i></p> <p>11. Pozostałe limity i ograniczenia w realizacji projektów niewskazane w SZOOP 2014-2020 dla poddziałania 9.1.3 określone są w pozostałych dokumentach IZ RPO WO niezbędnych dla przeprowadzenia procedury konkursowej oraz umowie o dofinansowanie.</p>
13.	<p><b>Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia</b></p>	<p>KOP dokona oceny projektów w oparciu o zatwierdzone przez KM RPO WO 2014-2020 Kryteria wyboru projektów dla poddziałania <b>9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej</b> w ramach RPO WO 2014-2020, które stanowią załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.</p> <p>Szczegółowe informacje dotyczące znaczenia poszczególnych kryteriów wyboru projektów zostały zawarte w definicji kryteriów określonej w załączniku nr 7 do niniejszego Regulaminu konkursu. Natomiast zasady oceny projektów wskazano w „Regulaminie pracy komisji oceny projektów oceniającej projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020” wyszczególnionym w poz. 4 w części noszącej nazwę <i>Inne dokumenty obowiązujące w naborze.</i></p> <p>W załączniku nr 7 do niniejszego Regulaminu konkursu, pn. <i>Kryteria wyboru projektów dla poddziałania 9.1.3</i> wskazano dwa kryteria merytoryczne (punktowane) o charakterze rozstrzygającym, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu,</li> <li>• Poprawność sporządzenia budżetu projektu.</li> </ul> <p>Szczegółowe informacje dotyczące znaczenia ww. kryteriów zostały zawarte w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu konkursu, pn. <i>Procedura konkursu (EFS).</i></p>
14.	<p><b>Maksymalny % poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (jeśli</b></p>	<p><b>85%</b></p>

	dotyczy)	
15.	Maksymalny % poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + ewentualne współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane beneficjentowi przez właściwą instytucję) (jeśli dotyczy)	85 %
16.	Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych	15%
17.	Minimalna i maksymalna wartość projektu (PLN) (jeśli dotyczy)	Minimalna wartość projektu wynosi 100 tys. PLN.
18.	Maksymalna wartość dofinansowania	Nie dotyczy
19.	Warunki i planowany zakres stosowania <i>cross-financingu</i> (%) (jeśli dotyczy)	<p>W ramach Poddziałania 9.1.3 przewidziano wykorzystanie mechanizmu cross-financingu, jednak jego zastosowanie będzie wynikało z indywidualnej analizy każdego przypadku i musi być uzasadnione z punktu widzenia skuteczności lub efektywności osiągnięcia założonych celów.</p> <p>Dopuszczalny poziom cross – financingu: 10% wydatków walifikowanych projektu.</p> <p><b>UWAGA</b> Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 w</p>

		<p>przypadku projektów współfinansowanych z EFS cross-financing może dotyczyć wyłącznie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) zakupu nieruchomości,</li> <li>b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,</li> <li>c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.</li> </ul> <p>Ponadto cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć <b>wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.</b></p>
20.	<b>Dopuszczalna maksymalna wartość zakupionych środków trwałych jako % wydatków kwalifikowalnych</b>	Wysokość środków trwałych poniesionych w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć 20% wydatków projektu.
21.	<b>Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna)</b>	<p>Rodzaj i przeznaczenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoc na szkolenia,</li> <li>- pomoc de minimis, w tym m.in. na: pokrycie kosztów uczestnictwa w szkoleniu przedsiębiorcy lub personelu przedsiębiorstwa delegowanego na szkolenie.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rozporządzenie 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).</li> <li>2. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.).</li> <li>3. Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w programach operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z</li> </ol>

		2015 r. poz. 1073).
22.	<p><b>Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn</b></p>	<p><b>Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością</b></p> <p>a) We wniosku o dofinansowanie projektu <b>wymaga się wykazania pozytywnego wpływu</b> realizacji projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie <b>zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu.</b></p> <p>b) Wnioskodawca zobligowany jest aby projekt został przygotowany z uwzględnieniem standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020, które stanowią załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 (w przypadku realizacji wsparcia określonego ww. Standardami (...)).</p> <p>c) Wszystkie działania świadczone w ramach projektów, w których na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami powinny być realizowane w budynkach dostosowanych architektonicznie, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2015 r., poz. 1422, z późn. zm.).</p> <p>d) W ramach projektów ogólnodostępnych, w szczególności w przypadku braku możliwości świadczenia usługi spełniającej kryteria wymienione w pkt b), w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, należy zastosować <b>mechanizm racjonalnych usprawnień.</b></p> <p>W odniesieniu do projektów realizowanych w ramach RPO WO 2014-2020 <b>oznacza to możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub</b></p>

		<p>personelu) <b>osoby z niepełnosprawnościami.</b></p> <p>e) W projektach dedykowanych, w tym zorientowanych wyłącznie lub przede wszystkim na osoby z niepełnosprawnościami (np. osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi) oraz projektach skierowanych do zamkniętej grupy uczestników, wydatki na sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień są wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu (w takim przypadku nie obowiązuje limit wskazany w pkt. f).</p> <p><b>f) łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 000 PLN.</b></p> <p>Szczegółowe informacje dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady stosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień w projektach wraz z przykładowym katalogiem kosztów zostały uwzględnione w <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.</i></p> <p><b>Zasada równości szans kobiet i mężczyzn</b></p> <p>a) <b>Każdy projekt realizowany w ramach RPO WO 2014-2020 powinien zawierać analizę uwzględniającą sytuację kobiet i mężczyzn na danym obszarze oraz ocenę wpływu projektu na sytuację płci.</b> Wyniki przeprowadzonej analizy powinny być podstawą do planowania działań i doboru instrumentów, adekwatnych do zdefiniowanych problemów.</p> <p>b) Ocena zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywać się będzie na podstawie standardu minimum, zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.</i></p>
23.	<b>Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków</b>	Kwoty ryczałtowe i/lub stawki ryczałtowe zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</i>

		<p>Dla projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR* rozliczanie wydatków następuje na podstawie uproszczonej metody rozliczania wydatków tj. kwoty ryczałtowej.</p> <p>*do przeliczania ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych.</p> <p><b>UWAGA</b></p> <p>W przypadku rozliczania wszystkich wydatków w projekcie na podstawie kwoty ryczałtowej, <b>do jednego zadania można przydzielić tylko i wyłącznie jedną kwotę ryczałtową</b>, co zostało opisane w punkcie 5.1 Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu (EFS), pn. Zakres rzeczowo-finansowy, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu konkursu.</p> <p>W projektach realizowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego rozliczanie kosztów pośrednich odbywa się wyłącznie za pomocą stawki ryczałtowej, <b>co oznacza, że nie ma możliwości rozliczania kosztów pośrednich na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.</b></p> <p><b>WAŻNE</b></p> <p><b>W przypadku pomocy publicznej udzielanej na mocy 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, zgodnie z art. 7 pkt 1, ryczałtowe rozliczanie kosztów (pośrednich i bezpośrednich) nie jest możliwe.</b></p>
24.	Braki formalne oraz oczywiste omyłki	<p>Za <b>oczywistą omyłkę pisarską</b> uznaje się m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• błąd w wyrazie lub zdaniu,</li> <li>• opuszczenie wyrazu,</li> <li>• usterkę w tekście, która zaburza logikę zapisu,</li> <li>• omyłkę w danej części wniosku, która powoduje niespójność zapisów na tle całego wniosku o dofinansowanie.</li> </ul> <p>Za <b>oczywistą omyłkę rachunkową</b> uznaje się m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• oczywisty błąd techniczny w działaniach arytmetycznych,</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• błąd wynikający z zaokrągleń kwot.</li> </ul> <p><b>Brakiem formalnym jest np.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• brak kompletu podpisów i pieczętek we wniosku,</li> <li>• brak potwierdzenia kopii dokumentów za zgodność z oryginałem,</li> <li>• nieczytelny wydruk wniosku, utrudniający bądź też uniemożliwiający jego weryfikację</li> </ul>
25.	<b>Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu</b>	<p>W przypadku konieczności udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu IOK udziela indywidualnie odpowiedzi na pytania wnioskodawcy. W przypadku pytań wymagających dodatkowych konsultacji odpowiedzi będą przekazywane niezwłocznie po ich przeprowadzeniu. Zapytania do IOK można składać za pomocą:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zakładki często zadawane pytanie na stronie internetowej <a href="#">Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego</a></li> <li>• Poczty elektronicznej: punktefs@wup.opole.pl</li> <li>• Faksu: 77 44 16 599,</li> <li>• Telefonu: 77 44 16 754, 77 44 16 752, 77 44 16 937</li> <li>• Bezpośrednio w siedzibie:</li> </ul> <p><b>Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu Punkt Informacyjny o EFS Pokój nr 14 ul. Głogowska 25c 45-315 Opole</b></p>
26.	<b>Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu</b>	<p>Zgodnie z zapisami art. 45 ust. 2 <i>ustawy wdrożeniowej</i> po zakończeniu naboru wniosków o dofinansowanie projektów, zakończeniu oceny formalnej, oceny merytorycznej oraz negocjacji IOK zamieszcza na swojej stronie listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu. Wyżej wskazana lista zawiera numer wniosku, tytuł projektu oraz nazwę wnioskodawcy.</p> <p>Zgodnie z zapisami art. 45 ust 4 <i>ustawy wdrożeniowej</i> IOK po zakończeniu oceny projektów niezwłocznie przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku</p>

		<p>wraz z uzasadnieniem tej oceny, podając liczbę punktów otrzymanych przez projekt lub informację o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów. Do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - KPA.</p> <p>Zgodnie z art. 46 ust. 3 <i>ustawy wdrożeniowej</i> po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na stronie internetowej:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego</a></li><li>• <a href="#">Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej</a></li><li>• <a href="#">portalu Funduszy Europejskich</a></li></ul> <p>listę projektów wybranych do dofinansowania wyłącznie na podstawie spełnienia kryteriów wyboru projektów albo listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.</p> <p>Dodatkowo po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę członków KOP biorących udział w ocenie projektów z wyróżnieniem pełniących funkcji tj. przewodniczącego i sekretarza oraz pracownika IOK albo eksperta.</p> <p>Zgodnie z art. 37 ust. 6 <i>ustawy wdrożeniowej</i> <b>dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców <u>nie podlegają udostępnieniu</u></b> przez IOK w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1330, z późn. zm.).</p> <p>Na podstawie art. 37 ust. 7 <i>ustawy wdrożeniowej</i> dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez IOK w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 48 ust. 6 ww. ustawy, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.</p> <p>Wyżej wymieniona regulacja stanowi przede wszystkim zabezpieczenie sprawnego przeprowadzania wyboru projektów do dofinansowania, który mógłby być dezorganizowany poprzez znaczną liczbę wniosków dotyczących udostępnienia informacji publicznej. Dodatkowo regulacja ma na celu zapobieżenie praktykom polegającym na powielaniu w</p>
--	--	--

		<p>ramach danego konkursu rozwiązań opracowanych przez innych wnioskodawców. Z tego względu w sytuacji wystąpienia o udzielenie informacji na temat ww. dokumentów, IOK informuje zainteresowanego, że na podstawie art. 37 pkt. 6 i 7 ustawy wdrożeniowej nie stanowią one informacji publicznej.</p> <p>IOK zapewnia wnioskodawcy dostęp do dokumentów dotyczących oceny jego projektu przy zachowaniu zasady anonimowości danych osób dokonujących oceny. Wytyczna wynika z chęci zagwarantowania prawidłowego procesu wyboru projektów i uniknięcia nadużyć, a także ma na celu ograniczenie wpływu wnioskodawców na osoby zaangażowane w proces oceny i wyboru projektów. Po rozstrzygnięciu konkursu oraz zatwierdzeniu listy ocenionych projektów, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o składzie KOP<sup>10</sup>.</p>
27.	<b>Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy</b>	<p>W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, wnioskodawca ma prawo w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w art. 45 ust. 4 ww. ustawy, złożyć pisemny protest za pośrednictwem IOK - WUP zgodnie z pouczeniem, o którym mowa w art. 45 ust. 5 ustawy. Instytucją odpowiedzialną za rozpatrzenie protestu jest IZ RPO WO 2014-2020. Informacja na temat procedury odwoławczej obowiązującej dla konkursu została szczegółowo opisana w Rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej. Ustawa jest dostępna m.in. na stronie internetowej <a href="#">Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego</a> w zakładce: <i>Zapoznaj się z prawem i dokumentami</i> oraz <a href="#">portalu Funduszy Europejskich</a>.</p>
28.	<b>Informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu</b>	<p>W przypadku wyboru projektu do dofinansowania wniosek o dofinansowanie projektu staje się załącznikiem do umowy/decyzji o dofinansowaniu i stanowi jej integralną część.</p> <p>Wnioski o dofinansowanie projektów, które nie zostały wybrane do dofinansowania przechowywane są w IOK.</p>
29.	<b>Wzór umowy/decyzji o dofinansowaniu projektu</b>	<p>Wzór umowy/decyzji o dofinansowaniu projektu (załączniki nr 6, nr 6a oraz 6b do niniejszego Regulaminu) jest zamieszczony na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• stronie internetowej <a href="#">Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego</a></li> </ul>

<sup>10</sup> Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.

		<ul style="list-style-type: none"><li>• stronie internetowej <a href="#">Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej</a></li><li>• <a href="#">portalu Funduszy Europejskich</a></li></ul> <p>Formularz umowy/decyzji zawiera wszystkie postanowienia wymagane przepisami prawa, w tym wynikające z przepisów ustawy o finansach publicznych, określające elementy umowy o dofinansowanie. Wzór umowy/decyzji uwzględnia prawa i obowiązki beneficjenta oraz właściwej instytucji udzielającej dofinansowania.</p>
30.	<b>Zasady podpisywania wydawania umowy/decyzji o dofinansowaniu projektu</b>	<p>Stronami umowy/decyzji o dofinansowanie będą beneficjent i IP.</p> <p>Umowa/decyzja o dofinansowaniu projektu określa obowiązki beneficjenta związane z realizacją projektu.</p> <p>Przed podpisaniem umowy/przyjęciem przez ZWO decyzji o dofinansowaniu projektu IP weryfikuje czy podmiot, który został wybrany do dofinansowania nie jest podmiotem wykluczonym z otrzymania dofinansowania. Rejestr podmiotów wykluczonych prowadzi Minister Finansów. W przypadku, gdy podmiot jest wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania informuje się wnioskodawcę o zaistniałym fakcie, tj. o braku możliwości podpisania umowy z powodu wykluczenia podmiotu z możliwości otrzymania dofinansowania.</p> <p>W sytuacji, gdy powyższy warunek jest spełniony, IP wystosowuje do wnioskodawcy pismo z prośbą o załączniki do umowy/decyzji o dofinansowaniu, w którym wnioskodawca zostanie poinformowany o wymaganych dokumentach niezbędnych do podpisania umowy oraz o terminie ich złożenia.</p> <p>Przed podpisaniem umowy/przyjęciem przez ZWO decyzji o dofinansowaniu projektu Wnioskodawca dostarczy wszystkie niezbędne załączniki stanowiące integralną część umowy/decyzji, które określone zostały w załącznikach nr 6, nr 6a oraz 6b do niniejszego Regulaminu oraz załączniki dodatkowe, o których mowa poniżej (w zakresie w jakim dotyczą danego Wnioskodawcy).</p> <p><b>Dodatkowo należy złożyć:</b></p> <p>1) Pełnomocnictwo do reprezentowania beneficjenta (załącznik wymagany, gdy wniosek jest podpisywany lub składany przez</p>

		<p>osobę/osoby nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnione do podpisania lub złożenia wniosku są łącznie co najmniej dwie osoby);</p> <p>Dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny i powinno zawierać ogólne oświadczenie, że beneficjent ... <i>(podać pełną nazwę beneficjenta)</i> niniejszym udziela Panu (Pani) ..... pełnomocnictwa do składania w swoim imieniu wszelkich oświadczeń woli i do podpisywania wszelkich dokumentów związanych z realizacją projektu pod tytułem ....., w konkursie nr ....., Osi Priorytetowej ....., Działaniu ....., Poddziałaniu ..... w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.</p> <p>Jednocześnie pełnomocnictwo to powinno zawierać oświadczenie, że w ramach pełnomocnictwa pełnomocnik jest upoważniony do:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• złożenia wniosku o dofinansowanie projektu ..... <i>(podać tytuł projektu)</i>,</li><li>• zawarcia z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Opolu jako IP umowy o dofinansowanie projektu ..... <i>(podać tytuł projektu)</i> w ramach RPO WO 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, a w tym również do podpisania wszelkich dokumentów stanowiących załączniki do tej umowy,</li><li>• składania w poszczególnych latach obowiązywania tej umowy wniosków o dofinansowanie realizacji projektu ..... <i>(podać tytuł projektu)</i> oraz wniosków o płatność,</li><li>• dokonywania w formie pisemnej aneksów na ustalonych przez siebie warunkach zmian umowy o dofinansowanie projektu ..... <i>(podać tytuł projektu)</i>,</li><li>• potwierdzania kopii dokumentów związanych z realizacją projektu za zgodność z oryginałem oraz</li><li>• składania wszelkich innych oświadczeń woli związanych</li></ul>
--	--	--

		<p>z wykonywaniem umowy o dofinansowanie projektu i dokonywania wszelkich innych czynności koniecznych do realizacji projektu.</p> <p>2) Numer rachunku bankowego wyodrębnionego do obsługi projektu, z którego jednostka realizująca projekt dokonuje wydatków, z podaniem dokładnej nazwy banku oraz numeru rachunku transferowego (jeśli dotyczy).</p> <p>3) Informację dodatkową – uszczegółowienie wnioskowanej transzy - załącznik wymagany w przypadku, kiedy projekt jest realizowany przez jednostki sektora finansów publicznych.</p> <p>4) Informację dodatkową dotyczącą składania sprawozdawczych wniosków o płatność – obowiązująca w przypadku projektów rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe.</p> <p>5) Wypełnioną Kartę wzorów podpisu.</p> <p>6) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności beneficjenta (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych).</p> <p>7) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem uchwałę właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który: dysponuje budżetem beneficjenta (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (jeśli dotyczy).</p> <p>8) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem uchwałę właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego dotyczącą zabezpieczenia wkładu własnego do realizacji projektu (jeśli dotyczy).</p> <p>9) Umowę/porozumienie pomiędzy partnerami (w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie).</p> <p>10) W przypadku, gdy beneficjent powierzy realizację części lub całości zadań przewidzianych w projekcie podległym jednostkom lub partnerom i informację o tym zamieści we wniosku o dofinansowanie należy dostarczyć dodatkowo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• dane wszystkich podmiotów podległych/partnerów: nazwa i</li></ul>
--	--	---

		<p>adres,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• numery rachunków bankowych wszystkich podmiotów podległych/ partnerów, w sytuacji gdy ww. podmioty ponoszą bezpośrednio wydatki związane z realizacją projektu z podaniem dokładnej nazwy banku.</li></ul> <p>11) W przypadku wystąpienia pomocy de minimis beneficjent będzie zobligowany do złożenia następujących załączników:</p> <p>wszystkich zaświadczeń o wysokości pomocy de minimis otrzymanej w bieżącym roku podatkowym oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych lub oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie lub oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis w tym okresie, informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis w zakresie przewidzianym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (zgodnie ze wzorem załącznika znajdującym się w wyżej wymienionym Rozporządzeniu z późn. zm.),</p> <p>12) W przypadku wystąpienia pomocy publicznej beneficjent będzie zobligowany do złożenia następujących załączników:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• informacji niezbędnych do udzielenia pomocy innej niż pomoc de minimis w zakresie przewidzianym 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 z późn. zm.,</li><li>• sprawozdań finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzonych zgodnie z przepisami o rachunkowości (nie dotyczy mikro, małych i średnich przedsiębiorstw);</li></ul> <p>Dodatkowo ze względu na specyfikę danego poddziałania/działania, danego projektu oraz beneficjenta/Partnera, może wystąpić konieczność złożenia dodatkowych załączników dotyczących pomocy publicznej, których IOK na etapie formułowania Regulaminu Konkursu nie jest w stanie określić.</p> <p>13) Oświadczenie o konieczności (lub nie) stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych.</p> <p>14) Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków,</p>
--	--	--

		<p>o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.</p> <p>15) Oświadczenie o miejscu zamieszkania w przypadku, gdy stroną umowy jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą/wspólnicy spółki cywilnej.</p> <p>16) Oświadczenie o realizatorze – załącznik wymagany w przypadku, kiedy realiator/realizatorzy występują w projekcie.</p> <p>17) W przypadku spółek z o.o., uchwały wspólników w związku z zapisami art. 230 ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1577, z późn. zm.), a także stosownie do zapisów danej umowy spółki wnioskodawcy, w przedmiocie wyrażenia zgody na zawarcie z IP umowy o dofinansowanie projektu oraz zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu w formie weksla in blanco (powyższe dot. sytuacji, w której wartość dofinansowania projektu przekracza dwukrotność kapitału zakładowego danej spółki, chyba, że umowa tej spółki stanowi inaczej).</p> <p><b>UWAGA</b></p> <p><b>Dodatkowo ze względu na specyfikę danego projektu oraz beneficjenta/ Partnera, IOK zastrzega sobie prawo do zażądania innych dokumentów niż wyżej wymienione.</b></p> <p><b>W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, w/w dokumenty złożyć powinni wszyscy Partnerzy w zakresie, który ich dotyczy.</b></p> <p><b>Każdy dokument (załącznik) będący kopią oryginalnego dokumentu powinien być poświadczony za zgodność z oryginałem. Poświadczenie kopii dokumentów (załączników) wymaga pieczętki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem”, aktualnej daty oraz podpisu (czytelnego w przypadku braku pieczętki imiennej lub nieczytelnego wraz z pieczętką imienną) osoby lub osób poświadczających – upoważnionych do reprezentowania beneficjenta na każdej stronie dokumentu lub jedynie na pierwszej stronie ze wskazaniem numerów poświadczonych stron dokumentu – w tym przypadku koniecznym jest ponumerowanie i zparafowanie wszystkich stron dokumentu (załącznika).</b></p>
--	--	---

		<p>Nieprzekazanie przez wnioskodawcę załączników do umowy/decyzji w terminie wyznaczonym w piśmie z prośbą o przekazanie tych załączników może być podstawą do podjęcia decyzji o cofnięciu dofinansowania dla projektu. Po otrzymaniu od wnioskodawcy załączników do umowy IP sporządza umowę w 2 egzemplarzach, którą przekazuje wnioskodawcy do podpisania. Umowę ze strony beneficjenta podpisują osoby upoważnione, wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu niezwłocznie od daty ich otrzymania. Po podpisaniu 2 egzemplarzy umowy, beneficjent przekazuje je do IP, a następnie po podpisaniu tych umów przez IP, otrzymuje 1 egzemplarz umowy. Możliwe jest również zawarcie umowy o dofinansowanie w siedzibie IP.</p>
31.	<b>Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni od daty podpisania umowy o dofinansowanie <b>weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.</b> Z obowiązku ustanawiania zabezpieczenia zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego, na podstawie art. 206 ust. 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.).</li><li>2. <b>W szczególnych przypadkach</b> wynikających z okoliczności, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, od wnioskodawcy <b>może być wymagane wniesienie zabezpieczenia w innej formie.</b></li><li>3. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę.</li><li>4. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji lub</li></ol>

		<p>w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.</p> <p>5. W przypadku, <b>gdy wniosek przewiduje trwałość projektu</b> lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.</p> <p>6. Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.</p>
32.	<b>Projekty partnerskie</b>	<p>Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona w art. 33 <i>ustawy wdrożeniowej</i>. Przepis ten określa ogólne zasady realizacji projektów partnerskich oraz zasady inicjowania projektu partnerskiego przez podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - <i>Prawo zamówień publicznych</i> w przypadku, kiedy dokonuje on wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt. 1-3a tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości równego traktowania.</p> <p>Podmiot ten, dokonując wyboru partnerów jest zobowiązany do:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21 -dniowego terminu na zgłaszanie się Partnerów;</li> <li>Uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;</li> <li>Podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji Partnera.</li> </ol> <p>Należy przy tym zaznaczyć, iż 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 niezbędne jest korzystanie przez Partnerów projektu z dofinansowania UE, które musi być przewidziane dla Partnerów w budżecie projektu, w powiązaniu z zadaniami, które mają do wykonania. Niedopuszczalne jest zlecenie zadań pomiędzy</p>

		<p>podmiotami partnerstwa a także angażowanie pracowników/ współpracowników Partnera wiodącego lub pozostałych Partnerów przez inny podmiot partnerstwa w zakresie obowiązków tych osób, które wynikają z zatrudnienia przez jeden z podmiotów partnerstwa. Każdy Partner podobnie jak Wnioskodawca musi być podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach Podziałania 9.1.3 <i>Wsparcie edukacji przedszkolnej</i>, zgodnie z warunkami określonymi w SZOOP (wersja nr 27) oraz niniejszym Regulaminie.</p> <p>Realizacja projektu w partnerstwie wymaga spełnienia niżej wskazanych warunków:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Posiadania Partnera wiodącego (będącego stroną umowy o dofinansowanie)</li><li>2) Adekwatności udziału partnerów tj. adekwatności wnoszonych przez nich zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych i finansowych do zakresu zadań realizowanych przez nich w ramach projektu.</li><li>3) Wspólnego przygotowania wniosku o dofinansowanie przez Partnera wiodącego i pozostałych Partnerów.</li><li>4) Zawarcie porozumienia/ umowy o partnerstwie, która określa w szczególności:<ul style="list-style-type: none"><li>- przedmiot porozumienia albo umowy;</li><li>- prawa i obowiązki stron;</li><li>- zakres i formę udziału poszczególnych Partnerów w projekcie;</li><li>- Partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;</li><li>- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych Partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z Partnerów;</li><li>- zapisy dotyczące kwestii powierzania przetwarzania danych osobowych;</li><li>- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.</li></ul></li></ol> <p>Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo Zamówień Publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu</p>
--	--	--

		<p>partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.</p> <p><b>Wybór partnerów oraz podpisanie porozumienia/umowy o partnerstwie z każdym partnerem wskazanym we wniosku musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.</b> W przypadku przyjęcia projektu do realizacji, wnioskodawca przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie projektu zostanie zobligowany do dostarczenia umowy partnerskiej, jednocześnie określającej cele i reguły partnerstwa oraz jego ewentualny plan finansowy.</p> <p><u>W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą właściwej instytucji może nastąpić zmiana partnera, do zmiany partnera w takim trybie należy zastosować odpowiednio przepisy art. 33 ust 2 ustawy wdrożeniowej.</u></p> <p>Podmioty nie należące do sektora finansów publicznych indywidualnie określają zasady wyboru partnera projektu.</p> <p>Ponadto podmioty, które zostały wykluczone z możliwości otrzymania dofinansowania, nie mogą być stroną porozumienia czy umowy o partnerstwie.</p> <p>Strony realizują wspólnie projekt partnerski na warunkach określonych w:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) umowie/decyzji o dofinansowanie projektu,</li> <li>2) porozumieniu/umowie o partnerstwie.</li> </ol>
33.	<b>Wskaźniki produktu i rezultatu</b>	<p>Zestawienie wskaźników stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu pn. <i>Lista wskaźników na poziomie projektu dla poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej.</i></p> <p>Dokument został podzielony na trzy grupy wskaźników: wskaźniki horyzontalne, wskaźniki wspólne EFS (CI) oraz wskaźniki dla poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej.</p> <p><b>Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru i określenia wartości docelowej we wniosku o dofinansowanie adekwatnych wskaźników produktu i rezultatu ujętych we wskaźnikach horyzontalnych oraz wskaźnikach dla działania poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji</b></p>

		<p><b>przedszkolnej.</b></p> <p><b>Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru wszystkich wskaźników horyzontalnych. W przypadku, kiedy zakres rzeczowy projektu nie dotyczy danego wskaźnika horyzontalnego, powinien w tabeli wykazać wartość docelową „0”.</b></p> <p>W związku z tym, iż w definicjach niektórych wskaźników dla poddziałania 9.1.3 znajdują się odwołania do zapisów zawartych w definicjach wskaźników wspólnych EFS, pomocniczo na liście wskaźników zostały ujęte wskaźniki wspólne EFS (CI).</p> <p>Zasady dotyczące wyboru i określenia przez wnioskodawców wartości docelowych dla wskaźników wskazano w <i>Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie EFS</i> stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.</p> <p><b>Zasady realizacji wskaźników na etapie wdrażania projektu oraz w okresie trwałości projektu regulują zapisy umowy/decyzji o dofinansowanie projektu.</b></p> <p>Szczegółowe zasady dotyczące monitorowania wskaźników zawarte zostały w podrozdziale 3.3 <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>.</p> <p>Minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do SL2014 w zakresie uczestników projektów został zawarty w załączniku nr 7 do <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>, natomiast w załączniku nr 13 do <i>Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020</i> określono wzór formularza do wprowadzania danych o uczestnikach do SL2014. Zgodnie ze wzorem formularza dla uczestników projektów należy określić obszar zamieszkania wg stopnia urbanizacji DEGURBA. Podział jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu konkursu. Szczegółowe warunki kwalifikowalności uczestników projektu zostały określone w podrozdziale 8.2 <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i>.</p>
--	--	--

34.	<b>Sytuacje w których konkurs może zostać anulowany</b>	<p>Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Niewyłonienia kandydatów na ekspertów niezbędnych do oceny wniosków o dofinansowanie projektów;</li> <li>2. Złożenia wniosków o dofinansowanie projektów wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów aplikowania do udziału w danym konkursie;</li> <li>3. Niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie projektu;</li> <li>4. Naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad niniejszego Regulaminu, które są istotne i niemożliwe do naprawienia;</li> <li>5. Zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego;</li> <li>6. Ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.</li> </ol>
35.	<b>Postanowienie dotyczące możliwości zwiększenia kwoty przeznaczanej na dofinansowanie projektów w konkursie</b>	<p>IZ RPO WO 2014-2020 może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać np. na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów,</li> <li>• objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz taką samą ocenę (tj. wszystkich projektów, które otrzymały taką samą liczbę punktów).</li> </ul> <p>Zasada ta nie ma zastosowania w sytuacji kiedy ustanowiono kryteria rozstrzygające. Wówczas kryteria rozstrzygające decydują o ostatecznej kolejności na liście projektów, które otrzymały taką samą liczbę punktów.</p>
36.	<b>Zasady dofinansowania projektów</b>	<p>Zgodnie z art. 37 ust. 3 ustawy <u>wdrożeniowej nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,</li> <li>2. został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez</li> </ol>

		<p>beneficjenta.</p> <p>Na podstawie art. 37 ust. 3a IOK może wymagać złożenia przez wnioskodawcę oświadczeń niezbędnych do:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. przeprowadzenia wyboru projektów do dofinansowania lub</li><li>2. zawarcia umowy o dofinansowanie projektu lub podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu.</li></ol>
37.	<b>Archiwizacja i przechowywanie dokumentów</b>	<p>Wnioskodawcy oraz beneficjenci są zobowiązani do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją RPO WO 2014 – 2020 zgodnie z:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) art. 140 Rozporządzenia ogólnego;</li><li>2) przepisami krajowymi, w tym: art. 71 i 74 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. 2018, poz. 395 z późn. zm.) dotyczącymi przechowywania dokumentacji księgowej.</li></ol> <p>Wszystkie dokumenty potwierdzające powinny być udostępniane przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonej operacji<sup>11</sup>, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin, dotyczących trwałości projektu, pomocy publicznej lub pomocy de minimis oraz podatku od towarów i usług. IP RPO WO 2014-2020 informuje beneficjentów o dacie rozpoczęcia ww. okresu udostępnienia.</p> <p>Wszystkie dokumenty muszą być dostępne na żądanie IZ RPO WO 2014-2020/IP, a także innych instytucji uprawnionych do kontroli.</p>

**Załączniki:**

1. Procedura konkursu (EFS).
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu (EFS).
3. Wzór wniosku o dofinansowanie projektów (EFS).
4. Instrukcja przygotowania wersji elektronicznej i papierowej wniosku o dofinansowanie projektu (EFS).
5. Wzór oświadczenia o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych niż wskazane przez IOK w piśmie wzywającym do dokonania uzupełnień/poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu.
6. Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami.
- 6a. Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami – kwoty ryczałtowe.

<sup>11</sup> Rozporządzenie ogólne.

7. Kryteria wyboru projektów dla poddziałania 9.1.3 *Wsparcie edukacji przedszkolnej* w ramach RPO WO 2014-2020.
8. Lista wskaźników na poziomie projektu dla poddziałania 9.1.3 *Wsparcie edukacji przedszkolnej* w ramach RPO WO 2014-2020.
9. Podział jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA.
10. Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze - opracowano dla potrzeb Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju.
11. Wyciąg ze Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020. Zakres Europejski Fundusz Społeczny (wersja nr 27) w zakresie poddziałania 9.1.3 *Wsparcie edukacji przedszkolnej*.
12. Analiza dostępności miejsc wychowania przedszkolnego w województwie opolskim.

**Inne dokumenty obowiązujące w naborze:**

- 1) Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.
- 2) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych dla RPO WO 2014-2020. Zakres EFS, wersja nr 27.
- 3) Taryfikator maksymalnych, dopuszczalnych cen towarów i usług typowych (powszechnie występujących) dla konkursowego i pozakonkursowego trybu wyboru projektów, dla których ocena przeprowadzona zostanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Społecznego z 25 czerwca 2018 r.
- 4) Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020, wersja nr 9.
- 5) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, z 19 lipca 2017 r.
- 6) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020, z 1 stycznia 2018 r.
- 7) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, z 5 kwietnia 2018 r.
- 8) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, z 9 lipca 2018 r.
- 9) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, z grudnia 2017 r.
- 10) Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z 3 marca 2018 r.

**Dokumenty pomocnicze dla wnioskodawców:**

1. Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020 pn.: Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
2. Lista sprawdzająca do autokontroli w zakresie stosowania prawa zamówień publicznych (PZP) dla Beneficjentów funduszy unijnych dla postępowań wszczętych po 27.07.2016 r.
3. Lista sprawdzająca do autokontroli przeprowadzenia postępowania zgodnie z zasadą konkurencyjności.

**Listy sprawdzające (pkt. 2 i 3) dostępne są pod adresem <http://rpo.opolskie.pl/?p=1030> w zakładce „Dokumenty pomocnicze”.**

*Załącznik nr 1 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działania 9.1 Rozwój edukacji,  
poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej w ramach RPO WO 2014-2020,  
Nabór IV, Wersja nr 1, październik 2018 r.*



## **PROCEDURA KONKURSU (EFS)**

OPOLE, PAŹDZIERNIK 2018 r.

## **Spis treści**

1.	Nabór wniosków o dofinansowanie projektów .....	3
2.	Ocena wniosków o dofinansowanie projektów .....	5
2.1	Etap I - ocena formalna (obligatoryjna).....	5
2.2	Etap II – ocena merytoryczna (obligatoryjna) .....	8
2.3	Etap III – negocjacje (nieobligatoryjne).....	20
3.	Rozstrzygnięcie konkursu .....	22

### **Procedura konkursu przebiega w następującej kolejności:**

1. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów;
2. Ocena wniosków o dofinansowanie projektów:
  - 2.1 Etap I – ocena formalna (obligatoryjna);
  - 2.2 Etap II – ocena merytoryczna (obligatoryjna);
  - 2.3 Etap III – negocjacje (nieobligatoryjne);
- 3 Rozstrzygnięcie konkursu.

#### **1. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów**

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w ramach procedury konkursowej poprzedza ogłoszenie o konkursie, które zamieszczane jest na:

- stronie internetowej [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego](#)
- stronie internetowej [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej](#)
- [portalu Funduszy Europejskich](#)

zgodnie z harmonogramem naboru wniosków w ramach poszczególnych działań/poddziałania RPO WO 2014-2020.

- Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest przesłanie wniosku o dofinansowanie w formie dokumentu elektronicznego za pomocą aplikacji Panel Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 oraz w formie papierowej (w jednym egzemplarzu) **w terminie zgodnym z ogłoszeniem oraz punktem 6 Regulaminu konkursu.**
- Składanie wniosków o dofinansowanie projektów w ramach poddziałania **9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej** odbywać się będzie w: Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Opolu, w Punkcie Informacyjnym o EFS, ul. Głogowska 25c (pokój nr 14), 45-315 Opole, w terminie od dnia **19.11.2018 r. do dnia 27.11.2018 r.** w godzinach pracy IOK tj. od 7:30 do 15:30.
- Wykonany przez wnioskodawcę w Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 wniosek o dofinansowanie projektu musi zostać wysłany on-line (zgodnie z instrukcją znajdującą się w załączniku nr 4 do Regulaminu konkursu) do IP. Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do IP wniosku w wersji papierowej w formacie A4. Wersja papierowa wniosku musi być wykonana z przesłanego uprzednio on-line wniosku. **Zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej wniosku z wersją elektroniczną wniosku zostanie zweryfikowana podczas składania wniosku o dofinansowanie projektu na etapie sprawdzania warunków formalnych rejestracyjnych.**

- Wniosek w formie papierowej wraz z pismem przewodnim może być dostarczony na cztery sposoby:
  - a) listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce,
  - b) przesyłką kurierską,
  - c) osobiście,
  - d) przez pośtańca.
- **Platforma ePUAP jest wyłączona jako sposób dostarczania korespondencji dotyczącej wniosków o dofinansowanie projektów.**
- Wnioski dostarczone osobiście do Punktu Informacyjnego o EFS przy WUP rejestrowane są w systemie oraz nadawane są im numery kancelaryjne. Natomiast wnioski dostarczone listem poleconym/przesyłką kurierską rejestrowane są w Kancelarii/Sekretariacie IOK, a następnie rejestrowane są w systemie w Punkcie Informacyjnym o EFS. Papierowa wersja wniosku o dofinansowanie projektu jest weryfikowana w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020 pod kątem spełnienia warunków formalnych rejestracyjnych:
  - a) Wniosek złożony w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie;
  - b) Wniosek złożony w ramach właściwego działania określonego w ogłoszeniu o konkursie;
  - c) Wersja elektroniczna wniosku (wysłana on-line) zgodna z wersją papierową wniosku (zgodność sumy kontrolnej);
  - d) Wniosek złożony we właściwej instytucji;
  - e) Inne wymogi rejestracyjne określone w regulaminie konkursu (jeśli dotyczy).

Wyżej wskazane warunki formalne rejestracyjne będą weryfikowane podczas przyjęcia wniosku o dofinansowanie projektu oraz jego każdorazowej korekty.

**UWAGA!**

Wniosek złożony po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie lub w wezwaniu do uzupełnienia wniosku w związku z występującymi brakami w zakresie warunków formalnych i/lub oczywistych omyłek, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

W przypadku spełnienia przez wniosek powyższych warunków zostaje on przyjęty i przekazany do oceny. Wnioskodawca otrzymuje potwierdzenie przyjęcia wniosku. Tym samym rejestracja wniosku w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020 zostaje zakończona.

- Wnioskodawca dostarczając wniosek o dofinansowanie projektu osobiście do IP otrzyma potwierdzenie przyjęcia wniosku.

Po zakończeniu naboru wniosków o dofinansowanie projektów przygotowuje się listę projektów, które zostały skierowane do I etapu oceny tj. oceny formalnej. Lista projektów zakwalifikowanych do ww. etapu oceny, zostaje zamieszczona na stronach internetowych:

- [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego](#)
- [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej](#)

## **2. Ocena wniosków o dofinansowanie projektów**

### **2.1 Etap I - ocena formalna (obligatoryjna)**

Ocena formalna wniosków o dofinansowanie projektów rozpoczyna się dzień po zakończeniu naboru wniosków i trwa do **45 dni kalendarzowych od dnia zakończenia naboru wniosków**. Ocena dokonywana jest przez członków Komisji Oceny Projektów (KOP), w oparciu o kryteria formalne, na podstawie listy sprawdzającej do oceny formalnej w systemie TAK/NIE/NIE DOTYCZY.

W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalnej może zostać przedłużony. Za uzasadniony przypadek można uznać wszelkie sytuacje niezależne od IOK, które uniemożliwiają przeprowadzenie oceny w terminie, jak np. duża liczba złożonych wniosków w ramach ogłoszonego konkursu. Decyzję o przedłużeniu oceny formalnej podejmuje Zarząd Województwa Opolskiego na wniosek Dyrektora WUP. Dopuszcza się wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o przedłużeniu terminu oceny formalnej zamieszczana jest na stronach internetowych:

- [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego](#)
- [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej](#)

**W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków w zakresie warunków formalnych i/lub oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku i/lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie przez nią wyznaczonym, jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych i nie dłuższym niż 21 dni**

kalendaryzowanych licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. **Wezwanie następuje drogą elektroniczną** na adres e-mail wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu w pkt. 2.1 DANE TELEADRESOWE SIEDZIBY WNIOSKODAWCY (lub na adres e-mail wskazany w pkt. 2.2 w przypadku, gdy wnioskodawca wskaże inne dane teleadresowe do korespondencji) poprzez przesłanie wiadomości elektronicznej z załączonym skanem pisma.

**Skorygowany w Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 wniosek** o dofinansowanie projektu **musi zostać wysłany on-line** (zgodnie z instrukcją znajdującą się w załączniku nr 4 do Regulaminu konkursu) do IP. **Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do IP wniosku w wersji papierowej w formacie A4 wraz z pismem przewodnim, formularzem wprowadzania zmian do wniosku (zgodnie z wezwaniem) oraz Oświadczeniem o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych niż wskazane przez IOK w piśmie wzywającym do dokonania uzupełnień/poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu** (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu).

Wersja papierowa wniosku musi być wykonana z przesłanego uprzednio on-line wniosku.

Jeżeli wnioskodawca nie poprawi wniosku o dofinansowanie projektu w terminie wskazanym w załączonym skanie pisma i/lub nie poprawi wskazanych w załączonym skanie pisma oczywistych omyłek/braków formalnych i/lub uzupełni wniosek niezgodnie z wezwaniem, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia i w konsekwencji nie dopuszcza się projektu do dalszej oceny.

W sytuacji stwierdzenia braku w zakresie warunków formalnych i/lub oczywistej omyłki uniemożliwiających ocenę projektu, wstrzymuje się ocenę projektu na czas dokonywania uzupełnień.

Mając na uwadze, że uzupełnienie w związku z występującymi brakami w zakresie warunków formalnych oraz poprawa oczywistych omyłek nie stanowią korekty kryteriów wyboru projektów, wnioskodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia, nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 *ustawy wdrożeniowej* oraz pkt. 27 Regulaminu konkursu. Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie projektu pozostawia się bez rozpatrzenia zostanie o tym fakcie pisemnie powiadomiony przez IOK.

**W trakcie oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów, na wezwanie IOK, które następuje drogą elektroniczną analogicznie jak w przypadku wezwania do uzupełnienia wniosku i/lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektów (dla których zostało to przewidziane, o czym świadczą odpowiednie zapisy w definicji kryterium) w zakresie dotyczącym obszaru danego kryterium.**

W związku z wezwaniem przekazanym drogą elektroniczną **termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.**

**Skorygowany w Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 wniosek** o dofinansowanie projektu **musi zostać wysłany on-line** (zgodnie z instrukcją znajdującą się w załączniku nr 4 do Regulaminu konkursu) do IP. **Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do IP wniosku w wersji papierowej w formacie A4 wraz z pismem przewodnim**, formularzem wprowadzania zmian do wniosku (zgodnie z wezwaniem) oraz *Oświadczeniem o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych niż wskazane przez IOK w piśmie wzywającym do dokonania uzupełnień/poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu* (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu). Wersja papierowa wniosku musi być wykonana z przesłanego uprzednio on-line wniosku.

Oceny spełniania kryteriów formalnych przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie, a także informacji udzielonych przez wnioskodawcę lub pozyskanych na temat wnioskodawcy lub projektu. Z uwagi na powyższe, **podczas oceny formalnej członkowie KOP za pośrednictwem pracowników IOK mogą żądać dodatkowych wyjaśnień** (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień), **które wnioskodawca powinien złożyć pisemnie** w terminie wskazanym przez IOK w wezwaniu przekazanym drogą elektroniczną.

**Niezachowanie wskazanej powyżej formy komunikacji**, skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bądź też nie zostaną wzięte pod uwagę złożone wyjaśnienia lub korekta wniosku w zakresie spełnienia danego kryterium, a w konsekwencji wniosek może uzyskać ocenę negatywną. W związku z powyższym, wnioskodawca zobowiązany jest do zaznaczenia we wniosku o dofinansowanie oświadczenia o treści: *oświadczam, że zapoznałem się ze wskazaną w regulaminie konkursu formą komunikacji z Instytucją Organizującą Konkurs i jestem świadomy skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.*

Projekt spełniający wszystkie kryteria formalne zostaje przekazany do II etapu oceny tj. do oceny merytorycznej.

W sytuacji, gdy projekt nie spełnia bezwzględnych kryteriów formalnych, zostaje negatywnie oceniony, a wnioskodawca jest pisemnie o tym fakcie powiadomiony. Wnioskodawcy, którego projekt został negatywnie oceniony na etapie oceny formalnej, przysługuje prawo wniesienia protestu od wyników oceny, zgodnie z procedurą opisaną w punkcie 27 Regulaminu konkursu.

Po zakończeniu oceny formalnej KOP przygotowuje listę projektów, które zostały skierowane do II etapu oceny tj. oceny merytorycznej. Lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny zostaje zamieszczona na stronach internetowych:

- [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego](#)
- [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji](#)

## Pośredniczącej.

### **2.2 Etap II – ocena merytoryczna (obligatoryjna)**

Projekty pozytywnie ocenione pod względem formalnym poddawane są ocenie merytorycznej, która trwa do **55 dni kalendarzowych od dnia następnego po zakończeniu oceny formalnej wszystkich projektów** i przeprowadzana jest przez członków KOP (zgodnie z zasadami opisanymi w *Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020*) w oparciu o kryteria merytoryczne znajdujące się w załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu, na podstawie listy sprawdzającej do oceny projektu pod kątem kryteriów merytorycznych dla poddziałania 9.1.3 *Wsparcie edukacji przedszkolnej*.

W uzasadnionych przypadkach termin oceny merytorycznej może zostać przedłużony. Za uzasadniony przypadek można uznać wszelkie sytuacje niezależne od IOK, które uniemożliwiają przeprowadzenie oceny w terminie, jak np. duża liczba złożonych wniosków w ramach jednego konkursu. Decyzję o przedłużeniu oceny merytorycznej podejmuje Zarząd Województwa Opolskiego na wniosek Dyrektora WUP. Dopuszcza się wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o przedłużeniu terminu oceny merytorycznej zamieszczana jest na stronach internetowych:

- [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego](#)
- [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej](#)

**W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej, we wniosku o dofinansowanie projektu braków w zakresie warunków formalnych i/lub oczywistych omyłek**, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku i/lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie przez nią wyznaczonym, jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych i nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych licząc od dnia następującego po dniu wystania wezwania. **Wezwanie następuje drogą elektroniczną** na adres e-mail wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu w pkt. 2.1 DANE TELEADRESOWE SIEDZIBY WNIOSKODAWCY (lub na adres e-mail wskazany w pkt. 2.2 w przypadku, gdy wnioskodawca wskaże inne dane teleadresowe do korespondencji) poprzez przesłanie wiadomości elektronicznej z załączonym skanem pisma.

**Skorygowany w Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 wniosek o dofinansowanie projektu musi zostać wysłany on-line** (zgodnie z instrukcją znajdującą się w załączniku nr 4 do Regulaminu konkursu) do IP. **Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do IP wniosku w wersji papierowej w formacie A4 wraz z pismem przewodnim**, formularzem wprowadzania zmian do wniosku (zgodnie z wezwaniem) oraz *Oświadczeniem o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych niż wskazane przez IOK*

w piśmie wzywającym do dokonania uzupełnień/poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu). Wersja papierowa wniosku musi być wykonana z przesłanego uprzednio on-line wniosku.

Jeżeli wnioskodawca nie poprawi wniosku o dofinansowanie projektu w terminie wskazanym w załączonym skanie pisma i/lub nie poprawi wskazanych w załączonym skanie pisma oczywistych omyłek/braków formalnych i/lub uzupełni wniosek niezgodnie z wezwaniem, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia i w konsekwencji nie dopuszcza się projektu do dalszej oceny.

W sytuacji stwierdzenia braku w zakresie warunków formalnych i/lub oczywistej omyłki uniemożliwiających ocenę projektu, wstrzymuje się ocenę projektu na czas dokonywania uzupełnień.

Mając na uwadze, że uzupełnienie w związku z występującymi brakami w zakresie warunków formalnych oraz poprawa oczywistych omyłek nie stanowią korekty kryteriów wyboru projektów, wnioskodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia, nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 *ustawy wdrożeniowej* oraz pkt. 27 Regulaminu konkursu. **W trakcie oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów**, na wezwanie IOK, które następuje drogą elektroniczną analogicznie jak w przypadku wezwania do uzupełnienia wniosku i/lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, **wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektów** (dla których zostało to przewidziane, o czym świadczą odpowiednie zapisy w definicji kryterium) w zakresie określonym w poniższej tabeli.

Nazwa kryterium	Zakres uzupełniania/poprawiania kryteriów merytorycznych uniwersalnych /horyzontalnych uniwersalnych o charakterze bezwzględny
Wybrane wskaźniki są adekwatne do określonego na poziomie projektu celu/ typu projektu/ grupy docelowej.	Możliwość dodania brakujących wskaźników adekwatnych do określonego na poziomie projektu celu/ typu projektu/ grupy docelowej wraz z określeniem ich wartości docelowych. Możliwe jest również usunięcie omyłkowo wybranych wskaźników, które nie są adekwatne do określonego na poziomie projektu celu/ typu projektu/ grupy docelowej.
Założone wartości docelowe wskaźników większe od zera są realne do osiągnięcia.	Możliwość skorygowania nieprawidłowo określonych wartości docelowych

<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Zakres uzupełniania/poprawiania kryteriów merytorycznych uniwersalnych /horyzontalnych uniwersalnych o charakterze bezwzględny</b>
	poszczególnych wskaźników. Możliwe jest również uzupełnienie i/lub doprecyzowanie zapisów w punkcie 4 w polu <i>Opis metodologii monitoringu wskaźników</i> .
Zgodność z prawodawstwem unijnym.	Możliwość dokonania korekt w zakresie zgodności z prawodawstwem unijnym, polegających na uszczegółowieniu i/lub uzupełnieniu informacji.
Zgodność z zasadą równości kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum.	Możliwość dokonania korekt w zakresie zgodności z zasadą równości kobiet i mężczyzn, polegających na uszczegółowieniu i/lub uzupełnieniu informacji.
Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju.	Możliwość dokonania korekt w zakresie zgodności z zasadą zrównoważonego rozwoju, polegających na uszczegółowieniu i/lub uzupełnieniu informacji.
Beneficjent wykazał, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnoprawnościami. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnoprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.	Możliwość dokonania korekt w zakresie pozytywnego wpływu na zasadę niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnoprawnościami, polegających na uszczegółowieniu i/lub uzupełnieniu informacji.

Nazwa kryterium	Zakres uzupełniania/poprawiania kryteriów merytorycznych uniwersalnych /horyzontalnych uniwersalnych o charakterze bezwzględny
Zgodność z prawodawstwem krajowym, w tym z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.	Możliwość dokonania korekty zapisów w szczególności w sekcji VIII wniosku, pod kątem zgodności z <i>Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu (EFS)</i> .
Zgodność z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej.	Możliwość dokonania korekty wniosku o dofinansowanie w szczególności w punkcie 2.6, 3.8B, 5.1, 6.3 A, 6.3 B i 6.4, sekcji 11 wniosku oraz w polu <i>Metodologia wyliczania dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną i pomocą de minimis</i> .
Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020 – EFS (dokument aktualny na dzień ogłoszenia konkursu - wersja przyjęta przez Zarząd Województwa Opolskiego Uchwałą nr 733/2015 z dnia 16 czerwca 2015 r. z późn. zmianami), w zakresie zgodności z kartą działania, którego nabór dotyczy.	W zakresie limitów i ograniczeń możliwe jest, w szczególności w punkcie 3.3, 3.5, 3.8 A oraz 5.1, uzupełnienie, doprecyzowanie zapisów. Dopuszcza się również możliwość korekty w zakresie limitów procentowych i kwotowych dotyczących cross-finansingu, środków trwałych, poziomu dofinansowania z UE, budżetu państwa oraz całkowitego, wkładu własnego, a także minimalnej i maksymalnej wartości projektu. Możliwe są również korekty dotyczące formy, w jakiej zostanie wniesiony wkład własny, tj. finansowej lub rzeczowej, a w związku z tym opisu w uzasadnieniu kosztów. Dopuszcza się również korektę formy rozliczania wydatków.
Projekt skierowany do osób fizycznych mieszkających w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i/lub pracujących i/lub uczących się na terenie województwa opolskiego (Jeżeli dotyczy. Kryterium może zostać uszczegółowione w ramach poszczególnych konkursów).	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium.

Nazwa kryterium	Zakres uzupełniania/poprawiania kryteriów merytorycznych uniwersalnych /horyzontalnych uniwersalnych o charakterze bezwzględny
Projekt skierowany do podmiotów, których siedziba/oddział znajduje się na terenie województwa opolskiego. (Jeżeli dotyczy. Kryterium może zostać uszczegółowione w ramach poszczególnych konkursów).	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium.
Wnioskodawca w okresie realizacji prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa opolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium.
Projekt jest realizowany na terenie województwa opolskiego.	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium (w punkcie 3.3, 3.4, 3.5 oraz 3.7 wniosku).
Kwalifikowalność wydatków projektu.	Możliwość dokonania korekty w szczególności w punkcie 5.1 wniosku o dofinansowanie, w celu doprecyzowania zapisów i dostosowania ich do obowiązujących w danym naborze dokumentów, tj. <i>Taryfikatora maksymalnych, dopuszczalnych cen towarów i usług typowych (powszechnie występujących) dla konkursowego i pozakonkursowego trybu wyboru projektów, dla których ocena przeprowadzona zostanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020</i>

Nazwa kryterium	Zakres uzupełniania/poprawiania kryteriów merytorycznych uniwersalnych /horyzontalnych uniwersalnych o charakterze bezwzględnym
	<p>w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Społecznego, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 oraz innych wytycznych opracowanych na podstawie art. 5 ust.1 pkt 11 ustawy z dnia 11 lipca 2014 roku o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020, w przypadku gdy wytyczne te określają warunki i procedury w obszarze w ramach którego ogłaszany jest konkurs.</p> <p>W przypadku projektów rozliczanych uproszczoną metodą, możliwa jest korekta wybranych wskaźników, bądź też stawek jednostkowych w zależności od wybranej formy rozliczenia.</p>
Termin rozpoczęcia realizacji projektu.	Możliwość korekty daty rozpoczęcia realizacji projektu, w celu spełnienia przedmiotowego kryterium.

**Kryteria merytoryczne szczegółowe:**

<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Zakres uzupełniania/poprawiania kryteriów merytorycznych o charakterze bezwzględny</b>
Trwałość nowopowstałych miejsc wychowania przedszkolnego.	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium istnieje wyłącznie w sytuacji, kiedy Wnioskodawca nie odniósł się w sposób jednoznaczny (w szczególności w pkt. 3.3, 3.4, 5.1 oraz SEKCJI IV wniosku o dofinansowanie) do niniejszego kryterium w zakresie określonym w załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu. Możliwość uzupełnienia/doprecyzowania zapisów nie dotyczy natomiast sytuacji, kiedy Wnioskodawca w ogóle nie odniósł się do niniejszego kryterium.
Okres finansowania działań realizowanych w ramach projektu.	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium istnieje wyłącznie w sytuacji, kiedy Wnioskodawca nie odniósł się w sposób jednoznaczny (w szczególności w pkt. 3.3, 3.4, 3.5 oraz 5.1 wniosku o dofinansowanie) do niniejszego kryterium w zakresie określonym w załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu. Możliwość uzupełnienia/doprecyzowania zapisów nie dotyczy natomiast sytuacji, kiedy Wnioskodawca w ogóle nie odniósł się do niniejszego kryterium.
Mechanizm przeciwdziałania ryzyku podwójnego finansowania.	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium.
Indywidualna analiza potrzeb ośrodków wychowania przedszkolnego.	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się

<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Zakres uzupełniania/poprawiania kryteriów merytorycznych o charakterze bezwzględny</b>
	do przedmiotowego kryterium istnieje wyłącznie w sytuacji, kiedy Wnioskodawca nie odniósł się w sposób jednoznaczny (w szczególności w pkt. 3.3, 3.4, 3.5 oraz 5.1 wniosku o dofinansowanie) do niniejszego kryterium w zakresie określonym w załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu. Możliwość uzupełnienia/doprecyzowania zapisów nie dotyczy natomiast sytuacji, kiedy Wnioskodawca w ogóle nie odniósł się do niniejszego kryterium.
Analiza potrzeb dzieci w wieku przedszkolnym.	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium istnieje wyłącznie w sytuacji, kiedy Wnioskodawca nie odniósł się w sposób jednoznaczny (w szczególności w pkt. 3.3, 3.4, 3.5 oraz 5.1 wniosku o dofinansowanie) do niniejszego kryterium w zakresie określonym w załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu. Możliwość uzupełnienia/doprecyzowania zapisów nie dotyczy natomiast sytuacji, kiedy Wnioskodawca w ogóle nie odniósł się do niniejszego kryterium.
Indywidualna diagnoza stopnia przygotowania nauczycieli ośrodków wychowania przedszkolnego do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium istnieje wyłącznie w sytuacji, kiedy Wnioskodawca nie odniósł się w sposób jednoznaczny (w szczególności w pkt. 3.3, 3.4, 3.5 oraz 5.1 wniosku o dofinansowanie) do niniejszego kryterium w zakresie określonym w załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu. Możliwość uzupełnienia/doprecyzowania

Nazwa kryterium	Zakres uzupełniania/poprawiania kryteriów merytorycznych o charakterze bezwzględnym
	zapisów nie dotyczy natomiast sytuacji, kiedy Wnioskodawca w ogóle nie odniósł się do niniejszego kryterium.
Przedsięwzięcia finansowane ze środków EFS prowadzone w ramach projektu stanowią uzupełnienie działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu.	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium.

**Kryteria merytoryczne szczegółowe (punktowane):**

Nazwa kryterium	Zakres uzupełnienia/poprawiania kryteriów merytorycznych
Komplementarność projektu.	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium.
Projekt w co najmniej 15% skierowany jest do dzieci z grup defaworyzowanych.	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium istnieje wyłącznie w sytuacji, kiedy Wnioskodawca nie odniósł się w sposób jednoznaczny (w szczególności w pkt. 3.5 wniosku o dofinansowanie) do niniejszego kryterium w zakresie określonym w załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu. Możliwość uzupełnienia/doprecyzowania zapisów nie dotyczy natomiast sytuacji, kiedy Wnioskodawca w ogóle nie odniósł się do niniejszego kryterium.
Projekt, w co najmniej 65% skierowany jest do osób zamieszkałych na terenach wiejskich.	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium istnieje wyłącznie w sytuacji, kiedy Wnioskodawca

<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Zakres uzupełnienia/poprawienia kryteriów merytorycznych</b>
	<p>nie odniósł się w sposób jednoznaczny (w szczególności w pkt. 3.5 wniosku o dofinansowanie) do niniejszego kryterium w zakresie określonym w załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu.</p> <p>Możliwość uzupełnienia/doprecyzowania zapisów nie dotyczy natomiast sytuacji, kiedy Wnioskodawca w ogóle nie odniósł się do niniejszego kryterium.</p>
<p>Projekt dotyczy OWP, które nie były odbiorcami interwencji współfinansowanej ze środków EFS, dostępnych w ramach programów operacyjnych w ciągu 36 miesięcy poprzedzających moment złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WO 2014-2020.</p>	<p>Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium istnieje wyłącznie w sytuacji, kiedy Wnioskodawca nie odniósł się w sposób jednoznaczny (w szczególności w pkt. 3.5 wniosku o dofinansowanie) do niniejszego kryterium w zakresie określonym w załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu.</p> <p>Możliwość uzupełnienia/doprecyzowania zapisów nie dotyczy natomiast sytuacji, kiedy Wnioskodawca w ogóle nie odniósł się do niniejszego kryterium.</p>
<p>Projekt zakłada wsparcie doskonalenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych nauczycieli w zakresie pedagogiki specjalnej.</p>	<p>Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium istnieje wyłącznie w sytuacji, kiedy Wnioskodawca nie odniósł się w sposób jednoznaczny (w szczególności w pkt. 3.4, 3.5 oraz 5.1 wniosku o dofinansowanie) do niniejszego kryterium w zakresie określonym w załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu.</p> <p>Możliwość uzupełnienia/doprecyzowania zapisów nie dotyczy natomiast sytuacji, kiedy Wnioskodawca w ogóle nie odniósł się do niniejszego kryterium.</p>

Nazwa kryterium	Zakres uzupełnienia/poprawienia kryteriów merytorycznych
Wydłużenie godzin pracy ośrodków wychowania przedszkolnego.	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium istnieje wyłącznie w sytuacji, kiedy Wnioskodawca nie odniósł się w sposób jednoznaczny (w szczególności w pkt. 3.4, 3.5 oraz 5.1 wniosku o dofinansowanie) do niniejszego kryterium w zakresie określonym w załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu. Możliwość uzupełnienia/doprecyzowania zapisów nie dotyczy natomiast sytuacji, kiedy Wnioskodawca w ogóle nie odniósł się do niniejszego kryterium.
Upowszechnienie edukacji przedszkolnej.	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium istnieje wyłącznie w sytuacji, kiedy Wnioskodawca nie odniósł się w sposób jednoznaczny (w szczególności w pkt. 3.4 wniosku o dofinansowanie) do niniejszego kryterium w zakresie określonym w załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu. Możliwość uzupełnienia/doprecyzowania zapisów nie dotyczy natomiast sytuacji, kiedy Wnioskodawca w ogóle nie odniósł się do niniejszego kryterium.

W związku z wezwaniem przekazanym drogą elektroniczną **termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.** Skorygowany w Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 wniosek o dofinansowanie projektu musi zostać wysłany on-line (zgodnie z instrukcją znajdującą się w załączniku nr 4 do Regulaminu konkursu) do IP. **Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do IP wniosku w wersji papierowej w formacie A4 wraz z pismem przewodnim, formularzem wprowadzania zmian do wniosku (zgodnie z wezwaniem) oraz Oświadczeniem o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych niż wskazane przez IOK w piśmie wzywającym do dokonania uzupełnień/poprawienia wniosku o dofinansowanie**

projektu (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu). Wersja papierowa wniosku musi być wykonana z przesłanego uprzednio on-line wniosku.

Jeżeli wnioskodawca nie poprawi wniosku o dofinansowanie projektu w terminie wskazanym w załączonym skanie pisma i/lub nie poprawi wniosku w zakresie wskazanym w załączonym skanie pisma i/lub uzupełni wniosek niezgodnie z wezwaniem, może uzyskać ocenę negatywną.

Oceny spełnienia przez dany projekt kryteriów merytorycznych dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie, a także informacji pozyskanych na temat Wnioskodawcy lub projektu oraz dokonanych przez Wnioskodawcę na wezwanie IOK korekt wniosku o dofinansowanie w zakresie kryteriów, dla których przewidziano taką możliwość.

Wnioskodawca, którego projekt uzyska pozytywną ocenę merytoryczną zostaje pisemnie powiadomiony o wyniku oceny.

**Niezachowanie wskazanej powyżej formy komunikacji**, skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bądź też nie zostanie wzięta pod uwagę korekta wniosku w zakresie spełnienia danego kryterium, a w konsekwencji wniosek może uzyskać ocenę negatywną. W związku z powyższym, wnioskodawca zobowiązany jest do zaznaczenia we wniosku o dofinansowanie oświadczenia o treści: *oświadczam, że zapoznałem się ze wskazaną w regulaminie konkursu formą komunikacji z Instytucją Organizującą Konkurs i jestem świadomy skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.*

Jeżeli projekt otrzymał w wyniku oceny mniej niż 60% maksymalnej liczby punktów i/lub nie spełnił wszystkich kryteriów bezwzględnych, na skutek czego nie może zostać wybrany do dofinansowania lub otrzymał co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów oraz spełnił wszystkie kryteria bezwzględne, jednak kwota przeznaczona na jego dofinansowanie w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania, to uznaje się, iż projekt otrzymał ocenę negatywną, a wnioskodawca zostaje o tym fakcie powiadomiony. W takim przypadku wnioskodawcy, którego projekt został negatywnie oceniony, przysługuje prawo wniesienia protestu w formie pisemnej na każdym etapie oceny projektu w ciągu 14 dni od dnia doręczenia informacji w tym zakresie (patrz: pkt 27 Regulaminu konkursu). Instytucją odpowiedzialną za rozpatrzenie protestu jest IZ RPO WO 2014-2020. Protest należy wnieść za pośrednictwem IP, która w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny.

Projekt, który otrzymał łącznie min. 60% maksymalnej liczby punktów oraz spełnił wszystkie kryteria bezwzględne, jednak niektóre kryteria zostały ocenione pozytywnie z zastrzeżeniem, zostaje skierowany do III etapu oceny tj. negocjacji. Natomiast projekt, który otrzymał łącznie min. 60% maksymalnej liczby punktów oraz spełnił wszystkie kryteria bezwzględne oraz w przypadku, gdy Oceniający i Przewodniczący KOP uznają, że nie jest

konieczne przeprowadzenie negocjacji, projekt kierowany jest bezpośrednio do rozstrzygnięcia konkursu.

Po zakończeniu oceny merytorycznej na stronach internetowych:

- [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego](#)
- [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej](#)

zostaje zamieszczona lista projektów, które pozytywnie przeszły ocenę merytoryczną tj. zostały skierowane do rozstrzygnięcia konkursu oraz projektów, które zostały skierowane do III etapu oceny tj. negocjacji.

### **2.3 Etap III – negocjacje (nieobligatoryjne)**

Trwają **45 dni kalendarzowych** i mogą być przeprowadzone przez wyznaczonych przez Przewodniczącego KOP członków KOP. Negocjacje stanowią proces **uzyskiwania informacji i wyjaśnień od wnioskodawców, korygowania projektu w oparciu o uwagi oceniających lub przewodniczącego KOP** dotyczące spełniania kryteriów wyboru projektów.

Negocjacje podlegają kryteriom, w definicji których ujęto informację, iż:

Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem:

- a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, lub/i
- b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.

W ramach przedmiotowego konkursu są to kryteria: merytoryczne uniwersalne, horyzontalne uniwersalne, szczegółowe uniwersalne, merytoryczne szczegółowe (za wyjątkiem kryterium nr 1 pn. Ograniczenie terytorialne realizacji projektu), merytoryczne szczegółowe punktowane (za wyjątkiem kryterium nr 4 pn. Projekt zakłada objęcie wsparciem miast średnich, w tym w szczególności miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze).

**W sytuacji otrzymania przez projekt oceny z zastrzeżeniem**, IOK przekazuje wnioskodawcy drogą elektroniczną na adres e-mail wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu w pkt. 2.1 DANE TELEADRESOWE SIEDZIBY WNIOSKODAWCY (lub na adres e-mail wskazany w pkt. 2.2 w przypadku, gdy wnioskodawca wskaże inne dane teleadresowe do korespondencji), skan pisma, informującego o skierowaniu projektu do negocjacji (wraz z ich zakresem) oraz terminie i trybie w jakim Wnioskodawca zobowiązany jest do przekazania do IOK informacji o wyrażeniu lub niewyrażeniu zgody na udział w negocjacjach. W odpowiedzi, **wnioskodawca przekazuje wiadomość elektroniczną z załączonym skanem pisma** powiadamiającym o podjęciu bądź odstąpieniu od negocjacji ustnych/pisemnych, na adres e-mail wskazany w piśmie informującym o skierowaniu

projektu do negocjacji. Nieprzekazanie powyższych informacji w terminie wskazanym w piśmie zawiadamiającym o skierowaniu do negocjacji, jest równoznaczne z niewyrażeniem zgody na udział w procedurze negocjacyjnej, co skutkuje negatywną oceną projektu.

**W przypadku przeprowadzenia negocjacji**, IOK formułuje zakres zmian jakie Wnioskodawca zobowiązany jest wprowadzić do wniosku o dofinansowanie projektu. Wezwanie do wprowadzenia w/w zmian zostaje wysłane drogą elektroniczną w formie skanu pisma podpisanego przez osobę upoważnioną do reprezentowania IOK, na adres e-mail wnioskodawcy wskazany w pkt. 2.1 DANE TELEADRESOWE SIEDZIBY WNIOSKODAWCY (lub na adres e-mail wskazany w pkt. 2.2 w przypadku, gdy wnioskodawca wskaże inne dane teleadresowe do korespondencji).

**Skorygowany w Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 wniosek** o dofinansowanie projektu **musi zostać wysłany on-line** (zgodnie z instrukcją znajdującą się w załączniku nr 4 do Regulaminu konkursu) do IP. **Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do IP wniosku w wersji papierowej** w formacie A4 **wraz z pismem przewodnim**, formularzem wprowadzania zmian do wniosku (zgodnie z wezwaniem) oraz **Oświadczeniem o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych niż wskazane przez IOK w piśmie wzywającym do dokonania uzupełnień/poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu** (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu). Wersja papierowa wniosku musi być wykonana z przesłanego uprzednio on-line wniosku.

**Niezachowanie wskazanej powyżej formy komunikacji** skutkuje oceną negatywną projektu.

**Etap zakończony jest weryfikacją spełnienia zerojedynkowego kryterium** wyboru projektów w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP. **W ramach weryfikacji kryterium sprawdzeniu podlega czy:**

1. do wniosku zostały wprowadzone zmiany wymagane przez oceniających w kartach oceny lub przez przewodniczącego KOP wynikające z ustaleń negocjacyjnych,
2. podczas negocjacji KOP uzyskała wymagane wyjaśnienia i informacje od wnioskodawcy,
3. do wniosku wprowadzono zmiany niezgodnione w ramach negocjacji.

Jeśli odpowiedź na pytania 1-2 jest pozytywna, a na pytanie 3 negatywna, kryterium zostanie uznane za spełnione i projekt otrzyma ocenę pozytywną. Inna niż wskazana powyżej odpowiedź na którekolwiek z pytań skutkuje oceną negatywną i brakiem możliwości dofinansowania projektu.

W kwestiach spornych dotyczących negocjacji, ostateczna decyzja należy do Przewodniczącego KOP. Tryb prowadzenia negocjacji określa **Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020**.

Skierowanie projektu do etapu negocjacji nie jest równoznaczne z wszczęciem procedury negocjacyjnej. Negocjacje prowadzone są co do zasady do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie poczynając od projektu, który uzyskał najwyższą liczbę punktów na etapie oceny merytorycznej. IOK może podjąć decyzję o prowadzeniu negocjacji z większą liczbą projektów (których wartość dofinansowania przekracza dostępną alokację), przy czym w takim przypadku liczba tych projektów nie może być większa niż 3. Ewentualne dofinansowanie tych projektów będzie możliwe np. w sytuacji gdy w wyniku przeprowadzonych negocjacji projektów mieszczących się w ramach dostępnej alokacji uwolniły się środki finansowe lub w sytuacji niepodpisania umowy o dofinansowanie/rozwiązania umowy o dofinansowanie z którymś z projektów, który posiadał wyższą liczbę punktów i jego wartość dofinansowania mieściła się w ramach dostępnej alokacji.

W przypadku, gdy kilka projektów uzyskało taką samą ocenę punktową, a ze względu na regulacje zapisane powyżej nie jest możliwe wszczęcie negocjacji w odniesieniu do wszystkich tych projektów, o kolejności kierowania do procedury negocjacyjnej decyduje liczba punktów uzyskana w ramach kryterium rozstrzygającego. W *Kryteriach wyboru projektów dla Poddziałania 9.1.3* wskazano dwa kryteria merytoryczne (punktowane) o charakterze rozstrzygającym, tj.:

- *Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu,*
- *Poprawność sporządzenia budżetu projektu.*

Punktacja uzyskana za spełnienie kryterium pn. *Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu* jest rozstrzygająca w pierwszej kolejności, a w sytuacji gdy nie jest to skuteczne, w drugiej kolejności brana jest pod uwagę punktacja za spełnienie drugiego kryterium, pn. *Poprawność sporządzenia budżetu projektu*.

Projekty skierowane do negocjacji, które nie podlegały negocjacjom z powodu braku dostępnej alokacji, uzyskują ocenę negatywną.

Po zakończeniu negocjacji wszystkie pozytywnie ocenione projekty, które przeszły do rozstrzygnięcia konkursu, zostają wpisane na listę ocenionych projektów, która jest zamieszczana na stronach internetowych:

- [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego](#)
- [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej.](#)

### **3. Rozstrzygnięcie konkursu**

Na podstawie opracowanej przez KOP listy ocenionych projektów w oparciu o wyniki przeprowadzonej oceny merytorycznej wszystkich projektów, przeprowadzonych negocjacji (nieobligatoryjne) oraz dostępnej alokacji, Zarząd Województwa Opolskiego podejmuje uchwałę o rozstrzygnięciu konkursu oraz w konsekwencji o wyborze projektów do dofinansowania w ramach poszczególnych działań/poddziałania RPO WO 2014-2020. Wykaz kryteriów formalnych, merytorycznych oraz kryterium negocjacyjne stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu.

W przypadku gdy dwa lub więcej projektów skierowanych do rozstrzygnięcia konkursu spełniają wszystkie bezwzględne kryteria wyboru projektów oraz uzyskają taką samą liczbę punktów (równą lub przewyższającą 60 % maksymalnej możliwej do zdobycia liczby punktów ogółem), ale ze względu na wielkość alokacji wszystkie z nich nie mogą zostać wybrane do dofinansowania, o możliwości dofinansowania projektu decyduje liczba punktów uzyskana w ramach kryterium rozstrzygającego o ostatecznej kolejności projektów na liście. W *Kryteriach wyboru projektów dla Poddziałania 9.1.3* wskazano dwa kryteria merytoryczne (punktowane) o charakterze rozstrzygającym, tj.:

- *Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu*
- *Poprawność sporządzenia budżetu projektu.*

Punktacja uzyskana za spełnienie kryterium pn. *Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu* jest rozstrzygająca w pierwszej kolejności, a w sytuacji gdy nie jest to skuteczne, w drugiej kolejności brana jest pod uwagę punktacja za spełnienie drugiego kryterium, pn. *Poprawność sporządzenia budżetu projektu.*

Jeżeli projekt otrzymał w wyniku oceny mniej niż 60% maksymalnej liczby punktów i/lub nie spełnił wszystkich kryteriów bezwzględnych na skutek czego nie może zostać wybrany do dofinansowania lub otrzymał 60% maksymalnej liczby punktów oraz spełnił wszystkie kryteria bezwzględne, jednak kwota przeznaczona na jego dofinansowanie w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania, to projekt otrzymał ocenę negatywną, a wnioskodawca zostaje o tym fakcie powiadomiony. W takim przypadku wnioskodawcy, którego projekt został negatywnie oceniony, przysługuje prawo wniesienia protestu w formie pisemnej w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji w tym zakresie.

Instytucją odpowiedzialną za rozpatrzenie protestu jest IZ RPO WO 2014-2020. Protest należy wnieść za pośrednictwem IP RPO WO 2014-2020, która w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny.

Informacja nt. projektów wybranych do dofinansowania zostaje zamieszczona na:

- stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego
- stronie internetowej [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej](#)
- [portalu Funduszy Europejskich](#),

*Załącznik nr 1 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działania 9.1 Rozwój edukacji,  
poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej w ramach RPO WO 2014-2020,  
Nabór IV, Wersja nr 1, październik 2018 r.*

a wnioskodawcy są dodatkowo o tym fakcie pisemnie informowani.

Po rozstrzygnięciu konkursu IP RPO WO 2014-2020 zamieszcza na stronie internetowej [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej](#) informację o składzie Komisji Oceny Projektów.

*Załącznik nr 1 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działania 9.1 Rozwój edukacji,  
poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej w ramach RPO WO 2014-2020,  
Nabór IV, Wersja nr 1, październik 2018 r.*



## PROCEDURA KONKURSU (EFS)

OPOLE, PAŹDZIERNIK 2018 r.

## **Spis treści**

1. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów .....	3
2. Ocena wniosków o dofinansowanie projektów .....	5
2.1 Etap I - ocena formalna (obligatoryjna).....	5
2.2 Etap II – ocena merytoryczna (obligatoryjna) .....	8
2.3 Etap III – negocjacje (nieobligatoryjne) .....	20
3. Rozstrzygnięcie konkursu .....	22

### **Procedura konkursu przebiega w następującej kolejności:**

1. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów;
2. Ocena wniosków o dofinansowanie projektów:
  - 2.1 Etap I – ocena formalna (obligatoryjna);
  - 2.2 Etap II – ocena merytoryczna (obligatoryjna);
  - 2.3 Etap III – negocjacje (nieobligatoryjne);
- 3 Rozstrzygnięcie konkursu.

#### **1. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów**

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w ramach procedury konkursowej poprzedza ogłoszenie o konkursie, które zamieszczane jest na:

- stronie internetowej [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego](#)
- stronie internetowej [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej](#)
- [portalu Funduszy Europejskich](#)

zgodnie z harmonogramem naboru wniosków w ramach poszczególnych działań/poddziałania RPO WO 2014-2020.

- Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest przesłanie wniosku o dofinansowanie w formie dokumentu elektronicznego za pomocą aplikacji Panel Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 oraz w formie papierowej (w jednym egzemplarzu) **w terminie zgodnym z ogłoszeniem oraz punktem 6 Regulaminu konkursu.**
- Składanie wniosków o dofinansowanie projektów w ramach poddziałania **9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej** odbywać się będzie w: Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Opolu, w Punkcie Informacyjnym o EFS, ul. Głogowska 25c (pokój nr 14), 45-315 Opole, w terminie od dnia **19.11.2018 r. do dnia 27.11.2018 r.** w godzinach pracy IOK tj. od 7:30 do 15:30.
- Wykonany przez wnioskodawcę w Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 wniosek o dofinansowanie projektu musi zostać wysłany on-line (zgodnie z instrukcją znajdującą się w załączniku nr 4 do Regulaminu konkursu) do IP. Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do IP wniosku w wersji papierowej w formacie A4. Wersja papierowa wniosku musi być wykonana z przesłanego uprzednio on-line wniosku. **Zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej wniosku z wersją elektroniczną wniosku zostanie zweryfikowana podczas składania wniosku o dofinansowanie projektu na etapie sprawdzania warunków formalnych rejestracyjnych.**

- Wniosek w formie papierowej wraz z pismem przewodnim może być dostarczony na cztery sposoby:
  - a) listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce,
  - b) przesyłką kurierską,
  - c) osobiście,
  - d) przez pośtańca.
- **Platforma ePUAP jest wyłączona jako sposób dostarczania korespondencji dotyczącej wniosków o dofinansowanie projektów.**
- Wnioski dostarczone osobiście do Punktu Informacyjnego o EFS przy WUP rejestrowane są w systemie oraz nadawane są im numery kancelaryjne. Natomiast wnioski dostarczone listem poleconym/przesyłką kurierską rejestrowane są w Kancelarii/Sekretariacie IOK, a następnie rejestrowane są w systemie w Punkcie Informacyjnym o EFS. Papierowa wersja wniosku o dofinansowanie projektu jest weryfikowana w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020 pod kątem spełnienia warunków formalnych rejestracyjnych:
  - a) Wniosek złożony w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie;
  - b) Wniosek złożony w ramach właściwego działania określonego w ogłoszeniu o konkursie;
  - c) Wersja elektroniczna wniosku (wysłana on-line) zgodna z wersją papierową wniosku (zgodność sumy kontrolnej);
  - d) Wniosek złożony we właściwej instytucji;
  - e) Inne wymogi rejestracyjne określone w regulaminie konkursu (jeśli dotyczy).

Wyżej wskazane warunki formalne rejestracyjne będą weryfikowane podczas przyjęcia wniosku o dofinansowanie projektu oraz jego każdorazowej korekty.

#### **UWAGA!**

Wniosek złożony po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie lub w wezwaniu do uzupełnienia wniosku w związku z występującymi brakami w zakresie warunków formalnych i/lub oczywistych omyłek, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

W przypadku spełnienia przez wniosek powyższych warunków zostaje on przyjęty i przekazany do oceny. Wnioskodawca otrzymuje potwierdzenie przyjęcia wniosku. Tym samym rejestracja wniosku w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020 zostaje zakończona.

- Wnioskodawca dostarczając wniosek o dofinansowanie projektu osobiście do IP otrzyma potwierdzenie przyjęcia wniosku.

Po zakończeniu naboru wniosków o dofinansowanie projektów przygotowuje się listę projektów, które zostały skierowane do I etapu oceny tj. oceny formalnej. Lista projektów zakwalifikowanych do ww. etapu oceny, zostaje zamieszczona na stronach internetowych:

- [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego](#)
- [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej](#)

## **2. Ocena wniosków o dofinansowanie projektów**

### **2.1 Etap I - ocena formalna (obligatoryjna)**

Ocena formalna wniosków o dofinansowanie projektów rozpoczyna się dzień po zakończeniu naboru wniosków i trwa do **45 dni kalendarzowych od dnia zakończenia naboru wniosków**. Ocena dokonywana jest przez członków Komisji Oceny Projektów (KOP), w oparciu o kryteria formalne, na podstawie listy sprawdzającej do oceny formalnej w systemie TAK/NIE/NIE DOTYCZY.

W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalnej może zostać przedłużony. Za uzasadniony przypadek można uznać wszelkie sytuacje niezależne od IOK, które uniemożliwiają przeprowadzenie oceny w terminie, jak np. duża liczba złożonych wniosków w ramach ogłoszonego konkursu. Decyzję o przedłużeniu oceny formalnej podejmuje Zarząd Województwa Opolskiego na wniosek Dyrektora WUP. Dopuszcza się wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o przedłużeniu terminu oceny formalnej zamieszczana jest na stronach internetowych:

- [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego](#)
- [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej](#)

**W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków w zakresie warunków formalnych i/lub oczywistych omyłek**, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku i/lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie przez nią wyznaczonym, jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych i nie dłuższym niż 21 dni

kalendaryzowych licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. **Wezwanie następuje drogą elektroniczną** na adres e-mail wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu w pkt. 2.1 DANE TELEADRESOWE SIEDZIBY WNIOSKODAWCY (lub na adres e-mail wskazany w pkt. 2.2 w przypadku, gdy wnioskodawca wskaże inne dane teleadresowe do korespondencji) poprzez przesłanie wiadomości elektronicznej z załączonym skanem pisma.

**Skorygowany w Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 wniosek** o dofinansowanie projektu **musi zostać wysłany on-line** (zgodnie z instrukcją znajdującą się w załączniku nr 4 do Regulaminu konkursu) do IP. **Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do IP wniosku w wersji papierowej** w formacie A4 **wraz z pismem przewodnim**, formularzem wprowadzania zmian do wniosku (zgodnie z wezwaniem) oraz *Oświadczeniem o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych niż wskazane przez IOK w piśmie wzywającym do dokonania uzupełnień/poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu* (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu).

Wersja papierowa wniosku musi być wykonana z przesłanego uprzednio on-line wniosku.

Jeżeli wnioskodawca nie poprawi wniosku o dofinansowanie projektu w terminie wskazanym w załączonym skanie pisma i/lub nie poprawi wskazanych w załączonym skanie pisma oczywistych omyłek/braków formalnych i/lub uzupełni wniosek niezgodnie z wezwaniem, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia i w konsekwencji nie dopuszcza się projektu do dalszej oceny.

W sytuacji stwierdzenia braku w zakresie warunków formalnych i/lub oczywistej omyłki uniemożliwiających ocenę projektu, wstrzymuje się ocenę projektu na czas dokonywania uzupełnień.

Mając na uwadze, że uzupełnienie w związku z występującymi brakami w zakresie warunków formalnych oraz poprawa oczywistych omyłek nie stanowią korekty kryteriów wyboru projektów, wnioskodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia, nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 *ustawy wdrożeniowej* oraz pkt. 27 Regulaminu konkursu. Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie projektu pozostawia się bez rozpatrzenia zostanie o tym fakcie pisemnie powiadomiony przez IOK.

**W trakcie oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów**, na wezwanie IOK, które następuje drogą elektroniczną analogicznie jak w przypadku wezwania do uzupełnienia wniosku i/lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, **wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w części dotyczącej spełnienia kryteriów wyboru projektów** (dla których zostało to przewidziane, o czym świadczą odpowiednie zapisy w definicji kryterium) w zakresie dotyczącym obszaru danego kryterium.

W związku z wezwaniem przekazanym drogą elektroniczną **termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.**

**Skorygowany w Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 wniosek** o dofinansowanie projektu **musi zostać wysłany on-line** (zgodnie z instrukcją znajdującą się w załączniku nr 4 do Regulaminu konkursu) do IP. **Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do IP wniosku w wersji papierowej** w formacie A4 **wraz z pismem przewodnim**, formularzem wprowadzania zmian do wniosku (zgodnie z wezwaniem) oraz *Oświadczeniem o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych niż wskazane przez IOK w piśmie wzywającym do dokonania uzupełnień/poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu* (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu). Wersja papierowa wniosku musi być wykonana z przesłanego uprzednio on-line wniosku.

Oceny spełniania kryteriów formalnych przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie, a także informacji udzielonych przez wnioskodawcę lub pozyskanych na temat wnioskodawcy lub projektu. Z uwagi na powyższe, **podczas oceny formalnej członkowie KOP za pośrednictwem pracowników IOK mogą żądać dodatkowych wyjaśnień** (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień), **które wnioskodawca powinien złożyć pisemnie** w terminie wskazanym przez IOK w wezwaniu przekazanym drogą elektroniczną.

**Niezachowanie wskazanej powyżej formy komunikacji**, skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bądź też nie zostaną wzięte pod uwagę złożone wyjaśnienia lub korekta wniosku w zakresie spełnienia danego kryterium, a w konsekwencji wniosek może uzyskać ocenę negatywną. W związku z powyższym, wnioskodawca zobowiązany jest do zaznaczenia we wniosku o dofinansowanie oświadczenia o treści: *oświadczam, że zapoznałem się ze wskazaną w regulaminie konkursu formą komunikacji z Instytucją Organizującą Konkurs i jestem świadomy skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.*

Projekt spełniający wszystkie kryteria formalne zostaje przekazany do II etapu oceny tj. do oceny merytorycznej.

W sytuacji, gdy projekt nie spełnia bezwzględnych kryteriów formalnych, zostaje negatywnie oceniony, a wnioskodawca jest pisemnie o tym fakcie powiadomiony. Wnioskodawcy, którego projekt został negatywnie oceniony na etapie oceny formalnej, przysługuje prawo wniesienia protestu od wyników oceny, zgodnie z procedurą opisaną w punkcie 27 Regulaminu konkursu.

Po zakończeniu oceny formalnej KOP przygotowuje listę projektów, które zostały skierowane do II etapu oceny tj. oceny merytorycznej. Lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny zostaje zamieszczona na stronach internetowych:

- [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego](#)
- [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji](#)

Pośredniczącej.

## **2.2 Etap II – ocena merytoryczna (obligatoryjna)**

Projekty pozytywnie ocenione pod względem formalnym poddawane są ocenie merytorycznej, która trwa do **55 dni kalendarzowych od dnia następnego po zakończeniu oceny formalnej wszystkich projektów** i przeprowadzana jest przez członków KOP (zgodnie z zasadami opisanymi w *Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020*) w oparciu o kryteria merytoryczne znajdujące się w załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu, na podstawie listy sprawdzającej do oceny projektu pod kątem kryteriów merytorycznych dla podziałania 9.1.3 *Wsparcie edukacji przedszkolnej*.

W uzasadnionych przypadkach termin oceny merytorycznej może zostać przedłużony. Za uzasadniony przypadek można uznać wszelkie sytuacje niezależne od IOK, które uniemożliwiają przeprowadzenie oceny w terminie, jak np. duża liczba złożonych wniosków w ramach jednego konkursu. Decyzję o przedłużeniu oceny merytorycznej podejmuje Zarząd Województwa Opolskiego na wniosek Dyrektora WUP. Dopuszcza się wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o przedłużeniu terminu oceny merytorycznej zamieszczana jest na stronach internetowych:

- [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego](#)
- [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej](#)

**W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej, we wniosku o dofinansowanie projektu braków w zakresie warunków formalnych i/lub oczywistych omyłek**, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku i/lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie przez nią wyznaczonym, jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych i nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. **Wezwanie następuje drogą elektroniczną** na adres e-mail wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu w pkt. 2.1 DANE TELEADRESOWE SIEDZIBY WNIOSKODAWCY (lub na adres e-mail wskazany w pkt. 2.2 w przypadku, gdy wnioskodawca wskaże inne dane teleadresowe do korespondencji) poprzez przesłanie wiadomości elektronicznej z załączonym skanem pisma.

**Skorygowany w Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 wniosek** o dofinansowanie projektu **musi zostać wysłany on-line** (zgodnie z instrukcją znajdującą się w załączniku nr 4 do Regulaminu konkursu) do IP. **Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do IP wniosku w wersji papierowej** w formacie A4 **wraz z pismem przewodnim**, formularzem wprowadzania zmian do wniosku (zgodnie z wezwaniem) oraz **Oświadczeniem o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych niż wskazane przez IOK**

w piśmie wzywającym do dokonania uzupełnień/poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu). Wersja papierowa wniosku musi być wykonana z przesłanego uprzednio on-line wniosku.

Jeżeli wnioskodawca nie poprawi wniosku o dofinansowanie projektu w terminie wskazanym w załączonym skanie pisma i/lub nie poprawi wskazanych w załączonym skanie pisma oczywistych omyłek/braków formalnych i/lub uzupełni wnioski niezgodnie z wezwaniem, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia i w konsekwencji nie dopuszcza się projektu do dalszej oceny.

W sytuacji stwierdzenia braku w zakresie warunków formalnych i/lub oczywistej omyłki uniemożliwiających ocenę projektu, wstrzymuje się ocenę projektu na czas dokonywania uzupełnień.

Mając na uwadze, że uzupełnienie w związku z występującymi brakami w zakresie warunków formalnych oraz poprawa oczywistych omyłek nie stanowią korekty kryteriów wyboru projektów, wnioskodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia, nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej oraz pkt. 27 Regulaminu konkursu. **W trakcie oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów**, na wezwanie IOK, które następuje drogą elektroniczną analogicznie jak w przypadku wezwania do uzupełnienia wniosku i/lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, **wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w części dotyczącej spełnienia kryteriów wyboru projektów** (dla których zostało to przewidziane, o czym świadczą odpowiednie zapisy w definicji kryterium) w zakresie określonym w poniższej tabeli.

Nazwa kryterium	Zakres uzupełniania/poprawiania kryteriów merytorycznych uniwersalnych /horyzontalnych uniwersalnych o charakterze bezwzględny
Wybrane wskaźniki są adekwatne do określonego na poziomie projektu celu/ typu projektu/ grupy docelowej.	Możliwość dodania brakujących wskaźników adekwatnych do określonego na poziomie projektu celu/ typu projektu/ grupy docelowej wraz z określeniem ich wartości docelowych. Możliwe jest również usunięcie omyłkowo wybranych wskaźników, które nie są adekwatne do określonego na poziomie projektu celu/ typu projektu/ grupy docelowej.
Założone wartości docelowe wskaźników większe od zera są realne do osiągnięcia.	Możliwość skorygowania nieprawidłowo określonych wartości docelowych

Nazwa kryterium	Zakres uzupełniania/poprawiania kryteriów merytorycznych uniwersalnych /horyzontalnych uniwersalnych o charakterze bezwzględnym
	poszczególnych wskaźników. Możliwe jest również uzupełnienie i/lub doprecyzowanie zapisów w punkcie 4 w polu <i>Opis metodologii monitoringu wskaźników</i> .
Zgodność z prawodawstwem unijnym.	Możliwość dokonania korekt w zakresie zgodności z prawodawstwem unijnym, polegających na uszczegółowieniu i/lub uzupełnieniu informacji.
Zgodność z zasadą równości kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum.	Możliwość dokonania korekt w zakresie zgodności z zasadą równości kobiet i mężczyzn, polegających na uszczegółowieniu i/lub uzupełnieniu informacji.
Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju.	Możliwość dokonania korekt w zakresie zgodności z zasadą zrównoważonego rozwoju, polegających na uszczegółowieniu i/lub uzupełnieniu informacji.
Beneficjent wykazał, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnoprawnościami. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.	Możliwość dokonania korekt w zakresie pozytywnego wpływu na zasadę niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnoprawnościami, polegających na uszczegółowieniu i/lub uzupełnieniu informacji.

<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Zakres uzupełniania/poprawiania kryteriów merytorycznych uniwersalnych /horyzontalnych uniwersalnych o charakterze bezwzględny</b>
Zgodność z prawodawstwem krajowym, w tym z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.	Możliwość dokonania korekty zapisów w szczególności w sekcji VIII wniosku, pod kątem zgodności z <i>Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu (EFS)</i> .
Zgodność z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej.	Możliwość dokonania korekty wniosku o dofinansowanie w szczególności w punkcie 2.6, 3.8B,5.1, 6.3 A, 6.3 B i 6.4, sekcji 11 wniosku oraz w polu <i>Metodologia wyliczania dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną i pomocą de minimis</i> .
Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020 – EFS (dokument aktualny na dzień ogłoszenia konkursu - wersja przyjęta przez Zarząd Województwa Opolskiego Uchwałą nr 733/2015 z dnia 16 czerwca 2015 r. z późn. zmianami), w zakresie zgodności z kartą działania, którego nabór dotyczy.	W zakresie limitów i ograniczeń możliwe jest, w szczególności w punkcie 3.3, 3.5, 3.8 A oraz 5.1, uzupełnienie, doprecyzowanie zapisów. Dopuszcza się również możliwość korekty w zakresie limitów procentowych i kwotowych dotyczących cross-financingu, środków trwałych, poziomu dofinansowania z UE, budżetu państwa oraz całkowitego, wkładu własnego, a także minimalnej i maksymalnej wartości projektu. Możliwe są również korekty dotyczące formy, w jakiej zostanie wniesiony wkład własny, tj. finansowej lub rzeczowej, a w związku z tym opisu w uzasadnieniu kosztów. Dopuszcza się również korektę formy rozliczania wydatków.
Projekt skierowany do osób fizycznych mieszkających w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i/lub pracujących i/lub uczących się na terenie województwa opolskiego (Jeżeli dotyczy. Kryterium może zostać uszczegółowione w ramach poszczególnych konkursów).	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium.

Nazwa kryterium	Zakres uzupełniania/poprawiania kryteriów merytorycznych uniwersalnych /horyzontalnych uniwersalnych o charakterze bezwzględnym
Projekt skierowany do podmiotów, których siedziba/oddział znajduje się na terenie województwa opolskiego. (Jeżeli dotyczy. Kryterium może zostać uszczegółowione w ramach poszczególnych konkursów).	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium.
Wnioskodawca w okresie realizacji prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa opolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium.
Projekt jest realizowany na terenie województwa opolskiego.	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium (w punkcie 3.3, 3.4, 3.5 oraz 3.7 wniosku).
Kwalifikowalność wydatków projektu.	Możliwość dokonania korekty w szczególności w punkcie 5.1 wniosku o dofinansowanie, w celu doprecyzowania zapisów i dostosowania ich do obowiązujących w danym naborze dokumentów, tj. <i>Taryfikatora maksymalnych, dopuszczalnych cen towarów i usług typowych (powszechnie występujących) dla konkursowego i pozakonkursowego trybu wyboru projektów, dla których ocena przeprowadzona zostanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020</i>

Nazwa kryterium	Zakres uzupełniania/poprawiania kryteriów merytorycznych uniwersalnych /horyzontalnych uniwersalnych o charakterze bezwzględny
	<p>w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Społecznego, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 oraz innych wytycznych opracowanych na podstawie art. 5 ust.1 pkt 11 ustawy z dnia 11 lipca 2014 roku o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020, w przypadku gdy wytyczne te określają warunki i procedury w obszarze w ramach którego ogłaszany jest konkurs.</p> <p>W przypadku projektów rozliczanych uproszczoną metodą, możliwa jest korekta wybranych wskaźników, bądź też stawek jednostkowych w zależności od wybranej formy rozliczenia.</p>
Termin rozpoczęcia realizacji projektu.	Możliwość korekty daty rozpoczęcia realizacji projektu, w celu spełnienia przedmiotowego kryterium.

**Kryteria merytoryczne szczegółowe:**

<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Zakres uzupełniania/poprawiania kryteriów merytorycznych o charakterze bezwzględny</b>
Trwałość nowopowstałych miejsc wychowania przedszkolnego.	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium istnieje wyłącznie w sytuacji, kiedy Wnioskodawca nie odniósł się w sposób jednoznaczny (w szczególności w pkt. 3.3, 3.4, 5.1 oraz SEKCJI IV wniosku o dofinansowanie) do niniejszego kryterium w zakresie określonym w załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu. Możliwość uzupełnienia/doprecyzowania zapisów nie dotyczy natomiast sytuacji, kiedy Wnioskodawca w ogóle nie odniósł się do niniejszego kryterium.
Okres finansowania działań realizowanych w ramach projektu.	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium istnieje wyłącznie w sytuacji, kiedy Wnioskodawca nie odniósł się w sposób jednoznaczny (w szczególności w pkt. 3.3, 3.4, 3.5 oraz 5.1 wniosku o dofinansowanie) do niniejszego kryterium w zakresie określonym w załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu. Możliwość uzupełnienia/doprecyzowania zapisów nie dotyczy natomiast sytuacji, kiedy Wnioskodawca w ogóle nie odniósł się do niniejszego kryterium.
Mechanizm przeciwdziałania ryzyku podwójnego finansowania.	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium.
Indywidualna analiza potrzeb ośrodków wychowania przedszkolnego.	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się

<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Zakres uzupełniania/poprawiania kryteriów merytorycznych o charakterze bezwzględny</b>
	do przedmiotowego kryterium istnieje wyłącznie w sytuacji, kiedy Wnioskodawca nie odniósł się w sposób jednoznaczny (w szczególności w pkt. 3.3, 3.4, 3.5 oraz 5.1 wniosku o dofinansowanie) do niniejszego kryterium w zakresie określonym w załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu. Możliwość uzupełnienia/doprecyzowania zapisów nie dotyczy natomiast sytuacji, kiedy Wnioskodawca w ogóle nie odniósł się do niniejszego kryterium.
Analiza potrzeb dzieci w wieku przedszkolnym.	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium istnieje wyłącznie w sytuacji, kiedy Wnioskodawca nie odniósł się w sposób jednoznaczny (w szczególności w pkt. 3.3, 3.4, 3.5 oraz 5.1 wniosku o dofinansowanie) do niniejszego kryterium w zakresie określonym w załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu. Możliwość uzupełnienia/doprecyzowania zapisów nie dotyczy natomiast sytuacji, kiedy Wnioskodawca w ogóle nie odniósł się do niniejszego kryterium.
Indywidualna diagnoza stopnia przygotowania nauczycieli ośrodków wychowania przedszkolnego do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium istnieje wyłącznie w sytuacji, kiedy Wnioskodawca nie odniósł się w sposób jednoznaczny (w szczególności w pkt. 3.3, 3.4, 3.5 oraz 5.1 wniosku o dofinansowanie) do niniejszego kryterium w zakresie określonym w załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu. Możliwość uzupełnienia/doprecyzowania

Nazwa kryterium	Zakres uzupełniania/poprawiania kryteriów merytorycznych o charakterze bezwzględny
	zapisów nie dotyczy natomiast sytuacji, kiedy Wnioskodawca w ogóle nie odniósł się do niniejszego kryterium.
Przedsięwzięcia finansowane ze środków EFS prowadzone w ramach projektu stanowią uzupełnienie działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu.	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium.

**Kryteria merytoryczne szczegółowe (punktowane):**

Nazwa kryterium	Zakres uzupełnienia/poprawienia kryteriów merytorycznych
Komplementarność projektu.	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium.
Projekt w co najmniej 15% skierowany jest do dzieci z grup defaworyzowanych.	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium istnieje wyłącznie w sytuacji, kiedy Wnioskodawca nie odniósł się w sposób jednoznaczny (w szczególności w pkt. 3.5 wniosku o dofinansowanie) do niniejszego kryterium w zakresie określonym w załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu. Możliwość uzupełnienia/doprecyzowania zapisów nie dotyczy natomiast sytuacji, kiedy Wnioskodawca w ogóle nie odniósł się do niniejszego kryterium.
Projekt, w co najmniej 65% skierowany jest do osób zamieszkałych na terenach wiejskich.	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium istnieje wyłącznie w sytuacji, kiedy Wnioskodawca

<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Zakres uzupełnienia/poprawienia kryteriów merytorycznych</b>
	<p>nie odniósł się w sposób jednoznaczny (w szczególności w pkt. 3.5 wniosku o dofinansowanie) do niniejszego kryterium w zakresie określonym w załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu.</p> <p>Możliwość uzupełnienia/doprecyzowania zapisów nie dotyczy natomiast sytuacji, kiedy Wnioskodawca w ogóle nie odniósł się do niniejszego kryterium.</p>
<p>Projekt dotyczy OWP, które nie były odbiorcami interwencji współfinansowanej ze środków EFS, dostępnych w ramach programów operacyjnych w ciągu 36 miesięcy poprzedzających moment złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WO 2014-2020.</p>	<p>Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium istnieje wyłącznie w sytuacji, kiedy Wnioskodawca nie odniósł się w sposób jednoznaczny (w szczególności w pkt. 3.5 wniosku o dofinansowanie) do niniejszego kryterium w zakresie określonym w załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu.</p> <p>Możliwość uzupełnienia/doprecyzowania zapisów nie dotyczy natomiast sytuacji, kiedy Wnioskodawca w ogóle nie odniósł się do niniejszego kryterium.</p>
<p>Projekt zakłada wsparcie doskonalenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych nauczycieli w zakresie pedagogiki specjalnej.</p>	<p>Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium istnieje wyłącznie w sytuacji, kiedy Wnioskodawca nie odniósł się w sposób jednoznaczny (w szczególności w pkt. 3.4, 3.5 oraz 5.1 wniosku o dofinansowanie) do niniejszego kryterium w zakresie określonym w załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu.</p> <p>Możliwość uzupełnienia/doprecyzowania zapisów nie dotyczy natomiast sytuacji, kiedy Wnioskodawca w ogóle nie odniósł się do niniejszego kryterium.</p>

Nazwa kryterium	Zakres uzupełnienia/poprawienia kryteriów merytorycznych
Wydłużenie godzin pracy ośrodków wychowania przedszkolnego.	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium istnieje wyłącznie w sytuacji, kiedy Wnioskodawca nie odniósł się w sposób jednoznaczny (w szczególności w pkt. 3.4, 3.5 oraz 5.1 wniosku o dofinansowanie) do niniejszego kryterium w zakresie określonym w załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu. Możliwość uzupełnienia/doprecyzowania zapisów nie dotyczy natomiast sytuacji, kiedy Wnioskodawca w ogóle nie odniósł się do niniejszego kryterium.
Upowszechnienie edukacji przedszkolnej.	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium istnieje wyłącznie w sytuacji, kiedy Wnioskodawca nie odniósł się w sposób jednoznaczny (w szczególności w pkt. 3.4 wniosku o dofinansowanie) do niniejszego kryterium w zakresie określonym w załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu. Możliwość uzupełnienia/doprecyzowania zapisów nie dotyczy natomiast sytuacji, kiedy Wnioskodawca w ogóle nie odniósł się do niniejszego kryterium.

W związku z wezwaniem przekazanym drogą elektroniczną **termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.**  
**Skorygowany w Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 wniosek** o dofinansowanie projektu **musi zostać wysłany on-line** (zgodnie z instrukcją znajdującą się w załączniku nr 4 do Regulaminu konkursu) do IP. **Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do IP wniosku w wersji papierowej** w formacie A4 **wraz z pismem przewodnim**, formularzem wprowadzania zmian do wniosku (zgodnie z wezwaniem) oraz **Oświadczeniem o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych niż wskazane przez IOK w piśmie wzywającym do dokonania uzupełnień/poprawienia wniosku o dofinansowanie**

projektu (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu). Wersja papierowa wniosku musi być wykonana z przesłanego uprzednio on-line wniosku.

Jeżeli wnioskodawca nie poprawi wniosku o dofinansowanie projektu w terminie wskazanym w załączonym skanie pisma i/lub nie poprawi wniosku w zakresie wskazanym w załączonym skanie pisma i/lub uzupełni wniosek niezgodnie z wezwaniem, może uzyskać ocenę negatywną.

Oceny spełnienia przez dany projekt kryteriów merytorycznych dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie, a także informacji pozyskanych na temat Wnioskodawcy lub projektu oraz dokonanych przez Wnioskodawcę na wezwanie IOK korekt wniosku o dofinansowanie w zakresie kryteriów, dla których przewidziano taką możliwość.

Wnioskodawca, którego projekt uzyska pozytywną ocenę merytoryczną zostaje pisemnie powiadomiony o wyniku oceny.

**Niezachowanie wskazanej powyżej formy komunikacji**, skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bądź też nie zostanie wzięta pod uwagę korekta wniosku w zakresie spełnienia danego kryterium, a w konsekwencji wniosek może uzyskać ocenę negatywną. W związku z powyższym, wnioskodawca zobowiązany jest do zaznaczenia we wniosku o dofinansowanie oświadczenia o treści: *oświadczam, że zapoznałem się ze wskazaną w regulaminie konkursu formą komunikacji z Instytucją Organizującą Konkurs i jestem świadomy skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.*

Jeżeli projekt otrzymał w wyniku oceny mniej niż 60% maksymalnej liczby punktów i/lub nie spełnił wszystkich kryteriów bezwzględnych, na skutek czego nie może zostać wybrany do dofinansowania lub otrzymał co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów oraz spełnił wszystkie kryteria bezwzględne, jednak kwota przeznaczona na jego dofinansowanie w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania, to uznaje się, iż projekt otrzymał ocenę negatywną, a wnioskodawca zostaje o tym fakcie powiadomiony. W takim przypadku wnioskodawcy, którego projekt został negatywnie oceniony, przysługuje prawo wniesienia protestu w formie pisemnej na każdym etapie oceny projektu w ciągu 14 dni od dnia doręczenia informacji w tym zakresie (patrz: pkt 27 Regulaminu konkursu). Instytucją odpowiedzialną za rozpatrzenie protestu jest IZ RPO WO 2014-2020. Protest należy wnieść za pośrednictwem IP, która w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny.

Projekt, który otrzymał łącznie min. 60% maksymalnej liczby punktów oraz spełnił wszystkie kryteria bezwzględne, jednak niektóre kryteria zostały ocenione pozytywnie z zastrzeżeniem, zostaje skierowany do III etapu oceny tj. negocjacji. Natomiast projekt, który otrzymał łącznie min. 60% maksymalnej liczby punktów oraz spełnił wszystkie kryteria bezwzględne oraz w przypadku, gdy Oceniający i Przewodniczący KOP uznają, że nie jest

konieczne przeprowadzenie negocjacji, projekt kierowany jest bezpośrednio do rozstrzygnięcia konkursu.

Po zakończeniu oceny merytorycznej na stronach internetowych:

- [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego](#)
- [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej](#)

zostaje zamieszczona lista projektów, które pozytywnie przeszły ocenę merytoryczną tj. zostały skierowane do rozstrzygnięcia konkursu oraz projektów, które zostały skierowane do III etapu oceny tj. negocjacji.

### **2.3 Etap III – negocjacje (nieobligatoryjne)**

Trwają **45 dni kalendarzowych** i mogą być przeprowadzone przez wyznaczonych przez Przewodniczącego KOP członków KOP. Negocjacje stanowią proces **uzyskiwania informacji i wyjaśnień od wnioskodawców, korygowania projektu w oparciu o uwagi oceniających lub przewodniczącego KOP** dotyczące spełniania kryteriów wyboru projektów.

Negocjacom podlegają kryteria, w definicji których ujęto informację, iż:

Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem:

- a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, lub/i
- b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.

W ramach przedmiotowego konkursu są to kryteria: merytoryczne uniwersalne, horyzontalne uniwersalne, szczegółowe uniwersalne, merytoryczne szczegółowe (za wyjątkiem kryterium nr 1 pn. Ograniczenie terytorialne realizacji projektu), merytoryczne szczegółowe punktowane (za wyjątkiem kryterium nr 4 pn. Projekt zakłada objęcie wsparciem miast średnich, w tym w szczególności miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze).

**W sytuacji otrzymania przez projekt oceny z zastrzeżeniem**, IOK przekazuje wnioskodawcy **drogą elektroniczną** na adres e-mail wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu w pkt. 2.1 DANE TELEADRESOWE SIEDZIBY WNIOSKODAWCY (lub na adres e-mail wskazany w pkt. 2.2 w przypadku, gdy wnioskodawca wskaże inne dane teleadresowe do korespondencji), skan pisma, informującego o skierowaniu projektu do negocjacji (wraz z ich zakresem) oraz terminie i trybie w jakim Wnioskodawca zobowiązany jest do przekazania do IOK informacji o wyrażeniu lub niewyrażeniu zgody na udział w negocjacjach. W odpowiedzi, **wnioskodawca przekazuje wiadomość elektroniczną z załączonym skanem pisma** powiadamiającym o podjęciu bądź odstąpieniu od negocjacji ustnych/pisemnych, na adres e-mail wskazany w piśmie informującym o skierowaniu

projektu do negocjacji. Nieprzekazanie powyższych informacji w terminie wskazanym w piśmie zawiadamiającym o skierowaniu do negocjacji, jest równoznaczne z niewyrażeniem zgody na udział w procedurze negocjacyjnej, co skutkuje negatywną oceną projektu.

**W przypadku przeprowadzenia negocjacji**, IOK formułuje zakres zmian jakie Wnioskodawca zobowiązany jest wprowadzić do wniosku o dofinansowanie projektu. Wezwanie do wprowadzenia w/w zmian zostaje wysłane drogą elektroniczną w formie skanu pisma podpisanego przez osobę upoważnioną do reprezentowania IOK, na adres e-mail wnioskodawcy wskazany w pkt. 2.1 DANE TELEADRESOWE SIEDZIBY WNIOSKODAWCY (lub na adres e-mail wskazany w pkt. 2.2 w przypadku, gdy wnioskodawca wskaże inne dane teleadresowe do korespondencji).

**Skorygowany w Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 wniosek** o dofinansowanie projektu **musi zostać wysłany on-line** (zgodnie z instrukcją znajdującą się w załączniku nr 4 do Regulaminu konkursu) do IP. **Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do IP wniosku w wersji papierowej** w formacie A4 **wraz z pismem przewodnim**, formularzem wprowadzania zmian do wniosku (zgodnie z wezwaniem) oraz *Oświadczeniem o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych niż wskazane przez IOK w piśmie wzywającym do dokonania uzupełnień/poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu* (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu). Wersja papierowa wniosku musi być wykonana z przesłanego uprzednio on-line wniosku.

**Niezachowanie wskazanej powyżej formy komunikacji** skutkuje oceną negatywną projektu.

**Etap zakończony jest weryfikacją spełnienia zerojedynkowego kryterium** wyboru projektów w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP. **W ramach weryfikacji kryterium sprawdzeniu podlega** czy:

1. do wniosku zostały wprowadzone zmiany wymagane przez oceniających w kartach oceny lub przez przewodniczącego KOP wynikające z ustaleń negocjacyjnych,
2. podczas negocjacji KOP uzyskała wymagane wyjaśnienia i informacje od wnioskodawcy,
3. do wniosku wprowadzono zmiany niezgodnione w ramach negocjacji.

Jeśli odpowiedź na pytania 1-2 jest pozytywna, a na pytanie 3 negatywna, kryterium zostanie uznane za spełnione i projekt otrzyma ocenę pozytywną. Inna niż wskazana powyżej odpowiedź na którekolwiek z pytań skutkuje oceną negatywną i brakiem możliwości dofinansowania projektu.

W kwestiach spornych dotyczących negocjacji, ostateczna decyzja należy do Przewodniczącego KOP. **Tryb prowadzenia negocjacji określa Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020.**

Skierowanie projektu do etapu negocjacji nie jest równoznaczne z wszczęciem procedury negocjacyjnej. Negocjacje prowadzone są co do zasady do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie poczynając od projektu, który uzyskał najwyższą liczbę punktów na etapie oceny merytorycznej. IOK może podjąć decyzję o prowadzeniu negocjacji z większą liczbą projektów (których wartość dofinansowania przekracza dostępną alokację), przy czym w takim przypadku liczba tych projektów nie może być większa niż 3. Ewentualne dofinansowanie tych projektów będzie możliwe np. w sytuacji gdy w wyniku przeprowadzonych negocjacji projektów mieszczących się w ramach dostępnej alokacji uwolniły się środki finansowe lub w sytuacji niepodpisania umowy o dofinansowanie/rozwiązania umowy o dofinansowanie z którymś z projektów, który posiadał wyższą liczbę punktów i jego wartość dofinansowania mieściła się w ramach dostępnej alokacji.

W przypadku, gdy kilka projektów uzyskało taką samą ocenę punktową, a ze względu na regulacje zapisane powyżej nie jest możliwe wszczęcie negocjacji w odniesieniu do wszystkich tych projektów, o kolejności kierowania do procedury negocjacyjnej decyduje liczba punktów uzyskana w ramach kryterium rozstrzygającego. W *Kryteriach wyboru projektów dla Poddziałania 9.1.3* wskazano dwa kryteria merytoryczne (punktowane) o charakterze rozstrzygającym, tj.:

- *Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu,*
- *Poprawność sporządzenia budżetu projektu.*

Punktacja uzyskana za spełnienie kryterium pn. *Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu* jest rozstrzygająca w pierwszej kolejności, a w sytuacji gdy nie jest to skuteczne, w drugiej kolejności brana jest pod uwagę punktacja za spełnienie drugiego kryterium, pn. *Poprawność sporządzenia budżetu projektu.*

Projekty skierowane do negocjacji, które nie podlegały negocjacjom z powodu braku dostępnej alokacji, uzyskują ocenę negatywną.

Po zakończeniu negocjacji wszystkie pozytywnie ocenione projekty, które przeszły do rozstrzygnięcia konkursu, zostają wpisane na listę ocenionych projektów, która jest zamieszczana na stronach internetowych:

- [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego](#)
- [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej.](#)

### **3. Rozstrzygnięcie konkursu**

Na podstawie opracowanej przez KOP listy ocenionych projektów w oparciu o wyniki przeprowadzonej oceny merytorycznej wszystkich projektów, przeprowadzonych negocjacji (nieobligatoryjne) oraz dostępnej alokacji, Zarząd Województwa Opolskiego podejmuje uchwałę o rozstrzygnięciu konkursu oraz w konsekwencji o wyborze projektów do dofinansowania w ramach poszczególnych działań/poddziałania RPO WO 2014-2020. Wykaz kryteriów formalnych, merytorycznych oraz kryterium negocjacyjne stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu.

W przypadku gdy dwa lub więcej projektów skierowanych do rozstrzygnięcia konkursu spełniają wszystkie bezwzględne kryteria wyboru projektów oraz uzyskają taką samą liczbę punktów (równą lub przewyższającą 60 % maksymalnej możliwej do zdobycia liczby punktów ogółem), ale ze względu na wielkość alokacji wszystkie z nich nie mogą zostać wybrane do dofinansowania, o możliwości dofinansowania projektu decyduje liczba punktów uzyskana w ramach kryterium rozstrzygającego o ostatecznej kolejności projektów na liście. W *Kryteriach wyboru projektów dla Poddziałania 9.1.3* wskazano dwa kryteria merytoryczne (punktowane) o charakterze rozstrzygającym, tj.:

- *Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu*
- *Poprawność sporządzenia budżetu projektu.*

Punktacja uzyskana za spełnienie kryterium pn. *Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu* jest rozstrzygająca w pierwszej kolejności, a w sytuacji gdy nie jest to skuteczne, w drugiej kolejności brana jest pod uwagę punktacja za spełnienie drugiego kryterium, pn. *Poprawność sporządzenia budżetu projektu.*

Jeżeli projekt otrzymał w wyniku oceny mniej niż 60% maksymalnej liczby punktów i/lub nie spełnił wszystkich kryteriów bezwzględnych na skutek czego nie może zostać wybrany do dofinansowania lub otrzymał 60% maksymalnej liczby punktów oraz spełnił wszystkie kryteria bezwzględne, jednak kwota przeznaczona na jego dofinansowanie w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania, to projekt otrzymał ocenę negatywną, a wnioskodawca zostaje o tym fakcie powiadomiony. W takim przypadku wnioskodawcy, którego projekt został negatywnie oceniony, przysługuje prawo wniesienia protestu w formie pisemnej w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji w tym zakresie.

Instytucją odpowiedzialną za rozpatrzenie protestu jest IZ RPO WO 2014-2020. Protest należy wnieść za pośrednictwem IP RPO WO 2014-2020, która w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny.

Informacja nt. projektów wybranych do dofinansowania zostaje zamieszczona na:

- stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego
- stronie internetowej [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej](#)
- [portalu Funduszy Europejskich](#),

**Załącznik nr 1 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działania 9.1 Rozwój edukacji,  
poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej w ramach RPO WO 2014-2020,  
Nabór IV, Wersja nr 1, październik 2018 r.**

a wnioskodawcy są dodatkowo o tym fakcie pisemnie informowani.

Po rozstrzygnięciu konkursu IP RPO WO 2014-2020 zamieszcza na stronie internetowej [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej](#) informację o składzie Komisji Oceny Projektów.

*Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działanie 9.1 Rozwój edukacji, dla poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji  
przedszkolnej w ramach RPO WO 2014-2020  
Nabór IV, Wersja nr 1, październik 2018 r.*



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA  
WNIOSKU O DOFINANSOWANIE  
PROJEKTU EFS  
w ramach RPO WO 2014-2020  
(tryb konkursowy)**

**Wersja nr 1**

OPOLE, PAŹDZIERNIK 2018 r.

## Spis treści:

1. Informacje ogólne .....	5
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach EFS .....	7
Walidacja – sprawdzenie poprawności wniosku.....	8
Strona tytułowa wniosku.....	10
Sekcja I. Informacje ogólne .....	10
1.1 Numer naboru .....	10
1.2 Rodzaj projektu.....	11
1.3 Oś priorytetowa RPO WO 2014-2020.....	11
1.4 Działanie RPO WO 2014-2020 .....	11
1.5 Poddziałanie RPO WO 2014-2020 .....	11
1.6 Cel tematyczny .....	11
1.7 Priorytet inwestycyjny.....	11
1.8 Partnerstwo w projekcie .....	11
Sekcja II. Charakterystyka wnioskodawcy .....	11
2.1 Dane teleadresowe siedziby wnioskodawcy .....	12
2.2 Dane teleadresowe do korespondencji.....	12
2.3 Osoba do kontaktu w ramach projektu.....	12
2.4 Osoby uprawnione do podpisania wniosku o dofinansowanie.....	13
2.5 Identyfikacja i klasyfikacja wnioskodawcy .....	13
2.6 Pomoc uzyskana przez wnioskodawcę.....	14
2.7 Dane teleadresowe realizatora .....	15
Sekcja III. Informacje o projekcie.....	15
3.1 Tytuł projektu .....	15
3.2 Okres realizacji projektu .....	16
3.3 Krótki opis projektu .....	16
3.4 Cel realizacji projektu i jego wpływ na realizację celów RPO WO 2014-2020.....	17

3.5 Opis grupy docelowej i uzasadnienie wyboru .....	18
3.6 Potencjał i doświadczenie wnioskodawcy.....	19
3.7 Miejsce realizacji projektu.....	21
3.8 Charakterystyka projektu .....	22
3.9 Klasyfikacja projektu.....	22
3.10 Identyfikacja projektów komplementarnych i efektów synergii.....	23
3.11 Promocja projektu .....	23
3.12 Informacja na temat realizacji usług finansowanych poza Funduszem Pracy .....	24
Sekcja IV. Lista mierzalnych wskaźników projektu.....	24
4.1 Wskaźniki kluczowe oraz 4.2 Wskaźniki specyficzne dla programu.....	24
Sekcja V. Harmonogram rzeczowo-finansowy .....	27
5.1 Zakres rzeczowo-finansowy.....	27
Sekcja VI. Źródła finansowania wydatków .....	33
6.1 Planowany dochód generowany przez projekt .....	33
6.2 Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu nie objętych pomocą publiczną	33
6.3.A Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu objęte pomocą publiczną .....	34
6.3.B Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu objęte pomocą de minimis....	34
6.4 Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu razem (nie objęte pomocą publiczną oraz objęte pomocą publiczną i pomocą de minimis) .....	34
Sekcja VII. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE.....	35
7.1 Zrównoważony rozwój .....	35
7.2 Równość szans i niedyskryminacja.....	36
7.3 Równouprawnienie płci.....	36
Sekcja VIII. Zgodność projektu z zasadą konkurencyjności / ustawą Prawo zamówień publicznych	37
Sekcja IX. Sytuacja projektu w przypadku nie zakwalifikowania do wsparcia .....	38
Sekcja X. Oświadczenia wnioskodawcy.....	38
DODATKOWE INFORMACJE.....	39
Podpisanie wniosku o dofinansowanie projektu .....	41

Sekcja XI. Lista załączników / kryteria wyboru projektów .....	41
Sekcja XII. Karty lidera/partnera(ów) projektu.....	41
Karta lidera projektu.....	42
Karta partnera/rów projektu.....	42

## 1. Informacje ogólne

### **Uwaga**

*W celu poprawnego wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca powinien zapoznać się z poniższą instrukcją.*

W celu prawidłowego wypełnienia wniosku aplikacyjnego niezbędna jest znajomość następujących aktów prawa wspólnotowego i krajowego oraz dokumentów programowych:

#### A. Prawodawstwo Unii Europejskiej:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz.Urz. UE L 347 z 20.12.2013r., str. 470);
- 3) Rozporządzenie Delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dn. 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego.

#### B. Prawodawstwo krajowe:

- 1) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431);
- 2) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.);
- 3) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2017 poz. 1221 z późn. zm.);

- 4) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2017 poz. 1579 z późn. zm.);
- 5) Akty prawne obowiązujące w danym obszarze – wskazane we właściwym Regulaminie Konkursu.

#### C. Dokumenty operacyjne:

- 1) Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 przyjęty Decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 27.7.2018 r. zmieniającą decyzję wykonawczą C(2014) 10195 zatwierdzającą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu Opolskiego w Polsce CCI2014PL16M2OP008;
- 2) Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 zakres EFS;
- 3) Wytyczne horyzontalne wydane przez Ministra ds. Rozwoju.

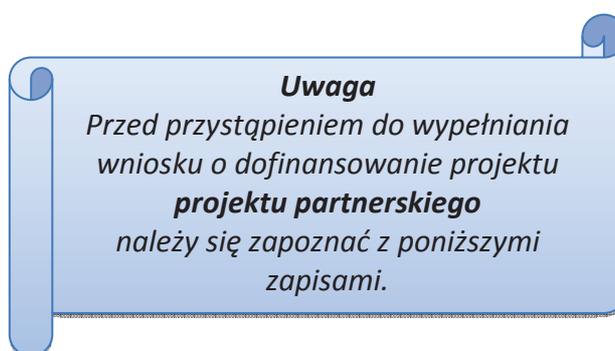
***Należy pamiętać, iż wniosek o dofinansowanie projektu musi być wypełniony w taki sposób, aby zawierał informacje, które pozwolą na ocenę wszystkich kryteriów wyboru projektów dla poszczególnych Działań, Poddziałań określonych w Regulaminie konkursu.***

## 2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach EFS

Poniżej przedstawiono opis wszystkich pól formularza wniosku o dofinansowanie projektu wraz z instrukcją ich wypełniania.

Nowy wniosek o dofinansowanie projektu wypełniamy poprzez uzupełnienie karty pn. *Nowy plik wniosku*. Należy w nim wybrać odpowiedni nabór z listy rozwijalnej oraz wpisać nazwę pliku, pod którym zostanie zapisany wniosek o dofinansowanie projektu.

W przypadku gdy wnioskodawca planuje realizować projekt w partnerstwie należy dodatkowo zaznaczyć odpowiednie pole/pola w tym zakresie. Następnie w celu umożliwienia utworzenia nowego wniosku o dofinansowanie projektu należy „kliknąć” przycisk **Dodaj nowy plik**.



**Należy pamiętać, iż zasada wypełniania w generatorze wniosku o dofinansowanie projektu realizowanego w partnerstwie różni się od zasady wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu bez partnerów.**

Różnica polega głównie na tym, iż dane nie będą wprowadzane kolejno w poszczególnych punktach w następujących po sobie sekcjach od I do XII. Poniżej przedstawiono schemat wypełniania punktów w generatorze wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego:

1. Po wybraniu w Karcie pn. *Nowy plik wniosku* opcji projekt partnerski generator automatycznie w Sekcji XII umożliwi tworzenie zakładki dotyczących Lidera i Partnerów Projektu.
2. W sekcji II pola w pkt. 2.1 oraz 2.5 będą nieaktywne (brak możliwości ich edytowania). Dane w tych punktach zostaną „załadowane” przez generator po wypełnieniu odpowiednio pól w tych punktach w Karcie Lidera oraz Partnera/Partnerów, która znajduje się w sekcji XII. Dane w pozostałych punktach wypełniamy z poziomu sekcji II.
3. W sekcji III pola w pkt. 3.7 będą nieaktywne (brak możliwości ich edytowania). Dane w tym punkcie zostaną „załadowane” przez generator po wypełnieniu odpowiednio

pól w pkt. 3.7 w Kartach Lidera oraz Partnera/Partnerów, które znajdują się w sekcji XII. Dane w pozostałych punktach wypełniamy w sekcji III.

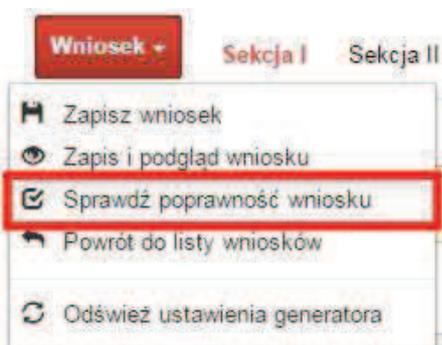
4. W sekcji IV wszystkie pola są nieaktywne. Dane w zakresie wskaźników należy wypełnić odpowiednio w Kartach Lidera oraz Partnera/Partnerów. Dane zostaną automatycznie załadowane przez generator do Sekcji IV.
5. W sekcji V należy rozpocząć wypełnianie danych od wprowadzenia zadań w pkt. 5.1. Dane finansowe w tym punkcie zostaną „załadowane” przez generator po wypełnieniu odpowiednio tych pól w Kartach Lidera oraz Partnera/Partnerów. Należy zwrócić uwagę na fakt, że możliwość wypełnienia danych Sekcji V w Sekcji XII nastąpi po zaznaczeniu właściwych zadań dotyczących odpowiednio Lidera oraz Partnera/Partnerów.
6. W sekcji VI należy rozpocząć wypełnianie danych od wprowadzenia danych w pkt. 6.1. Pola w pkt. 6.2, 6.3.A, 6.3.B oraz 6.4 są nieaktywne. Dane w tych punktach zostaną „załadowane” przez generator po wypełnieniu odpowiednio tych pól w Kartach Lidera oraz Partnera/Partnerów.
7. W pozostałych sekcjach tj. VII – XI wszystkie dane wprowadzamy odpowiednio w polach w tych sekcjach (bez przechodzenia do sekcji XII).

Należy pamiętać, że dane w poszczególnych polach wniosku o dofinansowanie projektu należy wprowadzać zgodnie z zasadami przedstawionymi w poniższej instrukcji.

We wniosku o dofinansowanie wprowadzono obligatoryjne do wypełnienia pola (ich wykaz jest umieszczony we wzorze wniosku o dofinansowanie). Są one oznaczone czerwoną ramką i różowym tłem:

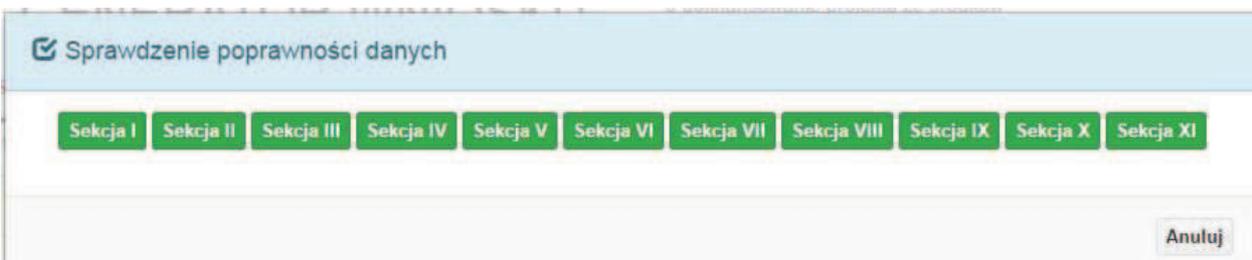
Nr budynku

## Walidacja – sprawdzenie poprawności wniosku



Funkcja sprawdzania poprawności wniosku jest dostępna po wejściu w edycję wniosku. Aby sprawdzić czy wniosek wypełniony został poprawnie kliknij na przycisk *Wniosek*, a następnie na opcję *Sprawdź poprawność wniosku*.

Jeśli wszystkie pola wniosku zostały poprawnie uzupełnione, wszystkie sekcje w oknie walidatora zabarwią się na zielono:



Jeśli nie uzupełniłeś jakiegoś pola lub pole zawiera błąd merytoryczny, to sekcja ta zostanie zabarwiona na czerwono. Kliknij w „czerwoną” sekcję, a rozwinie się informacja o błędzie. Błąd należy poprawić, gdyż nie będzie możliwe utworzenie projektu i wysłanie go do Instytucji Ogłaszającej Konkurs.

**Sprawdzenie poprawności danych**

Sekcja I Sekcja II **Sekcja III** Sekcja IV Sekcja V **Sekcja VI** Sekcja VII Sekcja VIII Sekcja IX Sekcja X Sekcja XI

**Uwaga!** Do Sekcji III nie zostały wprowadzone wszystkie dane lub występują błędy merytoryczne.

- 3.1 TYTUŁ PROJEKTU -> Pole niewypełnione

**Uwaga!** Do Sekcji VI nie zostały wprowadzone wszystkie dane lub występują błędy merytoryczne.

- 6.2 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU NIE OBJĘTE POMOCA PUBLICZNĄ -> Błędy merytoryczne
- 6.4 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU RAZEM -> Błędy merytoryczne

Anuluj

W trakcie uzupełniania danych w formularzu wniosku, system samodzielnie sprawdza czy wszystkie pola są uzupełnione. Taka informacja zawsze znajduje się po prawej stronie formularza wniosku. Czerwona ikona wskazuje, że nie wszystkie pola zostały uzupełnione:

**GENERATOR WNIOSKU** o dofinansowanie projektu ze środków EFS w ramach RPO WO 2014-2020

Wniosek - Sekcja I Sekcja II Sekcja III Sekcja IV Sekcja V Sekcja VI Sekcja VII Sekcja VIII Sekcja IX Sekcja X Sekcja XI

Nazwa pliku wniosku:  Poprawność danych:

1. INFORMACJE OGÓLNE

Zielona ikona wskazuje na poprawne wypełnienie wszystkich pól we wniosku:

**GENERATOR WNIOSKU** o dofinansowanie projektu ze środków EFS w ramach RPO WO 2014-2020

Wniosek - Sekcja I Sekcja II Sekcja III Sekcja IV Sekcja V Sekcja VI Sekcja VII Sekcja VIII Sekcja IX Sekcja X Sekcja XI

Nazwa pliku wniosku:  Poprawność danych:

1. INFORMACJE OGÓLNE

## Strona tytułowa wniosku

Pierwsza strona na wydruku wniosku o dofinansowanie projektu (plik PDF) nie jest widoczna w generatorze. Zostanie ona utworzona automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do generatora w poszczególnych sekcjach. Znajdują się na niej następujące pola:

- **„Data i godzina wpływu wniosku”** oraz **„Numer wniosku o dofinansowanie”**, które zostaną nadane automatycznie przez LSI SYZYF RPO WO 2014-2020.

Natomiast pozostałe pola znajdujące się na pierwszej stronie wniosku o dofinansowanie projektu tj.:

- **„Korekta”**
- **„Wnioskodawca”**
- **„Tytuł projektu”**
- **„Charakterystyka finansowa projektu”**: **„Całkowite koszty projektu”**, **„Wnioskowana kwota wsparcia”**, **„Procentowy poziom wsparcia”**
- **„Okres realizacji projektu”**: **„Od”**, **„Do (zakończenie rzeczowe)”**, **„Do (zakończenie finansowe)”**
- **„Obszar realizacji”**

zostaną automatycznie wypełnione przez generator wniosku po wypełnieniu formularza wniosku o dofinansowanie projektu.

## Sekcja I. Informacje ogólne

Wszystkie pola w Sekcji I są nieedytowalne. Wnioskodawca nie ma możliwości wprowadzenia danych w tych polach. Dane zostaną automatycznie wypełnione przez generator po wcześniej wprowadzonych danych przez wnioskodawcę w karcie pn. *Nowy plik wniosku*.

### 1.1 Numer naboru

Numer naboru jest automatycznie uzupełniany przez system po uprzednim wyborze przez wnioskodawcę, przy tworzeniu nowego pliku wniosku o dofinansowanie projektu, właściwego numeru naboru. W trakcie edycji wniosku o dofinansowanie projektu nie ma możliwości zmiany naboru. W przypadku gdy zaistnieje potrzeba dokonania w utworzonym już wniosku o dofinansowanie projektu zmiany numeru naboru, wnioskodawca zmuszony jest do utworzenia nowego wniosku o dofinansowanie projektu.

## **1.2 Rodzaj projektu**

Pole automatycznie uzupełniane przez system po uprzednim wyborze przez wnioskodawcę, przy tworzeniu nowego pliku wniosku o dofinansowanie projektu, właściwego numeru naboru.

## **1.3 Oś priorytetowa RPO WO 2014-2020**

Generator wniosku na podstawie wybranego numeru naboru automatycznie nadaje numer (kod) i nazwę osi priorytetowej RPO WO 2014-2020 w ramach, której projekt będzie realizowany.

## **1.4 Działanie RPO WO 2014-2020**

Generator wniosku na podstawie wybranego numeru naboru automatycznie nadaje numer (kod) i nazwę działania RPO WO 2014-2020 w ramach którego projekt będzie realizowany.

## **1.5 Poddziałanie RPO WO 2014-2020**

Generator wniosku na podstawie wybranego numeru naboru automatycznie nadaje numer (kod) i nazwę poddziałania RPO WO 2014-2020 w ramach którego projekt będzie realizowany w danym naborze.

## **1.6 Cel tematyczny**

Generator wniosku na podstawie wybranego numeru naboru automatycznie nadaje numer (kod) i nazwę celu tematycznego RPO WO 2014-2020 w ramach którego projekt będzie realizowany w danym naborze.

## **1.7 Priorytet inwestycyjny**

Generator wniosku na podstawie wybranego naboru automatycznie wypełni pole w zakresie priorytetu inwestycyjnego (PI).

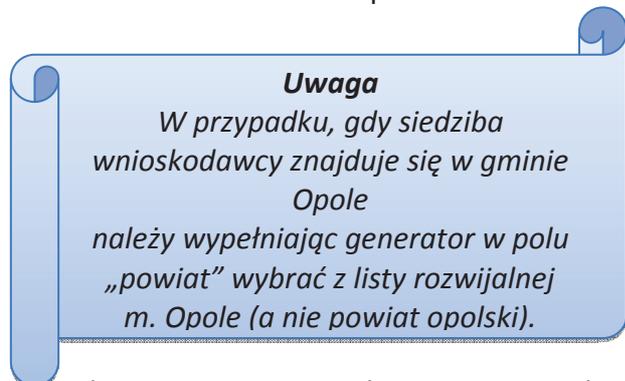
## **1.8 Partnerstwo w projekcie**

Pola automatycznie uzupełniane przez system po uprzednim zaznaczeniu przez wnioskodawcę pól przy tworzeniu nowego pliku wniosku o dofinansowanie projektu. Natomiast pole „Liczba partnerów w projekcie” zostanie automatycznie wypełnione przez generator na podstawie ilości wypełnionych w dalszej części wniosku o dofinansowanie projektu kart partnerów.

## **Sekcja II. Charakterystyka wnioskodawcy**

## 2.1 Dane teleadresowe siedziby wnioskodawcy

Dane teleadresowe wpisane we wniosku o dofinansowanie projektu muszą być zgodne



ze stanem faktycznym i prawnym. W pierwszym wierszu należy podać pełną nazwę własną podmiotu, uprawnionego do aplikowania o środki w ramach danego działania/poddziałania RPO WO 2014-2020, zgodnie z zapisami aktualnego dokumentu rejestrowego (m.in. wypisu z KRS lub umowy spółki). Maksymalna liczba znaków

do wpisania w tym polu wynosi: 250 włącznie ze spacjami<sup>1</sup>.

W kolejnym polu należy wybrać z listy rozwijalnej kraj, a w następnym wpisać numer REGON (należy pamiętać, aby przy wpisywaniu pominąć separator). Następnie należy podać aktualne dane dotyczące siedziby wnioskodawcy. Z rozwijalnej listy należy wybrać kraj, województwo, powiat, gminę, miejscowość, ulicę (w przypadku Polski jest to lista, w przypadku innego kraju należy wpisać te dane) oraz wpisać kod pocztowy, numer budynku, numer lokalu, adres strony internetowej. Numer telefonu i faksu należy podać wraz z numerem kierunkowym. Niezbędne jest podanie aktualnego adresu e-mail i sprawnie działającego numeru faksu (w przypadku posiadania). Adres skrytki ePUAP jest obecnie polem nieaktywnym. Poprawnie wpisane dane teleadresowe są ważne ze względu na późniejszy kontakt Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) z wnioskodawcą.

## 2.2 Dane teleadresowe do korespondencji

Tabelę należy wypełnić w przypadku, gdy adres do korespondencji jest inny niż adres siedziby wnioskodawcy. W przeciwnej sytuacji należy zaznaczyć opcję „Nie dotyczy”. Poprawnie wpisane dane teleadresowe są ważne ze względu na późniejszy kontakt IOK z wnioskodawcą. Niezbędne jest podanie nazwy i adresu Wnioskodawcy lub podmiotu działającego w jego imieniu, aktualnego adresu e-mail i numeru telefonu oraz sprawnie działającego numeru faksu (w przypadku posiadania). Adres skrytki ePUAP jest obecnie polem nieaktywnym.

## 2.3 Osoba do kontaktu w ramach projektu

---

<sup>1</sup> Należy pamiętać, że liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, natomiast przez generator traktowany jest jak znak.

Należy wpisać aktualne dane osoby kompetentnej do udzielania informacji w sprawie projektu i uprawnionej bądź upoważnionej do kontaktu. Dane te są bardzo istotne w przypadku wyjaśnienia wątpliwości dotyczących ewentualnych poprawek i uzupełnień we wniosku o dofinansowanie projektu. Dane można wpisać po kliknięciu przycisku . Numer telefonu i faksu można podać wraz z numerem wewnętrznym. W takim przypadku numery muszą zostać rozdzielone wyrażeniem „wewn.” np. 771234567 wewn. 123. Dane z tego punktu można skopiować do punktu 2.4 za pomocą przycisku .

W przypadku, gdy wnioskodawca chciałby wpisać dane więcej niż jednej osoby do kontaktu należy użyć przycisku .

## 2.4 Osoby uprawnione do podpisania wniosku o dofinansowanie

Należy wpisać aktualne dane osoby/osób, które zgodnie ze statutem jednostki/aktem powołującym jednostkę są prawnie uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy. Jest to ta sama osoba/osoby, która/które podpisują wniosek o dofinansowanie projektu w sekcji X *Oświadczenie wnioskodawcy*. W przypadku jednostek działających na podstawie Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2017, poz. 2077 z późn. zm.) za każdym razem wymagana jest kontrasygnata skarbnika/podpis osoby odpowiedzialnej za finanse lub osoby upoważnionej. Dane skarbnika/osoby odpowiedzialnej za finanse muszą zostać również wpisane w pkt. 2.4 wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto dane muszą być zgodne z aktualnym stanem prawnym jednostki w zakresie upoważnień do podejmowania zobowiązań finansowych.

Dane można wpisać po kliknięciu przycisku . Numer telefonu można podać wraz z numerem wewnętrznym. W takim przypadku numery muszą zostać rozdzielone wyrażeniem „wewn.” np. 771234567 wewn. 123.

W przypadku, gdy wnioskodawca chciałby wpisać dane więcej niż jednej osoby należy użyć przycisku .

## 2.5 Identyfikacja i klasyfikacja wnioskodawcy

Z rozwijalnej listy należy wybrać zgodnie z dokumentami statutowymi/rejestrowymi (np. KRS, rejestr stowarzyszeń, inne) jedną z podanych „*form prawnych wnioskodawcy*” oraz „*form własności*” wnioskodawcy. W przypadku, gdy na liście rozwijalnej brak jest formy prawnej przynależnej wnioskodawcy należy wybrać pozycję „*bez szczególnej formy prawnej*”:

Poniżej przedstawiono przykład

1) wnioskodawca – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Opolu:

- forma prawna: *wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne*

- forma własności: *Jednostki samorządu terytorialnego lub samorządowe osoby prawne*

Ponadto w punkcie tym należy wskazać czy wnioskodawca ma możliwość odzyskania podatku VAT oraz podać aktualny numer NIP wnioskodawcy. Numer NIP należy wpisać pomijając separatory, np. 8661730985. Generator weryfikuje poprawność wprowadzonych numerów sprawdzając sumę kontrolną. Poniżej należy z rozwijalnej listy wybrać odpowiedni „PKD wnioskodawcy” oraz „Rodzaj działalności gospodarczej wnioskodawcy”. Natomiast w polu „Nazwa i nr dokumentu rejestrowego” należy wpisać nazwę i nr dokumentu, na postawie którego został utworzony podmiot (KRS, rejestr stowarzyszeń itp.).

## 2.6 Pomoc uzyskana przez wnioskodawcę

Jeżeli Wnioskodawca **nie ubiega się** o pomoc de minimis/pomoc publiczną, to ten punkt wniosku o dofinansowanie należy pozostawić niewypełniony.

Jeżeli Wnioskodawca **ubiega się** o pomoc de minimis/pomoc publiczną i w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu uzyskał wsparcie w ramach pomocy *de minimis* oraz/lub korzystał z pomocy publicznej na realizację danego przedsięwzięcia, to należy odpowiednio zaznaczyć pole „TAK”. W przypadku odpowiedzi twierdzącej należy podać wielkość uzyskanej kwoty.

Informacja ta służy weryfikacji przestrzegania zakazu podwójnego dofinansowania i zabezpieczeniu przed przekroczeniem maksymalnych pułapów udzielania pomocy *de minimis*.

Dane wsparcie może zostać uznane za pomoc publiczną w oparciu o przepisy **art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej** zgodnie, z którym: *wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna ze wspólnym rynkiem w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi”*.

Pomoc publiczna występuje wtedy, gdy spełnione zostaną łącznie następujące warunki:

- *transfer środków publicznych* – wsparcie przekazywane jest przez państwo lub przy wykorzystaniu zasobów państwowych,
- *korzyść ekonomiczna* – występuje wtedy, gdy przekazywane jest wsparcie o charakterze bezzwrotnym, udzielane są pożyczki/kredyty z oprocentowaniem poniżej stopy rynkowej (stopy referencyjnej KE), dokonuje się odroczenia/rozłożenia na raty płatności po stopie niższej od stopy rynkowej,
- *selektywność* – wsparcie uprzywilejowuje konkretne przedsiębiorstwa lub grupy przedsiębiorstw, bądź produkcję określonych towarów,
- *wpływ na konkurencję* – wsparcie zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji,

- *wpływ na wymianę handlową* – zgodnie z Traktatem WE każda pomoc, która wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi jest uznawana za niezgodną ze wspólnym rynkiem.

Przepisom o pomocy publicznej podlegają wszystkie kategorie podmiotów, które prowadzą działalność gospodarczą, niezależnie od formy prawnej i źródeł finansowania oraz tego czy są nastawione na zysk.

Pomoc *de minimis* nie stanowi pomocy publicznej (pomimo, iż jest udzielana ze źródeł publicznych), gdyż ma nieznaczny wpływ na wymianę handlową i nie zagraża zakłóceniem konkurencji. Z tego również względu nie podlega opiniowaniu przez KE tj. nie podlega notyfikacji.

Pomoc *de minimis* może być udzielana przedsiębiorstwom (mikro, małym, średnim i dużym) jednakże ze względu na swoją niską wartość cieszy się zainteresowaniem przede wszystkim małych i średnich podmiotów gospodarczych.

Zgodnie z *rozporządzeniem Komisji (WE) 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*<sup>2</sup> maksymalny imit pomocy de minimis w okresie 3 kolejnych lat podatkowych) wynosi 200 tys. euro.

Rozporządzenie znajduje zastosowanie także do podmiotów prowadzących działalność gospodarczą w sektorze drogowego transportu towarów, z tym, że maksymalna wartość pomocy nie może w tym przypadku przekroczyć 100 tys. euro w okresie 3 kolejnych lat podatkowych, a wsparcia nie będzie można otrzymać na zakup pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów.

## **2.7 Dane teleadresowe realizatora**

W przypadku, gdy projekt jest realizowany przez podmiot podległy wnioskodawcy, (tzw. realizatora) należy wypełnić jego dane teleadresowe w tabeli.

W przypadku, gdy wnioskodawca chciałby wpisać dane więcej niż jednego realizatora należy użyć przycisku  .

## **Sekcja III. Informacje o projekcie**

### **3.1 Tytuł projektu**

Tytuł projektu powinien w sposób jasny identyfikować projekt. Powinien być inny niż nazwa programu, osi priorytetowych, działań i poddziałań występujących w programie. Nazwa powinna nawiązywać do typu projektu, realizowanych działań, grupy docelowej. Nie

---

<sup>2</sup> Dz. U. UE, L 352 z dnia 24 grudnia 2013 r.

powinno się stosować jako pierwszego znaku w tytule projektu innych znaków, takich jak cudzysłów, myślnik, nawias, itp. Tytuł powinien stanowić krótką nazwę.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 1000 włącznie ze spacjami<sup>3</sup>.

### 3.2 Okres realizacji projektu

Należy wpisać okres realizacji projektu poprzez wybór odpowiednich dat z kalendarza. Okres realizacji projektu jest okresem realizacji zarówno rzeczowym, jak i finansowym.

W polu „OD” należy wybrać z kalendarza datę rozpoczęcia realizacji projektu.

W polu „DO (zakończenie rzeczowe)” należy wybrać z kalendarza datę zakończenia rzeczowej realizacji projektu, która jest tożsama z datą zakończenia zadań merytorycznych ujętych w projekcie. Termin zakończenia rzeczowej realizacji projektu dotyczy wszystkich rodzajów kategorii wydatków (kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych).

W polu „DO (zakończenie finansowe)” należy wybrać z kalendarza datę zakończenia finansowej realizacji projektu. Data ta jest tożsama z terminem poniesienia ostatniego wydatku w ramach projektu (np. usług, dostaw).

Za *termin finansowego zakończenia realizacji projektu* należy przyjąć datę poniesienia ostatniego wydatku w projekcie. Należy jednak pamiętać, aby okres pomiędzy planowanym terminem zakończenia rzeczowej realizacji projektu a planowaną datą zakończenia finansowego nie przekraczał 60 dni. Termin ten nie dotyczy projektów w których występuje leasing (wówczas należy zaznaczyć pole typu checkbox „W projekcie występuje leasing”, co wyłączy walidację w generatorze ograniczającą datę zakończenia finansowego do 60 dni od daty zakończenia rzeczowej realizacji projektu). Data zakończenia finansowego projektu nie może być wcześniejsza od daty zakończenia rzeczowego projektu.

### 3.3 Krótki opis projektu

Należy opisać, co będzie przedmiotem projektu. Należy wskazać uzasadnienie potrzeby realizacji projektu. Potrzebę realizacji projektu należy uzasadnić poprzez wskazanie konkretnego problemu/problemów na który odpowiedź stanowi cel projektu.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 2000 włącznie ze spacjami<sup>4</sup>

---

<sup>3</sup> Należy pamiętać, iż liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.

<sup>4</sup> Należy pamiętać, że liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.

### 3.4 Cel realizacji projektu i jego wpływ na realizację celów RPO WO 2014-2020

Należy zdefiniować cel projektu odpowiadając przy tym na pytanie „czemu i komu ma służyć realizacja przedmiotowego projektu”. Opisując cel należy pamiętać, że pod tą definicją nie kryją się osiągnięte efekty rzeczowe. Cel projektu musi odpowiadać zakładanym rezultatom, które zostaną wygenerowane bezpośrednio po zakończeniu realizacji przedsięwzięć zaplanowanych w projekcie.

Przy konstruowaniu celu powinno się zwrócić uwagę na następujące aspekty:

1. Cel powinien wynikać ze zdiagnozowanych problemów i być na nie odpowiedzią tzn. przyczyniać się do ich rozwiązywania/złagodzenia,
2. Celem nie powinien być środek do jego osiągnięcia (np. przeszkolenie..., objęcie wsparciem...),
3. Cel powinien się przekładać na zadania.

Cel powinien charakteryzować się cechami zgodnymi z koncepcją SMART:

- **Szczegółowy, konkretny** – powinien być szczegółowo i jednoznacznie określony, dotyczyć konkretnych problemów,
- **Mierzalny** – powinien zostać sformułowany w sposób pozwalający na ustalenie wskaźnika/wskaźników ich pomiaru.
- **Akceptowalny/trafny** – powinien być określany z uwzględnieniem otoczenia społecznego, w którym realizowany będzie projekt, a przede wszystkim z uwzględnieniem potrzeb grup docelowych projektu. Rzetelna analiza jest nie tylko podstawą do określenia celu, ale również wpływa na dobór odpowiednich form wsparcia i metod pracy z odbiorcami projektu,
- **Realistyczny** – możliwy do osiągnięcia poprzez realizację projektu. Zadania projektu powinny być ściśle związane z celem projektu i w oczywisty sposób zmierzać do ich osiągnięcia,
- **Terminowy** – powinien być określony czasowo.

W punkcie tym należy również opisać wpływ projektu na realizację celu szczegółowego określonego w Programie.

Nie należy w nim opisywać w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celów RPO WO 2014-2020.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 10 000 włącznie ze spacjami<sup>5</sup>.

---

<sup>5</sup> Należy pamiętać, że liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator

### 3.5 Opis grupy docelowej i uzasadnienie wyboru

Należy opisać osoby i/lub instytucje, które objęte zostaną wsparciem w ramach projektu oraz uzasadnić – uwzględniając specyfikę objętej wsparciem grupy oraz założony cel projektu – wybór konkretnej grupy docelowej spośród wskazanych potencjalnych grup w SZOOP RPO WO 2014-2020 i w regulaminie konkursu. Wnioskodawca powinien opisać grupę docelową w sposób pozwalający osobie oceniającej wniosek o dofinansowanie projektu jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia zgodnie z zapisami zawartymi w SZOOP RPO WO 2014-2020, w regulaminie konkursu czy piśmie wzywającym do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Informacje na temat osób planowanych do objęcia wsparciem nie powinny się ograniczać tylko i wyłącznie do wskazania grup odbiorców zapisanych w SZOOP RPO WO 2014-2020, powinny być bardziej szczegółowe. Nie należy również uzasadniać wyboru grup docelowych poprzez odwołanie się tylko i wyłącznie do typu projektu zawartego w SZOOP RPO WO 2014-2020.

Osoby, które zostaną objęte wsparciem należy opisać z punktu widzenia istotnych dla projektu cech takich jak np. wiek, status zawodowy, wykształcenie, płeć. W przypadku, gdy dana cecha osób, do których skierowane będzie wsparcie nie ma znaczenia w kontekście planowanego do realizacji projektu, projektodawca nie musi jej uwzględniać w opisie.

Należy zamieścić informację na temat miejsca zamieszkania (województwa), w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, i/lub pracy i/lub nauki osób fizycznych do których skierowany jest projekt oraz w przypadku podmiotów miejsca ich siedziby/oddziału.

W tabeli należy wpisać są nazwy następujących grup docelowych objętych wsparciem w ramach projektu: osoby pracujące, osoby bezrobotne, osoby bierne, mikroprzedsiębiorstwa, małe przedsiębiorstwa, średnie przedsiębiorstwa. W tabeli należy uzupełnić dane w ramach grup docelowych poprzez kliknięcie na ikonę edycji 

Definicje przedmiotowych kategorii grup docelowych znajdują się w dokumencie *Lista wskaźników na poziomie projektu RPO WO 2014-2020. Zakres EFS*. Ilość wykazanych w tabeli osób musi być równa ilości osób objętych wsparciem w projekcie co oznacza, iż każdy z uczestników musi zostać przypasowany do którejś z ww. grup. W przypadku osób należy wyszczególnić liczbę kobiet i mężczyzn a następnie wskazać ich liczbę ogółem. Liczbę kobiet i mężczyzn należy wpisać ręcznie. Kolumna ogółem wyliczana jest automatycznie. W przypadku przedsiębiorstw należy podać tylko wartość ogółem.

Dane można wpisać po kliknięciu przycisku  .

---

znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 20 000 włącznie ze spacjami<sup>6</sup>.

### **3.6 Potencjał i doświadczenie wnioskodawcy**

W punkcie 3.6 wniosku o dofinansowanie projektu należy opisać, jakie jest doświadczenie Wnioskodawcy i Partnera/ów (jeśli występują) przy realizacji projektów o podobnej tematyce/podobnym zakresie. Na podstawie punktu 3.6 sprawdzana jest wiarygodność projektodawcy, w tym przede wszystkim możliwość skutecznej i płynnej realizacji projektu.

W tym punkcie Wnioskodawca opisuje m.in. projekty aktualnie realizowane i zrealizowane w okresie ostatnich trzech lat, współfinansowane ze środków Unii Europejskiej, wskazując m.in. cele projektu, grupę docelową, wartość projektu, okres i miejsce realizacji oraz podając informację, czy zostały osiągnięte zakładane rezultaty. W przypadku, gdy projekt realizowany jest w partnerstwie – wszystkie powyższe dane powinny być przedstawione również dla Partnera/ów. Na podstawie tych danych oceniający będą mieli możliwość szerszego spojrzenia na dotychczasową działalność Wnioskodawcy i jego Partnera/ów oraz określenia poziomu doświadczenia merytorycznego i skuteczności Wnioskodawcy i jego Partnera/ów. Nie zawsze doświadczenie musi się wiązać z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unijnych, jednak ze względu na specyfikę wdrażania projektów EFS, szczególną uwagę zwrócić trzeba właśnie na tego typu przedsięwzięcia.

W celu uznania zawiązanego partnerstwa za zasadne i racjonalne niezbędne jest korzystanie przez partnerów projektu z dofinansowania UE, które musi być przewidziane dla partnerów w budżecie projektu, w powiązaniu z zadaniami, które mają do wykonania.

**W punkcie 3.6 nie należy opisywać projektów wskazanych w punkcie 3.10, który będzie uzupełnieniem informacji zawartych w pkt. 3.6.**

W punkcie 3.6 Wnioskodawca musi opisać roczny obrót Wnioskodawcy i Partnera/ów (o ile występują w projekcie). Ocena potencjału finansowego dokonywana jest w kontekście planowanych wydatków w projekcie (zgodnie z budżetem projektu). Polega ona na porównaniu poziomu wydatków **z rocznymi obrotami Wnioskodawcy** albo – w przypadku projektów partnerskich – z rocznymi łącznymi **obrotami** Wnioskodawcy i Partnera/ów za poprzedni zamknięty rok obrotowy.

---

<sup>6</sup> Należy pamiętać, że liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.

**Czynnikiem decydującym jest zatem fakt zamknięcia poprzedniego roku obrotowego.**

Mając na uwadze, iż w większości wypadków rok obrotowy równy jest rokowi kalendarzowemu i jego zamknięcie następuje 31 grudnia (tylko osoby prawne mogą wybrać jako rok obrotowy okres 12 kolejnych miesięcy, nie pokrywający się z rokiem kalendarzowym):

1. **Podmiot, który rozpoczął działalność w roku bieżącym** nie ma możliwości wykazania w punkcie 3.6 wniosku o dofinansowanie projektu przychodów za poprzedni zamknięty rok obrotowy i tym samym kryterium dotyczące obrotu nie może być w odniesieniu do takiego podmiotu spełnione. **Nie może on zatem samodzielnie aplikować o dofinansowanie**; nie ma natomiast przeszkód, aby podmiot o którym mowa wyżej, był Partnerem w projekcie realizowanym przez Lidera, który przedmiotowe kryterium formalne spełnia.
2. Podmiot, który działa krócej niż rok, jednak **działalność rozpoczął w roku ubiegłym** i 31 grudnia roku poprzedniego zamknął rok obrotowy, w punkcie 3.6 wniosku o dofinansowanie projektu wykazuje przychód osiągnięty od momentu rozpoczęcia działalności do dnia zamknięcia poprzedniego roku obrotowego. Jeżeli tak określona **wartość przychodu będzie równa bądź wyższa niż wydatki w projekcie – podmiot ten może samodzielnie realizować projekt**. Jeżeli wartość wykazanego przychodu będzie niewystarczająca, podmiot taki może realizować projekt w partnerstwie (jako Lider bądź Partner) przy założeniu, że łączny przychód Lidera i Partnera za ostatni zamknięty rok obrotowy, jest równy bądź wyższy od wydatków w projekcie.
3. Należy pokreślić, iż **na potrzeby oceny brana jest pod uwagę wysokość wydatków w ramach pojedynczego projektu**, nie zaś wysokość wydatków wykazanych we wszystkich wnioskach o dofinansowanie złożonych przez danego Wnioskodawcę w odpowiedzi na konkurs/rundę konkursową.

**W przypadku podmiotów nie prowadzących działalności gospodarczej i jednocześnie nie będących jednostkami sektora finansów publicznych** jako **obroty** należy rozumieć wartość **przychodów** (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów), a w przypadku jednostek sektora finansów publicznych – wartość wydatków poniesionych w poprzednim roku przez danego Wnioskodawcę/Partnera.

Oznacza to, iż we wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca powinien zawrzeć następujące sformułowanie:

***„Wnioskodawca za rok ..... osiągnął obroty w wysokości ..... PLN”*** – w przypadku podmiotów prowadzących działalność gospodarczą;

***„Wnioskodawca za rok ..... osiągnął obroty/przychody w wysokości ..... PLN”*** – w przypadku podmiotów nie prowadzących działalności gospodarczej i nie będących jednostkami sektora finansów publicznych;

**„Wartość wydatków poniesionych przez Wnioskodawcę w roku ..... wynosi .... PLN”–**  
w przypadku jednostek sektora finansów publicznych.

W przypadku projektu realizowanego w partnerstwie należy stosować dla Partnera analogiczne zapisy oraz **dodatkowo wskazać w budżecie projektu wydatki ponoszone przez Partnera.**

Na tej podstawie sprawdzane będzie, czy Wnioskodawca/Partner/rzy posiada/posiadają potencjał pozwalający realizować projekt w **ramach założonego budżetu oraz bezproblemowe rozliczanie projektu.**

**Potencjał finansowy mierzony wielkością obrotów** w stosunku do wydatków projektu ma również na celu wykazanie możliwości ewentualnego dochodzenia zwrotu tych środków dofinansowania, w przypadku wykorzystania ich niezgodnie z przeznaczeniem.

Publiczne uczelnie wyższe, z uwagi na kształt sporządzanego przez nie sprawozdania finansowego wykazują we wniosku o dofinansowanie projektu wartość poniesionych przez nie w poprzednim roku kosztów. W przypadku uczelni wyższych istnieje konieczność wykazania sumy poniesionych kosztów operacyjnych oraz kosztów finansowych.

W punkcie 3.6 należy wskazać zasoby finansowe jakie wniesie do projektu Wnioskodawca i/lub Partner/zy, potencjał kadrowy Wnioskodawcy i/lub Partnera/ów oraz potencjał techniczny w tym sprzętowy i warunków lokalowych Wnioskodawcy i/lub Partnera/ów i sposób ich wykorzystania w ramach projektu.

W punkcie tym powinna znaleźć się również informacja na temat tego czy Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa opolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu osobistego kontaktu z kadrą projektu.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 5 000 włącznie ze spacjami<sup>7</sup>.

### **3.7 Miejsce realizacji projektu**

---

<sup>7</sup> Należy pamiętać, że liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.

Biorąc pod uwagę podejście terytorialne w Programie oraz odpowiednie zapisy działań/poddziałań należy podać dane umożliwiające przestrzenną lokalizację projektu (obszar, z którego pochodzić będą odbiorcy wsparcia).

Miejsce realizacji projektu można uzupełnić na trzy sposoby:

- klikając na przycisk  i z rozwijalnej listy należy wybrać powiat, gminę oraz wpisać miejscowość. Natomiast pola dotyczące województwa, podregionu, subregionu zostaną wypełnione automatycznie przez generator wniosku. Jeżeli projektu realizowany będzie na terenie kilku gmin lub powiatów to należy je wymienić, poprzez dodanie kolejnych wierszy. Jeżeli projekt realizowany będzie na terenie całej gminy wówczas nie należy podawać miejscowości;
- klikając na przycisk  - zostanie dodana tylko jedna rubryka z wypełnionym polem województwo – opolskie;
- klikając na przycisk  - zostaną dodane wszystkie powiaty i gminy z województwa z możliwością ich edycji (np. usunięcia danych gmin, uzupełnienia miejscowości);
- klikając na przycisk  - zostaną dodane wszystkie gminy z tereny Aglomeracji Opolskiej z możliwością ich edycji (np. usunięcia danych gmin, uzupełnienia miejscowości);

### 3.8 Charakterystyka projektu

W niniejszym punkcie należy wypełnić tabelę korzystając z rozwijalnej listy. W poszczególnych polach tj. typ projektu zgodnie z SZOOP, typ projektu dla celów SL2014, powiązanie ze strategiami, należy wybrać odpowiednie opcje. Pole dot. pomocy publicznej jest polem automatycznym wypełnianym na podstawie pkt. 5.1. Ponadto, gdy projekt będzie realizowany za pomocą instrumentów finansowych należy zaznaczyć odpowiedni kwadrat.

### 3.9 Klasyfikacja projektu

Z rozwijalnej listy należy wybrać kolejno: zakres interwencji (dominujący), zakres interwencji (uzupełniający) lub zaznaczyć kwadrat *nie dotyczy*, formę finansowania, typ obszaru realizacji, terytorialne mechanizmy wdrażania, rodzaj działalności gospodarczej projektu, branże kluczowe odpowiadające przedmiotowemu projektowi oraz temat uzupełniający. W przypadku typu obszaru realizacji i tematu uzupełniającego należy wpisać typ i temat dominujący w projekcie. Terytorialne mechanizmy wdrażania należy wybrać z listy rozwijalnej zgodnie z tabelą 4 załącznika nr 1 Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) NR 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. Natomiast wskazany rodzaj działalności powinien być zgodny z tabelą 7 załącznika 1 ww. rozporządzenia. Należy zwrócić uwagę, aby dane, o

których mowa powyżej, były zgodne z aktualnym stanem prawnym, wskazanym w dokumentach rejestrowych ujętych w pkt. 2.5 wniosku o dofinansowanie projektu.

### **3.10 Identyfikacja projektów komplementarnych i efektów synergii**

Projekt zgłaszany do wsparcia może być elementem realizacji szerszego przedsięwzięcia, jak również pozostawać w związku z realizacją innych projektów.

W niniejszym punkcie należy wskazać projekty powiązane logicznie i tematycznie z innymi realizowanymi / zrealizowanymi projektami. W takim przypadku należy skorzystać z przycisku .

w celu uaktywnienia odpowiednich pól w celu ich wypełnienia.

Dla projektów komplementarnych należy podać nazwę beneficjenta oraz tytuł projektu.

W polu *Dane o projekcie* należy wpisać nazwę programu, z którego projekt otrzymał dofinansowanie, wartość całkowitą projektu, wartość dofinansowania oraz okres realizacji. Natomiast w polu *Opis powiązania* należy ująć najważniejsze rezultaty i rozwiązania wypracowane w ramach projektu komplementarnego. W kolejnej kolumnie należy wpisać planowany efekt synergii natomiast w polu *Typ i zakres komplementarności* należy z listy rozwijalnej wybrać właściwe opcje. Wnioskodawca może podać kilka projektów, z którymi powiązany jest projekt zgłaszany do wsparcia. W takim wypadku należy ponownie skorzystać z przycisku .

Maksymalna liczba znaków do wpisania w poszczególnych polach została określona w generatorze.

### **3.11 Promocja projektu**

Należy opisać działania informacyjne i promocyjne prowadzone w ramach projektu za pomocą których Beneficjent informuje opinię publiczną, uczestników i odbiorców projektów o tym, że dane przedsięwzięcia zaplanowane w projekcie były możliwe m.in. dzięki unijnej pomocy finansowej. Działania informacyjne i promocyjne dotyczące projektu powinny odpowiadać wielkości przedsięwzięcia oraz brać pod uwagę jego cel i charakter. Ponadto powinny być proporcjonalne do wielkości i odpowiednie do charakteru projektu, to znaczy uwzględniać jego potrzeby promocyjne i celowość promocji w danym przypadku. Działania informacyjne i promocyjne muszą być realizowane zgodnie z *Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020*.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 2 000 włącznie ze spacjami<sup>8</sup>.

### 3.12 Informacja na temat realizacji usług finansowanych poza Funduszem Pracy

Należy wpisać *nie dotyczy*.

## Sekcja IV. Lista mierzalnych wskaźników projektu

### 4.1 Wskaźniki kluczowe oraz 4.2 Wskaźniki specyficzne dla programu

Wnioskodawca zobowiązany jest do wykazania rzeczowego postępu realizacji projektu.

Wnioskodawca wykazuje wartości wskaźników **w zestawieniu tabelarycznym w pkt. 4 Lista mierzalnych wskaźników projektu**. W części tej wydzielono:

- **pkt. 4.1 tj. wskaźniki kluczowe** - są to wskaźniki horyzontalne oraz wskaźniki określone dla poszczególnych PI na poziomie krajowym na WLWK 2014, obowiązkowo zaimplementowane do Programu;

W pkt. 4.1 ujęte są dwie tabele, dla wskaźników produktu i rezultatu.

Tabela A - wskaźniki produktu – dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to w szczególności usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się do osób i podmiotów objętych wsparciem. System automatycznie dodaje wskaźniki horyzontalne (*Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych, Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami, Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne*). Jeśli będziesz je realizować, uzupełnij klikając na przycisk *Edytuj pozycję* lub pozostaw z opisem *Projekt nie przewiduje realizacji wskaźnika*.

Tabela B - wskaźniki rezultatu – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego projektu. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia

---

<sup>8</sup> Należy pamiętać, że liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.

udzielonego danej osobie i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników, która nie otrzymała wsparcia. Wskaźniki rezultatu odnoszą się do sytuacji po zakończeniu wsparcia.

- **pkt. 4.2** tj. **wskaźniki specyficzne** dla RPO WO 2014-2020 - dodatkowe wskaźniki określone przez IZ RPO WO 2014-2020 na poziomie Programu, SZOOP i projektu w celu uzyskania informacji o konkretnych formach wsparcia realizowanych przez wnioskodawcę lub specyficznych dla działania/poddziałania. Nie dla każdego działania/poddziałania IZRPO WO 2014-2020 zaproponuje wskaźniki specyficzne, wówczas tabele w pkt. 4.2 będą nieaktywne.

Podobnie jak w pkt. 4.1, w pkt. 4.2 również ujęte są dwie tabele, dla wskaźników produktu i rezultatu.

Tabela A - wskaźniki produktu – jak wyżej;

Tabela B - wskaźniki rezultatu – jak wyżej.

Zestawienie wskaźników wraz z określeniem ich typu, rodzaju oraz definicją stanowi załącznik do *Regulaminu konkursu/Wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie*. Ponadto zestawienie wszystkich wskaźników ujęto w dokumencie *Lista wskaźników na poziomie projektu RPO WO 2014-2020 Zakres EFS*, który znajduje się na stronie internetowej IZ RPO WO 2014-2020.

Dla wybranego naboru wniosków o dofinansowanie/priorytetu inwestycyjnego w pierwszej kolumnie tabeli tj. *Nazwa wskaźnika* zaimplementowana jest odpowiednia (rozwijalna) lista wskaźników.

W celu umożliwienia wprowadzenia danych do tabeli należy zastosować przycisk .

#### **Obowiązki wnioskodawcy:**

1. Wnioskodawca musi **wybrać i określić wartość większą od „0” przynajmniej dla jednego wskaźnika produktu/rezultatu**. Niedostosowanie się do tej zasady, uniemożliwi stworzenie projektu z wniosku – **dotyczy łącznie wskaźników ujętych w pkt. 4.1 i 4.2**.
2. W przypadku, kiedy zakres rzeczowy projektu nie dotyczy danego wskaźnika horyzontalnego, powinien w tabeli wykazać wartość docelową „0” – **dotyczy pkt. 4.1**.
3. Wnioskodawca **zobowiązany jest do wyboru i określenia wartości większej niż „0” dla wszystkich wskaźników adekwatnych dla danego projektu** – **dotyczy łącznie wskaźników ujętych w pkt. 4.1 i 4.2**.

### ***Uwaga!***

Wybór wskaźników horyzontalnych oraz określenie wartości docelowej przynajmniej dla jednego wskaźnika jest badane na etapie oceny formalnej. Uchylenie się wnioskodawcy od wyboru adekwatnych wskaźników będzie skutkowało odrzuceniem wniosku. Zwraca się ponadto uwagę, że na każdym z etapów oceny projektu wnioskodawca może zostać poproszony o uzupełnienie i wybór wskaźników (poza horyzontalnymi), do czego powinien się zastosować.

### **Zasady prezentowania wskaźników (dotyczy pkt. 4.1 i 4.2.):**

1. **Wartość bazowa dla wskaźnika produktu nie jest określana.**
2. **Wartość bazowa dla wskaźnika rezultatu jest określana.** Wartość bazowa nie jest uwzględniana w jego wartości docelowej. W sytuacji gdy oszacowanie wartości bazowej nie jest możliwe, m.in. ze względu na brak dostępnych danych historycznych lub ich nieporównywalność, wartość bazowa może wynosić „0”.
3. **Jednostka miary** właściwa wybranemu wskaźnikowi pojawia się w generatorze **automatycznie**. Wartości obrazujące produkty należy wyrazić liczbowo w odpowiednich jednostkach miary, tj. m.in.: szt., os.
4. Założona do realizacji wartość wskaźnika powinna zostać **rzetelnie oszacowana**. Podstawa szacowania oraz metoda monitoringu (częstotliwość pozyskiwania danych pomiarowych oraz źródło informacji) powinna zostać wskazana w pkt. *Opis metodologii monitoringu wskaźników*.

Realność założonych wartości docelowych badana będzie na etapie oceny merytorycznej. Błędne założenia oraz uchylenie się od ich korekty będzie skutkowało odrzuceniem wniosku. Należy ponadto podkreślić, że osiągnięcie wskaźników będzie szczegółowo badane na etapie wdrażania projektu oraz w okresie trwałości projektu, a nieosiągnięcie założonych wartości może skutkować zwrotem dofinansowania (zapisy umowy o dofinansowanie).

5. W przypadku szacowania wartości docelowych niektórych wskaźników rezultatu należy mieć na uwadze ich powiązanie z tzw. wskaźnikami referencyjnymi (wspólnym wskaźnikiem produktu, określającym grupę docelową, do której odnosi się wskaźnik rezultatu). Powyższe powiązanie przedstawiono w załączniku nr 2 (Tabela wskaźników rezultatu bezpośredniego i produktu dla działań i poddziałań RPO WO 2014-2020) do SZOOP oraz w załączniku do Regulaminu konkursu/*Wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu*.

6. Wartości osobowych wskaźników (docelowe) przedstawiane są przez Wnioskodawcę w podziale na płeć – kobiety (K), mężczyźni (M) oraz w ujęciu ogółem. Kolumna ogółem po wpisaniu wartości w podziale na płeć wyliczana jest automatycznie. W przypadku, gdy brak jest możliwości przedstawienia wskaźnika w podziale na płeć (wskaźnik dotyczy podmiotów, miejsc pracy) należy wpisać planowaną wartość wskaźnika ogółem. Dzięki przedstawieniu wskaźników w podziale na płeć, uzyskuje się punkt za spełnienie standardu minimum.
7. Wskaźniki uznaje się za osiągnięte i powinny być wykazane przez Beneficjenta w przypadku:
  - a) wskaźników produktu – w momencie przystąpienia do Projektu lub w niektórych przypadkach w momencie uzyskania wsparcia np. otrzymania dotacji na podjęcie działalności gospodarczej i wykazane we wniosku o płatność;
  - b) wskaźników rezultatu bezpośredniego – po zakończeniu wsparcia, do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie i wykazane we wniosku o płatność;
  - c) wskaźników efektywności zatrudnieniowej i efektywności społecznej – mierzy się w okresie do trzech miesięcy<sup>9</sup> następujących po dniu<sup>10</sup>, w którym uczestnik zakończył udział w Projekcie i wykazane w korekcie wniosku o płatność;
8. Pola „rok” i „kwartał” automatycznie uzupełniane są przez system po określeniu przez wnioskodawcę terminu zakończenia finansowej realizacji projektu. Wartość docelowa jest tożsama z wartością prezentowanego wskaźnika.

## Sekcja V. Harmonogram rzeczowo-finansowy

### 5.1 Zakres rzeczowo-finansowy

Zakres rzeczowy projektu należy przedstawić w tabeli w rozbiciu na poszczególne zadania.

W generatorze można dodać koszty pośrednie klikając na przycisk

**Dodaj koszty pośrednie**

Koszty pośrednie należy wypełnić w przypadku, gdy w projekcie będą występowały tego rodzaju wydatki. Jeśli planujesz w projekcie koszty pośrednie to dodaj je na końcu, po wprowadzeniu wszystkich zadań i uzupełnieniu wszystkich wydatków w ramach zadań. Dodanie kosztów pośrednich na początku lub w trakcie sporządzania budżetu zablokuje możliwość edycji zadań.

Koszty pośrednie wyliczają się automatycznie na podstawie wprowadzonych wydatków w ramach kosztów bezpośrednich.

Jeśli dodałeś koszty pośrednie, ale musisz jeszcze dodać lub poprawić jakiś wydatek to:

---

<sup>9</sup> Należy rozumieć 90 dni kalendarzowych.

<sup>10</sup> Należy rozumieć dzień kalendarzowy.

- usuń koszty pośrednie z listy zadań w sekcji V, skorzystaj z ikony 
- edytuj zadanie/wydatek w budżecie
- dodaj ponownie koszty pośrednie.

UWAGA! Usunięcie kosztów pośrednich z listy zadań w sekcji V spowoduje usunięcie wszystkich opisów dotyczących kosztów pośrednich. Przed usunięciem skopiuj opisy do innego dokumentu i zapisz je na komputerze.

Podobną operację trzeba będzie wykonać w przypadku konieczności poprawienia budżetu złożonego do IOK projektu, na etapie którejkolwiek z ocen.

Natomiast wszystkie zadania wchodzące w skład projektu należy wpisać do tabeli dodając kolejne wiersze poprzez kliknięcie przycisku .

Do każdego zadania należy przypisać nazwę, a następnie w następnym polu opisać działania, które są planowane do realizacji w ramach tego zadania oraz uzasadnienie potrzeby realizacji zadania. Dodatkowo w tym polu należy wpisać planowany czas ich realizacji a także sposobu w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (jeśli dotyczy).

Wnioskodawca zobowiązany jest dla każdego zadania określić formę, w jaki sposób następować będzie rozliczanie wydatków poprzez zaznaczenie odpowiednio pola/pól „Wydatki rzeczywiście poniesione” lub „Wydatki rozliczane ryczałtowo”. Należy pamiętać, iż prawidłowe zaznaczenie ww. pól będzie miało wpływ na ostateczny kształt tabeli w dalszej jej części.

Wnioskodawca jest zobowiązany wskazać we wniosku:

- formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin),
- w przypadku usługi zleconej planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę (liczba godzin i termin realizacji usługi),
- w przypadku zlecenia realizacji dzieła (umowa o dzieło), że taka forma jest przewidziana do realizacji w ramach projektu.

co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji. W przypadku usługi zleconej należy wybrać z katalogu kosztów pozycję „usługa zlecona”.

#### **Uwaga!**

*Należy zwrócić szczególną uwagę na fakt, iż wszystkie osoby angażowane do projektów na podstawie umów cywilno-prawnych **nie są traktowane jako personel projektu** a wykonywane przez nie działania w projekcie będą miały status usługi zleconej.*

Zadania o których mowa powyżej należy określić dla całego projektu. W sytuacji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego, należy wpisać wszystkie zadania zarówno te realizowane przez Lidera, jak i wszystkich Partnerów.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w poszczególnych polach została określona w generatorze.

Na podstawie uzupełnionych zadań i zaznaczonych rodzaju wydatków, generator automatycznie odblokuje tabele dotyczące wydatków rzeczywiście poniesionych oraz/lub część dotyczącą wydatków rozliczonych ryczałtowo (stawki jednostkowe, stawki ryczałtowe, kwoty ryczałtowe) .

### **Uwaga!**

*Rozliczenie wydatków **metodą ryczałtową** jest możliwe w przypadku gdy możliwość takiego rozliczenia została określona w „Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WO 2014-2020 zakres EFS” (rozdział II – Opis poszczególnych osi priorytetowych programu operacyjnego oraz poszczególnych działań/poddziałań, w wierszu 22a Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków)*

W celu uzupełnienia danych dla poszczególnych wydatków rzeczywiście poniesionych, należy kliknąć przycisk . Wnioskodawca dla każdego zadania powinien wybrać z rozwijalnej listy wszystkie planowane wydatki w rozbiciu na typy projektu (lista rozwijalna na podstawie pkt. 3.8.A1) i kategorie kosztów. Następnie należy podać nazwy kosztów oraz opisać rodzaje wydatków, które zostały zakwalifikowane do wybranej kategorii kosztów. Nazwa kosztu powinna być unikalna w ramach danej kategorii kosztów i danego zadania - system umożliwi kilkukrotne wybranie tej samej kategorii kosztu w ramach jednego zadania. W polu *Opis kosztu* należy doprecyzować koszty ujęte w *Nazwie kosztu* wraz z podaniem kwot.

W polach *jednostka miary, liczba, cena jednostkowa* należy wpisać planowane wartości w rozbiciu na poszczególne kategorie kosztów. *Wydatki kwalifikowalne* wyliczają się automatycznie, jako iloczyn *liczby* i *ceny jednostkowej*, i są równe kwocie z pola *Wydatki ogółem* (zgodnie z Listami wydatków kwalifikowalnych w ramach poszczególnych działań/poddziałań RPO WO 2014-2020, które stanowią załącznik nr 6 do *Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020 w zakresie EFS*). Ponadto należy wpisać w polu *Dofinansowanie* odpowiednią wartość. Co do zasady kwota dofinansowania powinna być wynikiem iloczynu kwoty wydatku kwalifikowalnego i % dofinansowania. W przypadku pojawienia się w projekcie wkładu rzeczowego dopuszczalne jest zaburzenie montażu finansowego w poszczególnych wierszach w taki sposób, iż kwocie wydatków kwalifikowalnych dot. wkładu rzeczowego przypisana zostaje zerowa wartość dofinansowania, natomiast przy innym wydatku kwota dofinansowania zostaje zawyżona w

taki sposób, aby kwoty całkowite wynikające z tabeli były zgodne z montażem finansowym projektu. Jeśli całość wydatku stanowi wkład własny, należy zaznaczyć checkbox w polu

*Dofinansowanie* . Po zaznaczeniu checkboxa pole zostanie wyszarzone, nazwa *Dofinansowanie* zmieni się na *Wkład własny*, pole zostanie wypełnione wartością zero i zablokowane. Opcja ta jest dostępna dla każdej kategorii wydatków.

Dodatkowo w przypadku, gdy wydatek będzie objęty pomocą publiczną lub pomocą *de minimis* Wnioskodawca zobowiązany jest zaznaczyć odpowiednie pola w tym zakresie. Analogicznie należy postąpić w przypadku występowania kategorii kosztów podlegające limitom: *cross-financing*, *środki trwałe*, *wydatki poza obszarem UE*, *wkład rzeczowy*, jednakże oprócz zaznaczenia danej kategorii należy podać kwotę wydatków objętych limitem (kwota nie może być wyższa od wydatków kwalifikowalnych).

W formularzu wniosku o dofinansowanie projektu należy zawrzeć informacje, które umożliwią zweryfikowanie czy dany wydatek objęty jest zasadami pomocy publicznej/pomocy *de minimis*.

- W przypadku kiedy **odbiorcą pomocy publicznej/pomocy *de minimis* jest Lider/Partner** należy mieć w szczególności na uwadze fakt, że objęte ww. regułami mogą być m. in.:
  - koszty szkolenia personelu Lidera/Partnera (w przypadku, gdy Lider/Partner są przedsiębiorcami),
  - wydatki związane z zakupem środków trwałych (bez względu na to czy ich wartość początkowa jest wyższa lub niższa niż 3 500,00 zł netto),
  - wydatki objęte regułami *cross-financingu*.

We wniosku projektowym należy **jednoznacznie określić zakres wykorzystania środków trwałych oraz infrastruktury zakupionej w projekcie zarówno w okresie trwania projektu** (czy będą wykorzystywane tylko dla celów realizacji projektu, czy też do innych działań, w tym działalności komercyjnej), **jak również po jego zakończeniu** (czy będą wykorzystywane do prowadzenia działalności komercyjnej).

- W przypadku kiedy Lider/Partner **udziela pomocy publicznej/pomocy *de minimis*** należy mieć w szczególności na uwadze fakt, że objęte ww. regułami mogą być m. in.:
  - wydatki związane z udzielaniem jednorazowej dotacji na założenie działalności gospodarczej,
  - wydatki związane z udzieleniem wsparcia pomostowego,
  - wydatki związane z przeprowadzeniem szkoleń dla osób wnioskujących o udzielenie dotacji na założenie działalności gospodarczej.

Jeżeli projekt nie jest objęty pomocą publiczną a podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym należy w kolumnie wydatki kwalifikowalne wykazać kwoty brutto (tj. z podatkiem VAT).

Co do zasady za kwalifikowalne uznaje się tylko wydatki faktycznie poniesione i zapłacone w okresie od 1 stycznia 2014 r. do 31 grudnia 2023 r., zgodnie z art. 65 pkt. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. lub w przypadku projektów objętych pomocą publiczną w terminie określonym właściwymi przepisami.

W przypadku, gdy projekt przewiduje rozliczanie wydatków metodą ryczałtową należy wybrać odpowiednią kategorię wydatku rozliczonego ryczałtowo (wszystkie kategorie są podzielone na zakładki), a następnie kliknąć przycisk  przy odpowiedniej kategorii.

W tabeli dla poszczególnych zadań należy wybrać rodzaj ryczałtu wg którego nastąpi rozliczenie wydatków:

- 1) stawki jednostkowe: należy wybrać właściwy *Typ projektu* oraz *Ryczałt* z listy rozwijalnej. Następnie zaznaczyć jeśli dotyczy wsparcie ramach pomocy publicznej (*Pomoc publiczna* lub *Pomoc de minimis*). Kolejno należy podać *liczbę stawek* (*Wydatki ogółem* i *Wydatki kwalifikowalne* uzupełnią się automatycznie, jako iloczyn *Liczbę stawek* i *Wysokości stawki*) oraz *Dofinansowanie*. W przypadku występowania kategorii kosztów podlegających limitom: *Wydatki poza obszarem UE* i *Wkład rzeczowy*, oprócz zaznaczenia danej kategorii należy podać kwotę wydatków objętych limitem (kwota nie może być wyższa od wydatków kwalifikowalnych),
- 2) kwoty ryczałtowe: należy wybrać właściwy *Typ projektu*, a następnie podać nazwę ryczałtu oraz uzupełnić informacje dotyczące ryczałtu i wpisać odpowiadające im wielkości wydatków do kolumn: *Wydatki kwalifikowane*, *Dofinansowanie* (z zastrzeżeniem, że **w ramach jednego zadania można zastosować tylko i wyłącznie jedną kwotę ryczałtową**). W kolumnie *Nazwa wskaźnika* i *Wartość wskaźnika* dla poszczególnych kwot ryczałtowych należy ująć wszystkie adekwatne w ramach danej kwoty ryczałtowej wskaźniki produktu i rezultatu wskazane w tabelach pkt 4.1 i pkt 4.2 wniosku o dofinansowanie. Wszystkie wskaźniki produktu i rezultatu i ich wartości wskazane w tabelach pkt 4.1 i pkt 4.2 powinny mieć odzwierciedlenie w tabelach w Sekcji V wniosku o dofinansowanie. Ponadto można dodać inne wskaźniki produktu i rezultatu niezbędne dla opisanie realizacji poszczególnych kwot ryczałtowych. Dodatkowo w przypadku, gdy wydatek będzie objęty pomocą publiczną lub pomocą *de minimis* Wnioskodawca zobowiązany jest zaznaczyć odpowiednie pola w tym zakresie. Analogicznie należy postąpić w przypadku występowania kategorii kosztów podlegających limitom: *Cross-financing*, *Środki trwałe*, *Wydatki poza obszarem UE*, *Wkład rzeczowy*, jednakże oprócz zaznaczenia danej kategorii należy podać kwotę wydatków objętych limitem (kwota nie może być wyższa od wydatków kwalifikowalnych).

Aby dodać koszty pośrednie kliknij na przycisk *Dodaj koszty pośrednie*, otworzy się nowe okno.

W oknie edycji pozycji zakresu rzeczowego muszą zostać wypełnione wszystkie pozycje:

- Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań /czas realizacji. Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 3 000). Pole obowiązkowe,
- Wydatki rzeczywiście ponoszone domyślnie są odznaczone, bez możliwości edycji,
- Wydatki rozliczane ryczałtowo zaznaczone są domyślnie, bez możliwości edycji,
- Wysokość kosztów pośrednich niższa niż maksymalny poziom określony wybraną stawką: zaznaczenie tej opcji spowoduje wykorzystanie kosztów pośrednich w mniejszej kwocie niż ta wynikająca z wybranej stawki ryczałtowej (nastąpi odblokowanie pola *Wydatki kwalifikowalne* w oknie stawki ryczałtowej),
- Wybierz stawkę ryczałtową: lista rozwijalna na podstawie Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Pole obowiązkowe.

**Wartości liczbowe w poszczególnych polach należy wpisać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.**

Po wprowadzeniu do tabeli danych, o których mowa powyżej generator dokona automatycznego podsumowania wydatków.

W polu *Uzasadnienie kosztów*: ... należy m.in. umieścić zapisy, w przypadku rozliczania projektu kwotami ryczałtowymi, w pełni uzasadniające każdy wydatek, który będzie miał podlegać rozliczeniu kwotą ryczałtową. W przypadku inwestycji w ramach cross-finansingu należy wskazać na ich realizację w oparciu o analizę sytuacji wewnątrzregionalnej.

Natomiast Metodologia wyliczania dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną i pomocą de minimis powinna być wyliczana zgodnie informacjami zawartymi w aktualnym SZOOP.

Nazwa kategorii kosztów musi odpowiadać merytorycznie opisowi kosztów (nie można sztucznie zwiększać liczby kategorii kosztów, które ostatecznie nie korespondują merytorycznie z opisem kosztu, np.:

Kategoria kosztu: „Pomoce dydaktyczne wykorzystywane podczas zajęć kształtujących kompetencje kluczowe - społeczne”

Opis kosztu: „Dodatkowe roczne wynagrodzenie.....”.

W pozycji „Opis kosztu” wyszczególnić należy wszystkie wydatki, które zakwalifikowane zostały do danego kosztu łącznie ze wskazaniem ich jednostki miary, liczby i ceny jednostkowej, natomiast w kolumnach: „wydatki ogółem”, „wydatki kwalifikowalne” i „dofinansowanie” wskazać należy kwoty dot. całego kosztu. Ponadto w opisie kosztów należy jednoznacznie określić, jakie środki trwale będą zakupione w ramach projektu, ze wskazaniem ich jednostki miary, liczby, ceny jednostkowej oraz typu projektu, którego dotyczą.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w poszczególnych polach została określona w generatorze.

## **Sekcja VI. Źródła finansowania wydatków**

### **6.1 Planowany dochód generowany przez projekt**

Należy pozostawić wartość domyślną tj. „*Nie dotyczy*” bez wypełniania tabeli w kolejnych wierszach.

### **6.2 Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu nie objętych pomocą publiczną**

Należy dokonać podziału źródeł finansowania projektu, z których pokryte zostaną wydatki kwalifikowalne, w rozbiciu na: nieobjęte (tabela 6.2) lub/oraz objęte pomocą publiczną (tabela 6.3.A) i objęte pomocą de minimis (tabela 6.3.B).

Na podstawie danych wprowadzonych w sekcji V w polu *Dofinansowanie* generator automatycznie wylicza sumę wartości dofinansowania dla wydatków nieobjętych pomocą publiczną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (pole to nie jest edytowalne) oraz następuje automatyczne obliczenie % dofinansowania.

Kwota wydatków kwalifikowalnych nie objętych pomocą publiczną przenosi się automatycznie z sekcji V do nagłówka pkt. 6.2. Wartości liczbowe w poszczególnych polach należy wpisywać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zwracając uwagę, aby suma wartości dofinansowania oraz wkładu własnego była tożsama z wartością wydatków kwalifikowalnych.

### **6.3.A Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu objęte pomocą publiczną**

Tabelę należy wypełnić analogicznie jak dla projektu bez pomocy tj. zgodnie z opisem w pkt. 6.2.

### **6.3.B Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu objęte pomocą de minimis**

Tabelę należy wypełnić analogicznie jak dla projektu bez pomocy tj. zgodnie z opisem w pkt. 6.2.

### **6.4 Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu razem (nie objęte pomocą publiczną oraz objęte pomocą publiczną i pomocą de minimis)**

Generator na podstawie danych wprowadzonych do pkt. 6.2 oraz 6.3.A i 6.3.B automatycznie wypełni tabelę zbiorczą. Na podstawie danych wprowadzonych w Sekcji V w polu *Dofinansowanie* generator automatycznie wylicza sumę wartości dofinansowania dla wydatków kwalifikowalnych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (pole to nie jest edytowalne) oraz następuje automatyczne obliczenie % dofinansowania. Należy zwrócić szczególną uwagę na obliczony przez generator wielkość %. W przypadku np. przekroczenia dopuszczalnej wielkości, należy dokonać korekty wielkości dofinansowania w Sekcji V lub pkt. 6.2 / 6.3.A / 6.3.B wniosku o dofinansowanie projektu. Dodatkowo należy zwrócić uwagę, iż wniosek o dofinansowanie projektu musi spełniać warunki finansowe (m.in. wartość kwotowa i wysokość procentowa wnioskowanego dofinansowania, całkowita wartość projektu), zgodnie z zapisami karty SZOOP dla danego działania/poddziałania.

W pkt. 6.4 wbudowano mechanizm kontrolny sprawdzający przekroczenie maksymalnego % dofinansowania ustalonego dla naboru. W celu weryfikacji czy wnioskowana kwota dofinansowania przekracza ten % należy w tych polach

#### ***Uwaga***

*Informacje dotyczące poziomu oraz źródeł dofinansowania znajdują się w Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WO 2014-2020 zakres EFS (rozdział II – Opis poszczególnych osi priorytetowych programu operacyjnego oraz poszczególnych działań/poddziałania, w wierszu 25 Maksymalny % dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + ewentualne współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane beneficjentowi przez właściwą instytucję) [jeśli dotyczy]*



wpisać maksymalny % dofinansowania jaki wnioskodawca może uzyskać w ramach tego naboru (musi być on zgodny na poziomie całego projektu z dokumentacją konkursową). Następnie system sam obliczy czy nastąpiło przekroczenie sygnalizując to pojawieniem się ikony . Po najechaniu wskaźnikiem na tę ikonę wyświetlony zostanie komunikat o ile został przekroczony maksymalny % dofinansowania oraz wskazanie, w którym miejscu formularza należy dokonać korekty, aby dane we wniosku były prawidłowe. W takiej sytuacji należy dokonać korekty wartości dofinansowania w tabelach w sekcji V lub pkt. 6.2 / 6.3.A / 6.3.B wniosku w taki sposób, aby zapewnić nieprzekroczenie maksymalnego procentu dofinansowania.

## **Sekcja VII. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE**

### **7.1 Zrównoważony rozwój**

Zgodnie z regulacjami wspólnotowymi dla polityki spójności, cele funduszy objętych zakresem wspólnych ram strategicznych są osiągane w ramach zrównoważonego rozwoju oraz unijnego wsparcia dla celu ochrony i poprawy jakości środowiska naturalnego, zgodnie z art. 11 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, z uwzględnieniem zasady „zanieczyszczający płaci”. Jednocześnie konieczne jest uwzględnienie wymogów ochrony środowiska, efektywności zasobów, dostosowania do zmiany klimatu i łagodzenia jej skutków, odporności na klęski żywiołowe oraz zapobieganie ryzyku i zarządzanie ryzykiem podczas przygotowywania i realizacji programu operacyjnego.

Zasada zrównoważonego rozwoju ma charakter horyzontalny i w związku z tym będzie uwzględniana przy realizacji RPO WO 2014-2020. Ze względu na charakter interwencji przewidzianej do realizacji w regionalnym programie operacyjnym zakres EFS, co do zasady będzie ona miała charakter neutralny wobec tej zasady. Niemniej, tam gdzie będzie to uzasadnione, zasada zrównoważonego rozwoju będzie realizowana poprzez włączenie zagadnień z nią związanych do tematyki wsparcia realizowanego przy współfinansowaniu EFS.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 3 000 włącznie ze spacjami<sup>11</sup>.

---

<sup>11</sup> Należy pamiętać, że liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.

## 7.2 Równość szans i niedyskryminacja

Należy opisać, w jaki sposób, w procesie realizacji projektu i po jego ukończeniu, zostaną uwzględnione interesy osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej i/lub zawodowej: osób z niepełnosprawnościami, osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, itp. Należy określić wpływ projektu na zapewnienie równości szans w dostępie do rynku pracy, czy możliwość skorzystania w produktach i/lub usług oferowanych w ramach projektu. W celu zapewnienia zgodności projektu z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 13 grudnia 2013r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 należy zapisy niniejszego punktu przygotować w oparciu o dokument MliR pn. *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 3 000 włącznie ze spacjami<sup>12</sup>.

## 7.3 Równouprawnienie płci

W niniejszym punkcie Wnioskodawca powinien opisać, w jaki sposób, w procesie realizacji projektu i po jego ukończeniu, zostanie uwzględniona równość mężczyzn i kobiet. Należy określić wpływ projektu na zapewnienie równości płci w dostępie do rynku pracy, czy korzystaniu z powstałego przedmiotu projektu. W celu zapewnienia zgodności projektu z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 13 grudnia 2013r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 należy zapisy niniejszego punktu przygotować w oparciu o dokument MliR pn. *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym*

---

<sup>12</sup> Należy pamiętać, że liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.

*dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.*

W niniejszym punkcie oraz treści wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca powinien opisać bariery równościowe (albo ich brak) w obszarze interwencji lub zasięgu oddziaływania projektu, propozycję działań odpowiadających na zidentyfikowane bariery. W przypadku stwierdzenia braku barier powinien wskazać działania, zmierzające do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie projektu nie wystąpiły bariery równościowe. We wniosku o dofinansowanie projektu powinna znaleźć się informacja dotycząca jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.

Należy określić wpływ projektu na zapewnienie równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektu. Natomiast nawet w przypadku projektów, które należą do wyjątków (neutralne) ze względu na profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe) i/lub zamkniętą rekrutację zaleca się również planowanie działań zmierzających do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

Zawarte w punkcie 7.3 informacje powinny stanowić uzupełnienie informacji zawartych w punkcie 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 4, 5.1.

**Ważne !!! Każdy projekt współfinansowany z EFS musi spełnić standard minimum o którym mowa w Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020. Wniosek o dofinansowanie projektu nie musi uzyskać maksymalnej liczby punktów za każde kryterium standardu minimum (wymagane są co najmniej 3 punkty). Brak uzyskania co najmniej 3 punktów w standardzie minimum jest równoznaczny z odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu lub skierowaniem go do negocjacji (w przypadku projektów konkursowych) lub zwróceniem go do uzupełnienia (w przypadku projektów pozakonkursowych, zgodnie z procedurą dla projektów pozakonkursowych).**

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 3 000 włącznie ze spacjami<sup>13</sup>.

## **Sekcja VIII. Zgodność projektu z zasadą konkurencyjności / ustawą Prawo zamówień publicznych**

Beneficjent zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w ramach projektu w sposób zapewniający w szczególności

---

<sup>13</sup> Należy pamiętać, że liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.

zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w dokumencie: *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Udzielanie zamówienia w ramach projektu następuje zgodnie z:

- a) ustawą Pzp – w przypadku beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania, albo
- b) rozeznaniem rynku oraz zasadą konkurencyjności, o których mowa w sekcjach 6.5.1 oraz 6.5.2 ww. *Wytycznych* z uwzględnieniem warunków wynikających z podrozdziału 6.5 ww. *Wytycznych*.

W sytuacji, gdy wydatki są zgodne z ustawą Prawo zamówień publicznych, należy wskazać: przedmiot zamówienia, wartość i tryb udzielenia zamówienia oraz jego planowany termin, odrębnie dla każdego postępowania planowanego w ramach projektu.

Natomiast jeśli wydatki zgodne są z zasadą konkurencyjności należy wskazać przedmiot zamówienia i planowany termin wszczęcia postępowania, odrębnie dla każdego postępowania planowanego w ramach projektu.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 3 000 włącznie ze spacjami<sup>14</sup>.

## **Sekcja IX. Sytuacja projektu w przypadku nie zakwalifikowania do wsparcia**

Punkt wypełnia się automatycznie.

## **Sekcja X. Oświadczenia wnioskodawcy**

Przed złożeniem podpisów przez osobę/y upoważnioną/ne do reprezentowania wnioskodawcy jak również przez osobę odpowiedzialną za finanse w instytucji należy dokładnie zapoznać się z treścią poszczególnych oświadczeń oraz aktami prawnymi, do których odnoszą się zapisy oraz zaznaczyć odpowiednie pola w każdym punkcie.

Należy zwrócić szczególną uwagę **w przypadku projektów partnerskich**, że składane we wniosku o dofinansowanie projektu oświadczenia, powinny także uwzględniać deklaracje w tym zakresie w stosunku do wszystkich partnerów biorących udział w projekcie. Informujemy, że oświadczenia w tym zakresie składane przez poszczególnych partnerów

---

<sup>14</sup> Należy pamiętać, iż liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.

będą wymagane jako obowiązkowy załącznik do umowy partnerskiej lub zawartego porozumienia.

**Pkt 10 oświadczenia wnioskodawcy dotyczące podatku VAT:**

- ppkt. a) powyższe pole zaznaczają wnioskodawcy, którzy zaliczają podatek VAT do kosztów kwalifikowalnych w ramach projektu i tym samym deklarują brak możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT poniesionego w ramach projektu,
- ppkt. b) powyższe pole zaznaczają wnioskodawcy, którzy zaliczają podatek VAT do kosztów kwalifikowalnych dla części projektu i jednocześnie deklarują brak możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu tej części podatku VAT,
- ppkt. c) powyższe pole zaznaczają wnioskodawcy, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT, jednakże nie zaliczają podatku VAT do kosztów kwalifikowalnych,
- ppkt. d) powyższe pole zaznaczają wnioskodawcy, którzy nie zaliczają podatku VAT do kosztów kwalifikowalnych w ramach projektu z uwagi na możliwość odzyskania lub odliczenia kosztu podatku VAT poniesionego w ramach projektu.

**UWAGA!**

*Wnioskodawca który zaznaczył w pkt. 10 oświadczenia opcję: ppkt. a) lub ppkt. b) zobowiązany jest do zapoznania się z poniższymi dodatkowymi informacjami.*

**DODATKOWE INFORMACJE**

**UWAGA!**

*Podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym tylko wtedy, gdy w żaden sposób nie będzie mógł zostać odzyskany przez wnioskodawcę. Możliwość odzyskania podatku VAT dyskwalifikuje taki wydatek jako kwalifikowalny!!!*

Prawo do odzyskania podatku naliczonego przysługuje jedynie podmiotom podatku VAT. Zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (Dz. U. 2017, poz. 1221 z późn. zm.) podatnikami są podmioty wykonujące samodzielnie działalność gospodarczą, bez względu na cel i rezultat tej działalności. Za podatników nie uznaje się organów władzy publicznej oraz urzędów obsługujących te organy w zakresie realizowanych zadań należących do odrębnych przepisów prawa. Podmiotami, które nie mogą odzyskać podatku VAT są np. jednostki samorządu terytorialnego, podmioty działające na zasadzie non-profit, tym samym **VAT będzie stanowił dla nich koszt kwalifikowalny**.

Podatek VAT będzie traktowany, jako koszt niekwalifikowalny w przypadku, gdy przedmiot projektu będzie służył czynności opodatkowanej.

Koszty podatku VAT będą traktowane, jako kwalifikowalne tylko w przypadku, gdy zostanie złożone oświadczenie wnioskodawcy o braku możliwości odzyskania podatku VAT. Informacje zawarte w oświadczeniu powinny być zbieżne z informacjami zawartymi we wniosku o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawcy, którzy zaliczają podatek VAT (w całości lub części) do kosztów kwalifikowalnych w ramach projektu, zobowiązani są do przedstawienia w polu tekstowym odpowiednim dla wybranej opcji **szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną** na brak możliwości obniżenia podatku VAT należnego, o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie projektu jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.

W przypadkach budzących wątpliwości interpretacyjne w zakresie możliwości odzyskania podatku VAT ze środków krajowych (co determinuje możliwość kwalifikowalności podatku VAT w projekcie) wnioskodawca zobowiązany jest zwrócić się do właściwych organów z prośbą o wydanie interpretacji przepisów prawa podatkowego.

#### **UWAGA!**

*Indywidualna interpretacja Izby Skarbowej nie stanowi obowiązkowego załącznika do wniosku o dofinansowanie projektu, jednakże IOK, w celu zweryfikowania poprawności zakwalifikowanego przez wnioskodawcę podatku VAT do kosztów kwalifikowalnych w ramach projektu **ma prawo zażądać** od wnioskodawcy dostarczenia indywidualnej interpretacji Izby Skarbowej dotyczącej podatku VAT.*

Zgodnie z ustawą z dnia 10 września 2015 r. o zmianie ustawy – Ordynacja podatkowa oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. 2015 poz. 1649), organem właściwym do wydania interpretacji przepisów prawa podatkowego jest Minister właściwy do spraw finansów publicznych. Wzór wniosku o wydanie interpretacji, określono zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 31 grudnia 2015 r. (Dz.U 2017, poz. 343) w sprawie wzoru wniosku o wydanie interpretacji indywidualnej oraz sposobu uiszczania opłaty za wnioski.

### **Podpisanie wniosku o dofinansowanie projektu**

Należy pamiętać, aby na końcu wniosku o dofinansowanie projektu podpisały się wszystkie osoby zgodnie ze statutem jednostki/aktem powołującym jednostkę oraz z aktualnym stanem prawnym jednostki w zakresie upoważnień do podejmowania zobowiązań finansowych.

Ponadto oświadczenie Wnioskodawcy powinno zostać opatrzone datą jej podpisania.

### **Sekcja XI. Lista załączników / kryteria wyboru projektów**

W przypadku projektów finansowanych ze środków EFS nie występują załączniki do wniosku. Opcja ta w punkcie 11.1 jest domyślnie zaznaczona jako *Nie dotyczy*.

W punkcie 11.2 *Kryteria wyboru projektów* należy w odniesieniu do każdego z wymienionych kryteriów wskazać dokładne miejsce w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu, w którym umieszczono informacje niezbędne do oceny kryteriów (np. wskazanie punktu wniosku lub/i odpowiednią stronę). Kryteria wstawiane są w generatorze automatycznie, zgodnie z dokumentacją danego konkursu. Szaroróżowe tło pola edycji

oznacza, że uzasadnienie danego kryterium nie zostało wypełnione



### **Sekcja XII<sup>15</sup>. Karty lidera/partnera(ów) projektu**

---

<sup>15</sup> Sekcja XII zostanie udostępniona tylko dla projektów realizowanych w partnerstwie (wybór tego rodzaju wniosku o dofinansowanie projektu musi nastąpić w pierwszym etapie jego utworzenia).

W przypadku, gdy wnioskodawca wybierze opcję utworzenia wniosku o dofinansowanie projektu dla projektu realizowanego z udziałem partnerów generator automatycznie wyświetli możliwość utworzenia KARTY LIDERA PROJEKTU oraz KARTY/KART PARTNERA/PARTNERÓW PROJEKTU.

### **Karta lidera projektu<sup>16</sup>**

Niniejszą kartę należy wypełnić na podstawie powyższej instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie, którego dotyczy i będzie realizowany przez lidera projektu.

### **Karta partnera/rów projektu**

Niniejszą kartę należy wypełnić na podstawie instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie, który dotyczy i będzie realizowany przez partnera projektu. W przypadku, gdy projekt będzie realizowany przy udziale większej liczby partnerów należy dla każdego z partnerów projektu wypełnić odrębną kartę.

---

<sup>16</sup> Przyjmuje się zasadę, że liderem projektu jest wnioskodawca.



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO  
W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO NA LATA  
2014 – 2020**

**Wersja nr 1**

OPOLE, PAŹDZIERNIK 2018 r.



**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU  
ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO  
W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO NA LATA 2014 – 2020**

<b>DATA I GODZINA WPŁYWU WNIOSKU</b>	<i>Pole automatyczne</i>		<i>Pieczęć</i>
<b>NUMER WNIOSKU O DOFINANSOWANIE</b>	<i>Pole automatyczne</i>	<b>KOREKTA</b> <i>Pole automatyczne</i>	

**WNIOSKODAWCA**

*Pole automatyczne (na podstawie pkt. 2.1)*

**TYTUŁ PROJEKTU**

*Pole automatyczne (na podstawie pkt. 3.1)*

**CHARAKTERYSTYKA FINANSOWA PROJEKTU**

<b>CAŁKOWITE KOSZTY PROJEKTU</b>	<i>Pole automatyczne (na podstawie pkt. 5.1)</i>
<b>WNIOSKOWANA KWOTA WSPARCIA</b>	<i>Pole automatyczne (na podstawie pkt. 6.4)</i>
<b>PROCENTOWY POZIOM WSPARCIA</b>	<i>Pole automatyczne (na podstawie pkt. 6.4)</i>

**OKRES REALIZACJI PROJEKTU**

<b>OD</b>	<i>Pole automatyczne (na podstawie pkt. 3.2)</i>
<b>DO (zakończenie rzeczowe)</b>	<i>Pole automatyczne (na podstawie pkt. 3.2)</i>
<b>DO (zakończenie finansowe)</b>	<i>Pole automatyczne (na podstawie pkt. 3.2)</i>

**OBSZAR REALIZACJI**

*Pole automatyczne, zgodne z wybranym konkursem*

## SEKCJA I. INFORMACJE OGÓLNE

### 1.1 NUMERNABORU

*Pole automatyczne, zgodne z wybranym konkursem*

### 1.2 RODZAJ PROJEKTU

*Pole automatyczne, zgodne z wybranym konkursem*

### 1.3 OŚ PRIORYTETOWA RPO WO 2014-2020

*Pole automatyczne, zgodne z wybranym konkursem*

### 1.4 DZIAŁANIE RPO WO 2014-2020

*Pole automatyczne, zgodne z wybranym konkursem*

### 1.5 PODDZIAŁANIE RPO WO 2014-2020

*Pole automatyczne, zgodne z wybranym konkursem*

### 1.6 CEL TEMATYCZNY

*Pole automatyczne, zgodne z wybranym konkursem*

### 1.7 PRIORYTET INWESTYCYJNY

*Pole automatyczne, zgodne z wybranym konkursem*

### 1.8 PARTNERSTWO W PROJEKCIE

Projekt partnerski *Pole wyboru*

Partnerstwo publiczno-prywatne *Pole wyboru*

Liczba partnerów w projekcie  *Pole automatyczne*

## SEKCJA II. CHARAKTERYSTYKA WNIOSKODAWCY

### 2.1 DANETELEDRESOWESIEDZIBY WNIOSKODAWCY w przypadku wniosku partnerskiego punkt wypełnia się w sekcji XII w karcie Lidera projektu

<b>Nazwa wnioskodawcy</b>	Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 250), pole obligatoryjne		
<b>Kraj</b>	Lista rozwijalna, pole obligatoryjne		
<b>REGON</b>	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne jeśli w polu „Kraj” wybrano Polskę		
<b>Województwo</b>	Lista rozwijalna, pole obligatoryjne jeśli w polu „Kraj” wybrano Polskę		
<b>Powiat</b>	Lista rozwijalna, pole obligatoryjne jeśli w polu „Kraj” wybrano Polskę		
<b>Gmina</b>	Lista rozwijalna, pole obligatoryjne jeśli w polu „Kraj” wybrano Polskę	<b>gmina:</b> pole automatyczne	<b>podregion:</b> pole automatyczne
<b>Miejscowość</b>	Lista rozwijalna jeśli w polu „Kraj” wybrano Polskę; pole tekstowe jeśli w polu „Kraj” wybrano inne państwo niż Polskę, pole obligatoryjne		
<b>Kod pocztowy</b>	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne jeśli w polu „Kraj” wybrano Polskę (format XX-XXX)		
<b>Ulica</b>	Lista rozwijalna jeśli w polu „Kraj” wybrano Polskę, pole obligatoryjne jeśli w wybranej miejscowości występują ulice; pole tekstowe jeśli w polu „Kraj” wybrano inne państwo niż Polskę		
<b>Nr budynku</b>	Pole tekstowe, pole obligatoryjne		
<b>Nr lokalu</b>	Pole tekstowe		
<b>Telefon</b>	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne (minimum 7 cyfr)		
<b>Fax</b>	Pole cyfrowe		
<b>e-mail</b>	Pole tekstowe, pole obligatoryjne (format wymagany z @)		
<b>Adres strony internetowej</b>	Pole tekstowe, pole obligatoryjne ((jeśli wnioskodawca nie posiada strony, to informacja o jej braku)		
<b>Adres skrytki ePUAP</b>	Pole nieaktywne		

### 2.2 DANETELEDRESOWE DO KORESPONDENCJI

NIE DOTYCZY Pole wyboru

<b>Kraj</b>	Lista rozwijalna, pole obligatoryjne
<b>Nazwa i adres</b>	Pole tekstowe, pole obligatoryjne (maksymalna liczba znaków: 200)
<b>Telefon</b>	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne (minimum 7 cyfr)
<b>Fax</b>	Pole cyfrowe
<b>e-mail</b>	Pole tekstowe, pole obligatoryjne (format wymagany z @)
<b>Adres skrytki ePUAP</b>	Pole nieaktywne

### 2.3 OSOBY DO KONTAKTU W RAMACH PROJEKTU

Imię	Nazwisko	Stanowisko	Telefon	Fax	e-mail
<i>Pole tekstowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole tekstowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole tekstowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole tekstowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole tekstowe</i>	<i>Pole tekstowe, pole obligatoryjne</i>

### 2.4 OSOBY UPRAWNIONE DO PODPISANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Imię	Nazwisko	Stanowisko	Telefon	e-mail
<i>Pole tekstowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole tekstowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole tekstowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole tekstowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>

### 2.5 IDENTYFIKACJA I KLASYFIKACJA WNIOSKODAWCY w przypadku wniosku partnerskiego punkt wypełnia się w sekcji XII w karcie Lidera projektu

<b>Forma prawna wnioskodawcy</b>	<i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości zgodna z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń)</i>
<b>Forma własności</b>	<i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości zgodna z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń)</i>
<b>Możliwość odzyskania VAT</b>	<i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości: Tak, Nie, Częściowo)</i>
<b>NIP</b>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne jeśli w polu „Kraj” wybrano Polskę</i>
<b>PKD wnioskodawcy</b>	<i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości zgodna z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD))</i>
<b>Rodzaj działalności gospodarczej wnioskodawcy</b>	<i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości zgodna z Rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. (zał. 1 tabela 7))</i>
<b>Nazwa i nr dokumentu rejestrowego</b>	<i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (KRS/Rejestr Stowarzyszeń/inne)</i>

### 2.6 POMOC UZYSKANA PRZEZ WNIOSKODAWCĘ

Rodzaj pomocy	Tak	Kwota [EUR]
Pomoc de minimis uzyskana w ciągu ostatnich 3 lat	<input type="checkbox"/> <i>pole wyboru</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne jeśli zaznaczono checkbox</i>
Pomoc publiczna uzyskana na realizację danego przedsięwzięcia	<input type="checkbox"/> <i>pole wyboru</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne jeśli zaznaczono checkbox</i>

### 2.7 DANE TELEADRESOWE REALIZATORA

**NIE DOTYCZY** *Pole wyboru*

<b>Nazwa realizatora</b>	<i>Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 250), pole obligatoryjne</i>
--------------------------	--

<b>Forma prawna</b>	<i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne</i>		
<b>Kraj</b>	<i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne</i>		
<b>NIP</b>	<i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne jeśli w polu „Kraj” wybrano Polskę</i>		
<b>Województwo</b>	<i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne jeśli w polu „Kraj” wybrano Polskę</i>		
<b>Powiat</b>	<i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne jeśli w polu „Kraj” wybrano Polskę</i>		
<b>Gmina</b>	<i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne jeśli w polu „Kraj” wybrano Polskę</i>	<b>gmina:</b> <i>pole automatyczne</i>	<b>podregion:</b> <i>pole automatyczne</i>
<b>Miejscowość</b>	<i>Lista rozwijalna jeśli w polu „Kraj” wybrano Polskę; pole tekstowe jeśli w polu „Kraj” wybrano inne państwo niż Polskę, pole obligatoryjne</i>		
<b>Kod pocztowy</b>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne jeśli w polu „Kraj” wybrano Polskę (format XX-XXX)</i>		
<b>Ulica</b>	<i>Lista rozwijalna jeśli w polu „Kraj” wybrano Polskę, pole obligatoryjne jeśli w wybranej miejscowości występują ulice; pole tekstowe jeśli w polu „Kraj” wybrano inne państwo niż Polskę</i>		
<b>Nr budynku</b>	<i>Pole tekstowe, pole obligatoryjne</i>		
<b>Nr lokalu</b>	<i>Pole tekstowe</i>		
<b>Telefon</b>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>		
<b>Fax</b>	<i>Pole cyfrowe</i>		
<b>e-mail</b>	<i>Pole tekstowe, pole obligatoryjne</i>		
<b>Adres strony internetowej</b>	<i>Pole tekstowe, pole obligatoryjne ((jeśli wnioskodawca nie posiada strony, to informacja o jej braku)</i>		

## SEKCJA III. INFORMACJE O PROJEKCIE

### 3.1 TYTUŁ PROJEKTU

*Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 1 000), pole obligatoryjne*

### 3.2 OKRES REALIZACJI PROJEKTU

<b>W projekcie występuje leasing</b>	└
<b>OD</b>	<i>Data, pole typu kalendarz, pole obligatoryjne</i>
<b>DO (zakończenie rzeczowe)</b>	<i>Data, pole typu kalendarz, pole obligatoryjne</i>
<b>DO (zakończenie finansowe)</b>	<i>Data, pole typu kalendarz, pole obligatoryjne</i>

### 3.3 KRÓTKI OPIS PROJEKTU

*Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 2 000), pole obligatoryjne*

### 3.4 CEL REALIZACJI PROJEKTU I JEGO WPŁYW NA REALIZACJĘ CELÓW RPO WO 2014-2020

*Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 10 000), pole obligatoryjne*

### 3.5 OPIS GRUPY DOCELOWEJ I UZASADNIENIE WYBORU

*Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 20 000), pole obligatoryjne*

Nazwa grupy docelowej	Liczba uczestników		
	Kobiety	Mężczyźni	Ogółem
Osoby pracujące	<i>Pole cyfrowe</i>	<i>Pole cyfrowe</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Osoby bezrobotne	<i>Pole cyfrowe</i>	<i>Pole cyfrowe</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Osoby bierne	<i>Pole cyfrowe</i>	<i>Pole cyfrowe</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Mikroprzedsiębiorstwa	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole cyfrowe</i>
Małe przedsiębiorstwa	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole cyfrowe</i>
Średnie przedsiębiorstwa	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole cyfrowe</i>
<b>Łącznie</b>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>

### 3.6 POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

*Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 5 000), pole obligatoryjne*

### 3.7 MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU w przypadku wniosku partnerskiego punkt wypełnia się w sekcji XII w kartach Lidera projektu oraz Partnerów

Województwo	Powiat	Podregion	Subregion	Gmina		Miejscowość
<i>Opolskie</i>	<i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole automatyczne (Nyski / Opolski)</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole automatyczne (miejska / wiejska / miejsko-wiejska)</i>	<i>Lista rozwijalna</i>

### 3.8 CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU

<b>A1</b>	<b>Typ projektu zgodnie z SZOOP</b>	<i>Lista rozwijalna, pole wielokrotnego wyboru jeśli zawiera więcej niż jedną pozycję, pole obligatoryjne (lista wartości zgodna z regulaminem konkursu)</i>
<b>A2</b>	<b>Typ projektu dla celów SL2014</b>	<i>Lista rozwijalna, pole wielokrotnego wyboru, pole obligatoryjne (lista wartości: Projekt komplementarny w stosunku do projektu/projektów wspieranych w ramach innego RPO województwa objętego Strategią Rozwoju Polski Zachodniej do roku 2020 / Projekt quasi-partnerski, w którym występują tzw. partnerzy niefinansowi (zerowe wartości wydatków) / Projekt w partnerstwie z podmiotami z innego województwa / Projekt, w którym zadeklarowano, że nie stosuje się zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami / Nie dotyczy)</i>
<b>B</b>	<b>Pomoc publiczna</b>	<i>Pole automatyczne (lista wartości: Bez pomocy publicznej / Pomoc publiczna / Pomoc de minimis)</i>
<b>C</b>	<b>Powiązanie ze strategiami</b>	<i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości: Brak powiązania / Strategia Rozwoju Polski Zachodniej do roku 2020)</i>
<b>D</b>	<b>Duży projekt</b>	<b>nie dotyczy</b>
<b>E</b>	<b>Instrumenty finansowe</b>	<input type="checkbox"/> <i>pole wyboru</i>

### 3.9 KLASYFIKACJA PROJEKTU

A	Zakres interwencji (dominujący)	Lista rozwijalna, pole wielokrotnego wyboru, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie RPO WO 2014-2020)
B	Zakres interwencji (uzupełniający) <input type="checkbox"/> NIEDOTYCZY	Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie RPO WO 2014-2020)
C	Forma finansowania	Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie RPO WO 2014-2020)
D	Typ obszaru realizacji	Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie RPO WO 2014-2020)
E	Terytorialne mechanizmy wdrażania	Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie RPO WO 2014-2020)
F	PKD projektu	Pole nieaktywne
G	Rodzaj działalności gospodarczej projektu	Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości zgodna z Rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. (zał. 1 tabela 7))
H	Branże kluczowe	Lista rozwijalna, pole wielokrotnego wyboru, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Opolskiego do roku 2020, tabela nr 15)
I	Temat uzupełniający	Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie RPO WO 2014-2020)

### 3.10 IDENTYFIKACJA PROJEKTÓW KOMPLEMENTARNYCH I EFEKTÓW SYNERGII

NIE DOTYCZY

Nazwa beneficjenta i tytuł projektu	Dane o projekcie	Opis powiązania	Planowany efekt synergii	Typ i zakres komplementarności
Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 500), pole obligatoryjne	Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 500), pole obligatoryjne	Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 1000), pole obligatoryjne	Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 1000), pole obligatoryjne	Lista rozwijalna, pole wielokrotnego wyboru, pole obligatoryjne (lista wartości: Funduszy europejskich z innymi środkami publicznymi i prywatnymi / Jednookresowa / Międzyfunduszowa / Funkcjonalna / Międzyokresowa / Międzyprogramowa (zewnętrzna) / Pomiędzy politykami / Przedmiotowa (sektorowa) / Przestrzenna (geograficzna) / W obszarze problemowym / W ramach jednej polityki / Wewnętrzna / Wewnętrzna (wewnętrzna))

### 3.11 PROMOCJA PROJEKTU

Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 2 000), pole obligatoryjne

### 3.12 INFORMACJA NA TEMAT REALIZACJI USŁUG FINANSOWANYCH POZA FUNDUSZEM PRACY

Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 1 000), pole obligatoryjne

## SEKCJA IV. LISTA MIERZALNYCH WSKAŹNIKÓW PROJEKTU

**4.1 WSKAŹNIKI KLUCZOWE** w przypadku wniosku partnerskiego punkt wypełnia się w sekcji XII w kartach Lidera projektu oraz Partnerów, a w sekcji IV wskaźniki są agregowane (nazwy oraz wartości, opis jest widoczny jedynie w sekcji XII)

### A. PRODUKTY REALIZACJI PROJEKTU

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa		
		K	M	Ogółem
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	szt.	Pole wyłączone	Pole wyłączone	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne
<b>Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji):</b> wartość domyślna: Projekt nie przewiduje realizacji wskaźnika; pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 1 000), pole obligatoryjne. W przypadku wniosku partnerskiego wiersz ten nie występuje w sekcji IV, a jest widoczny w sekcji XII				
Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych	osoby	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne	Pole automatyczne
<b>Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji):</b> wartość domyślna: Projekt nie przewiduje realizacji wskaźnika; pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 1 000), pole obligatoryjne. W przypadku wniosku partnerskiego wiersz ten nie występuje w sekcji IV, a jest widoczny w sekcji XII				
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	szt.	Pole wyłączone	Pole wyłączone	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne
<b>Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji):</b> wartość domyślna: Projekt nie przewiduje realizacji wskaźnika; pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 1 000), pole obligatoryjne. W przypadku wniosku partnerskiego wiersz ten nie występuje w sekcji IV, a jest widoczny w sekcji XII				
Lista rozwijalna (lista wartości zgodna z listą wskaźników na poziomie projektu dla działania / poddziałania, w którym prowadzona jest procedura konkursowa / pozakonkursowa)	Pole automatyczne	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne
<b>Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji):</b> pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 1 000), pole obligatoryjne. W przypadku wniosku partnerskiego wiersz ten nie występuje w sekcji IV, a jest widoczny w sekcji XII				

### B. REZULTATY REALIZACJI PROJEKTU

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa			Wartość docelowa		
		K	M	Ogółem	K	M	Ogółem
Lista rozwijalna (lista wartości zgodna z listą wskaźników na poziomie projektu dla działania / poddziałania, w którym prowadzona jest procedura konkursowa / pozakonkursowa)	Pole automatyczne	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne					
<b>Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji):</b> pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 1 000), pole obligatoryjne. W przypadku wniosku partnerskiego wiersz ten nie występuje w sekcji IV, a jest widoczny w sekcji XII							

**4.2 WSKAŹNIKI SPECYFICZNE DLA PROGRAMU** w przypadku wniosku partnerskiego punkt wypełnia się w sekcji XII w kartach Lidera projektu oraz Partnerów

### A. PRODUKTY REALIZACJI PROJEKTU

Suma kontrolna: pole automatyczne

Strona 8 z 53

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa		
		K	M	Ogółem
<i>Lista rozwijalna (lista wartości zgodna z listą wskaźników na poziomie projektu dla działania / poddziałania, w którym prowadzona jest procedura konkursowa / pozakonkursowa)</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>
<b>Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji):</b> <i>pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 1 000), pole obligatoryjne. W przypadku wniosku partnerskiego wiersz ten nie występuje w sekcji IV, a jest widoczny w sekcji XII</i>				

## B. REZULTATY REALIZACJI PROJEKTU

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa			Wartość docelowa		
		K	M	Ogółem	K	M	Ogółem
<i>Lista rozwijalna (lista wartości zgodna z listą wskaźników na poziomie projektu dla działania / poddziałania, w którym prowadzona jest procedura konkursowa / pozakonkursowa)</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>					
<b>Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji):</b> <i>pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 1 000), pole obligatoryjne. W przypadku wniosku partnerskiego wiersz ten nie występuje w sekcji IV, a jest widoczny w sekcji XII</i>							

## SEKCJA V. HARMONOGRAM RZECZOWO - FINANSOWY

**5.1 ZAKRES RZECZOWO-FINANSOWY** w przypadku wniosku partnerskiego zadania wypełnia się w sekcji V, natomiast wydatki wypełnia się w sekcji XII w kartach Lidera projektu oraz Partnerów

### ZADANIE NR: 1 z X pole wyboru w przypadku wniosku pojedynczego

Nazwa zadania: Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 600), pole obligatoryjne

Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań / czas realizacji: Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 3 000), pole obligatoryjne

### WYDATKI RZECZYWIŚCIE PONOSZONE: Pole wyboru

Wydatek	Typ projektu / Kategoria kosztów / Nazwa kosztu / Opis kosztu						Jednostka miary	Liczba	Cena jednostkowa
							Lista rozwijalna, pole obligatoryjne	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne
Wydatek nr: 1 / lp 1 (wniosek pojedynczy / partnerski)	Typ projektu: Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie punktu 3.8.A1)								
	Kategoria kosztów: Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości opracowana przez IOK)								
	Nazwa kosztu: Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 200), pole obligatoryjne								
	Opis kosztu: Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 750), pole obligatoryjne								
	Wsparcie w ramach		Kategorie kosztów podlegające limitom				Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
	Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Cross-financing	Wydatki poza obszarem UE	Środki trwałe	Wkład rzeczowy			
	┌	┌	┌	┌	┌	┌	Pole automatyczne	Pole automatyczne	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne
Pole wyboru	Pole wyboru	Pole wyboru	Pole wyboru	Pole wyboru	Pole wyboru				

Wydatek	Typ projektu / Kategoria kosztów / Nazwa kosztu / Opis kosztu					Jednostka miary	Liczba	Cena jednostkowa	
						<i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
Wydatek nr: X / X-1 1 (wniosek pojedynczy / partnerski)	<b>Typ projektu:</b> <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie punktu 3.8.A1)</i>								
	<b>Kategoria kosztów:</b> <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości opracowana przez IOK)</i>								
	<b>Nazwa kosztu:</b> <i>Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 200), pole obligatoryjne</i>								
	<b>Opis kosztu:</b> <i>Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 750), pole obligatoryjne</i>								
	Wsparcie w ramach		Kategorie kosztów podlegające limitom				Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
	Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Cross-financing	Wydatki poza obszarem UE	Środki trwałe	Wkład rzeczowy			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>				

**WYDATKI ROZLICZANE RYCZAŁTOWO: Pole wyboru**

Rodzaj ryczału	Typ projektu / Nazwa ryczału				Wysokość stawki	Liczba stawek	
					<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
Stawka jednostkowa nr: 1 / Ip 1 (wniosek pojedynczy / partnerski)	<b>Typ projektu:</b> <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne</i>						
	<b>Nazwa ryczału:</b> <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020, jeżeli stawka jednostkowa jako możliwa forma ryczału została wskazana w regulaminie konkursu / procedurze pozakonkursowej)</i>						
	Wsparcie w ramach		Kategorie kosztów podlegające limitom		Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
	Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Wydatki poza obszarem UE	Wkład rzeczowy			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>				

Rodzaj ryczału	Typ projektu / Nazwa ryczału				Wysokość stawki	Liczba stawek	
					<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
<b>Stawka jednostkowa nr: X / X-1 1</b> <i>(wniosek pojedynczy / partnerski)</i>	<b>Typ projektu:</b> <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie punktu 3.8.A1)</i>						
	<b>Nazwa ryczału:</b> <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020, jeżeli stawka jednostkowa jako możliwa forma ryczału została wskazana w regulaminie konkursu / procedurze pozakonkursowej)</i>						
	<b>Wsparcie w ramach</b>		<b>Kategorie kosztów podlegające limitom</b>		<b>Wydatki ogółem</b>	<b>Wydatki kwalifikowalne</b>	<b>Dofinansowanie</b>
	<b>Pomoc publiczna</b>	<b>Pomoc de minimis</b>	<b>Wydatki poza obszarem UE</b>	<b>Wkład rzeczowy</b>			
<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	

Rodzaj ryczału	Typ projektu / Nazwa ryczału								
	<b>Kwota ryczałtowa nr: 1 / lp 1</b> <i>(wniosek pojedynczy / partnerski)</i>	<b>Typ projektu:</b> <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie punktu 3.8.A1)</i>							
<b>Nazwa ryczału:</b> <i>Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 350), pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020)</i>									
<b>Nazwa wskaźnika</b>							<b>Wartość wskaźnika</b>		
<i>Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 350), pole obligatoryjne</i>							<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>		
<b>Wsparcie w ramach</b>		<b>Kategorie kosztów podlegające limitom</b>				<b>Wydatki ogółem</b>	<b>Wydatki kwalifikowalne</b>	<b>Dofinansowanie</b>	
<b>Pomoc publiczna</b>		<b>Pomoc de minimis</b>	<b>Cross-financing</b>	<b>Wydatki poza obszarem UE</b>	<b>Środki trwałe</b>				<b>Wkład rzeczowy</b>
<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	

Rodzaj ryczałtu	Typ projektu / Nazwa ryczałtu							
Kwota ryczałtowa nr: X / X-1 1  (wniosek pojedynczy / partnerski)	Typ projektu: Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie punktu 3.8.A1)							
	Nazwa ryczałtu: Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 350), pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020)							
	Nazwa wskaźnika							Wartość wskaźnika
	Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 350), pole obligatoryjne							Pole cyfrowe, pole obligatoryjne
	Wsparcie w ramach		Kategorie kosztów podlegające limitom				Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Cross-financing	Wydatki poza obszarem UE	Środki trwałe	Wkład rzeczowy			
┌	┌	┌	┌	┌	┌	Pole automatyczne	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne
Pole wyboru	Pole wyboru	Pole wyboru	Pole wyboru	Pole wyboru	Pole wyboru			

PODSUMOWANIE DLA: Zadanie nr 1	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Wydatki rzeczywiście ponoszone	Pole automatyczne	Pole automatyczne	Pole automatyczne
Wydatki rozliczane ryczałtowo	Pole automatyczne	Pole automatyczne	Pole automatyczne
Suma	Pole automatyczne	Pole automatyczne	Pole automatyczne

PODSUMOWANIE KATEGORII KOSZTÓW PODLEGAJĄCYCH LIMITOM DLA: Zadanie nr 1	Cross-financing	Wydatki poza obszarem UE	Środki trwałe	Wkład rzeczowy
Wydatek nr: 1 /lp 1 (wniosek pojedynczy / partnerski)	Pole automatyczne	Pole automatyczne	Pole automatyczne	Pole automatyczne
Wydatek nr: X / X-1 1 (wniosek pojedynczy / partnerski)	Pole automatyczne	Pole automatyczne	Pole automatyczne	Pole automatyczne
Stawka jednostkowa nr: 1 /lp 1 (wniosek pojedynczy / partnerski)	Pole automatyczne	Pole automatyczne	Pole automatyczne	Pole automatyczne
Stawka jednostkowa nr: X / X-1 1 (wniosek pojedynczy / partnerski)	Pole automatyczne	Pole automatyczne	Pole automatyczne	Pole automatyczne
Kwota ryczałtowa nr: 1 /lp 1 (wniosek pojedynczy / partnerski)	Pole automatyczne	Pole automatyczne	Pole automatyczne	Pole automatyczne
Kwota ryczałtowa nr: X / X-1 1 (wniosek pojedynczy / partnerski)	Pole automatyczne	Pole automatyczne	Pole automatyczne	Pole automatyczne

**KOSZTY POŚREDNIE** *pole wyboru w przypadku wniosku pojedynczego i partnerskiego*

**Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań / czas realizacji:** *Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 3 000), pole obligatoryjne*

**Koszty pośrednie liczone z poziomu projektu:** *Pole wyboru (Tak / Nie)*

**Wysokość kosztów pośrednich niższa niż maksymalny poziom określony wybraną stawką:** *Pole wyboru (Tak / Nie)*

**Wybierz stawkę ryczałtową:** *Lista rozwijalna, pole obligatoryjne ((lista wartości na podstawie Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020)*

**WYDATKI RZECZYWIŚCIE PONOSZONE: Nie**

**WYDATKI ROZLICZANE RYCZAŁTOWO: Tak**

Rodzaj ryczałtu	Nazwa ryczałtu				Maksymalna możliwa stawka ryczałtu [%]	Rzeczywista stawka ryczałtu [%]	
					<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	
Stawka ryczałtowa nr: 1 / lp 1 <i>(wniosek pojedynczy / partnerski)</i>	Nazwa ryczałtu: <i>Pole automatyczne</i>						
	Wsparcie w ramach		Kategorie kosztów podlegające limitom		Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
	Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Wydatki poza obszarem UE	Wkład rzeczowy			
	┌ <i>Pole wyboru</i>	┌ <i>Pole wyboru</i>	┌ <i>Pole wyboru</i>	┌ <i>Pole wyboru</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne / Pole cyfrowe, pole obligatoryjne (w przypadku wybrania opcji „Koszty pośrednie liczone z poziomu projektu” lub „Wysokość kosztów pośrednich niższa niż maksymalny poziom określony wybraną stawką”)</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>

Rodzaj ryczałtu	Nazwa ryczałtu				Maksymalna możliwa stawka ryczałtu [%]	Rzeczywista stawka ryczałtu [%]	
					<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	
Stawka ryczałtowa nr: X / X-1 1 (wniosek pojedynczy / partnerski)	Nazwa ryczałtu: <i>Pole automatyczne</i>						
	Wsparcie w ramach		Kategorie kosztów podlegające limitom		Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
	Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Wydatki poza obszarem UE	Wkład rzeczowy			
<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne / Pole cyfrowe, pole obligatoryjne (w przypadku wybrania opcji „Koszty pośrednie liczone z poziomu projektu” lub „Wysokość kosztów pośrednich niższa niż maksymalny poziom określony wybraną stawką”)</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	

PODSUMOWANIE DLA: Koszty pośrednie	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Wydatki rzeczywiście ponoszone	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Wydatki rozliczane ryczałtowo	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Suma	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>

PODSUMOWANIE KATEGORII KOSZTÓW PODLEGAJĄCYCH LIMITOM DLA: Koszty pośrednie	Cross-financing	Wydatki poza obszarem UE	Środki trwałe	Wkład rzeczowy
Stawka ryczałtowa nr: lp 1	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Stawka ryczałtowa nr: pp-1 1	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>

PODSUMOWANIE WYDATKÓW DLA WSZYSTKICH ZADAŃ			
Rodzaj wydatków	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Ogółem wydatki rzeczywiście ponoszone	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Ogółem w projekcie	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
<i>W tym koszty bezpośrednie</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>

#### W RAMACH ZADAŃ

Suma kontrolna: *pole automatyczne*

Zadanie	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Zadanie nr 1: nazwa zadania	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Koszty pośrednie	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>

W RAMACH TYPÓW PROJEKTÓW			
Typ projektu	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Nazwa typu projektu	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>

W RAMACH TYPÓW PROJEKTÓW I KATEGORII PODLEGAJĄCYCH LIMITOM			
Typ projektu	Kategorie podlegające limitom	Wydatki kwalifikowalne	Udział [%]
Nazwa typu projektu	Wydatki poza obszarem UE	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
	Środki trwałe	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
	Wkład rzeczowy	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
	Cross-financing	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>

W RAMACH KATEGORII KOSZTÓW			
Kategoria kosztów	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Udział [%]
Nazwa kategorii kosztów	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>

W RAMACH KATEGORII PODLEGAJĄCYCH LIMITOM			
Kategorie kosztów podlegające limitom		Wydatki kwalifikowalne	Udział [%]
Wydatki poza obszarem UE		<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Środki trwałe		<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Wkład rzeczowy		<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Cross-financing		<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Zadanie zlecone		<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Dodatkowe limity:			
<i>Nie dotyczy / limit wskazany w dokumentacji konkursowej</i>			

<b>RAZEM</b>	<b>Wydatki ogółem</b>	<b>Wydatki kwalifikowalne</b>	<b>Dofinansowanie</b>
Ogółem wydatki rzeczywiście ponoszone (Suma zadań objętych pomocą publiczną)	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Ogółem wydatki rzeczywiście ponoszone (Suma zadań nie objętych pomocą publiczną)	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Ogółem wydatki rzeczywiście ponoszone (Suma zadań objętych de minimis)	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma wydatków objętych pomocą publiczną)	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma wydatków nie objętych pomocą publiczną)	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma zadań objętych de minimis)	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Suma wydatków objętych pomocą publiczną	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Suma wydatków nie objętych pomocą publiczną	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Suma zadań objętych de minimis	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Koszt przypadający na jednego uczestnika projektu	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Koszt przypadający na jeden podmiot objęty wsparciem	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>

**Uzasadnienie kosztów: (obowiązkowe jedynie dla cross-financing'u, zadań zleconych, kwot ryczałtowych i stawek jednostkowych oraz wkładu własnego)**

*Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 4 000), pole obligatoryjne*

**Metodologia wyliczania dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną i pomocą de minimis**

**NIE DOTYCZY** *Pole wyboru*

*Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 3 000)*

## SEKCJA VI. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW

### 6.1 PLANOWANY DOCHÓD GENEROWANY PRZEZ PROJEKT

<b>Projekt generujący dochód</b>	<i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości: Nie dotyczy / Tak – luka finansowa / Tak – zryczałtowana stawka 20% / Tak – zryczałtowana stawka 25% / Tak – zryczałtowana stawka 30%)</i>
<b>Zryczałtowana stawka [%]</b>	<i>Pole automatyczne (wartość na podstawie pola „Projekt generujący dochód”)</i>
<b>Luka w finansowaniu [%]</b>	<i>Pole automatyczne / Pole cyfrowe jeśli w polu „Projekt generujący dochód” wybrano pozycję „Tak – luka finansowa”</i>
<b>Wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu</b>	<i>Pole automatyczne / Pole cyfrowe jeśli w polu „Projekt generujący dochód” wybrano inną pozycję niż „Nie dotyczy”</i>
<b>Wartość generowanego dochodu</b>	<i>Pole automatyczne</i>

### 6.2 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU NIE OBJĘTE POMOCA PUBLICZNĄ: 0,00 zł *Pole automatyczne, w przypadku wniosku partnerskiego punkt wypełnia się w sekcji XII w kartach Lidera projektu oraz Partnerów*

**NIE DOTYCZY** *Pole automatyczne*

Lp.	Źródło finansowania	Kwota	[%]
<b>1</b>	<b>Dofinansowanie, w tym:</b>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
<b>1.1</b>	<b>Dofinansowanie z EFS</b>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
<b>1.2</b>	<b>Dofinansowanie z Budżetu Państwa</b>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
<b>1.3</b>	<b>Dofinansowanie z innych źródeł</b>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
<b>2</b>	<b>Razem wkład własny, w tym:</b>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
<b>2.1</b>	<b>Krajowe środki publiczne, w tym:</b>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
<b>2.1.a</b>	<i>Budżet państwa</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
<b>2.1.b</b>	<i>Budżet jednostki samorządu terytorialnego</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
<b>2.1.c</b>	<i>Inne krajowe środki publiczne, w tym:</i>	<i>Pole automatyczne</i>	
<b>2.1.c.1</b>	<i>Fundusz Pracy</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
<b>2.1.c.2</b>	<i>Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
<b>2.1.c.3</b>	<i>Inne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
<b>2.2</b>	<b>Środki prywatne</b>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
<b>Razem</b>		<i>Pole automatyczne</i>	

### 6.3.A ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU OBJĘTE POMOCA PUBLICZNĄ: 0,00 zł *Pole automatyczne, w przypadku wniosku partnerskiego punkt wypełnia się w sekcji XII w kartach Lidera projektu oraz Partnerów*

Lp.	Źródło finansowania	Kwota	[%]
1	Dofinansowanie, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
1.1	Dofinansowanie z EFS	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
1.2	Dofinansowanie z Budżetu Państwa	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
1.3	Dofinansowanie z innych źródeł	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
2	Razem wkład własny, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
2.1.a	<i>Budżet państwa</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
2.1.b	<i>Budżet jednostki samorządu terytorialnego</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
2.1.c	<i>Inne krajowe środki publiczne, w tym:</i>	<i>Pole automatyczne</i>	
2.1.c.1	<i>Fundusz Pracy</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
2.1.c.2	<i>Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
2.1.c.3	<i>Inne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
2.2	Środki prywatne	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
<b>Razem</b>		<i>Pole automatyczne</i>	

**6.3.B ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU OBJĘTE POMOĄ DE MINIMIS: 0,00 zł** Pole automatyczne, w przypadku wniosku partnerskiego punkt wypełnia się w sekcji XII w kartach Lidera projektu oraz Partnerów

NIE DOTYCZY Pole automatyczne

Lp.	Źródło finansowania	Kwota	[%]
1	Dofinansowanie, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
1.1	Dofinansowanie z EFS	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
1.2	Dofinansowanie z Budżetu Państwa	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
1.3	Dofinansowanie z innych źródeł	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
2	Razem wkład własny, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
2.1.a	<i>Budżet państwa</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
2.1.b	<i>Budżet jednostki samorządu terytorialnego</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
2.1.c	<i>Inne krajowe środki publiczne, w tym:</i>	<i>Pole automatyczne</i>	
2.1.c.1	<i>Fundusz Pracy</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
2.1.c.2	<i>Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
2.1.c.3	<i>Inne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
2.2	Środki prywatne	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
<b>Razem</b>		<i>Pole automatyczne</i>	

**6.4 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU RAZEM (nie objęte pomocą publiczną oraz objęte pomocą publiczną i pomocą de minimis):**

0,00 zł *Pole automatyczne*

Lp.	Źródło finansowania	Kwota	[%]
1	Dofinansowanie, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
1.1	Dofinansowanie z EFS	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
1.2	Dofinansowanie z Budżetu Państwa	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
1.3	Dofinansowanie z innych źródeł	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
2	Razem wkład własny, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
2.1.a	<i>Budżet państwa</i>	<i>Pole automatyczne</i>	
2.1.b	<i>Budżet jednostki samorządu terytorialnego</i>	<i>Pole automatyczne</i>	
2.1.c	<i>Inne krajowe środki publiczne, w tym:</i>	<i>Pole automatyczne</i>	
2.1.c.1	<i>Fundusz Pracy</i>	<i>Pole automatyczne</i>	
2.1.c.2	<i>Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych</i>	<i>Pole automatyczne</i>	
2.1.c.3	<i>Inne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	
2.2	Środki prywatne	<i>Pole automatyczne</i>	
<b>Razem</b>		<i>Pole automatyczne</i>	

## SEKCJA VII. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKAMI HORYZONTALNYMI UE

### 7.1 ZRÓWNOWAŻONY ROZWÓJ

NIE DOTYCZY *Pole wyboru*

A	Ochrona środowiska	<input type="checkbox"/> <i>Pole wyboru</i>
B	Efektywność korzystania z zasobów	<input type="checkbox"/> <i>Pole wyboru</i>
C	Łagodzenie i adaptacja do zmian klimatu	<input type="checkbox"/> <i>Pole wyboru</i>
D	Środowisko miejskie	<input type="checkbox"/> <i>Pole wyboru</i>

*Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 3 000), pole obligatoryjne jeśli nie zaznaczono opcji „NIE DOTYCZY”*

## 7.2 RÓWNOŚĆ SZANS I NIEDYSKRYMINACJA

*Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 3 000), pole obligatoryjne*

*Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 3 000), pole obligatoryjne*

## 7.3 RÓWNOUPRAWNIENIE PŁCI

## SEKCJA VIII. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z ZASADĄ KONKURENCYJNOŚCI / USTAWĄ PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

*Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 3 000), pole obligatoryjne*

## SEKCJA IX. SYTUACJA PROJEKTU W PRZYPADKU NIEZAKWALIFIKOWANIA DO WSPARCIA

**NIE DOTYCZY** *Pole automatyczne*

## KARTA LIDERA PROJEKTU - NAZWA

## 2.1 DANE TELEADRESOWE SIEDZIBY LIDERA

Nazwa lidera	Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 250), pole obligatoryjne		
Kraj	Lista rozwijalna, pole obligatoryjne		
REGON	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne jeśli w polu „Kraj” wybrano Polskę		
Województwo	Lista rozwijalna, pole obligatoryjne jeśli w polu „Kraj” wybrano Polskę		
Powiat	Lista rozwijalna, pole obligatoryjne jeśli w polu „Kraj” wybrano Polskę		
Gmina	Lista rozwijalna, pole obligatoryjne jeśli w polu „Kraj” wybrano Polskę	gmina: pole automatyczne	podregion: pole automatyczne
Miejscowość	Lista rozwijalna jeśli w polu „Kraj” wybrano Polskę; pole tekstowe jeśli w polu „Kraj” wybrano inne państwo niż Polskę, pole obligatoryjne		
Kod pocztowy	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne jeśli w polu „Kraj” wybrano Polskę (format XX-XXX)		
Ulica	Lista rozwijalna jeśli w polu „Kraj” wybrano Polskę, pole obligatoryjne jeśli w wybranej miejscowości występują ulice; pole tekstowe jeśli w polu „Kraj” wybrano inne państwo niż Polskę		
Nr budynku	Pole tekstowe, pole obligatoryjne		
Nr lokalu	Pole tekstowe		
Telefon	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne (minimum 7 cyfr)		
Fax	Pole cyfrowe		
e-mail	Pole tekstowe, pole obligatoryjne (format wymagany z @)		
Adres strony internetowej	Pole tekstowe, pole obligatoryjne (jeśli wnioskodawca nie posiada strony, to informacja o jej braku)		
Adres skrytki ePUAP	Pole nieaktywne		

## 2.5 IDENTYFIKACJA I KLASYFIKACJA LIDERA

Forma prawna lidera	Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości zgodna z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń)
Forma własności	Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości zgodna z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń)
Możliwość odzyskania VAT	Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości: Tak, Nie, Częściowo)
NIP	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne jeśli w polu „Kraj” wybrano Polskę
PKD lidera	Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości zgodna z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD))
Rodzaj działalności gospodarczej lidera	Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości zgodna z Rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. (zał. 1 tabela 7))

<b>Nazwa i nr dokumentu rejestrowego</b>	<i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (KRS/Rejestr Stowarzyszeń/inne)</i>
--	---

### 3.7 MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

Województwo	Powiat	Podregion	Subregion	Gmina		Miejscowość
<i>Opolskie</i>	<i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole automatyczne (Nyski / Opolski)</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole automatyczne (miejska / wiejska / miejsko-wiejska)</i>	<i>Lista rozwijalna</i>

### 4. LISTA MIERZALNYCH WSKAŹNIKÓW PROJEKTU

#### 4.1 WSKAŹNIKI KLUCZOWE

##### A. PRODUKTY REALIZACJI PROJEKTU

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa		
		K	M	Ogółem
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	<b>szt.</b>	<i>Pole wyłączone</i>	<i>Pole wyłączone</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>
<b>Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji):</b> <i>wartość domyślna: Projekt nie przewiduje realizacji wskaźnika; pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 1 000), pole obligatoryjne</i>				
Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych	<b>osoby</b>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
<b>Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji):</b> <i>wartość domyślna: Projekt nie przewiduje realizacji wskaźnika; pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 1 000), pole obligatoryjne</i>				
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	<b>szt.</b>	<i>Pole wyłączone</i>	<i>Pole wyłączone</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>
<b>Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji):</b> <i>wartość domyślna: Projekt nie przewiduje realizacji wskaźnika; pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 1 000), pole obligatoryjne</i>				
<i>Lista rozwijalna (lista wartości zgodna z listą wskaźników na poziomie projektu dla działania / poddziałania, w którym prowadzona jest procedura konkursowa / pozakonkursowa)</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>
<b>Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji):</b> <i>pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 1 000), pole obligatoryjne</i>				

**B. REZULTATY REALIZACJI PROJEKTU**

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa			Wartość docelowa		
		K	M	Ogółem	K	M	Ogółem
<i>Lista rozwijalna (lista wartości zgodna z listą wskaźników na poziomie projektu dla działania / poddziałania, w którym prowadzona jest procedura konkursowa / pozakonkursowa)</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>					
<b>Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji):</b> <i>pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 1 000), pole obligatoryjne</i>							

**4.2 WSKAŹNIKI SPECYFICZNE DLA PROGRAMU****A. PRODUKTY REALIZACJI PROJEKTU**

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa		
		K	M	Ogółem
<i>Lista rozwijalna (lista wartości zgodna z listą wskaźników na poziomie projektu dla działania / poddziałania, w którym prowadzona jest procedura konkursowa / pozakonkursowa)</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>
<b>Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji):</b> <i>pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 1 000), pole obligatoryjne</i>				

**B. REZULTATY REALIZACJI PROJEKTU**

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa			Wartość docelowa		
		K	M	Ogółem	K	M	Ogółem
<i>Lista rozwijalna (lista wartości zgodna z listą wskaźników na poziomie projektu dla działania / poddziałania, w którym prowadzona jest procedura konkursowa / pozakonkursowa)</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>					
<b>Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji):</b> <i>pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 1 000), pole obligatoryjne</i>							

**5. HARMONOGRAM RZECZOWO - FINANSOWY****5.1 ZAKRES RZECZOWO-FINANSOWY****ZADANIE NR: 1 z X** *pole wyboru*Nazwa zadania: *Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 600), pole obligatoryjne***Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań / czas realizacji:** *Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 3 000), pole obligatoryjne*

**WYDATKI RZECZYWIŚCIE PONOSZONE: Pole wyboru**

Wydatek	Typ projektu / Kategoria kosztów / Nazwa kosztu / Opis kosztu					Jednostka miary	Liczba	Cena jednostkowa	
						<i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
Wydatek nr: lp X	<b>Typ projektu:</b> <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie punktu 3.8.A1)</i>								
	<b>Kategoria kosztów:</b> <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości opracowana przez IOK)</i>								
	<b>Nazwa kosztu:</b> <i>Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 200), pole obligatoryjne</i>								
	<b>Opis kosztu:</b> <i>Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 750), pole obligatoryjne</i>								
	<b>Wsparcie w ramach</b>		<b>Kategorie kosztów podlegające limitom</b>				<b>Wydatki ogółem</b>	<b>Wydatki kwalifikowalne</b>	<b>Dofinansowanie</b>
	<b>Pomoc publiczna</b>	<b>Pomoc de minimis</b>	<b>Cross-financing</b>	<b>Wydatki poza obszarem UE</b>	<b>Środki trwałe</b>	<b>Wkład rzeczowy</b>			
☐	☐	☐	☐	☐	☐	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>				

**WYDATKI ROZLICZANE RYCZAŁTOWO: Pole wyboru**

Rodzaj ryczału	Typ projektu / Nazwa ryczału				Wysokość stawki	Liczba stawek	
					<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
Stawka jednostkowa nr: lp X	<b>Typ projektu:</b> <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie punktu 3.8.A1)</i>						
	<b>Nazwa ryczału:</b> <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020, jeżeli stawka jednostkowa jako możliwa forma ryczału została wskazana w regulaminie konkursu / procedurze pozakonkursowej)</i>						
	<b>Wsparcie w ramach</b>		<b>Kategorie kosztów podlegające limitom</b>		<b>Wydatki ogółem</b>	<b>Wydatki kwalifikowalne</b>	<b>Dofinansowanie</b>
	<b>Pomoc publiczna</b>	<b>Pomoc de minimis</b>	<b>Wydatki poza obszarem UE</b>	<b>Wkład rzeczowy</b>			
	☐	☐	☐	☐	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>
<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>				

<b>Rodzaj ryczałtu</b>	<b>Typ projektu / Nazwa ryczałtu</b>							
<b>Kwota ryczałtowa nr: lp X</b>	<b>Typ projektu:</b> Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie punktu 3.8.A1)							
	<b>Nazwa ryczałtu:</b> Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 350), pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020)							
	<b>Nazwa wskaźnika</b>						<b>Wartość wskaźnika</b>	
	Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 350), pole obligatoryjne						Pole cyfrowe, pole obligatoryjne	
	<b>Wsparcie w ramach</b>		<b>Kategorie kosztów podlegające limitom</b>				<b>Wydatki ogółem</b>	<b>Wydatki kwalifikowalne</b>
<b>Pomoc publiczna</b>	<b>Pomoc de minimis</b>	<b>Cross-financing</b>	<b>Wydatki poza obszarem UE</b>	<b>Środki trwałe</b>	<b>Wkład rzeczowy</b>			
┌	┌	┌	┌	┌	┌	Pole automatyczne	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne
Pole wyboru	Pole wyboru	Pole wyboru	Pole wyboru	Pole wyboru	Pole wyboru			

<b>PODSUMOWANIE DLA: Zadanie nr 1</b>				<b>Wydatki ogółem</b>	<b>Wydatki kwalifikowalne</b>	<b>Dofinansowanie</b>
<b>Wydatki rzeczywiście ponoszone</b>				Pole automatyczne	Pole automatyczne	Pole automatyczne
<b>Wydatki rozliczane ryczałtowo</b>				Pole automatyczne	Pole automatyczne	Pole automatyczne
<b>Suma</b>				Pole automatyczne	Pole automatyczne	Pole automatyczne
<b>PODSUMOWANIE KATEGORII KOSZTÓW PODLEGAJĄCYCH LIMITOM DLA: Zadanie nr 1</b>			<b>Cross-financing</b>	<b>Wydatki poza obszarem UE</b>	<b>Środki trwałe</b>	<b>Wkład rzeczowy</b>
<b>Wydatek nr: lp X</b>			Pole automatyczne	Pole automatyczne	Pole automatyczne	Pole automatyczne
<b>Stawka jednostkowa nr: lp X</b>			Pole automatyczne	Pole automatyczne	Pole automatyczne	Pole automatyczne
<b>Kwota ryczałtowa nr: lp X</b>			Pole automatyczne	Pole automatyczne	Pole automatyczne	Pole automatyczne

### KOSZTY POŚREDNIE *pole wyboru*

**Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań / czas realizacji:** Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 3 000), pole obligatoryjne

**WYDATKI RZECZYWIŚCIE PONOSZONE:** Nie

**WYDATKI ROZLICZANE RYCZAŁTOWO:** Tak

<b>Rodzaj</b>	<b>Nazwa ryczałtu</b>	<b>Maksymalna możliwa stawka ryczałtu [%]</b>	<b>Rzeczywista stawka ryczałtu [%]</b>
---------------	-----------------------	---	--

ryczałtu					Pole automatyczne	Pole automatyczne	
Stawka ryczałtowa nr: lp X	Nazwa ryczałtu: Pole automatyczne						
	Wsparcie w ramach		Kategorie kosztów podlegające limitom		Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
	Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Wydatki poza obszarem UE	Wkład rzeczowy			
	Pole wyboru	Pole wyboru	Pole wyboru	Pole wyboru	Pole automatyczne	Pole automatyczne / Pole cyfrowe, pole obligatoryjne (w przypadku wybrania opcji „Koszty pośrednie liczone z poziomu projektu” lub „Wysokość kosztów pośrednich niższa niż maksymalny poziom określony wybraną stawką” w sekcji V)	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne

PODSUMOWANIE DLA: Koszty pośrednie		Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Wydatki rzeczywiście ponoszone		Pole automatyczne	Pole automatyczne	Pole automatyczne
Wydatki rozliczane ryczałtowo		Pole automatyczne	Pole automatyczne	Pole automatyczne
Suma		Pole automatyczne	Pole automatyczne	Pole automatyczne

PODSUMOWANIE KATEGORII KOSZTÓW PODLEGAJĄCYCH LIMITOM DLA: Koszty pośrednie	Cross-financing	Wydatki poza obszarem UE	Środki trwałe	Wkład rzeczowy
Stawka ryczałtowa nr: lp 1	Pole automatyczne	Pole automatyczne	Pole automatyczne	Pole automatyczne

PODSUMOWANIE WYDATKÓW DLA WSZYSTKICH ZADAŃ			
Rodzaj wydatków	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Ogółem wydatki rzeczywiście ponoszone	Pole automatyczne	Pole automatyczne	Pole automatyczne
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo	Pole automatyczne	Pole automatyczne	Pole automatyczne
Ogółem w projekcie	Pole automatyczne	Pole automatyczne	Pole automatyczne
W tym koszty bezpośrednie	Pole automatyczne	Pole automatyczne	Pole automatyczne

W RAMACH ZADAŃ			
Zadanie	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Zadanie nr 1: nazwa zadania	Pole automatyczne	Pole automatyczne	Pole automatyczne

Koszty pośrednie	Pole automatyczne	Pole automatyczne	Pole automatyczne
------------------	-------------------	-------------------	-------------------

W RAMACH TYPÓW PROJEKTÓW			
Typ projektu	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Nazwa typu projektu	Pole automatyczne	Pole automatyczne	Pole automatyczne

W RAMACH TYPÓW PROJEKTÓW I KATEGORII PODLEGAJĄCYCH LIMITOM			
Typ projektu	Kategorie podlegające limitom	Wydatki kwalifikowalne	Udział [%]
Nazwa typu projektu	Wydatki poza obszarem UE	Pole automatyczne	Pole automatyczne
	Środki trwałe	Pole automatyczne	Pole automatyczne
	Wkład rzeczowy	Pole automatyczne	Pole automatyczne
	Cross-financing	Pole automatyczne	Pole automatyczne

W RAMACH KATEGORII KOSZTÓW			
Kategoria kosztów	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Udział [%]
Nazwa kategorii kosztów	Pole automatyczne	Pole automatyczne	Pole automatyczne

W RAMACH KATEGORII PODLEGAJĄCYCH LIMITOM		
Kategorie kosztów podlegające limitom	Wydatki kwalifikowalne	Udział [%]
Wydatki poza obszarem UE	Pole automatyczne	Pole automatyczne
Środki trwałe	Pole automatyczne	Pole automatyczne
Wkład rzeczowy	Pole automatyczne	Pole automatyczne
Cross-financing	Pole automatyczne	Pole automatyczne
Zadanie zlecone	Pole automatyczne	Pole automatyczne
Dodatkowe limity:		
Nie dotyczy / limit wskazany w dokumentacji konkursowej		

<b>RAZEM</b>	<b>Wydatki ogółem</b>	<b>Wydatki kwalifikowalne</b>	<b>Dofinansowanie</b>
--------------	-----------------------	-------------------------------	-----------------------

Ogółem wydatki rzeczywiście ponoszone (Suma zadań objętych pomocą publiczną)	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Ogółem wydatki rzeczywiście ponoszone (Suma zadań nie objętych pomocą publiczną)	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Ogółem wydatki rzeczywiście ponoszone (Suma zadań objętych de minimis)	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma wydatków objętych pomocą publiczną)	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma wydatków nie objętych pomocą publiczną)	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma zadań objętych de minimis)	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Suma wydatków objętych pomocą publiczną	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Suma wydatków nie objętych pomocą publiczną	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Suma zadań objętych de minimis	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>

## 6. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW

### 6.2 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU NIE OBJĘTE POMOCĄ PUBLICZNĄ: 0,00 zł *Pole automatyczne*

NIE DOTYCZY *Pole automatyczne*

Lp.	Źródło finansowania	Kwota	[%]
1	Dofinansowanie, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
1.1	Dofinansowanie z EFS	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
1.2	Dofinansowanie z Budżetu Państwa	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
1.3	Dofinansowanie z innych źródeł	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
2	Razem wkład własny, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
2.1.a	<i>Budżet państwa</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
2.1.b	<i>Budżet jednostki samorządu terytorialnego</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
2.1.c	<i>Inne krajowe środki publiczne, w tym:</i>	<i>Pole automatyczne</i>	
2.1.c.1	<i>Fundusz Pracy</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
2.1.c.2	<i>Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
2.1.c.3	<i>Inne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
2.2	Środki prywatne	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
<b>Razem</b>		<i>Pole automatyczne</i>	

6.3.A ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU OBJĘTE POMOĄ PUBLICZNĄ: 0,00 zł *Pole automatyczne*

NIE DOTYCZY *Pole automatyczne*

Lp.	Źródło finansowania	Kwota	[%]
1	Dofinansowanie, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
1.1	Dofinansowanie z EFS	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
1.2	Dofinansowanie z Budżetu Państwa	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
1.3	Dofinansowanie z innych źródeł	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
2	Razem wkład własny, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
2.1.a	<i>Budżet państwa</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
2.1.b	<i>Budżet jednostki samorządu terytorialnego</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
2.1.c	<i>Inne krajowe środki publiczne, w tym:</i>	<i>Pole automatyczne</i>	
2.1.c.1	<i>Fundusz Pracy</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
2.1.c.2	<i>Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
2.1.c.3	<i>Inne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
2.2	Środki prywatne	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
<b>Razem</b>		<i>Pole automatyczne</i>	

6.3.B ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU OBJĘTE POMOĄ DE MINIMIS: 0,00 zł *Pole automatyczne*

NIE DOTYCZY *Pole automatyczne*

Lp.	Źródło finansowania	Kwota	[%]
1	Dofinansowanie, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
1.1	Dofinansowanie z EFS	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
1.2	Dofinansowanie z Budżetu Państwa	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
1.3	Dofinansowanie z innych źródeł	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
2	Razem wkład własny, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>

2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:	Pole automatyczne	Pole automatyczne
2.1.a	Budżet państwa	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne	
2.1.b	Budżet jednostki samorządu terytorialnego	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne	
2.1.c	Inne krajowe środki publiczne, w tym:	Pole automatyczne	
2.1.c.1	Fundusz Pracy	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne	
2.1.c.2	Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne	
2.1.c.3	Inne	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne	
2.2	Środki prywatne	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne	
<b>Razem</b>		Pole automatyczne	

**6.4 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU RAZEM (nie objęte pomocą publiczną oraz objęte pomocą publiczną i pomocą de minimis):**

0,00 zł Pole automatyczne

Lp.	Źródło finansowania	Kwota	[%]
1	Dofinansowanie, w tym:	Pole automatyczne	Pole automatyczne
1.1	Dofinansowanie z EFS	Pole automatyczne	Pole automatyczne
1.2	Dofinansowanie z Budżetu Państwa	Pole automatyczne	Pole automatyczne
1.3	Dofinansowanie z innych źródeł	Pole automatyczne	Pole automatyczne
2	Razem wkład własny, w tym:	Pole automatyczne	Pole automatyczne
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:	Pole automatyczne	Pole automatyczne
2.1.a	Budżet państwa	Pole automatyczne	
2.1.b	Budżet jednostki samorządu terytorialnego	Pole automatyczne	
2.1.c	Inne krajowe środki publiczne, w tym:	Pole automatyczne	
2.1.c.1	Fundusz Pracy	Pole automatyczne	
2.1.c.2	Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	Pole automatyczne	
2.1.c.3	Inne	Pole automatyczne	
2.2	Środki prywatne	Pole automatyczne	
<b>Razem</b>		Pole automatyczne	

## KARTA PARTNERA PROJEKTU NR: X - NAZWA

### 2.1 DANE TELEADRESOWE SIEDZIBY PARTNERA

<b>Nazwa lidera</b>	<i>Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 250), pole obligatoryjne</i>		
<b>Kraj</b>	<i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne</i>		
<b>REGON</b>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne jeśli w polu „Kraj” wybrano Polskę</i>		
<b>Województwo</b>	<i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne jeśli w polu „Kraj” wybrano Polskę</i>		
<b>Powiat</b>	<i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne jeśli w polu „Kraj” wybrano Polskę</i>		
<b>Gmina</b>	<i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne jeśli w polu „Kraj” wybrano Polskę</i>	<b>gmina:</b> pole automatyczne	<b>podregion:</b> pole automatyczne
<b>Miejscowość</b>	<i>Lista rozwijalna jeśli w polu „Kraj” wybrano Polskę; pole tekstowe jeśli w polu „Kraj” wybrano inne państwo niż Polskę, pole obligatoryjne</i>		
<b>Kod pocztowy</b>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne jeśli w polu „Kraj” wybrano Polskę (format XX-XXX)</i>		
<b>Ulica</b>	<i>Lista rozwijalna jeśli w polu „Kraj” wybrano Polskę, pole obligatoryjne jeśli w wybranej miejscowości występują ulice; pole tekstowe jeśli w polu „Kraj” wybrano inne państwo niż Polskę</i>		
<b>Nr budynku</b>	<i>Pole tekstowe, pole obligatoryjne</i>		
<b>Nr lokalu</b>	<i>Pole tekstowe</i>		
<b>Telefon</b>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne (minimum 7 cyfr)</i>		
<b>Fax</b>	<i>Pole cyfrowe</i>		
<b>e-mail</b>	<i>Pole tekstowe, pole obligatoryjne (format wymagany z @)</i>		
<b>Adres strony internetowej</b>	<i>Pole tekstowe, pole obligatoryjne (jeśli wnioskodawca nie posiada strony, to informacja o jej braku)</i>		

### 2.5 IDENTYFIKACJA I KLASYFIKACJA PARTNERA

<b>Forma prawna partnera</b>	<i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości zgodna z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń)</i>
<b>Forma własności</b>	<i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości zgodna z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń)</i>
<b>Możliwość odzyskania VAT</b>	<i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości: Tak, Nie, Częściowo)</i>
<b>NIP</b>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne jeśli w polu „Kraj” wybrano Polskę</i>
<b>PKD partnera</b>	<i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości zgodna z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD))</i>
<b>Rodzaj działalności gospodarczej partnera</b>	<i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości zgodna z Rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. (zał. 1 tabela 7))</i>

Nazwa i nr dokumentu rejestrowego

Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (KRS/Rejestr Stowarzyszeń/inne)

### 3.7 MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

Województwo	Powiat	Podregion	Subregion	Gmina		Miejscowość
Opolskie	Lista rozwijalna, pole obligatoryjne	Pole automatyczne (Nyski / Opolski)	Pole automatyczne	Lista rozwijalna, pole obligatoryjne	Pole automatyczne (miejska / wiejska / miejsko-wiejska)	Lista rozwijalna

## 4. LISTA MIERZALNYCH WSKAŹNIKÓW PROJEKTU

### 4.1 WSKAŹNIKI KLUCZOWE

#### A. PRODUKTY REALIZACJI PROJEKTU

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa		
		K	M	Ogółem
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	szt.	Pole wyłączone	Pole wyłączone	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne
Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji): wartość domyślna: Projekt nie przewiduje realizacji wskaźnika; pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 1 000), pole obligatoryjne				
Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych	osoby	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne	Pole automatyczne
Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji): wartość domyślna: Projekt nie przewiduje realizacji wskaźnika; pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 1 000), pole obligatoryjne				
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	szt.	Pole wyłączone	Pole wyłączone	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne
Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji): wartość domyślna: Projekt nie przewiduje realizacji wskaźnika; pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 1 000), pole obligatoryjne				
Lista rozwijalna (lista wartości zgodna z listą wskaźników na poziomie projektu dla działania / poddziałania, w którym prowadzona jest procedura konkursowa / pozakonkursowa)	Pole automatyczne	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne
Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji): pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 1 000), pole obligatoryjne				

#### B. REZULTATY REALIZACJI PROJEKTU

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa			Wartość docelowa		
		K	M	Ogółem	K	M	Ogółem

<i>Listą rozwijalną (listą wartości zgodną z listą wskaźników na poziomie projektu dla działania / poddziałania, w którym prowadzona jest procedura konkursowa / pozakonkursowa)</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>					
<b>Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji):</b> <i>pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 1 000), pole obligatoryjne</i>							

#### 4.2 WSKAŹNIKI SPECYFICZNE DLA PROGRAMU

##### A. PRODUKTY REALIZACJI PROJEKTU

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa		
		K	M	Ogółem
<i>Listą rozwijalną (listą wartości zgodną z listą wskaźników na poziomie projektu dla działania / poddziałania, w którym prowadzona jest procedura konkursowa / pozakonkursowa)</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>
<b>Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji):</b> <i>pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 1 000), pole obligatoryjne</i>				

##### B. REZULTATY REALIZACJI PROJEKTU

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa			Wartość docelowa		
		K	M	Ogółem	K	M	Ogółem
<i>Listą rozwijalną (listą wartości zgodną z listą wskaźników na poziomie projektu dla działania / poddziałania, w którym prowadzona jest procedura konkursowa / pozakonkursowa)</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>					
<b>Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji):</b> <i>pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 1 000), pole obligatoryjne</i>							

#### 5. HARMONOGRAM RZECZOWO - FINANSOWY

##### 5.1 ZAKRES RZECZOWO-FINANSOWY

###### ZADANIE NR: 1 z X *pole wyboru*

Nazwa zadania: *Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 600), pole obligatoryjne*

**Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań / czas realizacji:** *Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 3 000), pole obligatoryjne*

###### WYDATKI RZECZYWIŚCIE PONOSZONE: *Pole wyboru*

Typ projektu / Kategoria kosztów / Nazwa kosztu / Opis kosztu	Jednostka miary	Liczba	Cena jednostkowa
---	-----------------	--------	------------------

<b>Wydatek</b>						<i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
<b>Wydatek nr: pp-X</b>	<b>Typ projektu:</b> <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie punktu 3.8.A1)</i>								
	<b>Kategoria kosztów:</b> <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości opracowana przez IOK)</i>								
	<b>Nazwa kosztu:</b> <i>Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 200), pole obligatoryjne</i>								
	<b>Opis kosztu:</b> <i>Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 750), pole obligatoryjne</i>								
	<b>Wsparcie w ramach</b>		<b>Kategorie kosztów podlegające limitom</b>				<b>Wydatki ogółem</b>	<b>Wydatki kwalifikowalne</b>	<b>Dofinansowanie</b>
	<b>Pomoc publiczna</b>	<b>Pomoc de minimis</b>	<b>Cross-financing</b>	<b>Wydatki poza obszarem UE</b>	<b>Środki trwałe</b>	<b>Wkład rzeczowy</b>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>				

**WYDATKI ROZLICZANE RYCZAŁTOWO: Pole wyboru**

<b>Rodzaj ryczału</b>	<b>Typ projektu / Nazwa ryczału</b>					<b>Wysokość stawki</b>	<b>Liczba stawek</b>	
						<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
<b>Stawka jednostkowa nr: pp-X</b>	<b>Typ projektu:</b> <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie punktu 3.8.A1)</i>							
	<b>Nazwa ryczału:</b> <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020, jeżeli stawka jednostkowa jako możliwa forma ryczału została wskazana w regulaminie konkursu / procedurze pozakonkursowej)</i>							
	<b>Wsparcie w ramach</b>		<b>Kategorie kosztów podlegające limitom</b>		<b>Wydatki ogółem</b>	<b>Wydatki kwalifikowalne</b>	<b>Dofinansowanie</b>	
	<b>Pomoc publiczna</b>	<b>Pomoc de minimis</b>	<b>Wydatki poza obszarem UE</b>	<b>Wkład rzeczowy</b>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>		
<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>					

<b>Rodzaj ryczału</b>	<b>Typ projektu / Nazwa ryczału</b>
<b>Kwota ryczałowa nr: pp-X</b>	<b>Typ projektu:</b> <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie punktu 3.8.A1)</i>
	<b>Nazwa ryczału:</b> <i>Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 350), pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020)</i>

Nazwa wskaźnika							Wartość wskaźnika	
<i>Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 350), pole obligatoryjne</i>							<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
Wsparcie w ramach		Kategorie kosztów podlegające limitom				Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Cross-financing	Wydatki poza obszarem UE	Środki trwałe	Wkład rzeczowy			
<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole wyboru</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>

PODSUMOWANIE DLA: Zadanie nr 1	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Wydatki rzeczywiście ponoszone	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Wydatki rozliczane ryczałtowo	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Suma	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>

PODSUMOWANIE KATEGORII KOSZTÓW PODLEGAJĄCYCH LIMITOM DLA: Zadanie nr 1	Cross-financing	Wydatki poza obszarem UE	Środki trwałe	Wkład rzeczowy
Wydatek nr: pp-X	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Stawka jednostkowa nr: pp-X	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Kwota ryczałtowa nr: pp-X	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>

### KOSZTY POŚREDNIE *pole wyboru*

**Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań / czas realizacji:** *Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 3 000), pole obligatoryjne*

**WYDATKI RZECZYWIŚCIE PONOSZONE: Nie**

**WYDATKI ROZLICZANE RYCZAŁTOWO: Tak**

Rodzaj ryczałtu	Nazwa ryczałtu				Maksymalna możliwa stawka ryczałtu [%]	Rzeczywista stawka ryczałtu [%]	
					<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	
Stawka ryczałtowa nr: pp-X	Nazwa ryczałtu: <i>Pole automatyczne</i>						
	Wsparcie w ramach		Kategorie kosztów podlegające limitom		Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
	Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Wydatki poza obszarem UE	Wkład rzeczowy			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne / Pole cyfrowe, pole obligatoryjne (w przypadku wybrania opcji „Koszty pośrednie liczone z poziomu projektu” lub „Wysokość kosztów pośrednich niższa niż maksymalny poziom określony wybraną stawką” w sekcji V)</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	

PODSUMOWANIE DLA: Koszty pośrednie	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Wydatki rzeczywiście ponoszone	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Wydatki rozliczane ryczałtowo	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Suma	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>

PODSUMOWANIE KATEGORII KOSZTÓW PODLEGAJĄCYCH LIMITOM DLA: Koszty pośrednie	Cross-financing	Wydatki poza obszarem UE	Środki trwałe	Wkład rzeczowy
Stawka ryczałtowa nr: pp-X	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>

PODSUMOWANIE WYDATKÓW DLA WSZYSTKICH ZADAŃ			
Rodzaj wydatków	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Ogółem wydatki rzeczywiście ponoszone	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Ogółem w projekcie	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
W tym koszty bezpośrednie	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>

W RAMACH ZADAŃ			
Zadanie	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie

Zadanie nr 1: nazwa zadania	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Koszty pośrednie	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>

#### W RAMACH TYPÓW PROJEKTÓW

Typ projektu	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Nazwa typu projektu	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>

#### W RAMACH TYPÓW PROJEKTÓW I KATEGORII PODLEGAJĄCYCH LIMITOM

Typ projektu	Kategorie podlegające limitom	Wydatki kwalifikowalne	Udział [%]
Nazwa typu projektu	Wydatki poza obszarem UE	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
	Środki trwałe	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
	Wkład rzeczowy	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
	Cross-financing	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>

#### W RAMACH KATEGORII KOSZTÓW

Kategoria kosztów	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Udział [%]
Nazwa kategorii kosztów	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>

#### W RAMACH KATEGORII PODLEGAJĄCYCH LIMITOM

Kategorie kosztów podlegające limitom	Wydatki kwalifikowalne	Udział [%]
Wydatki poza obszarem UE	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Środki trwałe	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Wkład rzeczowy	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Cross-financing	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Zadanie zlecone	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Dodatkowe limity:		
<i>Nie dotyczy / limit wskazany w dokumentacji konkursowej</i>		

<b>RAZEM</b>	<b>Wydatki ogółem</b>	<b>Wydatki kwalifikowalne</b>	<b>Dofinansowanie</b>
--------------	-----------------------	-------------------------------	-----------------------

Ogółem wydatki rzeczywiście ponoszone (Suma zadań objętych pomocą publiczną)	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Ogółem wydatki rzeczywiście ponoszone (Suma zadań nie objętych pomocą publiczną)	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Ogółem wydatki rzeczywiście ponoszone (Suma zadań objętych de minimis)	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma wydatków objętych pomocą publiczną)	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma wydatków nie objętych pomocą publiczną)	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma zadań objętych de minimis)	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Suma wydatków objętych pomocą publiczną	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Suma wydatków nie objętych pomocą publiczną	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Suma zadań objętych de minimis	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>

## 6. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW

### 6.2 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU NIE OBJĘTE POMOCĄ PUBLICZNĄ: 0,20 zł *Pole automatyczne*

NIE DOTYCZY *Pole automatyczne*

Lp.	Źródło finansowania	Kwota	[%]
1	Dofinansowanie, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
1.1	Dofinansowanie z EFS	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
1.2	Dofinansowanie z Budżetu Państwa	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
1.3	Dofinansowanie z innych źródeł	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
2	Razem wkład własny, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
2.1.a	<i>Budżet państwa</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
2.1.b	<i>Budżet jednostki samorządu terytorialnego</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
2.1.c	<i>Inne krajowe środki publiczne, w tym:</i>	<i>Pole automatyczne</i>	
2.1.c.1	<i>Fundusz Pracy</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
2.1.c.2	<i>Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
2.1.c.3	<i>Inne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
2.2	Środki prywatne	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
<b>Razem</b>		<i>Pole automatyczne</i>	

6.3.A ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU OBJĘTE POMOCA PUBLICZNA: 0,00 zł *Pole automatyczne*

NIE DOTYCZY *Pole automatyczne*

Lp.	Źródło finansowania	Kwota	[%]
1	Dofinansowanie, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
1.1	Dofinansowanie z EFS	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
1.2	Dofinansowanie z Budżetu Państwa	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
1.3	Dofinansowanie z innych źródeł	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
2	Razem wkład własny, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
2.1.a	<i>Budżet państwa</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
2.1.b	<i>Budżet jednostki samorządu terytorialnego</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
2.1.c	<i>Inne krajowe środki publiczne, w tym:</i>	<i>Pole automatyczne</i>	
2.1.c.1	<i>Fundusz Pracy</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
2.1.c.2	<i>Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
2.1.c.3	<i>Inne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
2.2	Środki prywatne	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
<b>Razem</b>		<i>Pole automatyczne</i>	

6.3.B ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU OBJĘTE POMOCA DE MINIMIS: 0,00 zł *Pole automatyczne*

NIE DOTYCZY *Pole automatyczne*

Lp.	Źródło finansowania	Kwota	[%]
1	Dofinansowanie, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
1.1	Dofinansowanie z EFS	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
1.2	Dofinansowanie z Budżetu Państwa	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
1.3	Dofinansowanie z innych źródeł	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole automatyczne</i>

2	Razem wkład własny, w tym:	Pole automatyczne	Pole automatyczne
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:	Pole automatyczne	Pole automatyczne
2.1.a	Budżet państwa	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne	
2.1.b	Budżet jednostki samorządu terytorialnego	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne	
2.1.c	Inne krajowe środki publiczne, w tym:	Pole automatyczne	
2.1.c.1	Fundusz Pracy	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne	
2.1.c.2	Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne	
2.1.c.3	Inne	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne	
2.2	Środki prywatne	Pole cyfrowe, pole obligatoryjne	
<b>Razem</b>		Pole automatyczne	

#### 6.4 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU RAZEM (nie objęte pomocą publiczną oraz objęte pomocą publiczną i pomocą de minimis):

0,00 zł Pole automatyczne

Lp.	Źródło finansowania	Kwota	[%]
1	Dofinansowanie, w tym:	Pole automatyczne	Pole automatyczne
1.1	Dofinansowanie z EFS	Pole automatyczne	Pole automatyczne
1.2	Dofinansowanie z Budżetu Państwa	Pole automatyczne	Pole automatyczne
1.3	Dofinansowanie z innych źródeł	Pole automatyczne	Pole automatyczne
2	Razem wkład własny, w tym:	Pole automatyczne	Pole automatyczne
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:	Pole automatyczne	Pole automatyczne
2.1.a	Budżet państwa	Pole automatyczne	
2.1.b	Budżet jednostki samorządu terytorialnego	Pole automatyczne	
2.1.c	Inne krajowe środki publiczne, w tym:	Pole automatyczne	
2.1.c.1	Fundusz Pracy	Pole automatyczne	
2.1.c.2	Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	Pole automatyczne	
2.1.c.3	Inne	Pole automatyczne	
2.2	Środki prywatne	Pole automatyczne	
<b>Razem</b>		Pole automatyczne	

## SEKCJA X. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

1.  Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.<sup>1</sup>
2.  Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.
3.  Oświadczam, że projekt, na dofinansowanie którego ubiegam się w niniejszym wniosku o dofinansowanie, nie został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem ww. wniosku, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane.
4.  Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.
5.  Oświadczam, że jestem uprawniony do reprezentowania wnioskodawcy w zakresie objętym niniejszym wnioskiem.
6.  Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.). Jednocześnie oświadczam, że jeśli w trakcie realizacji projektu znajdę się w wykazie podmiotów wykluczonych (art. 207 ustawy o finansach publicznych) niezwłocznie poinformuję o tym fakcie IZ/IP.
7.  Oświadczam, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych oraz pomocy publicznej.
8.  Oświadczam, że zadania przewidziane do realizacji i wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.
9.  Oświadczam, że dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z oceną i realizacją niniejszego projektu, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. przez Marszałka Województwa Opolskiego z siedzibą w Opolu 45-082, ul. Piastowska 14, Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego oraz udostępnienie ich instytucjom i podmiotom dokonującym oceny, monitoringu, ewaluacji, audytu i kontroli projektu. Jednocześnie oświadczam, iż zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) zostałam/em poinformowana, że:
  - a. administratorem podanych danych osobowych jest Marszałek Województwa Opolskiego z siedzibą w Opolu 45-082, ul. Piastowska 14, Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego;
  - b. moje dane osobowe przetwarzane będą w celu oceny oraz realizacji przedmiotowego projektu;
  - c. posiadam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawiania i uzupełniania;
  - d. podanie danych jest dobrowolne i jest niezbędne do oceny oraz realizacji przedmiotowego projektu;
  - e. zostałam/-em poinformowana/-y, że w każdej chwili mogę cofnąć zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych i domagać się ich usunięcia przez administratora danych osobowych, jednak będzie to równoznaczne z rezygnacją z udziału w konkursie i realizacji zgłoszonego projektu.

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 37, pkt. 4 Ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 (odpowiedzialność karna nie dotyczy oświadczenia nr 1

10. Oświadczam, że:

- a.  nie mam prawnej możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT i w związku z tym wnioskuję o refundację poniesionego w ramach projektu podatku VAT. Jednocześnie zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanego w ramach projektu poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie lub odliczenie tego podatku.

Brak możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT wynika z następujących dokumentów:

- b.  w związku z prawną możliwością częściowego odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT, wnioskuję o refundację jedynie tej części podatku VAT, której nie ma prawnej możliwości odzyskania lub odliczenia. Jednocześnie zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie lub odliczenie tego podatku.

Brak możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT wynika z następujących dokumentów:

- c.  nie mam prawnej możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT, jednak nie wnioskuję oraz nie będę w przyszłości wnioskować o refundację jakiegokolwiek części poniesionego w ramach projektu podatku VAT.
- d.  będę mógł odzyskać lub odliczyć koszt podatku VAT poniesiony w związku z realizacją działań objętych wnioskiem. W związku z tym nie wnioskuję o refundację poniesionego w ramach projektu podatku VAT.

11.  Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku dotyczące pomocy publicznej w żądanej wysokości, w tym pomocy de minimis, o którą ubiega się wnioskodawca pomocy, są zgodne z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. poz. 1808 z późn. zm.) oraz z przepisami właściwego programu pomocowego.<sup>2</sup>

12.  Wyrażam zgodę na udzielanie informacji dotyczących wniosku oraz udostępnienie wniosku na potrzeby ewaluacji (ocen), przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Wdrażającą lub inną uprawnioną instytucję lub jednostkę organizacyjną, z zastrzeżeniem dochowania i ochrony informacji oraz tajemnic w nim zawartych.

13.  Wyrażam zgodę na udostępnianie niniejszego wniosku w celu dokonania oceny i kontroli przedstawicielom uprawnionych do tego podmiotów; jak również zobowiązuję się umożliwić im przeprowadzenie wizytacji w miejscu realizacji Projektu.

14.  Oświadczam, że nie orzeczono wobec reprezentowanego przeze mnie wnioskodawcy zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.)

15.  Oświadczam, iż rzeczowa realizacja projektu rozpoczęta przed złożeniem wniosku o dofinansowanie była prowadzona zgodnie z przepisami obowiązującego prawa.

16.  Oświadczam, że projekt zgłoszony do dofinansowania nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały lub powinny być objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art.71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku.

17.  Oświadczam, że zapoznałem/łam się z Regulaminem Konkursu i akceptuję jego zasady. W przypadku projektów pozakonkursowych akceptuję zasady ujęte w piśmie wzywającym do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

18.  Oświadczam, że wyboru Partnera/Partnerów dokonano zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.) – jeśli dotyczy.

19.  Oświadczam, że zapoznałem się ze wskazaną w regulaminie konkursu formą komunikacji z Instytucją Organizującą Konkurs i jestem świadomy skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 37, pkt. 4 Ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020.

<sup>2</sup> Dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej.

<b>Imię i Nazwisko Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej</b>	<b>Imię i Nazwisko osoby odpowiedzialnej za finanse Wnioskodawcy</b>
<b>Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej</b>	<b>Podpis/ kontrasygnata osoby odpowiedzialnej za finanse Wnioskodawcy</b>

.....

**DATA**

## SEKCJA XI. LISTA ZAŁĄCZNIKÓW / KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW

### 11.1 LISTA ZAŁĄCZNIKÓW

NIE DOTYCZY *Pole automatyczne*

### 11.2 KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW

Nr	Nazwa kryterium / Uzasadnienie spełnienia kryterium, w tym wskazanie, w którym punkcie wniosku opisane zostało przedmiotowe kryterium
X	<b>Nazwa:</b> <i>Pole automatyczne (lista wartości na podstawie regulaminu konkursu / procedury pozakonkursowej – załącznik dot. kryteriów wyboru projektu)</i> <b>Uzasadnienie:</b> <i>Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 1000), pole obligatoryjne</i>

*Załącznik nr 4 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działanie 9.1 Rozwój edukacji, dla poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji  
przedszkolnej w ramach RPO WO 2014-2020  
Nabór IV, Wersja nr 1, październik 2018 r.*



**INSTRUKCJA PRZYGOTOWANIA WERSJI  
ELEKTRONICZNEJ I PAPIEROWEJ WNIOSKU  
O DOFINANSOWANIE PROJEKTU  
(EFS)  
Dokument opracowywany przez IZ RPO WO  
2014-2020**

---

**Wersja nr 1**

OPOLE, PAŹDZIERNIK 2018 r.

## Spis treści

1. Przygotowanie wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie projektu.....	3
1.1 Lokalny System Informatyczny RPO WO 2014-2020 .....	3
1.2 Wymagania techniczne i konfiguracja przeglądarek internetowych .....	3
1.3 Obsługa Panelu Wnioskodawcy w Lokalnym Systemie Informatycznym.....	4
1.4 Stworzenie wniosku i projektu .....	9
Zakładka WNIOSKI .....	10
Zakładka PROJEKTY.....	16
Zakładka KOREKTA PROJEKTÓW .....	21
Zakładka AKTUALNOŚCI.....	23
Zakładka POMOC.....	24
Zakładka WITRYNY .....	24
Zakładka LOGIN .....	24
1.5 Składanie wniosku o dofinansowanie projektu poprzez Lokalny System Informatyczny .....	25
1.6 Składanie korekty wniosku o dofinansowanie projektu poprzez Lokalny System Informatyczny ..	26
1.7 Statusy projektu w Panelu Wnioskodawcy i systemie SYZYF .....	28
2. Przygotowanie wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu .....	29

## 1. Przygotowanie wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie projektu

### 1.1 Lokalny System Informatyczny RPO WO 2014-2020

System Zarządzania Funduszami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 (SYZYF RPO WO 2014-2020) jest Lokalnym Systemem Informatycznym służącym Instytucji Zarządzającej (IZ) i Instytucjom Pośredniczącym (IP) RPO WO 2014-2020 w skutecznym zarządzaniu projektami oraz w monitorowaniu i zarządzaniu środkami w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.

*Zadaniem systemu SYZYF RPO WO 2014-2020 jest umożliwienie tworzenia wniosków o dofinansowanie oraz elektroniczne prowadzenie wykazu projektów od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę, aż do utworzenia listy projektów wybranych do dofinansowania.*

Elementem systemu SYZYF RPO WO 2014-2020 jest Panel Wnioskodawcy (zwany również dalej generatorem wniosków) – jest to specjalna aplikacja, funkcjonująca jako serwis internetowy, dedykowana dla wnioskodawców oraz beneficjentów, dostępna wyłącznie on-line. Generator wniosków jest jedynym narzędziem dostępnym dla wnioskodawców, za pomocą którego potencjalni beneficjenci mogą wypełnić i złożyć w odpowiedniej instytucji wniosek o dofinansowanie w ramach RPO WO 2014-2020. W województwie opolskim, Instytucje Organizujące Konkurs przyjmują wnioski o dofinansowanie projektów wyłącznie za pomocą systemu informatycznego SYZYF RPO WO 2014-2020 (w zakresie wniosków w wersji elektronicznej).

### 1.2 Wymagania techniczne i konfiguracja przeglądarek internetowych

W celu prawidłowej pracy z Panelem Wnioskodawcy należy na komputerze zainstalować przeglądarkę internetową oraz przeglądarkę plików PDF (zalecany program to Adobe Reader) oraz zapewnić połączenie z siecią Internet.

Panel Wnioskodawcy działa tylko i wyłącznie pod następującymi przeglądarkami internetowymi (rekomendowane są najnowsze wersje programów):

- *Google Chrome od wersji 10.0 (zalecana przeglądarka),*

- *Mozilla Firefox od wersji 10.0 (zalecana przeglądarka),*
- *Internet Explorer od wersji 9.0 (należy wyłączyć opcję „Widok zgodności”),*
- *Opera od wersji 12.10,*
- *Safari od wersji 5.1.*

Konieczne jest także włączenie w przeglądarce internetowej obsługi protokołu bezpiecznej transmisji danych SSL, obsługi JavaScript oraz cookies (domyślnie opcje te zazwyczaj są włączone, jest to jednak zależne od producenta oprogramowania). Generator wniosków działa w oparciu o protokół SSL w celu zapewnienia poufności i integralności transmisji danych oraz uwierzytelnienia.

#### **UWAGA!**

Elementem systemu **SYZYF RPO WO 2014-2020** jest *generator wniosku o dofinansowanie projektów dla wnioskodawców wraz z panelem użytkownika (Panel Wnioskodawcy).*

*Adres strony internetowej generatora wniosku:*

***<https://pw.opolskie.pl>***

### **1.3 Obsługa Panelu Wnioskodawcy w Lokalnym Systemie Informatycznym**

Aby skorzystać z Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 wpisz w pasku przeglądarki internetowej adres strony generatora wniosków

**<https://pw.opolskie.pl>**

W kolejnym etapie trzeba przejść procedurę rejestracji w systemie lub, jeśli już jesteś zarejestrowany – zalogować się do systemu.

## **PAMIĘTAJ!**

Utworzenie wniosku  
o dofinansowanie projektu możliwe jest tylko i wyłącznie za pomocą  
generatora wniosku po wcześniejszym zarejestrowaniu  
i zalogowaniu się.

### – Założenie konta

Jeśli nie posiadasz konta w Panelu Wnioskodawcy wykonaj następujące kroki:

1. Kliknij na przycisk *Zaloguj*.

Panel Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 <sup>99</sup> Aktualności + Pomoc + Witryny + Zaloguj

Logowanie

Login

Hasło

 Loguj

Aby zacząć korzystać z Panelu Wnioskodawcy RPO WO 2014-2020, wystarczy bezpłatnie założyć konto, podając swoje dane i adres e-mail. To zajmuje tylko kilkanaście sekund i do niczego nie zobowiązuje.

[Zarejestruj się](#) jeśli nie masz jeszcze konta  
[Nie pamiętam hasła](#)  
[Nie posiadam linku aktywacyjnego](#)

2. W nowym oknie kliknij na opcję *Zarejestruj się*.
3. Wypełnij formularz rejestracji konta.

**Uwaga: dane zawarte w formularzu mogą być wykorzystane do korespondencji oraz bieżących kontaktów Instytucji Organizującej Konkurs z wnioskodawcą.**

### + Rejestracja konta

**Nazwa\*** Informacja  
 i  
Nazwa może składać się z dowolnych liter, cyfr i znaków.

**Adres e-mail\***  
 i

**Login\***  
 i

**Hasło\***  
 i  
Siła hasła:

**Potwierdź hasło\***  
 i

W każdym polu po prawej stronie znajduje się podpowiedź. Kliknij w ikonę i

4. Zapoznaj się z oświadczeniami i zaakceptuj je. W tym celu zaznacz wszystkie checkboxy obok oświadczeń i kliknij przycisk Zatwierdź.

Oświadczenia:

Oświadczam, że zapoznałem się z [Regulaminem](#) i akceptuję jego postanowienia bez zastrzeżeń

Oświadczam, że zapoznałem się z [Polityką prywatności](#) i akceptuję jej postanowienia bez zastrzeżeń

Oświadczam, że w przypadku podania danych osobowych w niniejszym formularzu rejestracyjnym podane dane dotyczą mojej osoby i wyrażam zgodę na ich przetwarzanie przez Marszałka Województwa Opolskiego z siedzibą w Opolu 45-082, ul. Piastowska 14, Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego. Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r. poz. 1182, 1662 ze zm.) informujemy, iż:

- administratorem podanych danych osobowych jest Marszałek Województwa Opolskiego z siedzibą w Opolu 45-082, ul. Piastowska 14, Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego.
- podane dane osobowe przetwarzane będą w celu świadczenia usługi konta Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 oraz dla celów statystycznych.
- osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści jej danych oraz możliwość ich poprawiania.
- podanie danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do założenia konta Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020.

Pola oznaczone \* są obowiązkowe

[Powrót do strony głównej](#)

5. Z Panelu Wnioskodawcy na podany adres e-mail automatycznie zostanie wysłana wiadomość. Znajdziesz tam:

- link aktywacyjny, w który należy kliknąć lub przekopiować do przeglądarki internetowej, aby aktywować konto,
- link do strony internetowej z regulaminem korzystania z serwisu,
- lista wymagań technicznych dotyczących przeglądarek internetowych z jakich należy korzystać w pracy z generatorem wniosku,
- kontakt do administracji serwisu [szyzf@opolskie.pl](mailto:szyzf@opolskie.pl)

Witaj!

użytkownika: [ ] o loginie: [ ]

Tweje konto w serwisie Panel Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 oczekuje na aktywację. Kliknij na poniższy odnośnik w celu aktywacji konta:

[link aktywacyjny](#)

Jeżeli link jest nieaktywny, użyj poniższego adresu:

[http://dev.pw.opolskie.pl/Account/Activate/tyWoWmHQd\\_UniWheVm43twA2](http://dev.pw.opolskie.pl/Account/Activate/tyWoWmHQd_UniWheVm43twA2)

W przypadku problemów z aktywacją konta, skontaktuj się z administracją serwisu [szyzf@opolskie.pl](mailto:szyzf@opolskie.pl)

Jeśli nie zamawiałeś tej wiadomości, zignoruj ją.

Ważne informacje dotyczące korzystania z serwisu Panel Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020:

[regulamin korzystania z serwisu](#)

Wymagania techniczne systemu:

Panel Wnioskodawcy działa tylko i wyłącznie pod następującymi przeglądarkami internetowymi (niekomendowane są najnowsze wersje programów):

- Google Chrome od wersji 10.0 (zalecana przeglądarka)
- Mozilla Firefox od wersji 10.0 (zalecana przeglądarka)
- Internet Explorer od wersji 9.0 (należy wyłączyć opcję "Widok zgodności" - zobacz [instrukcja](#))
- Opera od wersji 12.10
- Safari od wersji 5.1

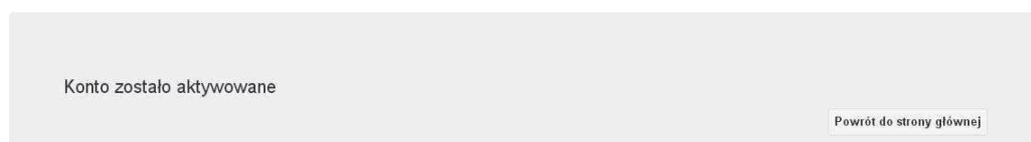
W celu poprawnej pracy Panelu Wnioskodawcy konieczne jest włączenie w przeglądarce internetowej obsługi protokołu bezpiecznej transmisji danych SSL, obsługi JavaScript oraz plików cookies.

-----

Z powrotem,

Administratorzy serwisu  
SYZYF – System Zarządzania Funduszami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020  
[szyzf@opolskie.pl](mailto:szyzf@opolskie.pl)

6. Po aktywacji konta, aby wrócić do strony głównej, kliknij w przycisk *Powrót do strony głównej*.



**Uwaga! Sposób zarządzania kontami zależy od wnioskodawcy, jego struktury organizacyjnej, podziału prac nad stworzeniem wniosku, itd. Jeden wnioskodawca może posiadać wiele kont, jednakże nie ma możliwości udostępniania wniosków pomiędzy kontami. W Panelu Wnioskodawcy nie jest możliwa jednoczesna praca wielu osób nad jednym wnioskiem w tym samym czasie.**

– *Logowanie się do systemu*

1. Po utworzeniu konta kliknij w przycisk *Zaloguj*.

2. W odpowiednie pola wpisz login i hasło, które podałeś przy rejestracji, a następnie kliknij w przycisk Loguj.

Logowanie

Login

login

Hasło

.....

Loguj

Aby zacząć korzystać z Panelu Wnioskodawcy RPO WO 2014-2020, wystarczy bezpłatnie założyć konto, podając swoje dane i adres e-mail. To zajmuje tylko kilkanaście sekund i do niczego nie zobowiązuje.

Zarejestruj się jeśli nie masz jeszcze konta

Nie pamiętam hasła

Nie posiadam linku aktywacyjnego

**System posiada dodatkowe funkcje związane z przypomnieniem hasła oraz możliwość ponownego wysłania linku aktywacyjnego. W obu przypadkach, po kliknięciu w odpowiednią opcję, w nowym oknie systemu podaj login lub adres e-mail, na który przyjdzie wiadomość z dalszą instrukcją postępowania.**

Zarejestruj się jeśli nie masz jeszcze konta

Nie pamiętam hasła

Nie posiadam linku aktywacyjnego

Resetowanie hasła

Login lub e-mail rejestracyjny

Wyślij

**Uwaga! Adres e-mail należy podać taki sam, jak przy rejestracji konta.**

Po zalogowaniu się na swoim koncie, w Panelu Wnioskodawcy, użytkownik może wykonać określone czynności:

- wypełnienie wniosku o dofinansowanie,

- utworzenie i zapisanie kopii wniosku o dofinansowanie,
- zmiana nazwy pliku wniosku,
- sporządzenie projektu,
- wysłanie gotowego projektu do Instytucji Organizującej Konkurs,
- wykonanie korekty przesłanego projektu,
- wycofanie błędnie wysłanej korekty,
- przegląd ogłoszonych naborów wniosków,
- zarządzaniem swoim profilem.

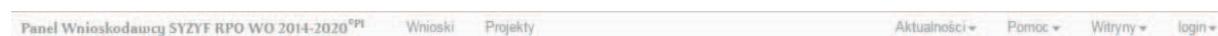


#### **1.4 Stworzenie wniosku i projektu**

**Schemat procesu wypełnienia i składania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WO 2014-2020**

1. *Pierwszy krok: wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie.*
2. *Drugi krok: stworzenie projektu na podstawie wypełnionego wniosku o dofinansowanie.*
3. *Trzeci krok: wysłanie wersji elektronicznej do Instytucji Organizującej Konkurs i dostarczenie do IOK wydrukowanego oraz podpisanego projektu ze zgodną sumą kontrolną.*
4. *Czwarty krok: rozpoczęcie procesu weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu pod względem spełnienia wymogów formalnych, a następnie przeprowadzenie oceny projektu.*

Po dokonaniu poprawnego logowania użytkownik będzie mógł skorzystać w systemie z niżej opisanych zakładek:



## Zakładka WNIOSKI

Zakładka *Wnioski* służy do tworzenia **wersji roboczej wniosku o dofinansowanie** EFS.

Za pomocą tej zakładki możesz stworzyć wniosek o dofinansowanie klikając na ikonę  .

### Nowy plik wniosku

**Numer naboru**

Wybierz z listy...

**Szczegóły naboru:**

Oś prorytetowa: -

Działanie: -

Poddziałanie: -

Nazwa naboru: -

**Partnerstwo w projekcie**

Projekt partnerski

Partnerstwo publiczno-prywatne

**Nazwa pliku wniosku**

[Powrót do listy wniosków](#) [Dodaj nowy plik](#)

➤ **Numer naboru**

**Numer naboru**

Wybierz z listy...

W nowym oknie wybierz nabór, w ramach którego chcesz realizować projekt.

➤ **Szczegóły naboru**

**Szczegóły naboru:**

Oś prorytetowa: -

Działanie: -

Poddziałanie: -

Nazwa naboru: -

Pole szczegółów naboru uzupełnia się automatycznie po wybraniu odpowiedniego naboru.

➤ **Partnerstwo w projekcie**

#### Partnerstwo w projekcie

- Projekt partnerski
- Partnerstwo publiczno-prywatne

W tym punkcie należy **od razu zadeklarować czy projekt będzie realizowany w partnerstwie czy też nie**. Zaznaczenie opcji „Projekt partnerski” spowoduje dodanie w formularzu wniosku dodatkowej sekcji XII, w której znajdują się karty lidera i partnerów.

**Uwaga:** jest to jedyne pole, w którym należy wskazać partnerstwo w projekcie. Po utworzeniu pliku wniosku nie będzie już możliwości zmiany rodzaju projektu i dodania sekcji XII.

#### ➤ Nazwa pliku wniosku

Nazwa pliku wniosku

W tym polu wpisz nazwę pliku wniosku o dofinansowanie.

Nazwę możesz zmienić korzystając z ikony  Zmień nazwę w zakładce *Wnioski*.

#### ➤ Nowy formularz wniosku

Powrót do listy wniosków

Dodaj nowy plik

Po uzupełnieniu wszystkich niezbędnych pól należy kliknąć na przycisk *Dodaj nowy plik*. Jeśli nie chcesz dodać nowego wniosku i chcesz wrócić do okna zakładki *Wnioski* kliknij przycisk *Powrót do listy wniosków*.

System nie nakłada limitu liczby tworzonych i zapisywanych wniosków o dofinansowanie.

#### ➤ Lista wniosków

Po utworzeniu wniosku jego wersja robocza znajdzie się na liście w zakładce *Wnioski*.

#### Lista wniosków

Opcje:      					Szukaj: <input type="text"/>				
Nazwa pliku wniosku	Autor wniosku	Data i godzina utworzenia	Data i godzina ostatniej edycji	Numer naboru					
Brak danych									
Brak rekordów									
				Poprzednia	Następna				

➤ **Przyciski (ikony) na *Liście wniosków* i ich funkcje:**



**Dodaj.** Za pomocą tej ikony możesz utworzyć nowy formularz wniosku o dofinansowanie EFS.



**Edytuj.** Ikona służy do edytowania utworzonego wniosku. Aby edytować wniosek **zaznacz go** na *Liście wniosków*.



**Podgląd.** Zaznaczając wniosek na *Liście wniosków* i klikając w ikonę podglądu możesz podejrzeć go w formie pliku PDF. Plik ten jest wersją roboczą, więc nie będzie oznaczony sumą kontrolną.



**Kopiuj.** Za pomocą tej ikony możesz skopiować utworzony plik wniosku o dofinansowanie. Aby tego dokonać zaznacz wniosek na *Liście wniosków*, następnie kliknij w ikonę **Kopiuj**. System automatycznie utworzy nowy plik wniosku o dofinansowanie.



**Zmień nazwę.** Zaznaczając wniosek na liście wniosków i klikając w ten przycisk możesz zmienić nazwę zapisanego wniosku.



**Usuń.** Przy pomocy tej ikony możesz usunąć plik wniosku o dofinansowanie z listy wniosków. Usunięcie pliku jest trwałe i w żaden sposób nie będzie można go przywrócić.

➤ **Wypełnianie danych we wniosku**

Aby uzupełnić formularz skorzystaj z ikony edycji  .

Liczba sekcji w formularzu wniosku:

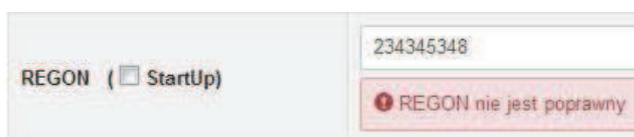
- jeśli przy tworzeniu wniosku **nie została zaznaczona** żadna opcja dotycząca partnerstwa w projekcie, to formularz wniosku będzie posiadał do wypełnienia XI sekcji,
- w przypadku **zaznaczenia** którejkolwiek opcji w pozycji **partnerstwa w projekcie**, formularz wniosku zostanie poszerzony o dodatkową XII sekcję dotyczącą partnerstwa.

Widok sekcji wniosku bez partnerów

Widok sekcji wniosku z partnerami

**Uwaga! Generator wniosku umożliwia swobodne przechodzenie pomiędzy sekcjami wniosku bez konieczności wypełniania poszczególnych pól formularza po kolei.**

Generator zawiera również funkcję walidacji. Jeśli pole wypełnione jest niepoprawnie pojawia się komunikat:

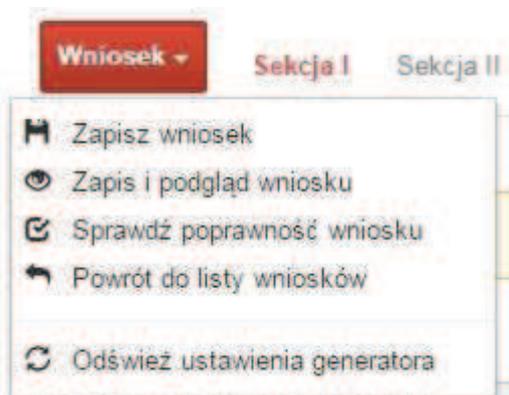


REGON (  StartUp) 234345348  
REGON nie jest poprawny

Dokładne zasady uzupełniania poszczególnych pól formularza wniosku zostały opisane w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie*.

#### ➤ Funkcje przycisku Wniosek

W każdej chwili można zapisać zmiany w wypełnianym wniosku i powrócić do listy wniosków. Opcja zapisu pliku wniosku znajduje się w menu przycisku „Wniosek”.



Klikając w przycisk **Wniosek ▾** możesz skorzystać z różnych funkcjonalności:

---

**Zapisz wniosek**

zapisać wniosek o dofinansowanie EFRR/EFS na liście wniosków. System z prawej strony okna informuje o poprawnie zapisanym pliku wniosku

---

✓ Plik wniosku został pomyślnie zapisany

👁️ Zapis i podgląd wniosku

zapisać i jednocześnie podejrzeć plik wniosku w formacie PDF

🔍 Sprawdź poprawność wniosku

sprawdzić poprawność uzupełnionych danych we wniosku. Funkcjonalność ta pozwala sprawdzić czy wszystkie pola zostały uzupełnione oraz czy niektóre są poprawne merytorycznie

↶ Powrót do listy wniosków

wrócić do listy wniosków bez zapisania wprowadzonych danych

🔄 Odśwież ustawienia generatora

odświeżyć ustawienia generatora (odświeża ona skrypty z których korzysta generator)

Wygenerowany plik wniosku o dofinansowanie jest wersją roboczą projektu, jaki możesz złożyć w Instytucji Ogłaszającej Konkurs. Plik ten nie posiada sumy kontrolnej. W miejscu sumy znajduje się uwaga *podgląd wniosku*.

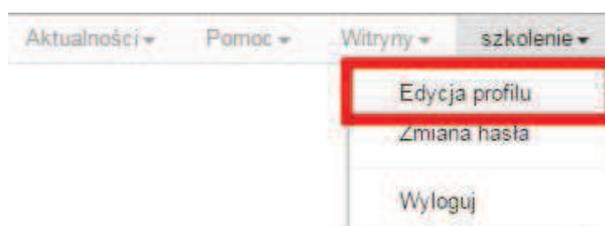
Suma kontrolna: ..... podgląd wniosku .....

### ➤ Kolumny na Liście wniosków

#### Lista wniosków

Nazwa pliku	Autor wniosku	Data i godzina utworzenia	Data i godzina ostatniej modyfikacji
-------------	---------------	---------------------------	--------------------------------------

- **Nazwa pliku** – nazwę pliku można w każdej chwili zmienić przy pomocy ikony  ;
- **Autor wniosku** – nazwa autora wniosku została uzupełniona podczas rejestracji konta. Nazwę tę można zmienić w menu *Edycja profilu*.



Po zmianie nazwy autora, pojawi się ona przy utworzonych nowych plikach wniosków. Zmiana nazwy autora nie obejmie plików wniosków utworzonych przed dokonaniem zmiany nazwy;

- **Data i godzina utworzenia** – jest to data i godzina pierwotnego utworzenia pliku wniosku. Data ta jest stała i nie zmieni się w trakcie pracy nad wnioskiem;
- **Data i godzina ostatniej modyfikacji** – jest to data i godzina modyfikacji zawartości pliku wniosku. Data ta zmieni się za każdym razem kiedy zostaną wprowadzone i zapisane zmiany w pliku wniosku.

## Zakładka PROJEKTY

Ta zakładka służy do **tworzenia projektów z przygotowanych wcześniej wniosków o dofinansowanie** w zakładce Wnioski, przesłania projektu on-line do Instytucji Organizującej Konkurs, wygenerowania pliku PDF z nadaną przez system sumą kontrolną, wydrukowania oraz do korygowania projektu na kolejnych etapach oceny wniosku.

**Uwaga: tylko w zakładce Projekty można utworzyć i przesłać gotowy projekt do Instytucji Organizującej Konkurs.**

Aby utworzyć plik projektu kliknij na ikonę **Dodaj** . W nowym oknie, z listy rozwijanej, wybierz plik wniosku o dofinansowanie EFRR/EFS, z którego chcesz utworzyć plik projektu.



Nowy projekt

Plik wniosku

2015-09-07 - wniosek\_przykładowy

Powrót do listy projektów Utwórz projekt

**Utwórz projekt**

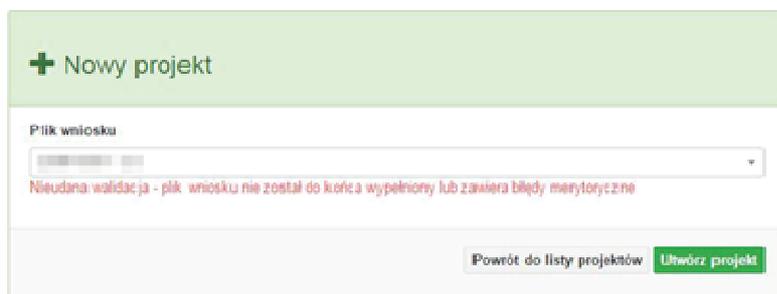
Następnie kliknij na przycisk

Projekt zostanie zapisany ze statusem *Wersja robocza*.

Tytuł projektu	Status wniosku	Numer wniosku	Data i godzina wysłania wniosku	Data i godzina złożenia wniosku
Projekt przykładowy	Wersja robocza	-	-	-

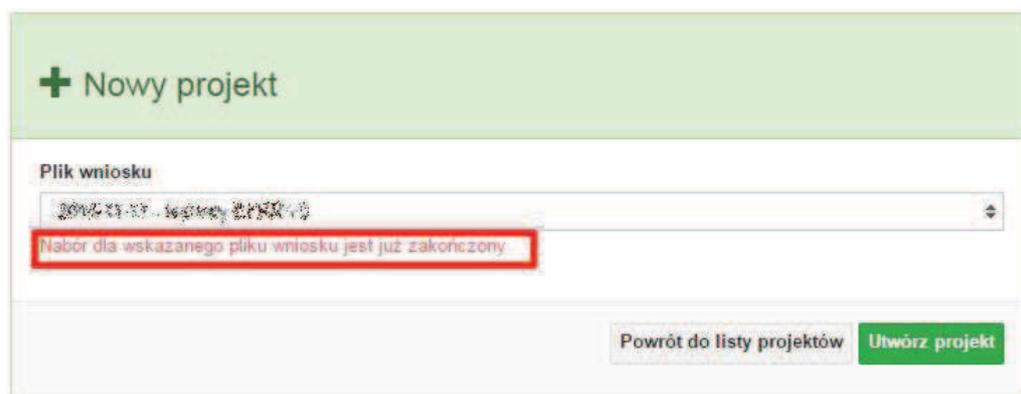
Jeśli wszystkie pola w pliku wniosku o dofinansowanie zostały poprawnie uzupełnione, to system utworzy nowy plik projektu, który będzie widoczny na liście projektów.

Jeśli jednak plik wniosku o dofinansowanie EFRR/EFS zawiera błędy merytoryczne lub nie zostały wypełnione wszystkie pola, to system nie utworzy pliku projektu, a przez to nie będzie możliwości wysłania błędnego projektu do Instytucji Ogłaszającej Konkurs.



The screenshot shows a web form titled '+ Nowy projekt'. It features a dropdown menu labeled 'Plik wniosku'. Below the dropdown, a red error message reads: 'Nieudana walidacja - plik wniosku nie został do końca wypełniony lub zawiera błędy merytoryczne'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Powrót do listy projektów' and 'Utwórz projekt'.

**Uwaga! Projekt można utworzyć tylko w ramach aktualnych naborów.** System uniemożliwia utworzenie projektu w ramach naborów, które zostały zakończone. W takim przypadku system poinformuje wnioskodawcę o już zakończonym naborze, w ramach którego wnioskodawca chce utworzyć projekt.



The screenshot shows the same '+ Nowy projekt' form. The dropdown menu 'Plik wniosku' is now populated with a selection. A red-bordered box highlights a message: 'Nabór dla wskazanego pliku wniosku jest już zakończony'. The 'Utwórz projekt' button is now green, while 'Powrót do listy projektów' is grey.

W tej zakładce należy też dokonywać korekty wniosku o dofinansowanie. System umożliwia korygowanie wniosku tylko o określonym statusie, np. *korekta - weryfikacja warunków formalnych - ocena formalna*.

Aby wykonać korektę należy zaznaczyć korygowany wniosek na liście i kliknąć ikonę  *Korekta*. W nowym oknie należy wybrać jedną z dwóch opcji:

- Korekta treści wniosku – *jeśli będzie korygowana treść wniosku. Wybór tej opcji wygeneruje edytowalną kopię aktualnej treści wniosku/korekty. W tym przypadku jakakolwiek ingerencja w treść wniosku/korekty spowoduje zmianę sumy kontrolnej.*
- Brak korekty treści wniosku – *jeśli nie będzie korygowana treść wniosku. Wybór tej opcji wygeneruje kopię aktualnej treści wniosku/korekty. Kopię tę można edytować lecz jakakolwiek zmiana treści pociągnie za sobą również zmianę sumy kontrolnej.*

 **Utworzenie korekty**

- Korekta treści wniosku**  
Wybór tej opcji wygeneruje edytowalną kopię aktualnej treści wniosku/korekty - suma kontrolna dokumentu ulegnie zmianie.
- Brak korekty treści wniosku**  
Wybór tej opcji wygeneruje kopię aktualnej treści wniosku/korekty - suma kontrolna dokumentu nie ulegnie zmianie. Opcja edycji dokumentu będzie dostępna, ale jej użycie wygeneruje nową sumę kontrolną.

Po wyborze jakiegokolwiek z powyższych opcji formularz należy zapisać, a następnie i wysłać do Instytucji Ogłaszającej Konkurs za pomocą przycisku  **Złóż korektę**. Korygowany wniosek zawsze zmieni status na *W korekcie...*

➤ **Przyciski (ikony) na *Liście projektów* i ich funkcje:**

-  **Dodaj.** Za pomocą tej ikony możesz utworzyć projekt. Projekt zawsze tworzy się z przygotowanego wcześniej pliku wniosku w zakładce *Wnioski*.
-  **Szczegóły.** Tutaj możesz sprawdzić informacje o projekcie. Informacje te są pogrupowane w 2 kategoriach:
  - informacje o projekcie – zakładka ta zawiera podstawowe informacje o projekcie, m.in. tytuł projektu, natomiast numer wniosku nadawany jest przez system w momencie jego przyjęcia;
  - lista wniosków – zakładka zawiera listę wniosków i ich korekt przesłanych do Instytucji Organizującej Konkurs.
-  **Wyślij.** Przy pomocy tej ikony możesz wysłać gotowy już projekt do Instytucji Ogłaszającej Konkurs.
-  **Drukuj.** Zaznaczając projekt na liście i klikając na ten przycisk możesz wydrukować swój projekt. Uwaga: nie można wydrukować projektu o statusie *Wersja robocza*. Nie posiada ona bowiem sumy kontrolnej pliku. System nadaje sumę kontrolną plikowi projektu w momencie kiedy zostanie on wysłany do Instytucji Ogłaszającej Konkurs.



**Korekta.** Za pomocą tej ikony możesz dokonać korekty swojego projektu. Korektę projektu można robić tylko na pliku projektu, który został zwrócony poprzez system przez IOK.



**Złóż korektę.** Jeśli Twoja korekta jest gotowa, to za pomocą tego przycisku możesz ją wysłać do Instytucji Ogłaszającej Konkurs.



**Usuń.** Klikając na tę ikonę możesz usunąć projekt z listy. Uwaga: usunięcie projektu jest trwałe i w żaden sposób nie ma możliwości jej odzyskania.



**Wycofaj korektę.** Za pomocą tego przycisku możesz wycofać przesłany błędnie plik projektu do Instytucji Ogłaszającej Konkurs.



**Korekta projektu na potrzeby umowy.** Klikając na tę ikonę utworzysz korektę projektu gotową do edycji. System automatycznie przetrzuci cię na *Listę korekt projektów na potrzeby umów* do zakładki **Korekty projektów**.



**Udostępnij projekt.** Funkcjonalność umożliwiająca udostępnienie projektu o statusie *Wybrany do dofinansowania* innym użytkownikom, którzy założyli swoje konta w Panelu Wnioskodawcy systemu SYZYF RPO WO 2014-2020.

- **Udostępnienie projektu.** Udostępnić projekt możesz tylko o statusie *Wybrany do dofinansowania*. Udostępnić projekt można wielu użytkownikom, którzy posiadają swoje indywidualne konto w Panelu Wnioskodawcy systemu SYZYF RPO WO 2014-2020. Udostępniony projekt mogą modyfikować zarówno właściciel jaki współwłaściciele.

Aby udostępnić projekt innemu użytkownikowi, należy zaznaczyć go na liście projektów, a następnie kliknąć na przycisk *Udostępnij projekt*.

W nowym oknie należy wpisać adres e-mail konta, dla którego ma zostać udostępniony projekt.

Wpisany adres e-mail musi być powiązany z kontem w Panelu Wnioskodawcy. Błędnie wpisany adres spowoduje wygenerowanie przez system komunikatu: *Nie odnaleziono konta powiązanego z podanym adresem e-mail*. Tym samym nie będzie możliwości udostępnienia pliku projektu dla wskazanego adresu e-mail.

Po wpisaniu poprawnego adresu e-mail należy kliknąć na przycisk *Udostępnij*. System automatycznie wyśle powiadomienie na wpisany adres e-mail o udostępnieniu projektu.

Na nowym koncie plik projektu pojawi się w zakładce *Lista projektów*.

Od tego momentu możliwość edycji pliku projektu będzie miał zarówno współwłaściciel jak i jego główny właściciel.

Aby udostępnić projekt wielu kontom należy czynność udostępniania powtarzać wielokrotnie – osobno dla każdego konta.

**Uwaga: czynności udostępniania nie można cofnąć ani usunąć. Raz udostępniony projekt pozostanie na tylu kontaktach współwłaścicieli na ilu główny właściciel projektu zdecydował się go udostępnić.**

### ➤ Opis kolumn dostępnych na *Liście projektów*

#### Lista projektów

Tytuł projektu	Status wniosku	Numer wniosku	Data i godzina wysłania wniosku	Data i godzina złożenia wniosku	Data i godzina złożenia wniosku
----------------	----------------	---------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------

- **Tytuł projektu** – tytuł projektu jest uzupełniony w sekcji III formularza wniosku o dofinansowanie;
- **Status wniosku** – zmienia się za każdym razem, gdy zostanie zakończona jakakolwiek czynność na pliku, wykonana przez wnioskodawcę lub IOK, np. wysłanie projektu lub zakończenie etapu oceny projektu;

- **Numer wniosku** – jest nadawany automatycznie przez system w momencie złożenia go w wersji papierowej do IOK;
- **Data i godzina wysłania wniosku** – jest to data i godzina wysłania pliku wniosku z Panelu Wnioskodawcy do IOK;
- **Data i godzina złożenia wniosku** – jest to data i godzina przyjęcia wniosku w IOK;
- **Data i godzina złożenia ostatniej korekty** – jest to data i godzina przyjęcia korekty wniosku w IOK;
- **Numer naboru** – numer naboru, w ramach którego jest składany projekt;
- **Data i godzina rozpoczęcia naboru** – od tej daty i godziny wnioskodawca może wysłać wniosek o dofinansowanie do IOK i złożyć wersję papierową wniosku;
- **Data i godzina zakończenia naboru** – po tej dacie nie ma możliwości wysłania projektu do IOK.

## Zakładka KOREKTA PROJEKTÓW

\_\_\_\_\_ W tej zakładce beneficjent może dokonać edycji wniosku o dofinansowanie w celu jego złożenia do IOK jako załącznika do aneksu do umowy bądź w celu wprowadzenia zmian w umowie/aneksie. Funkcjonalność ta posiada wszystkie walidacje jakie funkcjonują podczas edycji wniosku w zakładce Wnioski i Projekty.

**Uwaga! Edytować można tylko projekty o określonym statusie – wybrany do dofinansowania. Opis statusów znajduje się w opisie do zakładki Projekty.**

Aby przygotować wniosek zawierający zmiany do umowy/aneksu należy w pierwszej kolejności wejść w zakładkę Projekty. Następnie odszukać na liście projektów właściwy projekt. Projekt musi posiadać status *Wybrany do dofinansowania*. Projekty o innych statusach nie są obsługiwane przez funkcjonalność Korekty projektów na potrzeby umowy. Po zaznaczeniu projektu należy kliknąć na przycisk  *Korekta do umowy*.

Po tych czynnościach, system utworzy wersję roboczą projektu w zakładce Korekty projektów i automatycznie przeniesie użytkownika na *Listę korekt do projektów na potrzeby umów*. Tak utworzony projekt będzie posiadał status *Wersja robocza*. Tylko projekty o takim statusie będą możliwe do edycji.

- **Przyciski (ikony) na Liście korekt projektów na potrzeby umów i ich funkcje:**



**Edytuj.** Ikona służy do edytowania korekty projektu. Aby edytować korektę projektu **zaznacz go** na *Liście korekt projektów na potrzeby umów*, a następnie kliknij na przycisk edycji.



**Zmień nazwę.** Zaznaczając korektę na liście i klikając w ten przycisk możesz zmienić nazwę zapisanej korekty.



**Zatwierdź.** Aby zatwierdzić korektę, należy zaznaczyć ją na liście korekt, a następnie kliknąć na przycisk. Korekta projektu zmieni swój status z *Wersja robocza* na *Zatwierdzony*. Po zatwierdzeniu korekty projektu system automatycznie nada korekcie sumę kontrolną.

**Uwaga: korekty o statusie *Zatwierdzony* nie można już edytować.**



**Drukuj.** Zaznaczając korektę na liście i klikając na ten przycisk możesz ją wydrukować. Uwaga: nie można wydrukować korekty o statusie *Wersja robocza*. Nie posiada ona bowiem sumy kontrolnej.



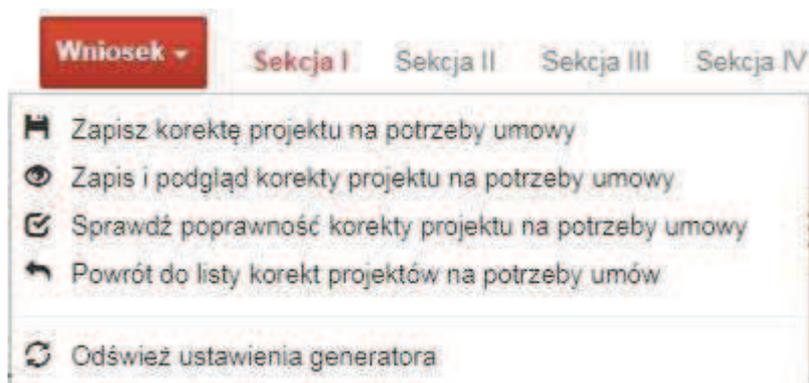
**Kopiuj.** Za pomocą tej ikony możesz skopiować plik korekty. Aby tego dokonać zaznacz wniosek na *Liście korekt projektów na potrzeby umów*, następnie kliknij w ikonę **Kopiuj**. System automatycznie utworzy nowy plik korekty. Uwaga: kopię korekty można utworzyć tylko z ostatniej wersji korekty projektu o statusie *Zatwierdzony*. Jeśli będziesz chciał utworzyć korektę z wcześniejszej wersji, to pojawi się komunikat „Dla tej korekty utworzono już edytowalną kopię”.



**Usuń.** Przy pomocy tej ikony możesz usunąć plik korekty z listy korekt. Usunąć można tylko korektę projektu o statusie *Wersja robocza*. Usunięcie pliku jest trwałe i w żaden sposób nie będzie można go przywrócić.

### ➤ Funkcje przycisku Wniosek

W każdej chwili można zapisać zmiany w wypełnianym wniosku i powrócić do listy wniosków. Opcja zapisu pliku wniosku znajduje się w menu przycisku „*Wniosek*”.



Klikając w przycisk **Wniosek** możesz skorzystać z poniższych funkcjonalności:

 Zapisz korektę projektu na potrzeby umowy	zapisać wniosek o dofinansowanie EFRR na liście wniosków. System z prawej strony okna informuje o poprawnie zapisanym pliku wniosku
 Zapis i podgląd korekty projektu na potrzeby umowy	zapisać i jednocześnie podejrzeć plik wniosku w formacie PDF
 Sprawdź poprawność korekty projektu na potrzeby umowy	sprawdzić poprawność uzupełnionych danych we wniosku. Funkcjonalność ta pozwala sprawdzić czy wszystkie pola zostały uzupełnione oraz czy niektóre są poprawne merytorycznie
 Powrót do listy korekt projektów na potrzeby umów	wrócić do listy korekt na potrzeby umów bez zapisania wprowadzonych danych
 Odśwież ustawienia generatora	odświeżyć ustawienia generatora (odświeża ona skrypty z których korzysta generator)

## Zakładka AKTUALNOŚCI

W tym miejscu można sprawdzić szczegóły na temat wszystkich aktualnych naborów wniosków o dofinansowanie. Ponadto dostępna jest również zakładka dotycząca aktualności

gdzie publikowane są informacje dotyczące Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020. Dane w tej zakładce nie są edytowalne przez wnioskodawcę.

## Zakładka POMOC

W tej zakładce znajdują się pogrupowane informacje dotyczące:

- **często zadawane pytania (FAQ)** – odpowiedzi IZ RPO WO 2014-2020 na najczęściej zadawane pytania wnioskodawców dotyczące funkcjonowania Panelu Wnioskodawcy,
- **o systemie** – informacja na temat systemu SYZYF RPO WO 2014-2020,
- **polityka prywatności** – odnośnik do pliku z informacją o polityce prywatności systemu SYZYF RPO WO 2014-2020,
- **pomoc** – odnośnik do pliku z instrukcją korzystania z Panelu Wnioskodawcy,
- **regulamin** – odnośnik do pliku z Regulaminem korzystania z Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020,
- **wzory dokumentów** – odnośnik do strony internetowej z dokumentacją dotyczącą naborów wniosków w ramach RPO WO 2014-2020.

## Zakładka WITRYNY

W zakładce tej znajdują bezpośrednie linki do serwisów internetowych:

- Samorządu Województwa Opolskiego,
- Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020,
- Portalu Funduszy Europejskich.

## Zakładka LOGIN

Zakładka ta pozwala zalogowanemu użytkownikowi edytować dane swojego profilu wprowadzone uprzednio przy rejestracji konta, zmienić hasło do profilu i wylogować się z systemu.

Podzakładka **edycja profilu** pozwala użytkownikowi na zmianę nazwy wnioskodawcy wprowadzonej w procesie rejestracji wnioskodawcy w systemie Panel Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 **oprócz adresu e-mail i loginu**.

Podzakładka **zmiany hasła** umożliwia użytkownikowi zmianę hasła na nowe. W tym celu należy wpisać w polach nowe hasło oraz w ostatniej rubryce aktualne hasło. Proces zmiany hasła należy potwierdzić klikając na przycisk „Zmień hasło”.

## 1.5 Składanie wniosku o dofinansowanie projektu poprzez Lokalny System Informatyczny

### **Schemat złożenia wniosku aplikacyjnego za pomocą generatora wniosków o dofinansowanie:**

1. Zarejestrowanie i zalogowanie się do systemu Panel Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 (generator wniosku).
2. Wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie.
3. Utworzenie projektu z przygotowanego wniosku o dofinansowanie.
4. Przesłanie do IOK projektu oraz wydrukowanie i podpisanie dokumentu wraz z sumą kontrolną.
5. Złożenie podpisanego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami (w 1 egzemplarzu) w Punkcie Przyjmowania Wniosków właściwej IOK.

Wniosek o dofinansowanie projektu sporządza się w wersji elektronicznej, poprzez wypełnienie on-line odpowiedniego formularza aplikacyjnego (EFRR/EFS) w generatorze wniosku.

Wypełniony w generatorze wniosek należy wysłać on-line (za pomocą generatora) do Instytucji Organizującej Konkurs, a następnie wydrukować i dostarczyć jeden egzemplarz wersji papierowej do właściwej instytucji.

- robocze wersje wniosku (w zakładce Wnioski) można edytować i zapisywać dowolną ilość razy;
- ostateczna wersja wniosku po jej wysłaniu on-line, a przed wydrukowaniem, nie może być ponownie edytowana za pomocą generatora i zapisana poprzez generator. Zmiana w treści pliku wniosku spowoduje zmianę sumy kontrolnej pliku wniosku;
- zabroniona jest jakakolwiek ingerencja w treść w pliku PDF wniosku;
- nie ma konieczności nagrywania wniosku w postaci pliku PDF na płytę CD-R czy jakiegokolwiek inny nośnik danych;
- nie ma możliwości pobrania innej wersji pliku wniosku niż PDF, czyli plików typu XML, XLS itp.;
- nie można zapisać lokalnie na stacji roboczej i edytować wniosku poprzez zacytowanie tychże plików do Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020.

*Każdy wniosek o dofinansowanie projektu  
jest oznaczony sumą kontrolną.  
**Suma kontrola** wersji papierowej wniosku musi się zgadzać  
z sumą kontrolną przesłanej on-line wersji elektronicznej*

Wniosek o dofinansowanie projektu jest oznaczony odpowiednią liczbą znaków, które stanowią sumę kontrolną. Wydruk wersji elektronicznej wniosku wraz z odpowiednimi podpisami i pieczętkami musi mieć na każdej stronie tę samą sumę kontrolną nadawaną przez generator wniosku, zgodną z wersją elektroniczną. **Uwaga: każda zmiana/edycja wniosku za pomocą generatora i zapisanie wniosku poprzez generator powoduje zmianę sumy kontrolnej.** Jeżeli suma kontrolna w obu wersjach: papierowej i elektronicznej jest identyczna, to mają one identyczną zawartość.

Tak złożony wydruk wniosku, wraz z odpowiednimi podpisami i pieczętkami, zgodny z wersją elektroniczną wniosku przesłaną on-line oraz właściwymi załącznikami (jeżeli dotyczy), stanowi kompletny wniosek o dofinansowanie projektu.

W ten sposób przygotowaną dokumentację wnioskodawca składa do właściwej IOK w wersji papierowej oraz jednocześnie przesyła wersję elektroniczną za pośrednictwem generatora wniosku.

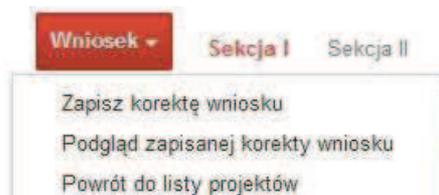
Dostarczony do właściwej Instytucji Organizującej Konkurs wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej jest weryfikowany przez pracownika IOK pod kątem warunków formalnych rejestracyjnych, m.in. zgodności sumy kontrolnej wersji papierowej i przesłanej on-line wersji elektronicznej. Po pozytywnej weryfikacji wniosku wnioskodawca otrzymuje dokument pn. „*Potwierdzenie przyjęcia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WO 2014-2020*” podpisany przez pracownika przyjmującego wniosek.

## **1.6 Składanie korekty wniosku o dofinansowanie projektu poprzez Lokalny System Informatyczny**

System SYZYF RPO WO 2014-2020 umożliwia przesłanie on-line z IOK do Panelu Wnioskodawcy korekty wniosku o dofinansowanie. Przesłany plik korekty posiada status *Korekta* oraz krótki opis powodu skierowania do korekty.

W przypadku otrzymania korekty wniosku o dofinansowanie należy wykonać następujące kroki w celu uzupełnienia danych zawartych w piśmie wzywającym do skorygowania wniosku:

1. Plik wniosku o dofinansowanie przeznaczonego do korekty jest odbierany on-line na koncie uprzednio założonym w generatorze wniosku. Aby dokonać poprawek w przesłanym elektronicznie pliku należy się zalogować do generatora wniosku.
2. Przesłana z IOK korekta wniosku o dofinansowanie znajduje się w zakładce *Projekty* i jest opatrzona odpowiednim statusem *Korekta*.
3. Korektę wniosku wykonuje się poprzez zaznaczenie na liście przesłanej korekty, a następnie kliknięcie na ikonę  korekta.
4. Czynność ta spowoduje otwarcie pliku wniosku o dofinansowanie do edycji.
5. Jeśli korekta dotyczy zmian w formularzu wniosku o dofinansowanie, to po zakończonej edycji bezwzględnie należy zapisać zmiany we wniosku.



6. W przypadku kiedy korekta wniosku nie dotyczy zmian w formularzu, należy otworzyć plik wniosku o dofinansowanie i zapisać go bez wprowadzania zmian. Czynność ta jest niezbędna w celu zmiany statusu wniosku na *W korekcie* oraz zachowania niezmiennej sumy kontrolnej.
7. Tak przygotowana korekta wniosku o dofinansowanie musi być wysłana on-line (generator wniosku posiada taką funkcjonalność) do Instytucji Organizującej Konkurs. Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia papierowej kopii wysłanej on-line korekty wniosku do IOK.

#### **Schemat złożenia korekty wniosku aplikacyjnego za pomocą generatora wniosków o dofinansowanie:**

1. Zarejestrowanie i zalogowanie się do Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 (generator wniosku).
2. Wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie w zakładce projekty, który posiada status korekta.
3. Przesłanie do IOK korekty wniosku oraz wydrukowanie i podpisanie dokumentu wraz z sumą kontrolną.
4. Złożenie podpisanej korekty wniosku wraz z wymaganymi załącznikami (w 1 egzemplarzu) w Punkcie Przyjmowania Wniosków właściwej IOK.

## 1.7 Statusy projektu w Panelu Wnioskodawcy i systemie SYZYF

Statusy projektu są zależne od czynności jakie wnioskodawca albo pracownik oceniający w Instytucji Ogłaszającej Konkurs na pliku projektu wykonają. Poniżej pełna lista statusów projektów dostępnych w systemie SYZYF i w Panelu Wnioskodawcy:

- „wersja robocza” – dot. projektu w Panelu Wnioskodawcy – projekt utworzony przez wnioskodawcę, ale nie przesłany do IOK;
- „wysłany” – dot. projektu w Panelu Wnioskodawcy – projekt wysłany przez wnioskodawcę do IOK;
- „złożony” – projekt przyjęty przez pracownika IOK do dalszej weryfikacji/oceny;
- „nieprzyjęty” – projekt został odrzucony na etapie przyjęcia wniosku;
- „wycofany” – projekt został wycofany z konkursu na wniosek wnioskodawcy;
- „korekta – weryfikacja warunków formalnych - ocena formalna” – projekt przekazany przez pracownika IOK do korekty przez wnioskodawcę w związku z weryfikacją warunków formalnych na etapie oceny formalnej;
- „w korekcie – weryfikacja warunków formalnych - ocena formalna” – projekt korygowany przez wnioskodawcę w związku z weryfikacją warunków formalnych na etapie oceny formalnej;
- „pozostawiony bez rozpatrzenia” – projekt odrzucony w związku z negatywnym wynikiem weryfikacji warunków formalnych na etapie oceny formalnej lub negatywnym wynikiem weryfikacji warunków formalnych na etapie oceny merytorycznej lub na etapie negocjacji;
- „przekazany do oceny” – projekt pozytywnie przeszedł weryfikację warunków formalnych na etapie oceny formalnej;
- „odrzucony po ocenie formalnej” – projekt negatywnie oceniony na etapie oceny formalnej;
- „zatwierdzony po ocenie formalnej” – projekt pozytywnie oceniony na etapie oceny formalnej;
- „korekta – weryfikacja warunków formalnych - ocena merytoryczna” – projekt przekazany przez pracownika IOK do korekty przez wnioskodawcę w związku z weryfikacją warunków formalnych na etapie oceny merytorycznej;

- „w korekcie – weryfikacja warunków formalnych - ocena merytoryczna” – projekt korygowany przez wnioskodawcę w związku z weryfikacją warunków formalnych na etapie oceny merytorycznej;
- „odrzucony po ocenie merytorycznej” – projekt negatywnie oceniony na etapie oceny merytorycznej;
- „zatwierdzony” – projekt pozytywnie oceniony na etapie oceny merytorycznej lub na etapie negocjacji;
- „przekazany do negocjacji” – projekt skierowany do negocjacji po ocenie merytorycznej;
- „korekta – negocjacje” – projekt przekazany przez pracownika IOK do korekty przez wnioskodawcę na etapie negocjacji;
- „w korekcie – negocjacje” – projekt korygowany przez wnioskodawcę na etapie negocjacji;
- „odrzucony po negocjacjach” – projekt negatywnie oceniony na etapie negocjacji;
- „lista rezerwowa” – projekt znajduje się na liście rezerwowej;
- „korekta - lista rankingowa” – projekt przekazany przez pracownika IOK do korekty przez wnioskodawcę na etapie listy rankingowej;
- „w korekcie - lista rankingowa” – projekt korygowany przez wnioskodawcę na etapie listy rankingowej;
- „wybrany do dofinansowania” – projekt znajduje się na liście projektów wybranych do dofinansowania;
- „zatwierdzony” – status dotyczy korekty projektu na potrzeby umowy. Nie ma możliwości edycji pliku korekty o takim statusie.

## **2. Przygotowanie wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu**

1. Aktualna wersja formularza a także instrukcja wypełniania wniosku stanowią załączniki do niniejszego Regulaminu oraz są dostępne na stronie internetowej IOK.
2. Wnioskodawca powinien ściśle stosować się do formatu wniosku o dofinansowanie projektu oraz załączonej do niego instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest przygotować wniosek w wersji papierowej w jednym egzemplarzu w formacie A4. Wersja papierowa wniosku musi być wykonana z przesłanego uprzednio on-line wniosku.

4. Formularz wniosku na ostatniej stronie powinien zostać opatrzony datą oraz czytelnym podpisem lub pieczętą imienną i parafką osób upoważnionych do podpisania wniosku o dofinansowanie projektu, jak również przez osobę odpowiedzialną za finanse w instytucji i tak np. w przypadku gminy wymagany jest podpis wójta, burmistrza, bądź prezydenta oraz kontrasygnata skarbnika, osoby odpowiedzialnej za finanse w instytucji lub osoby upoważnionej.
5. Dopuszcza się sytuację, w której np. wójt zgodnie ze statutem jednostki upoważni inną osobę do podpisywania wniosku o dofinansowanie projektu w swoim imieniu, wtedy też do wniosku należy dołączyć pisemne upoważnienie.
6. Wniosek o dofinansowanie musi być przygotowany w jednolity sposób, wg podanych poniżej zasad:
  - a) Komplet dokumentacji powinien zostać wpięty do jednego segregatora lub teczki oznaczonej w następujący sposób:
    - logo RPO WO 2014-2020,
    - numer osi priorytetowej,
    - numer działania/poddziałania,
    - nazwa wnioskodawcy,
    - tytuł projektu,
    - numer ewidencyjny projektu: np. **RPOP.08.01.01-16-...../17** (litery określające nazwę programu / numer osi priorytetowej / numer działania / numer poddziałania / kod regionu zgodnie z NUTS / kolejny numer projektu nadawany automatycznie / rok wpływu dokumentu);
  - b) W segregatorze/teczce powinny znaleźć się: pismo przewodnie, jeden formularz wniosku, nośnik elektroniczny zawierający załączniki wymagane w wersji elektronicznej (jeśli dotyczy);
  - c) Formularz wniosku musi być umieszczony w segregatorze w taki sposób, aby korzystanie z poszczególnych dokumentów było łatwe i nie powodowało zniszczenia lub uszkodzenia innych dokumentów;
  - d) W przypadku dołączenia załączników nieprzewidzianych w instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie należy załączyć je do wniosku o dofinansowanie oraz należy przygotować wykaz i nadać tym dokumentom numery;
7. Wersję papierową korekty wniosku o dofinansowanie projektu należy przygotować zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym rozdziale.

**Załącznik nr 5 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działania 9.1 Rozwój edukacji,  
poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej w ramach RPO WO 2014-2020,  
Nabór IV, Wersja nr 1, październik 2018 r.**



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



**Wzór Oświadczenia o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych niż wskazane przez IOK w piśmie wzywającym do dokonania uzupełnień/poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu.**

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, iż wniosek o dofinansowanie projektu o sumie kontrolnej nr: .....  
nie zawiera żadnych innych zmian, poza wskazanymi w piśmie Instytucji Organizującej Konkurs, znak:  
....., z dnia .....

Ponadto informuję, iż dokonano/nie dokonano\* aktualizacji danych w pkt. 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 lub  
2.7\* wniosku o dofinansowanie projektu, które nie wpływają na treść merytoryczną, a tym samym  
jego ocenę.

Jestem świadom, iż każda modyfikacja wniosku, w zakresie innym od wskazanego w piśmie  
powoduje pozostawienie go bez rozpatrzenia.

.....

podpis

\* Zaznaczyć właściwe.



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## **WZÓR<sup>1</sup>**

**Umowa o dofinansowanie Projektu w ramach:  
Osi priorytetowej IX – Wysoka jakość edukacji  
Poddziałania 9.1.3 – Wsparcie edukacji przedszkolnej  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020**

Nr Umowy: .....

Umowa o dofinansowanie Projektu: [tytuł projektu] w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zwana dalej „Umową” zawarta w

.....[miejsce zawarcia Umowy] w dniu ..... pomiędzy:

Województwem Opolskim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Opolu, zwanym dalej „Instytucją Pośredniczącą” reprezentowaną przez:

.....[imię, nazwisko, pełniona funkcja], na podstawie pełnomocnictwa z dnia....., a

....., NIP, REGON, dla osób prawnych dodatkowo nr KRS<sup>2</sup>, zwanym/zwaną dalej „Beneficjentem”<sup>3</sup>, reprezentowanym(a) przez:

..... [imię, nazwisko, pełniona funkcja],

---

<sup>1</sup> Wzór Umowy stanowi minimalny zakres i może być przez Strony Umowy uzupełniony o postanowienia niezbędne dla realizacji Projektu w szczególności w zakresie wynikającym z przepisów prawa. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru Umowy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze. Wzór Umowy stosuje się dla Beneficjentów niebędących państwowymi jednostkami budżetowymi oraz Beneficjentów, którzy nie otrzymują środków na realizację projektów na podstawie odrębnych przepisów prawa krajowego. W przypadku pojawienia się wniosków o dofinansowanie, w których część wydatków będzie rozliczana w oparciu o kwoty ryczałtowe, niniejszy wzór umowy zostanie odpowiednio zmodyfikowany.

<sup>2</sup> Lub inny rejestr/ewidencja, jeżeli podlega obowiązkowi wpisu.

<sup>3</sup> Beneficjent rozumiany jest jako Partner wiodący w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/Partnerami wskazanymi we wniosku.

na podstawie<sup>4</sup> .....,  
zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

## §1

Ilekroć w Umowie jest mowa o:

- 1) „Regulaminie konkursu” – oznacza to dokument określający m. in.: przedmiot i formę konkursu nr ... , zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru Projektów oraz pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania wniosków o dofinansowanie Projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej IX – *Wysoka jakość edukacji, Poddziałania 9.1.3 - Wsparcie edukacji przedszkolnej*; dostępny na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Zarządzającej oraz na portalu Funduszy Europejskich;
- 2) „BGK” – oznacza to Bank Gospodarstwa Krajowego, zajmujący się obsługą bankową płatności i współfinansowania, wynikających z Umowy, w ramach umowy rachunku bankowego zawartej z Ministrem Finansów;
- 3) „danych osobowych” – oznacza to dane osobowe w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), które muszą być przetwarzane przez Instytucję Pośredniczącą oraz Beneficjenta i Partnerów w celu wykonywania obowiązków państwa członkowskiego w zakresie aplikowania o środki wspólnotowe i w związku z realizacją Projektów w ramach RPO WO 2014-2020;
- 4) „dofinansowaniu” – oznacza to płatności pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi z EFS, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, ponoszonych w związku z realizacją Projektu w ramach Programu na podstawie Umowy;
- 5) „EFS” – oznacza to Europejski Fundusz Społeczny;
- 6) „Instytucji Zarządzającej” – oznacza to Zarząd Województwa Opolskiego;
- 7) „Instytucji Pośredniczącej” – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 na podstawie Uchwały nr 350/2015 z dnia 11 marca 2015 r. w sprawie przyjęcia Porozumienia zawartego pomiędzy Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa

---

<sup>4</sup> Należy przywołać Pełnomocnictwo, jeśli Strona Umowy jest reprezentowana przez Pełnomocnika.

Opolskiego na lata 2014-2020 (RPO WO 2014-2020) a Instytucją Pośredniczącą w dniu 11 marca 2015 r. w sprawie przekazania zadań z zakresu realizacji Osi priorytetowej 7 Konkurencyjny rynek pracy, Działanie 7.1, 7.2, 7.3 oraz 7.6 RPO WO 2014-2020, Osi priorytetowej 8 Integracja społeczna, Działanie 8.3 RPO WO 2014-2020 oraz Osi priorytetowej 9 Wysoka jakość edukacji, Poddziałanie 9.1.1, 9.1.3, 9.1.5, 9.2.1 RPO WO 2014-2020, a także w częściowym zakresie Poddziałania 9.1.2, 9.1.4 oraz 9.2.2 RPO WO 2014-2020;

- 8) „Partnerze” – oznacza to podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony we Wniosku, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie z innymi Partnerami) Projekt na warunkach określonych w Umowie o dofinansowanie, w porozumieniu lub w umowie o partnerstwie, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;
- 9) „Programie” – oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 przyjęty Decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 27.07.2018 r. przyjmującą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu opolskiego w Polsce CCI 2014PL16M2OP008;
- 10) „Projekcie” – oznacza to Projekt [tytuł projektu], nr [numer projektu], określony we Wniosku;
- 11) „przetwarzaniu danych osobowych” – oznacza to przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO, tj. operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w SL2014;
- 12) „Rozporządzeniu ogólnym” – oznacza to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013r., str. 320, z późn. zm.);

- 13) „ustawie Pzp” – oznacza to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579, z późn. zm.);
- 14) „ustawie wdrożeniowej” – oznacza to ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431);
- 15) „Wniosku” – oznacza to wniosek o dofinansowanie złożony przez Beneficjenta celem uzyskania dofinansowania dla Projektu, na podstawie którego została podpisana Umowa;
- 16) „wydatkach kwalifikowalnych” – oznacza to wydatki kwalifikowalne zgodnie ze Szczegółowym opisem osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 oraz z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, ww. SZOOP oraz Wytyczne są dostępne na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej;
- 17) „zamówieniu” – oznacza to umowę odpłatną, zawartą zgodnie z warunkami wynikającymi z ustawy *Prawo zamówień publicznych* albo z umowy o dofinansowanie projektu pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie;
- 18) „środkach europejskich” – oznacza to część lub całość dofinansowania pochodzącą ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego przekazywaną w formie płatności z rachunku Ministra Finansów, o którym mowa w art. 200 ust. 1 ustawy o finansach, prowadzonego w Banku Gospodarstwa Krajowego;
- 19) „stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej” – oznacza to adres strony [www.rpo.wup.opole.pl](http://www.rpo.wup.opole.pl);
- 20) „ustawie o finansach” – oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.);
- 21) „SZOOP” – oznacza to Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020. Zakres Europejski Fundusz Społeczny [wersja nr ...], przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego, Uchwałą nr ..... Zarządu Województwa Opolskiego z dnia ..... 2018 r.;
- 22) „nieprawidłowości/nieprawidłowości indywidualnej” – oznacza to każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;

- 23) „SL2014” – oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu;
- 24) „uczestniku Projektu” – oznacza to uczestnika w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej;
- 25) „personelu Projektu” – osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1778, z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.);
- 26) „realizatorze Projektu” – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Beneficjenta realizującą Projekt. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. Realizator nie jest stroną Umowy o dofinansowanie Projektu;
- 27) „Powierzającym” – oznacza to odpowiednio:
  - a) Marszałka Województwa Opolskiego dla zbioru „UMWO-DPO-SZYFY” oraz dla zbioru „RPO WO 2014-2020”,
  - b) Ministra Inwestycji i Rozwoju dla zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”, pełniących rolę właściwego dla danego zbioru administratora danych osobowych;
- 28) „dochodzie” – oznacza to dochód wygenerowany podczas realizacji Projektu w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020*;
- 29) „rachunku bankowym transferowym” – oznacza to rachunek Beneficjenta, na który trafia kwota dofinansowania Projektu i z którego niezwłocznie jest przekazywana na wyodrębniony dla Projektu rachunek jednostki organizacyjnej;
- 30) „zakończeniu rzeczowym okresu realizacji Projektu” – oznacza to datę zakończenia zadań merytorycznych w Projekcie;
- 31) „zakończeniu finansowym okresu realizacji Projektu” – oznacza to datę tożsamą z terminem poniesienia ostatniego wydatku w ramach Projektu;
- 32) „Wytycznych” – oznacza instrumenty prawne wydawane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, określające ujednolicone warunki i procedury wdrażania Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności, skierowane do instytucji uczestniczących w realizacji programów operacyjnych oraz stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu terytorialnego albo umowy przez Beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowanie projektu, w szczególności:

- a) *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020,*
  - b) *Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,*
  - c) *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,*
  - d) *Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020,*
  - e) *Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020,*
  - f) *Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,*
  - g) *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.*
- 33) „*RODO*” - oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 34) „ustawie o ochronie danych osobowych” - oznacza to ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1000);
- 35) „rozporządzeniu nr 1304/2013” - oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013r., str. 470).

## **Przedmiot Umowy**

### **§ 2**

1. Beneficjent w imieniu swoim i Partnera/Partnerów (w przypadku Projektu partnerskiego) oświadcza, że nie podlega/ją wykluczeniu z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach.
2. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie Instytucja Pośrednicząca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu. Beneficjent podejmuje się realizacji Projektu ze szczególnym uwzględnieniem postanowień § 4 ust. 1 oraz § 5 ust. 1.

3. Dofinansowanie jest przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta i Partnera/Partnerów (w przypadku Projektu partnerskiego) w związku z realizacją Projektu.
4. Całkowita wartość Projektu wynosi ..... zł (słownie: ... ) i obejmuje:
  - 1) dofinansowanie w kwocie ... zł (słownie: ... ) z następującego źródła:
    - ze środków europejskich w kwocie ... zł (słownie: ... ), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych Projektu,
    - 2) wkład własny w kwocie ... zł (słownie: ... ).
5. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie wydatków poniesionych w ramach Projektu przed podpisaniem niniejszej Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym z Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 16, oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1. Poniesienie wydatków przed podpisaniem Umowy jest dokonywane na ryzyko Beneficjenta.
6. W przypadku niewniesienia wkładu własnego w kwocie, o której mowa w ust. 4 pkt 2, Instytucja Pośrednicząca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości Projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony w wysokości przekraczającej wysokość wskazanej kwoty, o której mowa w ust. 4 pkt 2 może zostać uznany za niekwalifikowalny.
7. Podatek od towarów i usług w wydatkach w Projekcie będzie rozliczany zgodnie z oświadczeniem/oświadczeniami stanowiącym/i załącznik nr 2 do Umowy.

### **Okres realizacji Projektu i zakres rzeczowy Umowy**

#### **§ 3**

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu i jest równoznaczny z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu. Za końcową datę kwalifikowalności wydatków uznaje się datę zakończenia finansowego realizacji Projektu, wskazaną we Wniosku.
3. Instytucja Pośrednicząca może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji Projektu na pisemny uzasadniony wniosek Beneficjenta, złożony w terminie i na zasadach określonych w § 27 ust. 1.
4. Beneficjent zapewnia, że Projekt jest realizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie objętym niniejszą Umową.
5. Projekt będzie realizowany przez<sup>5</sup>: .....

---

<sup>5</sup> W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki, adres, numer REGON lub/i NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej). Jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent, ust. 5 należy skreślić.

6. Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z Wnioskiem, w tym za:
  - 1) osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we Wniosku;
  - 2) realizację Projektu w oparciu o harmonogram stanowiący element Wniosku;
  - 3) zapewnienie realizacji Projektu przez personel Projektu posiadający kwalifikacje określone we Wniosku;
  - 4) zachowanie trwałości oraz rezultatów Projektu;
  - 5) zbieranie danych osobowych uczestników Projektu (osób lub podmiotów) zgodnie z zapisami Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt. 32 b;
  - 6) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO oraz ustawą o ochronie danych osobowych;
  - 7) zapewnienie stosowania *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;*
  - 8) zapewnienie stosowania *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;*
  - 9) zapewnienie stosowania *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;*
  - 10) zapewnienie stosowania *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;*
  - 11) zapewnienie stosowania *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;*
  - 12) zapewnienie stosowania ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r., poz. 1457);
  - 13) zapewnienie stosowania ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r., poz. 679);
  - 14) zapewnienie stosowania *ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2018r., poz. 1290),
  - 15) realizację projektu zgodnie z dokumentem pn. *Standardy jakościowe i zasady realizacji wsparcia dla uczestników projektów w ramach poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej oraz poddziałania 9.1.4 Wsparcie edukacji przedszkolnej w Aglomeracji Opolskiej RPO WO 2014-2020, stanowiącym załącznik nr 14 do Umowy.*
7. Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta na swojej stronie internetowej o wszelkich zmianach Wytycznych, o których mowa w ust. 6 pkt 7-11 oraz pozostałych wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 32, a Beneficjent zobowiązuje się do stosowania zmienionych Wytycznych w terminie, o którym mowa w art. 5 ust. 5 ustawy wdrożeniowej o ile Instytucja Zarządzająca nie postanowi inaczej.
8. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 27 Umowy, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z aktualnym Wnioskiem.

9. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Pośredniczącą o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.

#### **§ 4**

1. W ramach realizacji Projektu Beneficjent zobowiązany jest do spełnienia wszystkich bezwzględnych kryteriów wyboru projektów: formalnych, merytorycznych-uniwersalnych, horyzontalnych uniwersalnych, szczegółowych uniwersalnych i merytorycznych szczegółowych, zawartych w załączniku do *Regulaminu konkursu*.
2. W przypadku, gdy w ramach realizacji Projektu Beneficjent nie spełni bezwzględnych kryteriów, o których mowa w ust. 1, Instytucja Pośrednicząca może uznać wszystkie, bądź odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

#### **§ 5**

1. Beneficjent odpowiada za osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu określonych we Wniosku.
2. Beneficjent, w trakcie realizacji Projektu, zobowiązany jest do monitorowania założonych wartości wskaźników na zasadach określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. W razie postępow w realizacji wskaźników, beneficjent powinien wykazać je w każdym wniosku o płatność składanym do Instytucji Pośredniczącej.
3. Beneficjent odpowiada za zbieranie danych nt. uczestników Projektu w SL2014. Szczegółowy zakres danych dotyczących uczestników Projektu zawiera załącznik nr 7 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, natomiast formularz do wprowadzania danych o uczestnikach do SL2014 znajduje się w załączniku nr 13 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej.
4. Beneficjent jest zobowiązany przekazywać dane, o których mowa w ust. 3, do Instytucji Pośredniczącej łącznie z wnioskiem o płatność.
5. W zakresie kwalifikowalności uczestników Projektu Beneficjent zobowiązany jest przestrzegać zapisów znajdujących się w podrozdziale 8.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
6. Określając obszar zamieszkania uczestników Projektu wg stopnia urbanizacji DEGURBA, Beneficjent stosuje zapisy zawarte w załączniku do *Regulaminu konkursu*.

7. Wskaźniki uznaje się za osiągnięte i powinny być wykazane przez Beneficjenta w następujących przypadkach i w następujący sposób:
  - 1) wskaźniki produktu – w momencie przystąpienia uczestnika do Projektu lub w niektórych przypadkach w momencie uzyskania wsparcia i być wykazane we wniosku o płatność,
  - 2) wskaźniki rezultatu bezpośredniego – po zakończeniu wsparcia, do 4 tygodni od zakończenia udziału uczestnika w projekcie i być wykazane we wniosku o płatność/korekcie do wniosku o płatność końcową.
8. W przypadku zidentyfikowania przez Beneficjenta ryzyka nieosiągnięcia wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu zobowiązany jest on niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą i przedstawić stosowne wyjaśnienia.
9. W przypadku nieosiągnięcia przez Beneficjenta założonych wartości wskaźników produktu lub rezultatu, Instytucja Pośrednicząca na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową dokona indywidualnej analizy powodów odchylenia, w wyniku czego może pomniejszyć wartość dofinansowania stosownie do niezrealizowanego zakresu rzeczowego stosując regułę proporcjonalności.
10. Instytucja Pośrednicząca dokona indywidualnej analizy powodów nieosiągnięcia wskaźników, biorąc pod uwagę:
  - 1) zakres % odchylenia wartości osiągniętej od wartości założonej,
  - 2) liczbę nieosiągniętych wskaźników,
  - 3) informację, w jaki sposób odchylenie wskaźnika/wskaźników wpływa na odchylenie wskaźnika/wskaźników ujętych w Programie/Ramach wykonania,
  - 4) informację, czy wskaźnik/wskaźniki miał/y wpływ na wybór Projektu do dofinansowania,
  - 5) wyjaśnienia Beneficjenta, w szczególności podejmowane przez niego działania naprawcze.
11. W zależności od wyników indywidualnej analizy, przeprowadzonej w oparciu o zapisy ust. 10, zmiany w realizacji założonych wartości docelowych wskaźników rezultatu związane mogą być z regułą proporcjonalności Projektu:
  - 1) osiągnięcie na poziomie minimum 80% - o stosowaniu reguły proporcjonalności decyduje Instytucja Pośrednicząca,
  - 2) osiągnięcie na poziomie poniżej 80% - stosuje się regułę proporcjonalności do poziomu odchylenia wskaźnika.
12. Zgodnie z regułą proporcjonalności:
  - 1) w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący – Instytucja Pośrednicząca może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne,
  - 2) w przypadku nieosiągnięcia celu Projektu, wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie – Instytucja

Pośrednicząca może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu Projektu. Wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte i kosztów pośrednich. Stopień nieosiągnięcia założeń Projektu określany jest przez Instytucję Pośredniczącą.

13. Reguła proporcjonalności weryfikowana jest przez Instytucję Pośredniczącą według stanu na zakończenie realizacji Projektu na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.
14. Niewykonanie wskaźnika w Projekcie może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej.
15. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu, na etapie rekrutacji do Projektu, do przekazania danych dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie, potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu bezpośredniego, tj. do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie oraz możliwości przyszłego udziału w badaniu ewaluacyjnym na potrzeby pomiaru wskaźników rezultatu długoterminowego.
16. Beneficjent jest zobowiązany utrzymać zrealizowane wskaźniki produktu i rezultatu na niezmiennym poziomie przez cały okres trwałości Projektu. Beneficjent jest zobowiązany każdorazowo udostępnić dokumentację potwierdzającą utrzymanie wskaźników, w szczególności podczas kontroli prowadzonych w ramach Projektu.
17. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu miejsc wychowania przedszkolnego przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu, określonej w umowie o dofinansowanie projektu, z zastrzeżeniem § 11 ust. 11. Trwałość powinna być rozumiana, jako instytucjonalna gotowość ośrodków wychowania przedszkolnego do świadczenia usług przedszkolnych w ramach utworzonych w projekcie miejsc wychowania przedszkolnego.
18. Beneficjent ma obowiązek wykorzystywać środki trwale nabyte w ramach Projektu po zakończeniu jego realizacji na działalność statutową lub przekazać je nieodpłatnie podmiotowi nie działającemu dla zysku.

## **§ 6**

1. W związku z realizacją Projektu Beneficjentowi przysługują, zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 16, koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową w wysokości .....% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Instytucja Pośrednicząca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień Umowy w zakresie zarządzania Projektem.

3. Katalog kosztów pośrednich określony został w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 16.

## **Odpowiedzialność Instytucji Pośredniczącej i Beneficjenta**

### **§ 7**

1. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnera/Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej Umowy.
3. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej o złożeniu do Sądu wniosków o ogłoszenie upadłości przez Beneficjenta lub Partnera/Partnerów lub przez ich wierzycieli;
  - 2) pisemnego informowania Instytucji Pośredniczącej o pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
  - 3) pisemnego informowania Instytucji Pośredniczącej o toczącym się wobec Beneficjenta jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, o posiadaniu zajętych wierzytelności lub o toczącym się w stosunku do Beneficjenta lub jego organów postępowaniu karnym lub karnoskarbowym, w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności oraz pisemnego powiadamiania Instytucji Pośredniczącej w terminie do 7 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie.

## **Wyodrębniona ewidencja wydatków**

### **§ 8**

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wszystkich wydatków Projektu w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami określonymi w Programie, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem, z wyłączeniem wydatków rozliczanych w oparciu o metody uproszczone wskazane w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 16.
2. Przez wyodrębnioną ewidencję wydatków rozumie się:
  - 1) ewidencję prowadzoną w oparciu o ustawę o rachunkowości - Beneficjent prowadzący pełną księgowość - księgi rachunkowe zobowiązany jest do prowadzenia, na potrzeby realizowanego przez siebie Projektu, wyodrębnionej ewidencji księgowej, zgodnie z zasadami rachunkowości, przez co należy rozumieć ewidencję wyodrębnioną w ramach już prowadzonych przez daną jednostkę ksiąg rachunkowych. System ewidencji księgowej powinien umożliwić sporządzenie

- sprawozdań i kontroli wykorzystania środków funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, poprzez wprowadzenie kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych. W związku z tym, na kierownika podmiotu, jako organie odpowiedzialnym za wykonanie obowiązków w zakresie rachunkowości, ciężki obowiązek ustalenia i opisanie zasad dotyczących ewidencji i rozliczania środków otrzymanych w ramach funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, lub
- 2) ewidencję w formie podatkowej księgi przychodów i rozchodów, w której Beneficjent nieprowadzący pełnej księgowości wykorzysta prowadzoną przez siebie książkę przychodów i rozchodów, w taki sposób, aby dokument (tj. faktura lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej) w ww. ewidencji został oznaczony tak, żeby to oznaczenie w jednoznaczny sposób wskazywało na związek operacji gospodarczej z Projektem finansowanym w ramach RPO WO 2014-2020, lub
  - 3) „Zestawienie wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego Projektu”, sporządzane w celu ewidencjonowania wydatków związanych z Projektem przez Beneficjenta prowadzącego księgę przychodów i rozchodów.
3. Beneficjent:
- 1) nie stosujący ustawy o rachunkowości i krajowych przepisów podatkowych, lub
  - 2) który nie ma możliwości przeksięgowania wydatków poniesionych w latach ubiegłych ze względu na fakt, iż w momencie księgowania wydatków nie wiedział, iż Projekt zostanie dofinansowany, lub
  - 3) który nie jest zobowiązany do prowadzenia jakiegokolwiek ewidencji księgowej na podstawie obowiązujących przepisów
- jest zobowiązany do prowadzenia, na potrzeby realizowanego przez siebie Projektu „Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego Projektu”.
4. „Wzór zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego Projektu”, o którym mowa w ust. 2 pkt 3 i ust. 3 stanowi załącznik nr 4 do Umowy.
  5. W przypadku Projektu partnerskiego obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiadają Partnerzy.

## **Planowanie płatności na rzecz Beneficjenta**

### **§ 9**

1. Beneficjent przed podpisaniem Umowy uzgadnia i przekazuje do Instytucji Pośredniczącej harmonogram płatności, który stanowi załącznik nr 3 do Umowy. Harmonogram powinien obejmować cały okres realizacji Projektu.
2. Harmonogram może ulegać aktualizacji, która dokonywana jest wyłącznie poprzez SL2014 i nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

3. Każda zmiana harmonogramu płatności wymaga akceptacji Instytucji Pośredniczącej. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji harmonogramu płatności w terminie do 10 dni roboczych od dnia otrzymania.
4. Jeżeli Instytucja Pośrednicząca akceptuje harmonogram płatności po zakończeniu okresu rozliczeniowego, to w takim wypadku określa:
  - datę, od której zaakceptowany harmonogram obowiązuje;
  - zmiany, które akceptuje, tj. czy dotyczą przyszłych okresów rozliczeniowych, czy też okresów minionych, a jeśli tak, to których.
5. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy Beneficjenta<sup>6</sup>:  
Nazwa właściciela rachunku bankowego: .....  
Nazwa banku i Nr rachunku bankowego: .....
  - 1) za pośrednictwem rachunku bankowego transferowego<sup>7</sup>:  
Nazwa właściciela rachunku bankowego: .....  
Nazwa banku i Nr rachunku bankowego: .....
  - 2) na rachunek wyodrębniony przez realizatora Projektu<sup>8</sup>:  
Nazwa właściciela rachunku bankowego: .....  
Nazwa banku i Nr rachunku bankowego .....
6. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnera/Partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej Umowy, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem/Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 5, pod rygorem nieuznania poniesionych wydatków za kwalifikowalne.

---

<sup>6</sup> W przypadku gdy Beneficjentem jest jednostka nie będąca jednostką samorządu terytorialnego, rachunek bankowy na który będzie przekazywana zaliczka jest rachunkiem wyodrębnionym na potrzeby przekazywania zaliczki w ramach Projektu i ponoszenia wydatków ze środków zaliczki. W takim przypadku z tego rachunku bankowego mogą być ponoszone wydatki tylko i wyłącznie w ramach Projektu. Przeznaczenie środków zaliczki na cel inny niż wydatki związane z realizacją Projektu może być traktowane jako wykorzystanie środków niezgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 207 ust. 1 pkt 1 ustawy o finansach – w przypadku stwierdzenia powyższego przez Instytucję Pośredniczącą zastosowanie mają zapisy § 14 Umowy.

<sup>7</sup> Skreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>8</sup> Skreślić jeśli nie dotyczy.

7. Transze dofinansowania, o których mowa w § 10 Umowy, z rachunku bankowego transferowego, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 są przekazywane bez zbędnej zwłoki na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy<sup>9</sup>.
8. Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą o zmianie rachunków bankowych, o których mowa w ust. 5. Zmiana rachunków bankowych wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

## **Przekazanie Beneficjentowi dofinansowania**

### **§ 10**

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 4 pkt 1 jest wypłacane w formie zaliczki lub refundacji w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy.
2. Środki europejskie są przekazywane na rachunek bankowy Beneficjenta na podstawie Zleceń płatności do BGK. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności za terminowość wypłat środków przez BGK.
3. Warunkiem przekazania Beneficjentowi pierwszej transzy dofinansowania jest:
  - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej prawidłowego wniosku o płatność (tzw. zaliczkowego) i jego zatwierdzenie przez Instytucję Pośredniczącą,
  - 2) prawidłowe wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w § 15,
  - 3) dostępność środków europejskich w limicie określonym przez Ministra Inwestycji i Rozwoju.
4. Warunkiem przekazania Beneficjentowi drugiej i kolejnych transz dofinansowania jest:
  - 1) złożenie przez Beneficjenta i zweryfikowanie przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o płatność, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne w wysokości co najmniej 70% łącznej kwoty transz dofinansowania otrzymanych na dzień zatwierdzenia wniosku lub odesłania wniosku do poprawy; w przypadku odesłania wniosku do poprawy wydatki w ww. wysokości nie wymagają składania przez Beneficjenta dalszych wyjaśnień,
  - 2) zatwierdzenie wniosku o płatność za poprzedni okres rozliczeniowy,
  - 3) nie stwierdzenie okoliczności, o których mowa w § 29 ust. 1,
  - 4) dostępność środków europejskich w limicie określonym przez Ministra Inwestycji i Rozwoju.
5. Poprzez rozliczenie zaliczki rozumie się złożenie wniosku o płatność rozliczającego dofinansowanie przekazane w formie zaliczki lub zwrot środków zaliczki do końca okresu rozliczeniowego.

---

<sup>9</sup> Dotyczy projektów, w ramach których transze są przekazywane za pośrednictwem rachunku transferowego jednostki samorządu terytorialnego.

6. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 4, pkt 1 będzie przekazywane na wskazane przez Beneficjenta rachunki bankowe w terminie nie dłuższym niż 90 dni licząc od dnia przedłożenia wniosku o płatność, uwzględniając zapisy § 12 ust. 3-4.
7. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie określonym w Umowie, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w formie zaliczki nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków zaliczki do dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania. Powyższe dotyczy wniosków o płatność, które zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 9 ust. 1, miały być złożone w celu przekazania kolejnej transzy dofinansowania, oraz końcowego wniosku o płatność. Za dzień przekazania środków uznaje się dzień wypłaty środków na rzecz Beneficjenta przez Instytucję Pośredniczącą, tj. dzień obciążenia rachunku bankowego Instytucji Pośredniczącej, a za dzień złożenia wniosku do Instytucji Pośredniczącej uznaje się dzień przesłania wniosku o płatność w SL2014; w przypadku awarii systemu za dzień złożenia wniosku o płatność do Instytucji Pośredniczącej uznaje się termin nadania wniosku o płatność w placówce pocztowej wyznaczonego operatora publicznego (w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe – t.j. Dz. U. z 2017, poz. 1481 z późn. zm.) przy czym jeśli termin złożenia wniosku o płatność przypadałby na dzień wolny od pracy wówczas uznaje się, że wniosek o płatność jest złożony terminowo, jeśli zostanie nadany w pierwszym dniu roboczym przypadającym po dniu wolnym od pracy.
8. Zapisów ust. 7 nie stosuje się do projektów rozliczanych w całości albo w części na podstawie art. 67 ust. 1 lit. b-d Rozporządzenia Ogólnego.
9. Odsetki bankowe naliczone na rachunku bankowym Beneficjenta, o którym mowa w § 9 ust. 5 od przekazanych w formie zaliczki transz dofinansowania podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, kwestie zwrotu odsetek bankowych naliczonych na rachunkach projektowych Partnera/Partnerów reguluje umowa o partnerstwie.
10. Beneficjent przekazuje informację o odsetkach, o których mowa w ust. 9, w terminie do 5 stycznia roku następnego lub w przypadku Projektów, których realizacja kończy się w trakcie danego roku, w terminie zakończenia realizacji Projektu.
11. Beneficjent zwraca odsetki, o których mowa w ust. 9, do dnia 10 stycznia roku następnego lub w przypadku Projektów, których realizacja kończy się w trakcie danego roku w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji Projektu.
12. W przypadku braku zwrotu odsetek, o którym mowa w ust. 11, Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do zwrotu odsetek w terminie 14 dni.

13. Instytucja Pośrednicząca może zawiesić wypłatę dofinansowania w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania rażących nieprawidłowości, w szczególności oszustwa. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
14. Kwota dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 4 pkt 1, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym, o którym mowa w § 9 ust. 5 do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym, o ile realizacja projektu przewidziana jest w kolejnym roku budżetowym.

### **Zasady i terminy składania wniosków o płatność**

#### **§ 11**

1. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania w terminie do 14 dni roboczych od dnia podpisania niniejszej Umowy lub rozpoczęcia realizacji Projektu.
2. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 9 ust. 1, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, a końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia finansowego zakończenia realizacji Projektu. Beneficjent ma obowiązek złożenia wniosku o płatność również w przypadku, gdy w okresie rozliczeniowym nie poniósł żadnych wydatków związanych z realizacją Projektu.
3. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu za pośrednictwem SL2014, o którym mowa w § 16, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku Beneficjent składa w wersji papierowej wniosek o płatność w terminach wynikających z zapisów ust. 1 i ust. 2, przy czym zobowiązuje się do złożenia niezwłocznie wniosku za pośrednictwem SL2014 w terminie wskazanym w § 16 ust. 9. Wzór wniosku o płatność, który Beneficjent ma obowiązek złożyć w wersji papierowej stanowi załącznik nr 5 do Umowy.
4. W przypadku konieczności złożenia wniosku o płatność w wersji papierowej, o czym jest mowa w ust. 3, Beneficjent ma obowiązek przechowywania drugiego egzemplarza wniosku o płatność (wraz z załącznikami – jeśli ich złożenie wraz z wnioskiem wymaga Instytucja Pośrednicząca) złożonego do Instytucji Pośredniczącej w swojej siedzibie, zgodnie z zapisami umowy dotyczącymi dokumentacji Projektu, o których mowa w § 20.
5. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania każdorazowo na żądanie Instytucji Pośredniczącej wraz z wnioskiem o płatność następujących dokumentów (w formie wskazanej przez Instytucję Pośredniczącą – skany (za pośrednictwem SL 2014) oryginałów dokumentów lub kopii dokumentów oznaczonych datą i potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta):
  - 1) faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej,

- 2) umów z wykonawcami,
  - 3) umów z personelem projektów,
  - 4) dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń, sprzętu lub wykonanie prac,
  - 5) innych niezbędnych dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację Projektu oraz potwierdzających, że wydatki zostały poniesione w sposób celowy i oszczędny,  
z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów zgodnie z zapisami Wytycznych ujętych w § 1 ust. 16.
6. Po dokonaniu przez Instytucję Pośredniczącą doboru próby, o której mowa w § 12 ust. 1 Beneficjent zobowiązany jest do złożenia w formie i w terminie wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą wymaganych dokumentów.
  7. Beneficjent wraz z wnioskiem o płatność przedkłada skany wyciągów bankowych/dowodów zapłaty (za pośrednictwem SL2014) potwierdzające poniesienie wydatków rozliczanych w danym wniosku o płatność (należy dołączyć dokument potwierdzający dokonanie zapłaty za całą wartość faktury/dokumentu księgowego, a nie tylko wydatku kwalifikowalnego lub kwoty dofinansowania), do dokumentów wskazanych do weryfikacji w oparciu o metodologię doboru próby.
  8. Oprócz dokumentów wskazanych w ust. 5, ust. 6 i ust. 7 Beneficjent zobowiązuje się przekazać Instytucji Pośredniczącej w jednej z form wskazanych przez Instytucję Pośredniczącą na jej żądanie: skan oryginału (za pośrednictwem SL2014) lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii oraz oryginałów dokumentów dostarczonych tradycyjną pocztą, wskazanych przez Instytucję Pośredniczącą dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność, w wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie.
  9. Beneficjent zobowiązany jest ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Pośredniczącej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia<sup>10</sup>. Zobowiązanie nie dotyczy wydatków, które można uznać za kwalifikowalne a zostały poniesione przed podpisaniem Umowy.
  10. Oryginały faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej związane z realizacją Projektu na odwrocie powinny posiadać opis zawierający co najmniej:
    - 1) numer Umowy,
    - 2) nazwę Projektu,
    - 3) opis związku wydatku z Projektem – należy zaznaczyć w opisie faktury, do którego zadania oraz do której kategorii wydatku przedstawionego we Wniosku odnosi się wydatek kwalifikowalny,
    - 4) kwotę wydatków kwalifikowanych,
    - 5) informację o poprawności formalno-rachunkowej i merytorycznej,

---

<sup>10</sup> Dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

- 6) informację o zakresie stosowania ustawy PZP, tj. tryb zastosowanego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz ze wskazaniem konkretnego artykułu, numer ustawy, na podstawie której przeprowadzane było postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, lub podstawę prawną nie stosowania ustawy PZP lub zasadą konkurencyjności,
  - 7) w przypadku, gdy w ramach Projektu występuje pomoc publiczna należy zamieścić informację w tym zakresie z podziałem na kwoty objęte pomocą publiczną oraz nieobjęte pomocą publiczną,
  - 8) podanie numeru ewidencyjnego lub księgowego,
  - 9) w przypadku faktur wystawionych w walucie obcej należy zamieścić datę i kurs waluty na dzień przeprowadzenia operacji zakupu oraz datę i kurs waluty na dzień zapłaty.
11. W przypadku, gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, Beneficjent po okresie realizacji Projektu jest zobowiązany do przedkładania do Instytucji Pośredniczącej, na koniec każdego kwartału kalendarzowego, dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów. Zakres ww. dokumentów zostanie określony przez Instytucję Pośredniczącą nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji Projektu<sup>11</sup>.

## **Zasady i terminy weryfikacji wniosków o płatność przez Instytucję Pośredniczącą**

### **§ 12**

1. Instytucja Pośrednicząca, w terminie 5 dni od dnia następującego po otrzymaniu wniosku o płatność, dokona wyboru próby dokumentów do weryfikacji, w oparciu o metodologię doboru próby. Dokumenty te będą stanowić m.in. podstawę oceny kwalifikowalności wydatków objętych wnioskiem o płatność.
2. Instytucja Pośrednicząca dokona weryfikacji pierwszego wniosku o płatność (tzw. zaliczkowego), o którym mowa w § 11 ust. 1, w terminie 10 dni roboczych od dnia następującego po dniu otrzymania wniosku o płatność.
3. Instytucja Pośrednicząca dokona weryfikacji drugiego i kolejnych wniosków o płatność, w terminie 23 dni roboczych od dnia następującego po dniu otrzymania dokumentów z wyboru próby lub otrzymania wniosku, w którym nie rozliczono żadnych wydatków, przy czym termin ten dotyczy każdej złożonej przez Beneficjenta wersji wniosku o płatność.
4. W przypadku, gdy Beneficjent złoży kolejny wniosek o płatność, przed zatwierdzeniem poprzedniego wniosku o płatność, weryfikacja tego wniosku o płatność jest wstrzymywana do czasu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność. W takim przypadku termin weryfikacji wniosku o płatność rozpocznie się od dnia następującego po dniu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność.
5. W przypadku gdy:

---

<sup>11</sup> Jeśli dotyczy.

- 1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola i złożony został końcowy wniosek o płatność, termin jego weryfikacji ulegnie wstrzymaniu do dnia przekazania do Instytucji Pośredniczącej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli zawarte w Informacji Pokontrolnej nie wskazują wystąpienia nieprawidłowości w Projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu,
- 2) dokonywana jest przez Instytucję Pośredniczącą kontrola doraźna na Projekcie, termin weryfikacji złożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność, którego dotyczy kontrola, ulegnie wstrzymaniu do dnia przekazania do Instytucji Pośredniczącej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że Instytucja Pośrednicząca ma możliwość wyłączenia z wniosku o płatność zakwestionowanych wydatków i zatwierdzenia pozostałych wykazanych w danym wniosku o płatność.
6. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku, o czym poinformuje Beneficjenta, albo wezwać Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień. Instytucja Pośrednicząca nie może poprawiać lub uzupełniać kopii dokumentów potwierdzających poniesione wydatki załączonych do wniosku o płatność.
7. Beneficjent zobowiązany jest do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie.
8. Instytucja Pośrednicząca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, prześle Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 2 i 3 informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu wniosku o płatność powinna zawierać:
  - 1) w przypadku zidentyfikowania wydatków niekwalifikowalnych kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem,
  - 2) zatwierdzoną kwotę dofinansowania, oraz wkładu własnego, wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1.
9. Zatwierdzenie wniosku o płatność nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków w późniejszym okresie. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wydatków we wniosku o płatność, kwota wydatków objętych wnioskiem podlega pomniejszeniu.
10. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w złożonym przez Beneficjenta wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca, w trakcie weryfikacji wniosku, dokona pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność, złożonym przez Beneficjenta, o całkowitą kwotę wydatków nieprawidłowych.

11. Stwierdzenie nieprawidłowych wydatków we wniosku o płatność przed jego zatwierdzeniem, o czym mowa w art. 24 ust. 9 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, nie wiąże się z obniżeniem dofinansowania dla Projektu, z zastrzeżeniem ust. 13.
12. W miejsce wydatków nieprawidłowych Beneficjent może przedstawić inne wydatki kwalifikowalne. Wydatki te mogą być przedstawione w jednym bądź kilku wnioskach o płatność składanych w późniejszym terminie.
13. W przypadku, gdy Beneficjent nie może przedstawić do dofinansowania innych wydatków kwalifikowalnych, dofinansowanie dla Projektu ulegnie obniżeniu.
14. Zgodnie z art. 24 ust. 10 ustawy wdrożeniowej, Beneficjent może w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o pomniejszeniu wnieść umotywowane pisemne zastrzeżenia w trybie określonym w art. 25 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej.
15. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości po zatwierdzeniu wniosku o płatność Instytucja Pośrednicząca dokona korekty finansowej na wydatki w ramach Projektu, co spowoduje obniżenie całkowitej kwoty dofinansowania o kwoty nałożonej korekty. W przypadku nałożenia korekty Beneficjent nie będzie miał możliwości przedstawienia do dofinansowania innych wydatków kwalifikowalnych w miejsce nieprawidłowych wydatków, w odniesieniu do których zastosowano korektę.
16. Szczegółowe zasady dotyczące skorygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków określają *Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020*, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej.
17. Zwrotowi podlegają kwoty korekt wydatków kwalifikowalnych, czyli wydatki niekwalifikowalne nie stanowiące nieprawidłowości, które zostały dotychczas rozliczone w ramach Projektu (w zatwierdzonych wnioskach o płatność).

## **Dochód**

### **§ 13**

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów w okresie realizacji i trwałości<sup>12</sup> Projektu, które powstają w związku z jego realizacją.
2. W przypadku, gdy Projekt generuje na etapie realizacji i w okresie trwałości<sup>13</sup> dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do 31 grudnia roku, w którym powstał. Instytucja Pośrednicząca może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie.

---

<sup>12</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>13</sup> Jeśli dotyczy.

3. Postanowienia ust. 1 i 2 stosuje się do dochodów, które nie zostały przewidziane we wniosku.
4. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1 i 2, stosuje się odpowiednio postanowienia § 14.
5. Szczegółową definicję dochodu wygenerowanego w okresie trwałości zawarto w art. 61 Rozporządzenia nr 1303/2013 oraz w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 16 umowy.

### **Nieprawidłowości i zwrot środków**

#### **§ 14**

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:
  - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach;
  - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Instytucja Pośrednicząca wezwie Beneficjenta do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od daty przekazania Beneficjentowi ostatniej transzy przed poniesieniem wydatków, które zostały uznane za nieprawidłowości do dnia obciążenia rachunku bankowego Beneficjenta kwotą zwrotu. W przypadku zaangażowania do realizacji Projektu środków własnych Beneficjenta, odsetki naliczane są od dnia transzy przekazanej po poniesieniu wydatku, który został uznany za nieprawidłowość.
2. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Pośredniczącej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą w tym wezwaniu.
3. Beneficjent dokonuje również zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą kwot korekt wydatków kwalifikowalnych, o których mowa w § 12 ust. 17 oraz innych kwot zgodnie z § 21 ust. 4.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zwrot kwoty nieprawidłowości nastąpi na rachunek Instytucji Pośredniczącej. Jednocześnie Beneficjent będzie zobowiązany do przedłożenia wyciągu bankowego potwierdzającego dokonanie zwrotu środków.
5. Beneficjent dokona opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 2 i 3 poprzez wskazanie:
  - 1) numeru Projektu,
  - 2) informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek,
  - 3) tytułu zwrotu (a w przypadku dokonania zwrotu środków na podstawie decyzji, o której mowa w art. 207 ustawy o finansach, także numeru decyzji),
  - 4) roku, w którym zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot,

- 5) klasyfikacji budżetowej.
6. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 2 Instytucja Pośrednicząca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 z późn. zm.), wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje odwołanie do Instytucji Zarządzającej.
7. Decyzji, o której mowa w ust. 6, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
8. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnego.
9. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości rozliczone przez Beneficjenta zwraca on niewykorzystaną część dofinansowania, na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą w terminie 30 dni kalendarzowych od momentu finansowego zakończenia realizacji Projektu.
10. W przypadku niedokonania zwrotu dofinansowania w części ze środków europejskich, zgodnie z ust. 9, stosuje się przepisy § 14.

### **Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy**

#### **§ 15<sup>14</sup>**

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji Umowy jest składany przez Beneficjenta, nie później niż w terminie 15 dni od dnia podpisania Umowy weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco<sup>15</sup>.
2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu Umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w Projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

---

<sup>14</sup> Nie dotyczy Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego.

<sup>15</sup> W przypadku gdy wartość dofinansowania Projektu przekracza kwotę 10 mln PLN zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy ustanawiane jest w jednej lub kilku z form określonych w § 5 ust. 3 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2367). Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy w jednej z form określonych w § 5 ust. 3 ww. rozporządzenia będzie również ustanawiane w przypadku, gdy Beneficjent zawrze z Instytucją Pośredniczącą w ramach RPO WO 2014-2020 kilka umów o dofinansowanie projektu, których wartość dofinansowania przekracza kwotę 10 mln PLN.

3. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sędowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków.
4. W przypadku, gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot zabezpieczenia następuje po upływie okresu trwałości.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym ze względu na wybraną formę zabezpieczenia wymagającą podjęcia czynności sądowych przewidzianych prawem polskim, Instytucja Pośrednicząca może na pisemny, uzasadniony wniosek Beneficjenta wydłużyć termin wniesienia zabezpieczenia.
6. Nieprzekazanie przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej zabezpieczenia w terminie wskazanym w ust. 1 z zastrzeżeniem ust. 5 może stanowić podstawę do rozwiązania Umowy, w trybie określonym w § 29 ust. 1 pkt 4.

### **Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego SL2014**

#### **§ 16**

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą, zgodnie z Podręcznikiem Beneficjenta, udostępnionym na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:
  - 1) wniosków o płatność,
  - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność,
  - 3) danych uczestników Projektu i informacji na temat osób zatrudnionych do jego realizacji (jeżeli dotyczy),
  - 4) harmonogramu płatności,
  - 5) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu, przy czym Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania danych do SL2014 z należytą starannością i zgodnie z dokumentami źródłowymi.
2. Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2), pkt 3) i pkt 5) drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta i Partnerów<sup>16</sup> z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu lub na wezwanie Instytucji Pośredniczącej.

---

<sup>16</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

3. Beneficjent i Instytucja Pośrednicząca uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
4. Beneficjent i Partnerzy<sup>17</sup> wyznaczają osoby do obsługi realizowanego Projektu. Beneficjent jako lider Projektu wyznacza i zgłasza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je Instytucji Pośredniczącej do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie procedury zgłaszania osób uprawnionych w ramach Projektu stanowiącej załącznik nr 6 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* oraz w oparciu o formularz udostępniony przez Instytucję Pośredniczącą, który stanowi załącznik nr 12 do Umowy.
5. Beneficjent zapewnia, że osoby uprawnione, o których mowa w ust. 4, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014<sup>18</sup>. Osoby te zobowiązane są do przestrzegania Podręcznika Beneficjenta udostępnionego na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej. Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.
6. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adresy e-mail osób uprawnionych przez Beneficjenta do pracy w SL2014, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej<sup>19</sup>/adres e-mail<sup>20</sup>.
7. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 4 przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014.
8. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Pośredniczącej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014 w ciągu 24 godzin.
9. Wsparciem technicznym i merytorycznym dla Beneficjenta w ramach SL2014 są Administratorzy Merytoryczni przy Instytucji Pośredniczącej. W przypadku pytań, wystąpienia problemów lub niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Pośredniczącej zaistniały problem na adres e-mail: [ami.rpop@wup.opole.pl](mailto:ami.rpop@wup.opole.pl) lub telefonicznie pod numerem +48 77 44-17-461. Po potwierdzeniu awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Pośredniczącej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z

---

<sup>17</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>18</sup> Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

<sup>19</sup> Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

<sup>20</sup> Dotyczy Beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Instytucją Pośredniczącą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adresy e-mail osób uprawnionych przez Beneficjenta do pracy w SL2014, Beneficjent zaś zobowiązuje się niezwłocznie uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną<sup>21</sup>.

10. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu Projektu zgodnie z zakresem określonym w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
11. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
  - 1) zmiany treści Umowy, z wyłączeniem harmonogramu płatności, zgodnie z § 9 ust. 2;
  - 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
  - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o których mowa w § 14, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

#### **Pomoc publiczna / pomoc de minimis<sup>22</sup>**

##### **§17**

1. Pomoc udzielana w oparciu o niniejszą Umowę jest zgodna ze wspólnym rynkiem oraz art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Ur. UE 2012 C 326 z 26.10.2012r.) i dlatego jest zwolniona z wymogu notyfikacji zgodnie z art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, udzielana jest na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073).

##### **§18<sup>23</sup>**

1. Beneficjentowi przyznana zostaje pomoc publiczna lub pomoc de minimis w wysokości określonej we Wniosku, zgodnie z którym na podstawie § 3 ust. 8 niniejszej Umowy Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu.

---

<sup>21</sup> W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w Załączniku nr 3 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

<sup>22</sup> Dotyczy Projektów, w których udzielana będzie pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis.

<sup>23</sup> Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest jednocześnie Beneficjentem pomocy.

2. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy określone w rozporządzeniu, o którym mowa w § 17 ust. 2 niniejszej Umowy, w szczególności gdy stwierdzone zostanie, że pomoc została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz stwierdzone zostanie niedotrzymanie warunków dotyczących:
  - 1) w przypadku pomocy publicznej:
    - a) wystąpienia efektu zachęty,
    - b) dopuszczalnej intensywności pomocy, jeśli dotyczy danego rodzaju pomocy udzielanej w ramach niniejszej Umowy;
  - 2) w przypadku pomocy de minimis:
    - a) dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w § 17 ust. 2 niniejszej Umowy,Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 14 ust. 1 i 2 niniejszej Umowy.

#### **§19<sup>24</sup>**

1. Beneficjent, jako podmiot udzielający pomocy, zobowiązany jest do wprowadzenia odpowiednio w Umowie o udzieleniu pomocy, zawieranej z Beneficjentem pomocy, zapisów ujętych w § 17 i § 18.
2. Zobowiązuje się podmiot udzielający pomocy do wypełniania wszelkich obowiązków, jakie nakładają na niego przepisy prawa wspólnotowego i krajowego w zakresie pomocy publicznej i pomocy de minimis, w szczególności do:
  - 1) sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362),
  - 2) wydawania Beneficjentom pomocy zaświadczeń o pomocy de minimis.
3. Jeżeli na etapie kontroli Projektu lub weryfikacji wniosków o płatność zostanie stwierdzone, że pomoc została przyznana niezgodnie z zasadami jej udzielania w wyniku niedopełnienia obowiązków przez podmiot udzielający pomocy, tj. Beneficjenta, wydatki objęte pomocą zostaną uznane za niekwalifikowalne i w takim wypadku konieczne będzie dokonanie ich zwrotu wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania transzy na zasadach i w terminie określonym w § 14 ust. 1 i 2 niniejszej Umowy.

---

<sup>24</sup> Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest podmiotem udzielającym pomocy.

## **Dokumentacja Projektu**

### **§ 20**

1. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, z zastrzeżeniem ust. 4. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie.
2. Dokumenty zawierające pomoc publiczną udzielaną przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.
3. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o miejscu jej archiwizacji.
4. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1 i 2 Beneficjent zobowiązany jest pisemnie poinformować Instytucję Pośredniczącą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
5. W przypadku, gdy w ramach Projektu istnieje konieczność zlecenia wykonawcy całości lub części zadań, Beneficjent zobowiązany jest do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą prawa wglądu do dokumentów wykonawcy, związanych z realizowanym Projektem.
6. Postanowienia ust. 1-5 stosuje się także do Partnera/Partnerów, z zastrzeżeniem, że obowiązek informowania o miejscu przechowywania dokumentacji Projektu, w tym gromadzonej przez Partnera/Partnerów, dotyczy wyłącznie Beneficjenta.

## **Kontrola i przekazywanie informacji**

### **§ 21**

1. Beneficjent i Partner/Partnerzy zobowiązani są poddać się kontroli dokonywanej przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie podmiotu, o którym mowa w § 3 ust. 5, w siedzibie Partnera/Partnerów, jak i w miejscu realizacji Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych

w SL2014 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta lub Partnera/Partnerów, w terminie, o którym mowa w ust. 3.

3. Beneficjent zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, w tym: dokumenty elektroniczne oraz dokumenty związane z częściami Projektu realizowanymi bezpośrednio przez Partnera/ Partnerów, przez cały okres ich przechowywania określony w § 20 ust. 1 i 2.
4. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do stwierdzenia wydatków niekwalifikowalnych w ramach Projektu.
5. W wyniku kontroli wydawane są zalecenia pokontrolne. Beneficjent/Partnerzy zobowiązani są do podjęcia działań naprawczych wskazanych w zaleceniach pokontrolnych i w określonym w nich terminie.
6. Beneficjent zobowiązany jest do przekazywania Instytucji Pośredniczącej informacji o wynikach kontroli i audytów, przeprowadzonych w ramach realizacji Projektu przez uprawnione instytucje, w terminie 14 dni od daty otrzymania dokumentu stwierdzającego ustalenia kontroli.
7. Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego przekazywania do Instytucji Pośredniczącej powziętych przez siebie informacji o postępowaniach prowadzonych przez organy ścigania oraz Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
8. Szczegółowe zasady dotyczące kontroli określają *Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* dostępne na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej.

## **§ 22**

1. Beneficjent zobowiązany jest do przedstawiania na wezwanie Instytucji Pośredniczącej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 oraz w okresie wskazanym w § 20 ust. 1 i 2.
3. Beneficjent zobowiązany jest do przesyłania, bez wezwania Instytucji Pośredniczącej, harmonogramów form wsparcia realizowanych w ramach Projektu. Harmonogramy należy przekazywać w wersji elektronicznej do Instytucji Pośredniczącej w terminie do 7 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem poszczególnych form wsparcia na adres e-mail: [harmonogramy@wup.opole.pl](mailto:harmonogramy@wup.opole.pl). W przypadku zmiany Harmonogramu wsparcia należy niezwłocznie przesłać jego aktualizację do Instytucji Pośredniczącej.
4. Beneficjent zobowiązany jest do współpracy z podmiotami zewnętrznymi realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Pośredniczącej lub innego podmiotu, który zawarł porozumienie z Instytucją Pośredniczącą na realizację ewaluacji. Beneficjent każdorazowo, na wniosek tych podmiotów, zobowiązany jest do przekazania

dokumentów i udzielenia informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

## **Udzielanie zamówień w ramach Projektu**

### **§ 23**

1. Beneficjent zobowiązany jest do udzielenia zamówień w ramach Projektu zgodnie z ustawą Pzp, lub na warunkach określonych w wersji Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 16 obowiązującej na dzień poniesienia wydatku lub na dzień wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem umowy.
2. Beneficjent zobowiązany jest uwzględniać aspekty społeczne, o których mowa w podrozdziale 6.5 pkt 4 w/w Wytycznych przy udzielaniu zamówień, których przedmiotem są usługi cateringowe lub dostawa materiałów promocyjnych, w przypadku, gdy zgodnie z ust. 1 jest jednocześnie zobowiązany stosować do nich ustawę Pzp albo zasadę konkurencyjności.
3. W przypadku wydatków o wartości poniżej 20 tys. zł netto Beneficjent zapewnia, że wydatek został poniesiony w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. Instytucja Pośrednicząca, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 16, dokonuje korekt finansowych, zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 7 ustawy wdrożeniowej oraz rozporządzeniem, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej. Korekty obejmują całość wydatku poniesionego z naruszeniem ww. zasad w części odpowiadającej kwocie współfinansowania UE.
5. Instytucja Pośrednicząca, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w ust. 1-3, może uznać wydatki związane z udzielonym zamówieniem w całości lub części za niekwalifikowalne.
6. Postanowienia ust. 1-5 stosuje się także do Partnerów.

## **Ochrona danych osobowych**

### **§ 24**

- 1) Na podstawie:
  - 1) Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, zawartego pomiędzy Marszałkiem Województwa Opolskiego a Wojewódzkim Urzędem Pracy z dnia 11 marca 2015 r. (zbiór danych osobowych o nazwie: UMWO-DPO-SYZYF),
  - 2) Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów

- operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, zawartego pomiędzy Zarządem Województwa Opolskiego a Wojewódzkim Urzędem Pracy w dniu 30 września 2015 r.,
- 3) Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, zawartego pomiędzy Marszałkiem Województwa Opolskiego a Wojewódzkim Urzędem Pracy z dnia 30 września 2015 r. (zbiór danych osobowych o nazwie: RPO WO 2014-2020),
- 4) art. 28 RODO,  
Instytucja Pośrednicząca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz Powierzającego, na warunkach i w celach opisanych w niniejszym paragrafie.
- 2) Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne na podstawie:
- 1) w odniesieniu do zbioru RPO WO 2014-2020 oraz do zbioru UMWO-DPO-SZYF:
    - a) rozporządzenia ogólnego;
    - b) rozporządzenia nr 1304/2013;
    - c) ustawy wdrożeniowej.
  - 2) w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:
    - a) rozporządzenia ogólnego;
    - b) rozporządzenia nr 1304/2013;
    - c) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między Beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014r., str. 1);
    - d) ustawy wdrożeniowej.
  - 3) Beneficjent zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
  - 4) Beneficjent zapewnia gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
  - 5) Beneficjent ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec Powierzającego, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem ustawy o ochronie

danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową.

- 6) Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu aplikowania o środki unijne i realizacji Projektów, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektów, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu w zakresie określonym w załączniku nr 8 do Umowy.
- 7) Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent zobowiązany jest do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w RODO, w ustawie o ochronie danych osobowych oraz innych przepisach prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych.
- 8) Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
- 9) Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązany jest do przetwarzania ich w Lokalnym Systemie Informatycznym SYZYF RPO WO 2014-2020 i w SL2014.
- 10) Beneficjent prowadzi rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
- 11) Instytucja Pośrednicząca w imieniu własnym i Powierzającego umocowuje Beneficjenta do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Pośredniczącą w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Instytucji Pośredniczącej i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierzy przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
- 12) Instytucja Pośrednicząca w imieniu własnym i Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, by podmioty świadczące usługi na jego rzecz zagwarantowały wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, żeby przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
- 13) Instytucja Pośrednicząca w imieniu własnym i Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, do wskazania w umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa

w ust. 11, że podmiot świadczący usługi na jego rzecz ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec administratora, za szkody powstałe w związku z nieprzebrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową powierzenia przetwarzania danych osobowych.

- 14) Instytucja Pośrednicząca w imieniu własnym i Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, by podmioty świadczące usługi na jego rzecz, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych w drodze umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 11 prowadziły rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
- 15) Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjenta podmiotom, o których mowa w ust. 11, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta, przy czym zakres nie może być szerszy niż zakres określony w załączniku nr 8.
- 16) Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki umożliwiające należyte zabezpieczenie danych osobowych i prywatności, wymagane przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych, w tym w szczególności art. 32 RODO oraz o których mowa w regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014.
- 17) Przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych Beneficjent zobowiązany jest przygotować dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych, które uwzględniają warunki przetwarzania w szczególności te, o których mowa w art. 32 RODO.
- 18) Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 11, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
- 19) Instytucja Pośrednicząca w imieniu własnym i Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, by osoby upoważnione przez niego do przetwarzania danych osobowych zobowiązane zostały do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Beneficjentem.
- 20) Instytucja Pośrednicząca w imieniu własnym i Powierzającego umocowuje Beneficjenta do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 18, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorach, o których mowa w ust. 2 pkt 1. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 9 i 10 do Umowy.

Instytucja Pośrednicząca dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów niż określone odpowiednio w załączniku nr 9 i 10 do Umowy, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 wydaje wyłącznie Powierzający.

- 21) Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 20 są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 20 ust. 1. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Beneficjenta z osobą wskazaną w ust. 18. Beneficjent winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia zakończenia jej archiwizowania.
- 22) Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku wykonywaniem Umowy.
- 23) Instytucja Pośrednicząca, w imieniu własnym i Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 11, do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 18, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorach, o których mowa w ust. 2 pkt 1. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wydaje wyłącznie Powierzający.
- 24) Instytucja Pośrednicząca, w imieniu własnym i Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do określenia wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez podmioty, o których mowa w ust. 11.
- 25) Instytucja Pośrednicząca, w imieniu własnym i Powierzającego, zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.
- 26) W celu zrealizowania, wobec uczestnika Projektu, obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i art. 14 RODO, Beneficjent jest zobowiązany odebrać od uczestnika Projektu oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do umowy. Oświadczenia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga aneksowania umowy.
- 27) Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Instytucji Pośredniczącej wykazu podmiotów, o których mowa w ust. 11, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie. Wykaz podmiotów będzie zawierał, co najmniej, nazwę podmiotu oraz dane kontaktowe podmiotu.

- 28) Instytucja Pośrednicząca, w imieniu własnym i Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do takiego formułowania umów zawieranych przez Beneficjenta z podmiotami, o których mowa w ust. 11, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.
- 29) Beneficjent zobowiązany jest do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu tajemnicy danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich zabezpieczenia.
- 30) Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o:
- 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem ust. 32;
  - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Europejskim Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
  - 3) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 41.
- 31) Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Pośredniczącej lub Powierzającemu, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia, przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych, obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
- 32) Beneficjent, bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia, zgłosi Instytucji Pośredniczącej każde naruszenie ochrony danych osobowych. Zgłoszenie powinno oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO zawierać informacje umożliwiające Powierzającemu określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO nie da się udzielić w tym samym czasie, Beneficjent może ich udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki.
- 33) W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, mogącego powodować w ocenie Powierzającego wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Beneficjent na wniosek Instytucji Pośredniczącej zgodnie z zaleceniami Powierzającego bez zbędnej zwłoki zawiadomi osoby, których naruszenie ochrony danych osobowych dotyczy, o ile Instytucja Pośrednicząca o to wystąpi.
- 34) Beneficjent pomaga Instytucji Pośredniczącej i Powierzającemu wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32 - 36 RODO.

- 35) Beneficjent pomaga Instytucji Pośredniczącej i Powierzającemu wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
- 36) Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli lub audytu zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz z Umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli lub audytu powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem kontroli lub audytu.
- 37) W przypadku powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą lub Powierzającego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczących ochrony danych osobowych lub z Umowy, Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli lub audytu w celu, o którym mowa w ust. 36.
- 38) Kontrolerzy Instytucji Pośredniczącej, Powierzającego lub podmiotów przez nich upoważnionych, mają w szczególności prawo:
- 1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz Umową;
  - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, przedstawiciela Beneficjenta oraz pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
  - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli lub audytu oraz sporządzania ich kopii;
  - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
- 39) Uprawnienia kontrolerów Instytucji Pośredniczącej, Powierzającego lub podmiotu przez nich upoważnionego, o których mowa w ust. 38, nie wyłączają uprawnień wynikających z wytycznych w zakresie kontroli wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
- 40) Beneficjent może zostać poddany kontroli lub audytowi zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych

osobowych, RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych w miejscach, w których są one przetwarzane przez instytucje uprawnione do kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów.

- 41) Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą, Powierzającego lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
- 42) Instytucja Pośrednicząca w imieniu Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, do zastosowania odpowiednio ustępów 36-41 w stosunku do podmiotów świadczących usługi na jego rzecz, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych w drodze umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 11.
- 43) Postanowienia ust. 1-42 stosuje się odpowiednio do przetwarzania danych osobowych przez Partnerów Projektu, pod warunkiem zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w kształcie zgodnym w postanowieniami niniejszego paragrafu<sup>25</sup>.

## **Obowiązki informacyjne i promocyjne**

### **§ 25**

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełnienia obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr 11 do niniejszej Umowy.
2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) oznaczenia znakiem Unii Europejskiej, znakiem barw Rzeczypospolitej Polskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz oficjalnym logo promocyjnym Województwa Opolskiego „Opolskie”:
    - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
    - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu, podawanych do wiadomości publicznej,
    - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie,
  - 2) umieszczenia przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji Projektu,
  - 3) umieszczenia opisu Projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej,

---

<sup>25</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 4) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania,
  - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
3. Na potrzeby informacji i promocji Programu oraz Europejskiego Funduszu Społecznego, Beneficjent zobowiązany jest udostępnić Instytucji Zarządzającej na jej wezwanie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji Projektu, w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych i prezentacji dotyczących Projektu oraz udzielić nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich.
  4. Beneficjent zobowiązany jest do stosowania obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz stosowania się do obowiązujących wytycznych i instrukcji dla Beneficjenta oraz innych dokumentów określających obowiązki Beneficjenta w zakresie działań informacyjno-promocyjnych.

## **Prawa autorskie**

### **§ 26**

1. Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia z Instytucją Pośredniczącą odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach Projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Beneficjenta na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym, zostanie zawarta na pisemny wniosek Instytucji Pośredniczącej w ramach dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 4.
2. W przypadku zlecenia części zadań w ramach Projektu wykonawcy obejmujących m.in. opracowanie utworu Beneficjent zobowiązany jest do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługują Beneficjentowi.

## **Zmiany w Projekcie**

### **§ 27**

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie, w tym zmiany okresu realizacji Projektu, pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej Instytucji Pośredniczącej nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem rzeczowym realizacji Projektu<sup>26</sup> oraz przekazania aktualnego wniosku o dofinansowanie i uzyskania pisemnej akceptacji Instytucji Pośredniczącej w terminie 15 dni roboczych z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana będzie w formie

---

<sup>26</sup> Niemniej jednak, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, mając na uwadze dobro realizacji Projektu, Instytucja Pośrednicząca może wyrazić zgodę na wprowadzanie do Projektu zmian zgłoszonych w terminie późniejszym.

pisemnej. O konieczności dokonania zmiany Umowy w formie aneksu będzie decydować Instytucja Pośrednicząca.

2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu określonym we Wniosku o sumie kontrolnej .....<sup>27</sup> do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki bez konieczności zachowania wymogu o którym mowa w ust. 1. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
  - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu w ramach Projektu,
  - 2) zwiększać łącznej wysokości wydatków odnoszących się do zakupu środków trwałych,
  - 3) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zatrudnienia personelu merytorycznego Projektu,
  - 4) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej lub pomocy de minimis przyznanej Beneficjentowi w ramach Projektu<sup>28</sup>,
  - 5) dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo<sup>29</sup>,
  - 6) prowadzić do utworzenia nowej kategorii kosztów lub zadania.
3. Beneficjent ma możliwość zgłaszania zmian do Projektu wymagających aktualizacji wniosku nie częściej niż raz na kwartał.
4. W razie zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym, wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie, Instytucja Pośrednicząca ma prawo renegotjować Umowę z Beneficjentem, o ile w wyniku analizy wniosków o płatność i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia założonych we Wniosku rezultatów Projektu.
5. Dokonanie przesunięcia środków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień w ramach budżetu Projektu - z zastosowaniem elastyczności budżetu Projektu, wymaga zgody Instytucji Pośredniczącej.
6. Zmiana formy prawnej Beneficjenta, przekształcenia własnościowe lub konieczność wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania Wniosku, a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków wynikających z zapisów Umowy, możliwe są wyłącznie po poinformowaniu Instytucji Pośredniczącej o konieczności ich wprowadzenia i zaakceptowaniu ich przez Instytucję Pośredniczącą. Niezgłoszenie ww. zmian przez Beneficjenta Instytucji Pośredniczącej lub niezyskanie akceptacji Instytucji Pośredniczącej na dokonanie ww. zmian może skutkować rozwiązaniem Umowy na zasadach w niej przewidzianych.

---

<sup>27</sup> Należy wskazać numer sumy kontrolnej Wniosku stanowiącego załącznik nr 1 do Umowy.

<sup>28</sup> Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis.

<sup>29</sup> Dotyczy projektów, w ramach których wydatki są rozliczane ryczałtowo.

## **Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami**

### **§ 28**

Beneficjent zobowiązany jest do:

- 1) uzasadnienia konieczności poniesienia kosztu racjonalnego usprawnienia z zastosowaniem najbardziej efektywnego dla danego przypadku sposobu (np. prymat wynajmu nad zakupem);
- 2) wykazania i opisanie w części wniosku o płatność dotyczącej postępu rzeczowego z realizacji projektu, które z działań w zakresie równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie Projektu zostały zrealizowane oraz w jaki sposób realizacja Projektu wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami, a także do wskazania (o ile będą występować) problemów lub trudności w realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

## **Rozwiązanie Umowy**

### **§ 29**

1. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać niniejszą Umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
  - 1) Beneficjent lub Partner/Partnerzy dopuścili się poważnych nieprawidłowości finansowych w szczególności wykorzystali w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową;
  - 2) Beneficjent lub Partner/Partnerzy złożyli podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
  - 3) Beneficjent lub Partner/Partnerzy ze swojej winy nie rozpoczęli realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we Wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu;
  - 4) Beneficjent nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy zgodnie z § 15;
  - 5) Beneficjent lub Partner/Partnerzy w ramach realizacji Projektu nie spełnią któregokolwiek z bezwzględnych kryteriów, o których mowa w § 4 ust. 1.
2. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
  - 1) Beneficjent lub Partner/Partnerzy nie realizują Projektu zgodnie z harmonogramem stanowiącym element Wniosku, zaprzestali realizacji Projektu lub realizują go w sposób niezgodny z Umową lub nie przestrzegają zapisów Umowy w okresie jej obowiązywania;
  - 2) Beneficjent lub Partner/Partnerzy odmówili poddania się kontroli;

- 3) Beneficjent lub Partner/Partnerzy w ustalonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie nie doprowadzili do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 4) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z Umową wniosków o płatność, z zastrzeżeniem § 9 ust.2;
  - 5) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 22 ust. 1;
  - 6) Beneficjent lub Partner/Partnerzy nie przestrzegają przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych lub zasady konkurencyjności w zakresie, w jakim ta ustawa/zasada stosuje się do Beneficjenta lub Partnera/Partnerów lub gdy Beneficjent, Partner/Partnerzy nie wykonują lub nienależycie wykonują obowiązki wynikające z § 23 ust. 2, 3, 4.
3. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie. W takim przypadku postanowienia § 30 ust. 3 i § 31 stosuje się odpowiednio.

### **§ 30**

1. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie § 29 ust. 1, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania.
2. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie § 29 ust. 2, 3, Beneficjent ma prawo do wykorzystania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3-5.
3. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część Projektu rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania Umowy<sup>30</sup>.
4. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie § 29 ust. 2 Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej części otrzymanych transz dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania Umowy na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
- 4a. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie § 29 ust. 3 Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej części otrzymanych transz dofinansowania bez odsetek w

---

<sup>30</sup> Przepis nie dotyczy przypadku, gdy Beneficjent nie poniósł wydatków kwalifikowalnych. W takiej sytuacji Beneficjent dokonuje zwrotu całości otrzymanych środków dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków, bez konieczności przedstawienia ich rozliczenia we wniosku o płatność.

terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania Umowy na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.

5. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1, 4 lub 4a, stosuje się odpowiednio § 14 Umowy.
6. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie § 29 ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się usunąć w sposób trwały i nieodwracalny wszelkie dane osobowe pozyskane w związku z realizacją projektu lub zwrócić je administratorowi w rozumieniu RODO.

### **§ 31**

1. Rozwiązanie Umowy nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 3 ust. 6 pkt. 4, § 13, § 20, § 21, § 22, § 24, § 25, § 26, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem Umowy Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 32**

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Pośredniczącej. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.
2. Beneficjent zobowiązany jest do wprowadzenia praw i obowiązków Partnera/Partnerów, wynikających z Umowy, w zawartej z nimi umowie o partnerstwie.

#### **§ 33**

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także:
  - 1) odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, w szczególności:
    - a) rozporządzenia ogólnego,
    - b) rozporządzenia 1304/2013,
    - c) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.5.2014 r., str. 5)

- 2) właściwych aktów prawa krajowego, w szczególności:
  - a) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 z późn. zm.),
  - b) ustawy o finansach,
  - c) ustawy wdrożeniowej,
  - d) ustawy Pzp,
  - e) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017r., poz. 2367),
  - f) rozporządzenia wydanego na podstawie zapisu art. 27 ust. 4 ustawy wdrożeniowej,
  - g) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018r., poz. 362),
  - h) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis w programach operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 poz. 1073).

#### **§ 34**

1. Spory związane z realizacją Umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Pośredniczącej, z wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów o finansach publicznych.

#### **§ 35**

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
2. Za formę pisemną uważa się również korespondencję prowadzoną za pośrednictwem SL2014, z uwzględnieniem zapisów § 16.

#### **§ 36**

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Integralną część niniejszej Umowy stanowią następujące załączniki:
  - 1) Załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie projektu.
  - 2) Załącznik nr 2: Oświadczenie o kwalifikowalności VAT<sup>31</sup>.
  - 3) Załącznik nr 3: Harmonogram płatności.

---

<sup>31</sup> Skreślić jeśli nie dotyczy.

**Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:**  
*Osi IX Wysoka jakość edukacji, działania 9.1 Rozwój edukacji,  
poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej w ramach RPO WO 2014-2020,  
Nabór IV, Wersja nr 1, październik 2018 r.*

- 4) Załącznik nr 4: Wzór zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego Projektu<sup>32</sup>.
- 5) Załącznik nr 5: Formularz wniosku o płatność.
- 6) Załącznik nr 6: Formularz wprowadzania zmian w projekcie.
- 7) Załącznik nr 7: Wzór oświadczenia uczestnika Projektu.
- 8) Załącznik nr 8: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania.
- 9) Załącznik nr 9: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
- 10) Załącznik nr 10: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
- 11) Załącznik nr 11: Obowiązki informacyjne Beneficjenta.
- 12) Załącznik nr 12: Wzór wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej.
- 13) Załącznik nr 13: Harmonogram realizacji form wsparcia.
- 14) Załącznik nr 14: Standardy jakościowe i zasady realizacji wsparcia dla uczestników projektów w ramach poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej oraz poddziałania 9.1.4 Wsparcie edukacji przedszkolnej w Aglomeracji Opolskiej RPO WO 2014-2020.

Podpisy i pieczęcie:

.....  
Instytucja Pośrednicząca

.....  
Beneficjent

---

<sup>32</sup> Skreślić jeśli nie dotyczy.



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 2 do umowy

## OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT<sup>1</sup>

W związku z przyznaniem ..... (*nazwa Beneficjenta oraz jego status prawny*).....  
dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego  
Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 na realizację projektu  
..... (*nazwa i nr projektu*) ..... (*nazwa Beneficjenta/Partnera*)  
oświadcza, iż realizując powyższy projekt nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego  
kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.

Jednocześnie .....(*nazwa Beneficjenta/Partnera*).....  
zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu .....  
(*nazwa i nr projektu*) części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające  
odzyskanie tego podatku\* przez ..... (*nazwa Beneficjenta/Partnera*) .

Zobowiązuję się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz  
udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację  
kwalifikowalności podatku VAT.

.....

(podpis i pieczęć)

---

<sup>1</sup> Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy beneficjent kwalifikuje VAT wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, oświadczenie składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował VAT.

\* Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.)

Załącznik nr 3 do umowy

### Harmonogram płatności

Wersja	Status	Data przesłania	Data zatwierdzenia

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
	Suma kwartał X				
		-			
Razem dla rok XXXX					
Ogółem					

### Informacje ogólne z karty umowy

Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie

.....

(podpis i pieczęć)



### Zestawienie wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu\*

(faktur i innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej)

Numer umowy: .....

Tytuł projektu: .....

Lp.	Nr dokumentu	Data wystawienia dokumentu	Strony dokonujące operacji gospodarczej	Nazwa towaru lub usługi	Pozycja pod którą dokument został ujęty w ewidencji księgowej	Forma płatności wskazana na dowodzie zakupu	Nr dowodu potwierdzającego dokonanie płatności oraz data dokonania zapłaty	Kwota dokumentu brutto	Kwota wydatków kwalifikowalnych	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

\*nie dotyczy Beneficjentów prowadzących pełną księgowość-księgi rachunkowe.

.....

(podpis i pieczęć)

## **Instrukcja do „Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu”**

W „Zestawieniu wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu” w kolejnych kolumnach należy podać:

- 1) kolejną liczbę wprowadzonego chronologicznie dokumentu księgowego. Dokumenty należy wprowadzać w kolejności chronologicznej, poczynając od dokumentu wystawionego najwcześniej.
- 2) numer dokumentu księgowego dotyczącego realizowanego projektu (np. nr faktury, nr rachunku),
- 3) datę wystawienia dokumentu księgowego ujętego w kolumnie nr 2,
- 4) strony dokonujące operacji gospodarczej, tj. nazwę sprzedającego i nabywającego wynikającą np. z faktury, z rachunku,
- 5) nazwę towaru lub usługi wynikającą z dokumentu księgowego. Należy podać nazwy wszystkich pozycji, nawet gdy dotyczą kosztów niekwalifikowalnych projektu. Pozycje, które nie dotyczą realizowanego projektu nie należy podawać. Jeżeli pozycje w dokumencie księgowym dotyczą jednego rodzaju asortymentu, możliwe jest podanie zbiorczej nazwy bez przepisywania wszystkich pozycji z dokumentu,
- 6) pozycję, pod którą dokument księgowy został ujęty w ewidencji księgowej,
- 7) formę płatności wskazaną na dowodzie zakupu, należy wpisać G – płatność gotówką, K – karta płatnicza, albo P – płatność przelewem bankowym,
- 8) numer dowodu potwierdzającego dokonanie płatności (np. nr wyciągu bankowego, nr KP), oraz datę dokonania zapłaty wynikającą z dowodu potwierdzającego dokonanie płatności,
- 9) kwotę dokumentu księgowego brutto,
- 10) kwotę wydatków kwalifikowalnych wynikających z dokumentu księgowego, jeśli VAT wynikający z faktury jest kwalifikowalny należy wpisać kwotę brutto wydatków kwalifikowalnych z faktury, jeśli VAT jest niekwalifikowalny należy wpisać kwotę netto wydatków kwalifikowalnych z faktury,
- 11) uwagi odnoszące się do dokonanych przez beneficjenta zapisów, podane wg uznania beneficjenta.

Załącznik nr 5 do umowy

## Formularz wniosku o płatność

### Projekt

Wniosek za okres	
od	do
Wniosek o zaliczkę	Tak/Nie
Wniosek o refundację	Tak/Nie
Wniosek rozliczający zaliczkę	Tak/Nie
Wniosek sprawozdawczy	Tak/Nie
Wniosek o płatność końcową	Tak/Nie
Nazwa Beneficjenta	
Nr umowy/decyzji/aneksu	
Tytuł projektu	
Program operacyjny	<Nazwa>
Oś priorytetowa	<Nazwa>
Działanie	<Nazwa>
Poddziałanie	<Nazwa>
Wydatki kwalifikowalne	
Dofinansowanie	
Wnioskowana kwota, w tym:	
Zaliczka	
Refundacja	

Postęp rzeczowy

Postęp rzeczowy realizacji projektu	
Zadanie	Stan realizacji
Zadanie 1	
(...)	

Wskaźniki produktu										
Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa		Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym		Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco)		Stopień realizacji (%)	
			K	M	K	M	K	M	K	M
			K		K		K		K	
			M		M		M		M	
			O		O		O		O	
			K		K		K		K	
			M		M		M		M	
			O		O		O		O	

Wskaźniki rezultatu												
Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa		Wartość docelowa		Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym		Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco)		Stopień realizacji (%)	
			K	M	K	M	K	M	K	M	K	M
			K		K		K		K		K	
			M		M		M		M		M	
			O		O		O		O		O	
			K		K		K		K		K	
			M		M		M		M		M	
			O		O		O		O		O	

Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu
Planowany przebieg realizacji projektu

Postęp finansowy

Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki																
Lp.	Numer dokumentu	Numer księgowy lub ewidencyjny	NIP wystawcy dokumentu/Pesel	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty	Nazwa towaru lub usługi	Numer kontraktu	Kwota dokumentu brutto	Kategoria kosztów – Nazwa kosztu	Wydatki kwalifikowalne	w tym VAT	Dofinansowanie	Kategoria podlegająca limitom	Wydatki w ramach limitu	Uwagi	Faktura korygująca
<b>Zadanie 1 [Nazwa zadania]</b>																
																Tak/ Nie
																Tak/ Nie
<b>Suma</b>																
<b>Zadanie 2 [Nazwa zadania]</b>																
																Tak/ Nie
																Tak/ Nie
<b>Suma</b>																
<b>Koszty pośrednie</b>																
																Tak/ Nie
<b>Suma</b>																
<b>Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione</b>																

Wydatki rozliczane ryczałtowo								
Lp.	Rodzaj ryczałtu	Nazwa ryczałtu	Informacje dotyczące ryczałtu		Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Kategoria podlegająca limitom	Wydatki w ramach limitu
<b>Zadanie 1 [Nazwa zadania]</b>								
	<i>dla stawek jednostkowych</i>		<i>Wysokość stawki</i>	<i>Liczba stawek</i>				
<b>Suma</b>								
<b>Zadanie 2 [Nazwa zadania]</b>								
	<i>dla kwot ryczałtowych</i>		<i>Nazwa wskaźnika</i>	<i>Wartość wskaźnika</i>				
<b>Suma</b>								
<b>Koszty pośrednie</b>								
	<i>dla kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem</i>		<i>Stawka ryczałtowa (%)</i>					
<b>Suma</b>								
<b>Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo</b>								

Zwroty/korekty									
Lp.	Numer wniosku o płaćność w ramach którego wydatek został rozliczony	Zadanie	Kategoria kosztów – Nazwa kosztu/ Nazwa ryczałtu	Numer dokumentu	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Kategoria podlegająca limitom	Wydatki w ramach limitu	Uwagi/ komentarze
<b>OGÓŁEM</b>									

**Źródła finansowania wydatków**

Nazwa źródła finansowania wydatków	Wydatki kwalifikowalne
Środki wspólnotowe	
Krajowe środki publiczne, w tym:	
- budżet państwa	
- budżet jednostek samorządu terytorialnego	
- inne krajowe środki publiczne, w tym	
- Fundusz Pracy	
- Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	
- inne	
Prywatne	
<b>Suma</b>	
w tym EBI	

**Rozliczenie zaliczek**

	<b>Kwota dofinansowania</b>
Środki przekazane dotychczas beneficjentowi w formie zaliczki	
Kwota zaliczek zwróconych – niewykorzystanych	
Kwota zaliczek rozliczonych w poprzednich wnioskach	
Kwota zaliczek rozliczana bieżącym wnioskiem	
Kwota zaliczek pozostająca do rozliczenia	
Procent rozliczenia	
Odsetki narosłe od środków zaliczki	
w tym zwrócone do dnia sporządzenia wniosku o płatność	

Postęp finansowy							
Kategoria kosztów – Nazwa kosztu / Nazwa ryczałtu	Kwota wydatków określona w zakresie finansowym w umowie		Kwota wydatków narastająco od początku realizacji projektu		Kwota wydatków objętych bieżącym wnioskiem		% realizacji
	kwalifikowalne	dofinansowanie	kwalifikowalne	dofinansowanie	kwalifikowalne	dofinansowanie	
<b>Zadanie 1 [Nazwa zadania]</b>							
Kat. A – Nazwa kosztu A1							
Kat. B – Nazwa kosztu B1							
<b>Suma</b>							
<b>Zadanie 2 [Nazwa zadania]</b>							
Kat. C – Nazwa kosztu C1							
Nazwa ryczałtu 1							
<b>Suma</b>							
<b>Koszty pośrednie</b>							
Nazwa ryczałtu 2							
<b>Suma</b>							
<b>Ogółem w projekcie, w tym:</b>							
<b>koszty bezpośrednie</b>							
<b>wydatki rzeczywiście poniesione</b>							
<b>wydatki rozliczane ryczałtowo</b>							
<b>w ramach kategorii kosztów</b>	Kat. A						
	Kat. B						
	Kat. C						

w ramach kategorii kosztów podlegających limitom	cross – financing							
	wkład rzeczowy							
	wydatki poza obszarem UE							
	środki trwałe							
	[dodatkowe limity z umowy]							

Dochód			
Lp.	Rodzaj dochodu	Kwota pomniejszająca wydatki	Kwota pomniejszająca dofinansowanie
Suma			

#### Informacje

<b>Projekt jest realizowany zgodnie z zasadami polityk wspólnotowych</b>	Tak/Nie
<b>&lt;w przypadku nieprzestrzegania polityk wspólnoty należy opisać, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać planowane i podjęte działania naprawcze&gt;</b>	
<b>Oświadczenia beneficjenta</b>	
<p>Ja niżej podpisany oświadczam, iż zgodnie z moją wiedzą:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wydatki wskazane we wniosku jako kwalifikowalne zostały poniesione zgodnie ze wszystkimi odpowiednimi zasadami kwalifikowania wydatków;</li> <li>• informacje zawarte we wniosku o płatność rzetelnie odzwierciedlają rzeczowy i finansowy postęp realizacji projektu;</li> <li>• we wniosku o płatność nie pominięto żadnych istotnych informacji, ani nie podano nieprawdziwych informacji, które mogłyby wpłynąć na ocenę prawidłowości realizacji projektu oraz finansowego i rzeczowego postępu w realizacji projektu;</li> </ul> <p>jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.</p>	
<b>Miejsce przechowywania dokumentacji</b>	

**Załączniki**

<b>Załączam faktury lub dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty</b>		Tak/Nie	
<b>Faktury lub dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej, wraz z dowodami zapłaty</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Załączone dokumenty</b>		

<b>Załączam dokumenty wymienione w ww. tabeli</b>				Tak/Nie
<b>Zestawienie innych dokumentów wymaganych przez Instytucję</b>				
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa dokumentu</b>	<b>Nr dokumentu</b>	<b>Data dokumentu</b>	<b>Krótki opis</b>

.....  
(podpis i pieczęć)

Załącznik nr 6 do umowy

**FORMULARZ WPROWADZANIA ZMIAN W PROJEKCIE REALIZOWANYM  
 W RAMACH RPO WO 2014-2020**

INFORMACJE O PROJEKCIE	
<b>NAZWA BENEFICJENTA</b>	
<b>NUMER WNIOSKU O DOFINANSOWANIE</b>	
<b>TYTUŁ PROJEKTU</b>	

ZAKRES MODYFIKACJI WRAZ Z UZASADNIENIEM W CZĘŚCI MERYTORYCZNEJ				
LP.	DOTYCZY PUNKTU WE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	ZAPIS PRZED ZMIANĄ	ZAPIS PO ZMIANIE	UZASADNIENIE ZAPROPONOWANEJ ZMIANY
1.	(należy podać nr Sekcji i nr pkt, np. Sekcja 3 Informacje o projekcie, nr pkt. 3.5 Opis grupy docelowej i uzasadnienie wyboru)			
2.				
3.				
<b>UWAGI/KOMENTARZE</b>				

ZAKRES MODYFIKACJI WRAZ Z UZASADNIENIEM W CZĘŚCI FINANSOWEJ (dotyczy Sekcji V, punktu 5.2)				
LP.	NAZWA I NUMER ZADANIA ORAZ NAZWA KATEGORII KOSZTÓW	WARTOŚĆ PRZED ZMIANĄ	WARTOŚĆ PO ZMIANIE	UZASADNIENIE ZAPROPONOWANEJ ZMIANY
1.	(należy podać nazwę i nr Zadania oraz nazwę Kategorii kosztów, np. Zadanie 1 Doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli, kursy i szkolenia doskonalące (teoretyczne i praktyczne)			
2.				
3.				
<b>UWAGI/KOMENTARZE*</b>				

Oświadczam, że do wniosku o dofinansowanie projektu ..... (tytuł projektu) o sumie kontrolnej ..... (suma kontrolna nowego wniosku) zostały wprowadzone wyłącznie powyższe zmiany. Jednocześnie oświadczam, że do wniosku o

dofinansowanie projektu nie zostały wprowadzone zmiany, które zostały zakwestionowane na etapie wyboru projektu do dofinansowania.

.....  
(podpis osoby upoważnionej do  
podejmowania decyzji w imieniu  
wnioskodawcy, zgodnie  
z pkt 2.4 wniosku)

\*Należy wskazać w szczególności inne punkty we wniosku, które uległy modyfikacji na skutek wprowadzenia zmian opisanych w niniejszym formularzu.



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 7 do umowy

## OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU<sup>1</sup>

W związku z przystąpieniem do projektu pn. (nazwa projektu) oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

- 1) administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych jest Minister Inwestycji i Rozwoju, z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa;
- 2) administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 jest Marszałek Województwa Opolskiego z siedzibą w Opolu 45-082, ul. Piastowska 14, Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego,
- 3) podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. a i c oraz art. 9 ust. 2 lit. a i g rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. 2016.119.1) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 na podstawie:

w odniesieniu do zbioru Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020:

- a) art. 54 ust. 2, art. 59 ust. 1, art. 65, art. 74 ust 1 i 3, art. 115, art. 122 , art. 125 ust. 2. lit d), oraz art. 125 ust 4 lit a), art. 125 ust 5 i 6 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

---

<sup>1</sup> Wzór może być modyfikowany przez Instytucję Zarządzającą poprzez dodanie elementów określonych dla deklaracji uczestnictwa w projekcie, przy czym wymagane jest aby uczestnik złożył odrębne podpisy na deklaracji i oświadczeniu.

ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 oraz jego załącznikiem XIII (Kryteria desygnacji) - punkt 3.A.iv;

- b) art. 5 oraz art. 19 ust. 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 wraz z załącznikiem I i II do tego rozporządzenia;
- c) art. 9 ust. 2, art. 22, 23, 24 i 26 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1460, z późn. zm.);

W odniesieniu do zbioru centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:

- a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
- b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego Rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
- c) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia

Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi;

- d) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1460, z późn. zm.);
- 4) moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu (nazwa projektu), w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 (RPO WO);
- 5) moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej – Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Opolu, ul. Głogowska 25c, 45-315 Opole, beneficjentowi realizującemu projekt -(nazwa i adres beneficjenta) oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu - (nazwa i adres ww. podmiotów). Moje dane osobowe mogą zostać udostępnione firmom badawczym realizującym badanie ewaluacyjne na zlecenie Powierzającego, Instytucji Zarządzającej lub innego podmiotu który zawarł porozumienie z Powierzającym lub Instytucją Zarządzającą na realizację ewaluacji. Moje dane osobowe mogą zostać również udostępnione specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Powierzającego lub Instytucji Zarządzającej kontrole w ramach RPO WO;
- 6) moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014 -2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji;
- 7) podanie danych jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu;
- 8) w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy oraz informacje nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji;

- 9) w ciągu 12 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej przekażą informację o liczbie utworzonych miejscach pracy<sup>2</sup>;
- 10) mam prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 11) mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: [iod@miir.gov.pl](mailto:iod@miir.gov.pl); [iod@opolskie.pl](mailto:iod@opolskie.pl) lub adres poczty ....., (gdy ma to zastosowanie - należy podać dane kontaktowe inspektora ochrony danych u Beneficjenta);
- 12) dodatkowo w zakresie przetwarzania danych osobowych na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. 2016.119.1) mam prawo do:
- cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych;
  - żądania od administratora dostępu do danych osobowych w zakresie danych dotyczących składającego niniejsze oświadczenie w tym ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania;
  - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
  - do przeniesienia danych osobowych.

.....

MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....

CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU\*

---

<sup>2</sup> Dotyczy przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.

\* W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.

Załącznik nr 8 do umowy

Zbiór Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego 2014-2020

1) Zakres danych osobowych wnioskodawców, beneficjentów, partnerów.

Lp.	Nazwa
<b>Beneficjenci/wnioskodawcy</b>	
1	Nazwa wnioskodawcy (beneficjenta)
2	Forma prawna
3	Forma własności
4	NIP
5	REGON
6	Adres siedziby: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Kraj Województwo Powiat Gmina Telefon Fax Adres e-mail Adres strony www
7	Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy
8	Osoba do kontaktów roboczych: Imię Nazwisko Telefon Adres e-mail Numer faksu Adres Ulica Nr budynku Nr lokalu

	Kod pocztowy Miejscowość
9	Numer rachunku bankowego
<b>Partnerzy</b>	
10	Nazwa organizacji/institucji
11	Forma prawna
12	Forma własności
13	NIP
14	REGON
15	Adres siedziby: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Kraj Województwo Powiat Gmina Telefon Fax Adres e-mail Adres strony www
16	Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera
17	Symbol partnera
18	Numer rachunku bankowego

2) Dane związane z badaniem kwalifikowalności wydatków w projekcie

1	Kwalifikowalność środków w projekcie zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
---	--

3) Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą).

Lp.	Nazwa
1	Kraj
2	Nazwa instytucji
3	NIP
4	Typ instytucji
5	Województwo

6	Powiat
7	Gmina
8	Miejscowość
9	Ulica
10	Nr budynku
11	Nr lokalu
12	Kod pocztowy
13	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
14	Telefon kontaktowy
15	Adres e-mail
16	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
17	Data zakończenia udziału w projekcie
18	Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji
19	Rodzaj przyznanego wsparcia
20	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
21	Data zakończenia udziału we wsparciu
22	Numer rachunku bankowego
23	Kwota wynagrodzenia
24	Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020/zatwierdzonym do realizacji Planem Działania/zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu

4) Dane uczestników indywidualnych.

Lp.	Nazwa
1	Kraj
2	Rodzaj uczestnika
3	Nazwa instytucji
4	Imię
5	Nazwisko
6	PESEL
7	Płeć
8	Wiek w chwili przystępowania do projektu
9	Wykształcenie
10	Województwo
11	Powiat
12	Gmina
13	Miejscowość
14	Ulica
15	Nr budynku

16	Nr lokalu
17	Kod pocztowy
18	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
19	Telefon kontaktowy
20	Adres e-mail
21	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
22	Data zakończenia udziału w projekcie
23	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
24	Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia
25	Wykonywany zawód
26	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)
27	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie
28	Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM - Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Młodych)
29	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
30	Rodzaj przyznanego wsparcia
31	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
32	Data zakończenia udziału we wsparciu
33	Data założenia działalności gospodarczej
34	Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej
35	PKD założonej działalności gospodarczej
36	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia*
37	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań*
38	Osoba z niepełnosprawnościami*
39	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej *
40	Numer rachunku bankowego
41	Kwota wynagrodzenia
42	Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opisem Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020/zatwierdzonym do realizacji Planem Działania/zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu

- 5) Dane pracowników zaangażowanych w przygotowanie i realizację projektów oraz dane pracowników instytucji zaangażowanych we wdrażanie RPO WO 2014-2020, współfinansowanego z EFS, którzy zajmują się obsługą projektów.

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Identyfikator użytkownika
4	Adres e-mail
5	Rodzaj użytkownika
6	Miejsce pracy
7	Telefon
8	Nazwa wnioskodawcy/beneficjenta

- 6) Dane dotyczące personelu projektu.

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Kraj
4	PESEL
5	Forma zaangażowania
6	Okres zaangażowania w projekcie
7	Wymiar czasu pracy
8	Stanowisko
9	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e-mail
10	Nr rachunku bankowego
11	Kwota wynagrodzenia

- 7) Uczestnicy szkoleń, konkursów i konferencji (osoby biorące udział w szkoleniach, konkursach i konferencjach w związku z realizacją RPO WO 2014-2020, inne niż uczestnicy w rozumieniu definicji uczestnika określonej w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*).

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Nazwa instytucji/organizacji
4	Adres e-mail
5	Telefon
6	Specjalne potrzeby

Zbiór centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych

**Zakres danych osobowych użytkowników Centralnego systemu teleinformatycznego, wnioskodawców, beneficjentów/partnerów**

Lp.	Nazwa
	<b>Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony instytucji zaangażowanych w realizację programów</b>
1	Imię
2	Nazwisko
3	Miejsce pracy
4	Adres e-mail
5	Login
	<b>Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony beneficjentów/partnerów projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta/partnera)</b>
1	Imię
2	Nazwisko
3	Telefon
4	Adres e-mail
5	Kraj
6	PESEL
	<b>Wnioskodawcy</b>
1	Nazwa wnioskodawcy

2	Forma prawna
3	Forma własności
4	NIP
5	Kraj
6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e-mail
<b>Beneficjenci/Partnerzy</b>	
1	Nazwa beneficjenta/partnera
2	Forma prawna beneficjenta/partnera
3	Forma własności
4	NIP
5	REGON
6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e-mail
7	Kraj
8	Numer rachunku beneficjenta/odbiorcy

**Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)**

Lp.	Nazwa
1	Kraj
2	Nazwa instytucji
3	NIP
4	Typ instytucji
5	Województwo
6	Powiat

7	Gmina
8	Miejscowość
9	Ulica
10	Nr budynku
11	Nr lokalu
12	Kod pocztowy
13	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
15	Telefon kontaktowy
16	Adres e-mail
17	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
18	Data zakończenia udziału w projekcie
19	Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji
20	Rodzaj przyznanego wsparcia
21	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
22	Data zakończenia udziału we wsparciu

#### Dane uczestników indywidualnych

Lp.	Nazwa
1	Kraj
2	Rodzaj uczestnika
3	Nazwa instytucji
4	Imię
5	Nazwisko
6	PESEL
7	Płeć
8	Wiek w chwili przystępowania do projektu
6	Wykształcenie
9	Województwo
10	Powiat
11	Gmina
12	Miejscowość
14	Ulica
15	Nr budynku
16	Nr lokalu
17	Kod pocztowy
18	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
19	Telefon kontaktowy
20	Adres e-mail
21	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
22	Data zakończenia udziału w projekcie

23	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
24	Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia
25	Wykonywany zawód
26	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)
27	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie
28	Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM - Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Młodych)
29	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
30	Rodzaj przyznanego wsparcia
31	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
32	Data zakończenia udziału we wsparciu
33	Data założenia działalności gospodarczej
34	Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej
35	PKD założonej działalności gospodarczej
36	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia
37	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań
38	Osoba z niepełnosprawnościami
39	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej

#### Dane dotyczące personelu projektu.

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Kraj
4	PESEL
5	Forma zaangażowania
6	Okres zaangażowania w projekcie
7	Wymiar czasu pracy
8	Stanowisko
9	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
10	Nr rachunku bankowego

11	Kwota wynagrodzenia
----	---------------------

**Osoby fizyczne i osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie**

Lp.	Nazwa
1	Nazwa wykonawcy
2	Imię
3	Nazwisko
2	Kraj
3	NIP
4	PESEL
5	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
6	Nr rachunku bankowego
7	Kwota wynagrodzenia

Załącznik nr 9 do umowy

## UPOWAŻNIENIE Nr \_\_\_\_\_

### DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

z dniem [\_\_\_\_\_] r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1) (RODO), upoważniam [\_\_\_\_\_] do przetwarzania danych osobowych w zbiorze RPO WO 2014-2020 oraz w zbiorze UMWO-DPO-SYZYF w ramach projektu [\_\_\_\_\_] realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 realizowanej/ego/yh przez [\_\_\_\_\_]. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani\* stosunku prawnego z [\_\_\_\_\_] lub z chwilą jego odwołania.

\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień.

\_\_\_\_\_  
(miejscowość, data, podpis)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z RODO, a także z obowiązującymi w \_\_\_\_\_ Polityką bezpieczeństwa ochrony danych osobowych oraz Instrukcją zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych i zobowiązuje się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, z którymi zapoznałem/am się oraz sposobów ich zabezpieczania, zarówno w okresie trwania umowy jak również po ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z [\_\_\_\_\_].

Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani\* stosunku prawnego z [\_\_\_\_\_] lub z chwilą jego odwołania.

---

Czytelny podpis osoby składającej  
oświadczenie

Upoważnienie otrzymałem

(miejsce, data, podpis)

\*niepotrzebne skreślić



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 10 do umowy

**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr \_\_\_\_\_  
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem \_\_\_\_\_ r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1), odwołuję upoważnienie Pana /Pani\* \_\_\_\_\_ do przetwarzania danych osobowych nr \_\_\_\_\_ wydane w dniu \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis osoby, upoważnionej do  
wydawania i odwoływania upoważnień

\_\_\_\_\_  
(miejscowość, data)

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 11 do umowy

## OBOWIĄZKI INFORMACYJNE BENEFICJENTA

### 1. Jakie obowiązkowe działania informacyjne i promocyjne musisz przeprowadzić?

Aby poinformować opinię publiczną (w tym odbiorców rezultatów projektu) oraz osoby i podmioty uczestniczące w projekcie o uzyskanym dofinansowaniu musisz:

- a. **oznaczać znakiem Funduszy Europejskich, barwami RP i znakiem Unii Europejskiej oraz oficjalnym logo promocyjnym Województwa Opolskiego „Opolskie”:**
  - i. **wszystkie działania informacyjne i promocyjne dotyczące projektu** (jeśli takie działania będziesz prowadzić), np. ulotki, broszury, publikacje, notatki prasowe, strony internetowe, newslettery, mailing, materiały filmowe, materiały promocyjne, konferencje, spotkania,
  - ii. **dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej**, np. dokumentację przetargową, ogłoszenia, analizy, raporty, wzory umów, wzory wniosków,
  - iii. **dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie**, np. zaświadczenia, certyfikaty, zaproszenia, materiały informacyjne, programy szkoleń i warsztatów, listy obecności, prezentacje multimedialne, kierowaną do nich korespondencję, umowy,
- b. **umieścić plakat lub tablicę (informacyjną i/lub pamiątkową)** w miejscu realizacji projektu,
- c. **umieścić opis projektu na stronie internetowej** (jeśli masz stronę internetową),
- d. **przekazywać osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informację, że projekt uzyskał dofinansowanie**, np. w formie odpowiedniego oznakowania konferencji, warsztatów, szkoleń, wystaw, targów; dodatkowo możesz przekazywać informację w innej formie, np. słownej.

Musisz też **dokumentować** działania informacyjne i promocyjne prowadzone w ramach projektu.

**Uwaga: umieszczanie barw RP dotyczy wyłącznie materiałów w wersji pełnokolorowej.**

**Dodatkowym obowiązkowym elementem oznakowania ww. działań/materiałów/dokumentów jest logo „Opolskie dla rodziny”, który musisz stosować, jeśli realizujesz projekt w ramach następujących działań/poddziałów RPO WO 2014-2020:**

**7.1 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy realizowana przez PUP;**

**7.2 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy;**

**7.3 Zakładanie działalności gospodarczej;**

**7.4 Wydłużanie aktywności zawodowej;**

**7.6 Godzenie życia prywatnego i zawodowego;**

**8.1 Dostęp do wysokiej jakości usług zdrowotnych i społecznych;**

**9.1 Rozwój edukacji:**

9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego;

9.1.2 Wsparcie kształcenia ogólnego w Aglomeracji Opolskiej;

9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej;

9.1.4 Wsparcie edukacji przedszkolnej w Aglomeracji Opolskiej;

9.1.5 Programy pomocy stypendialnej;

**9.2 Rozwój kształcenia zawodowego:**

9.2.1 Wsparcie kształcenia zawodowego;

9.2.2 Wsparcie kształcenia zawodowego w Aglomeracji Opolskiej;

**9.3 Wsparcie kształcenia ustawicznego.**

Szczegółowe zasady stosowania logo „Opolskie dla rodziny” zostały zawarte w rozdziale 7.

## **2. Jak oznaczyć dokumenty i działania informacyjno-promocyjne w ramach projektu?**

Jako beneficjent musisz oznaczać swoje działania informacyjne i promocyjne, dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej lub przeznaczyłeś dla uczestników projektów. Musisz także oznaczać miejsce realizacji projektu.

Każdy wymieniony wyżej element musi zawierać następujące znaki:

<b>Znak Funduszy Europejskich (FE)</b> złożony z symbolu graficznego, nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy programu, z którego w części lub w całości finansowany jest Twój projekt.	<b>Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej (znak barw RP)</b> złożony z barw RP oraz nazwy „Rzeczpospolita Polska”.	<b>Znak Unii Europejskiej (UE)</b> złożony z flagi UE, napisu Unia Europejska i nazwy funduszu, który współfinansuje Twój projekt.
--	--	---



W przypadku projektów współfinansowanych z RPO WO 2014-2020 obowiązkowym elementem jest również **oficjalne logo promocyjne Województwa Opolskiego „Opolskie”**:

Przykładowe zestawienie znaków dla programów regionalnych:



Zwróć uwagę, że oficjalne logo promocyjne Województwa Opolskiego „Opolskie” musi być stosowane zgodnie z wzorami wskazanymi na stronie internetowej Programu.

**Uwaga: Pamiętaj, że barwy RP występują tylko i wyłącznie w wersji pełnokolorowej.**

**Nie możesz stosować barw RP w wersji achromatycznej i monochromatycznej. Dlatego są przypadki, kiedy nie będziesz musiał umieszczać barw RP.**

Barwy RP umieszczasz na wszelkich materiałach i działaniach informacyjno-promocyjnych, jeżeli:

- istnieją ogólnodostępne możliwości techniczne umieszczania oznaczeń pełnokolorowych,
- oryginały materiałów są wytwarzane w wersjach pełnokolorowych.

**Musisz stosować pełnokolorowy zestaw znaków FE z barwami RP oraz znakiem UE** w przypadku następujących materiałów:

- tablice informacyjne i pamiątkowe,
- plakaty, billboardy,
- tabliczki i naklejki informacyjne,
- strony internetowe,
- publikacje elektroniczne np. materiały video, animacje, prezentacje, newslettery, mailing,
- publikacje i materiały drukowane np. foldery, informatory, certyfikaty, zaświadczenia, dyplomy, zaproszenia, programy szkoleń, itp.,
- korespondencja drukowana, jeśli papier firmowy jest wykonany w wersji kolorowej,
- materiały brandingowe i wystawowe np. baner, stand, roll-up, ścianki, namioty i stoiska wystawowe, itp.,
- materiały promocyjne tzw. gadżety.

Barw RP nie musisz umieszczać, jeżeli:

- nie ma ogólnodostępnych możliwości technicznych zastosowania oznaczeń pełnokolorowych ze względu np. na materiał, z którego wykonano przedmiot np. kamień lub jeżeli zastosowanie technik pełnokolorowych znacznie podniosłoby koszty,
- materiały z założenia występują w wersji achromatycznej.

**Nie musisz umieszczać barw RP w zestawie znaków FE i UE w wariantach achromatycznym lub monochromatycznym w następujących materiałach:**

- korespondencja drukowana, jeżeli np. papier firmowy jest wykonany w wersji achromatycznej lub monochromatycznej,
- dokumentacja projektowa (np. dokumenty przetargowe, umowy, ogłoszenia, opisy stanowisk pracy).

Wzory z właściwymi oznaczeniami dla RPO WO 2014-2020 znajdziesz na stronie internetowej RPO WO 2014-2020: [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl). Pobierzesz z tej strony także gotowe wzory plakatów i tablic, z których powinieneś skorzystać.

## **2.1 Czy należy umieszczać słowną informację o dofinansowaniu?**

Nie ma obowiązku zamieszczania dodatkowej informacji słownej o programie, w ramach którego realizowany jest projekt oraz o funduszu współfinansującym projekt. Zestaw znaków zawiera wszystkie niezbędne informacje. Wyjątek stanowi oznaczanie:

- dokumentów i działań informacyjno-promocyjnych dotyczących projektów/programów współfinansowanych z wielu funduszy<sup>1</sup> (zobacz rozdz. 6.6).

Szczegółowe wskazówki stosowania znaków i ich zestawień znajdują się w rozdz. 6.

## **2.2 Jak oznaczać materiały w formie dźwiękowej?**

W przypadku materiału informacyjnego i promocyjnego dostępnego w formie dźwiękowej bez elementów graficznych (np. spoty/audycje radiowe) na końcu tego materiału powinien znaleźć się komunikat słowny informujący o dofinansowaniu materiału/projektu.

---

<sup>1</sup> Dotyczy przede wszystkim instytucji systemu wdrażania Funduszy Europejskich finansujących swoje działania z pomocy technicznej programu.

### 3. Jak oznaczać miejsce projektu?

Twoje obowiązki związane z oznaczaniem miejsca realizacji projektu zależą od rodzaju projektu oraz wysokości dofinansowania Twojego projektu. Beneficjenci (za wyjątkiem tych, którzy muszą stosować tablice informacyjne i/lub pamiątkowe) są zobowiązani do umieszczenia w widocznym miejscu co najmniej jednego plakatu identyfikującego projekt.

Sprawdź, co musisz zrobić:

Kto?	Co?
Jeśli realizujesz projekt współfinansowany z <b>Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub Funduszu Spójności</b> , który w ramach programu uzyskał <b>dofinansowanie na kwotę powyżej 500 tys. euro<sup>2</sup> i który dotyczy:</b>  a) <b>działań w zakresie infrastruktury</b> lub b) <b>prac budowlanych.</b>	Tablica informacyjna (w trakcie realizacji projektu)
Jeśli zakończyłeś realizację projektu <b>dofinansowanego</b> na kwotę powyżej <b>500 tys. euro<sup>3</sup></b> , który polegał na:  a) <b>działaniach w zakresie infrastruktury</b> lub b) <b>pracach budowlanych</b> lub c) <b>zakupie środków trwałych.</b>	Tablica pamiątkowa (po zakończeniu realizacji projektu)
Jeśli <b>nie jesteś zobowiązany do:</b>  a) <b>umieszczania tablicy informacyjnej</b> lub b) <b>umieszczania tablicy pamiątkowej.</b>	Plakat (w trakcie realizacji projektu)

<sup>2</sup> Dofinansowanie – inaczej **całkowite wsparcie publiczne**, to pieniądze pochodzące z funduszy unijnych (ewentualnie dodatkowo z budżetu państwa lub samorządu), przekazywane beneficjentowi na podstawie umowy o dofinansowanie, nieobejmujące wkładu własnego beneficjenta finansowanego ze środków publicznych. Wysokość dofinansowania jest określona w umowie lub decyzji o dofinansowaniu. W celu ustalenia, czy wartość przyznanego dofinansowania przekracza ustalony próg, należy zastosować kurs wymiany PLN/EUR publikowany przez Europejski Bank Centralny z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy/wydania decyzji.

<sup>3</sup> Jw.

Jeśli uzyskałeś dofinansowanie poniżej 500 tys. euro możesz umieścić tablicę informacyjną i pamiątkową przy swoim projekcie, ale nie jest to obowiązkowe.

### 3.1 Jakie informacje powinieneś umieścić na tablicy pamiątkowej?

Tablica musi zawierać:

- nazwę beneficjenta,
- tytuł projektu,
- cel projektu,
- znak FE, barwy RP, znak UE oraz oficjalne logo promocyjne Województwa Opolskiego „Opolskie”,
- adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl).

Przygotowaliśmy wzór tablicy, który należy wykorzystać przy wypełnianiu obowiązków informacyjnych:



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



**[Tytuł projektu do uzupełnienia]**

Cel projektu: [Cel projektu do uzupełnienia]

Beneficjent: [Nazwa beneficjenta do uzupełnienia]

**OPOLSKIE**

[www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl)

Wzory tablic znajdziesz na stronie internetowej RPO WO 2014-2020: [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl).

**Wzór tablicy pamiątkowej jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać znaków, informacji etc. poza uzupełnianiem treści we wskazanych polach.** Tablica informacyjna i pamiątkowa, nie mogą zawierać innych dodatkowych informacji i elementów graficznych, np. logo partnera lub wykonawcy prac.

**Projektując tablicę, w tym wielkość fontów, pamiętaj, że znak UE wraz z odniesieniem do Unii i funduszu, tytuł projektu oraz cel projektu muszą zajmować co najmniej 25% powierzchni tej tablicy.**

### 3.2 Jak duża musi być tablica pamiątkowa?

Tablice pamiątkowe mogą być albo **dużego formatu**, albo mieć formę **mniejszych tabliczek**.

Wybór właściwej wielkości tablicy powinien być uzależniony od rodzaju projektu, jego lokalizacji oraz planowanego miejsca ekspozycji tablicy. Niezależnie od rozmiaru zwróć uwagę na to, by znaki i informacje były czytelne i wyraźnie widoczne.

**Tablice pamiątkowe dużego formatu** są właściwym sposobem oznaczenia przede wszystkim inwestycji infrastrukturalnych i budowlanych. Minimalny rozmiar wynosi 80x120 cm (wymiary europalety). Podobnie jak w przypadku tablic informacyjnych, jeżeli tablica pamiątkowa jest położona w znacznej odległości od miejsca, gdzie mogą znajdować się odbiorcy, to powinna być odpowiednio większa, aby odbiorcy mogli odczytać informacje. W przypadku projektów związanych ze znacznymi inwestycjami infrastrukturalnymi i pracami budowlanymi, rekomendujemy, aby powierzchnia tablicy pamiątkowej nie była mniejsza niż **6 m<sup>2</sup>**.

**Mniejsze tabliczki pamiątkowe** możesz wykorzystać tam, gdzie szczególnie istotne znaczenie ma dbałość o estetykę i poszanowanie dla kontekstu przyrodniczego, kulturowego lub społecznego. Na przykład małe tabliczki mogą posłużyć dla oznaczenia realizacji projektów np. wewnątrz pomieszczeń, w pobliżu obiektów zabytkowych. Rekomendowany minimalny rozmiar tablicy pamiątkowej to format **A3**. Rozmiar tablicy nie może być jednak mniejszy niż format **A4**.

### 3.3 Kiedy powinien być umieszczony tablicę pamiątkową i na jak długo?

Tablicę pamiątkową musisz umieścić po zakończeniu projektu – nie później niż 3 miesiące po tym fakcie.

Tablica pamiątkowa musi być wyeksponowana minimum przez cały okres trwałości projektu. W związku z tym musi być wykonana z trwałych materiałów, a zawarte na niej informacje muszą być czytelne nawet po kilku latach. Twoim obowiązkiem jest dbanie o jej stan techniczny i o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę musisz wymienić lub odnowić.

### 3.4 Gdzie powinien być umieszczony tablicę pamiątkową?

Tablicę pamiątkową powinien być umieszczony w miejscu realizacji Twojego projektu – tam, gdzie widoczne są efekty zrealizowanego przedsięwzięcia. Wybierz miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie mogła zapoznać się z treścią tablicy.

Jeśli projekt miał kilka lokalizacji, ustaw kilka tablic w kluczowych dla niego miejscach. W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje, ścieżki rowerowe etc.) powinien być przewidziane ustawienie przynajmniej dwóch tablic pamiątkowych na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej w zależności od potrzeb.

Tablicę pamiątkową małych rozmiarów powinieneś umieścić w miejscu widocznym i ogólnie dostępnym. Mogą być to np. wejścia do budynków.

Zadbaj o to, aby tablice nie zakłócały ładu przestrzennego, a ich wielkość, lokalizacja i wygląd były zgodne z lokalnymi regulacjami lub zasadami dotyczącymi estetyki przestrzeni publicznej i miast oraz zasadami ochrony przyrody. Zadbaj, by były one dopasowane do charakteru otoczenia.

Jeśli masz wątpliwości, rekomendujemy, abyś ustalił, jak rozmieścić tablice z instytucją przyznającą dofinansowanie.

### **3.5 Jak duży musi być plakat i z jakich materiałów możesz go wykonać?**

Plakatem może być wydrukowany arkusz papieru o minimalnym rozmiarze A3 (arkusz o wymiarach 297×420 mm). Może być też wykonany z innego, trwalszego tworzywa, np. z plastiku. Pod warunkiem zachowania minimalnego obowiązkowego rozmiaru może mieć formę plasz informacyjnych, stojaków reklamowych itp.

Pomyśl o tym, by odpowiednio zabezpieczyć plakat tak, by przez cały czas ekspozycji wyglądał estetycznie. Twoim obowiązkiem jest dbanie o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzony lub nieczytelny plakat musisz wymienić.

### **3.6 Jakie informacje musisz umieścić na plakacie?**

Plakat musi zawierać:

- nazwę beneficjenta,
- tytuł projektu,
- cel projektu (opcjonalnie),
- wysokość wkładu Unii Europejskiej w projekt,
- znak FE, barwy RP, znak UE oraz **oficjalne logo promocyjne Województwa Opolskiego „Opolskie”**
- adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl) (opcjonalnie).

**Obowiązkowym elementem, który powinieneś umieścić na plakacie jest logo „Opolskie dla rodziny”, które należy stosować w przypadku projektów realizowanych w ramach działań/poddziałań wymienionych w pkt 1 oraz zgodnie z zasadami zawartymi w pkt 7.**

Przygotowaliśmy wzór plakatu, który możesz wykorzystać:

[Nazwa beneficjenta do uzupełnienia]  
realizuje projekt dofinansowany z Funduszy  
Europejskich [tytuł projektu do uzupełnienia]

Celem projektu jest [cel projektu do uzupełnienia]

Dofinansowanie projektu z UE: [kwota w PLN do uzupełnienia]



[www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl)

Na plakacie możesz umieścić także dodatkowe informacje o projekcie, jak również elementy graficzne np. zdjęcie. Ważne jest, aby elementy, które muszą się znaleźć na plakacie, **były nadal czytelne i wyraźnie widoczne**.

W wersji elektronicznej wzory do wykorzystania są dostępne na stronie internetowej RPO WO 2014-2020: [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl).

### 3.7 Kiedy i na jak długo powinieneś umieścić plakat?

Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji projektu. Powinieneś go umieścić w widocznym miejscu nie później niż miesiąc od uzyskania dofinansowania. Plakat możesz zdjąć po zakończeniu projektu.

### 3.8 Gdzie powinieneś umieścić plakat?

Plakat powinieneś umieścić w widocznym i dostępnym publicznie miejscu. Może być to np. wejście do budynku, w którym masz swoją siedzibę albo w recepcji. Musi być to przynajmniej jeden plakat.

Jeśli działania w ramach projektu realizujesz w kilku lokalizacjach, plakaty umieść w każdej z nich.

Jeśli natomiast w jednej lokalizacji dana instytucja, firma lub organizacja realizuje kilka projektów, może umieścić jeden plakat opisujący wszystkie te przedsięwzięcia.

Instytucje wdrażające instrumenty finansowe umieszczają plakaty w swoich siedzibach, punktach obsługi klienta, w których oferowane są produkty wspierane przez Fundusze Europejskie, podczas szkoleń i spotkań informacyjnych na tematy poświęcone wdrażanym instrumentom. Obowiązek umieszczania plakatów nie dotyczy miejsca realizacji projektu przez ostatecznych odbiorców (to znaczy podmiotów korzystających z instrumentów finansowych, np. uzyskujących pożyczki, poręczenia, gwarancje).

### **3.9 Czy możesz zastosować inne formy oznaczenia miejsca realizacji projektu lub zakupionych środków trwałych?**

W uzasadnionych przypadkach możesz zwrócić się do instytucji przyznającej dofinansowanie z propozycją zastosowania innej formy, lokalizacji lub wielkości oznaczeń projektu. Jest to możliwe wyłącznie w przypadkach, kiedy ze względu na przepisy prawa nie można zastosować przewidzianych w *Załączniku* wymogów informowania o projekcie lub kiedy zastosowanie takich form wpływałoby negatywnie na realizację projektu lub jego rezultaty.

Po zapoznaniu się z Twoją propozycją instytucja przyznająca dofinansowanie może wyrazić zgodę na odstępstwa lub zmiany. Pamiętaj, że potrzebujesz pisemnej zgody. Musisz ją przechowywać na wypadek kontroli.

### **4. Jakie informacje musisz umieścić na stronie internetowej?**

Jeśli jako beneficjent masz własną stronę internetową, to musisz umieścić na niej:

- znak **Funduszy Europejskich**,
- barwy **Rzeczypospolitej Polskiej**,
- znak **Unii Europejskiej**,
- **oficjalne logo promocyjne Województwa Opolskiego „Opolskie”**:
- **krótki opis projektu**.

Dla stron www, z uwagi na ich charakter, przewidziano nieco inne zasady oznaczania niż dla pozostałych materiałów informacyjnych.

**Obowiązkowym elementem, który powinieneś umieścić na swojej stronie internetowej, jest logo „Opolskie dla rodziny”, które należy stosować w przypadku projektów realizowanych w ramach działań/poddziałów wymienionych w pkt 1 oraz zgodnie z zasadami zawartymi w pkt 7.**

#### **4.1 W jakiej części serwisu musisz umieścić znaki i informacje o projekcie?**

Znaki i informacje o projekcie – jeśli struktura Twojego serwisu internetowego na to pozwala – możesz umieścić na głównej stronie lub istniejącej już podstronie. Możesz też utworzyć odrębną zakładkę/podstronę przeznaczoną specjalnie dla realizowanego projektu lub projektów. Ważne jest, aby użytkownikom łatwo było tam trafić (np. na stronie głównej powinien znaleźć się odnośnik do zakładki/podstrony przeznaczonej specjalnie dla opisu realizowanego projektu/projektów).

## 4.2 Jak właściwie oznaczyć stronę internetową?

**Uwaga! Komisja Europejska wymaga, aby flaga UE z napisem Unia Europejska była widoczna w momencie wejścia użytkownika na stronę internetową, to znaczy bez konieczności przewijania strony w dół.**

Dlatego, aby właściwie oznaczyć swoją stronę internetową, powinieneś zastosować jedno z dwóch rozwiązań:

### Rozwiązanie nr 1

Rozwiązanie pierwsze polega na tym, aby **w widocznym miejscu** umieścić zestawienie złożone ze znaku Funduszy Europejskich z nazwą programu, barw RP z nazwą „Rzeczpospolita Polska” oraz znaku Unii Europejskiej z nazwą funduszu. Umieszczenie w widocznym miejscu oznacza, że w momencie wejścia na stronę internetową użytkownik nie musi przewijać strony, aby zobaczyć zestawienie znaków.

Jeśli realizujesz projekt finansowany przez RPO WO 2014-2020, w zestawieniu znaków umieszczasz także oficjalne logo promocyjne Województwa Opolskiego „Opolskie”.

Zestawienie znaków na stronach www:



Jeśli jednak nie masz możliwości, aby na swojej stronie umieścić zestawienie znaku FE, barw RP i znaku UE w widocznym miejscu – zastosuj rozwiązanie nr 2.

### Rozwiązanie nr 2

Rozwiązanie drugie polega na tym, aby **w widocznym miejscu** umieścić flagę UE tylko z napisem Unia Europejska według jednego z następujących wzorów:

Unia Europejska 	 Unia Europejska
 Unia Europejska	 Unia Europejska

**Dodatkowo na stronie (niekoniecznie w miejscu widocznym w momencie wejścia) umieszczasz zestaw znaków: znak Fundusze Europejskie, barwy RP, oficjalne logo promocyjne Województwa Opolskiego „Opolskie” i znak Unia Europejska.**

#### **4.3 Jakie informacje powinieneś przedstawić w opisie projektu na stronie internetowej?**

Informacja na Twojej stronie internetowej musi zawierać krótki opis projektu, w tym:

- cele projektu,
- planowane efekty,
- wartość projektu,
- wkład Funduszy Europejskich.

Powyżej podaliśmy minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego projektu.

Dodatkowo rekomendujemy zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu projektu prezentującego jego główne etapy i postęp prac.

#### **5. Jak możesz informować uczestników i odbiorców ostatecznych projektu?**

Jako beneficjent jesteś zobowiązany, aby przekazywać informację, że Twój projekt uzyskał dofinansowanie

z Unii Europejskiej z konkretnego funduszu osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie. Instytucje wdrażające instrumenty finansowe mają z kolei obowiązek informowania odbiorców ostatecznych (np. pożyczkobiorców), że pozadotacyjna pomoc jest możliwa dzięki unijnemu dofinansowaniu.

Obowiązek ten wypełnisz, jeśli zgodnie z zasadami przedstawionymi w punkcie 2., oznakujesz konferencje, warsztaty, szkolenia, wystawy, targi lub inne formy realizacji Twojego projektu. Oznakowanie może mieć formę plansz informacyjnych, plakatów, stojaków etc.

Dodatkowo możesz przekazywać informację osobom uczestniczącym w projekcie oraz odbiorcom ostatecznym w innej formie, np. powiadamiając ich o tym fakcie w trakcie konferencji, szkolenia lub prezentacji oferty.

Pamiętaj, że jeśli realizujesz projekt polegający na pomocy innym podmiotom lub instytucjom, osobami uczestniczącymi w projekcie mogą być np. nauczyciele i uczniowie dofinansowanej szkoły albo pracownicy firmy, których miejsca pracy zostały doposażone. Osoby te powinny mieć świadomość, że korzystają z projektów współfinansowanych przez Unię Europejską. Dlatego zadбай, aby taka informacja do nich dotarła.

## 6. Co musisz wziąć pod uwagę, umieszczając znaki graficzne?

### 6.1 Widoczność znaków

Znak Funduszy Europejskich, barwy RP oraz znak Unii Europejskiej muszą być zawsze umieszczone w widocznym miejscu. Pamiętaj, aby ich **umiejscowienie oraz wielkość były odpowiednie do rodzaju i skali materiału, przedmiotu lub dokumentu**. Dla spełnienia tego warunku wystarczy, jeśli tylko jedna, np. pierwsza strona lub ostatnia dokumentu, zostanie oznaczona ciągiem znaków.

Zwróć szczególną uwagę, aby znaki i napisy były czytelne dla odbiorcy i wyraźnie widoczne.

### 6.2 Kolejność znaków

Znak Funduszy Europejskich umieszczasz zawsze z lewej strony, barwy RP jako drugi znak od lewej strony, natomiast znak Unii Europejskiej z prawej strony.

Oficjalne logo promocyjne Województwa Opolskiego „Opolskie” umieszczasz pomiędzy barwami RP a znakiem UE<sup>4</sup>.

Gdy nie jest możliwe umiejscowienie znaków w poziomie, możesz zastosować układ pionowy.

W tym ustawieniu znak Funduszy Europejskich z nazwą programu znajduje się na górze, pod znakiem FE znajdują się barwy RP, a znak Unii Europejskiej na dole. Oficjalne logo promocyjne Województwa Opolskiego „Opolskie” umieszczasz pomiędzy barwami RP a znakiem UE.

---

<sup>4</sup> Nie dotyczy tablic informacyjnych i pamiątkowych, na których oficjalne logo promocyjne województwa znajduje się w dolnym prawym rogu tablicy.

Przykładowy układ pionowy:



Zestawienia znaków znajdziesz na stronie internetowej RPO WO 2014-2020:  
[www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl).

### 6.3 Liczba znaków

Liczba znaków w zestawieniu – to znaczy w jednej linii – nie może przekraczać **czterech**<sup>5</sup>, łącznie ze znakiem FE, barwami RP i znakiem UE oraz oficjalnym logo promocyjnym Województwa Opolskiego „Opolskie”.

#### Jakie znaki mogą się znaleźć w zestawieniu w przypadku programów regionalnych?

W zestawieniu znaków na materiałach informacyjnych i promocyjnych (z wyjątkiem tablic informacyjnych i pamiątkowych) oraz na dokumentach mogą znaleźć się następujące znaki: znak FE, barwy RP, oficjalne logo promocyjne Województwa Opolskiego „Opolskie”.

Inne znaki, jeśli są Ci potrzebne, możesz umieścić poza zestawieniem (linią znaków: znak FE – barwy RP – logo województwa – znak UE). Dotyczy to np. logo „Opolskie dla rodziny”.

**Uwaga! Jeśli w zestawieniu lub na materiale występują inne znaki (logo), to nie mogą być one większe (mierzone wysokością lub szerokością) od barw RP i znaku Unii Europejskiej.**

---

<sup>5</sup> Nie dotyczy tablic informacyjnych i pamiątkowych, na których w zestawieniu znaków mogą wystąpić maksymalnie 3 znaki.

## 6.4 W jakich wersjach kolorystycznych można stosować znaki Fundusze Europejskie, barwy RP i znak Unia Europejska?

Zestawienie znaków FE, barw RP i znak UE zawsze występuje w wersji pełnokolorowej.

**Nie możesz stosować barw RP w wersji achromatycznej i monochromatycznej. Dlatego są przypadki, kiedy nie będziesz musiał umieszczać barw RP, natomiast będziesz mógł zastosować zestawienia znaków FE i UE w wersji jednobarwnej.** Przypadki te są określone w rozdziale 2.

Zestawienie znaków w wersji czarno-białej dla RPO WO 2014-2020:



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Wszystkie dopuszczone achromatyczne i monochromatyczne warianty znaków – jeśli są Ci potrzebne – znajdziesz w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020.

Zasady stosowania oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego „Opolskie” oraz gotowe wzory – zestawienia logotypów znajdziesz na stronie internetowej [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl).

## 6.5 Czy możesz stosować znaki Fundusze Europejskie, barwy Rzeczypospolitej Polskiej i znak Unia Europejska na kolorowym tle?

Najlepiej żebyś używał znaków pełnokolorowych na białym tle, co zapewnia ich największą widoczność. Jeśli znak Funduszy Europejskich występuje na tle barwnym, powinieneś zachować odpowiedni kontrast, który zagwarantuje odpowiednią czytelność znaku. Kolory tła powinny być pastelowe i nie powinny przekraczać 25% nasycenia.

Na tłach ciemnych, czarnym oraz tłach wielokolorowych barwy RP powinieneś umieścić na białym polu ochronnym i z szarą linią zamykającą. Na tłach kolorowych, barwy RP powinieneś umieścić bez białego pola ochronnego i bez linii zamykającej. Jeśli znak występuje na tle barwnym, należy zachować odpowiedni kontrast gwarantujący odpowiednią czytelność znaku.

W przypadku znaku Unii Europejskiej, jeśli nie masz innego wyboru niż użycie kolorowego tła, powinieneś umieścić wokół flagi białą obwódkę o szerokości równej 1/25 wysokości tego prostokąta.



Jeśli w zestawieniu występują inne znaki, pamiętaj, aby sprawdzić, czy mogą one występować na kolorowych tłach. W przypadku oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego „Opolskie” taką informację znajdziesz na stronie internetowej [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl).

### 6.6 Jak powinieneś oznaczać przedsięwzięcia dofinansowane z wielu programów lub funduszy<sup>6</sup>?

W przypadku gdy działanie informacyjne lub promocyjne, dokument albo inny materiał dotyczą:

- projektów realizowanych w ramach kilku programów – nie musisz w znaku wymieniać nazw tych wszystkich programów. Wystarczy, że zastosujesz wspólny znak **Fundusze Europejskie**.



**Fundusze Europejskie**



**Fundusze Europejskie**

- projektów dofinansowanych z więcej niż jednego funduszu polityki spójności – zastosuj **znak Unii Europejskiej z odniesieniem do Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych** oraz umieść informację słowną, że materiał (np. druk ulotki) jest współfinansowany ze środków konkretnego funduszu/funduszy.



**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne

**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



---

<sup>6</sup> Dotyczy przede wszystkim instytucji systemu wdrażania Funduszy Europejskich finansujących swoje działania z pomocy technicznej programu.

## 6.7 W jaki sposób możesz oznaczyć małe przedmioty promocyjne?

Jeśli przedmiot jest mały i nazwa funduszu, nazwa „Rzeczpospolita Polska” oraz nazwa programu nie będą czytelne, umieść znak Funduszy Europejskich z napisem Fundusze Europejskie (bez nazwy programu), barwy RP z napisem Rzeczpospolita Polska oraz znak UE tylko z napisem Unia Europejska. Zawsze stosuje się pełny zapis nazwy „Rzeczpospolita Polska”, „Unia Europejska” i „Fundusze Europejskie”.



W takich przypadkach nie musisz stosować słownego odniesienia do odpowiedniego funduszu/funduszy. Na małych przedmiotach promocyjnych stosowanie oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego „Opolskie” nie jest obowiązkowe.

W przypadku przedmiotów o bardzo małym polu zadruku np. pendrive, dopuszczalne będzie stosowanie wariantu minimalnego bez barw RP.

Jednocześnie musisz każdorazowo rozważyć, czy małe przedmioty itp. są na pewno skutecznym i niezbędnym narzędziem promocji dla Twojego projektu.

W przypadku małych przedmiotów promocyjnych nie musisz stosować logo „Opolskie dla rodziny”.

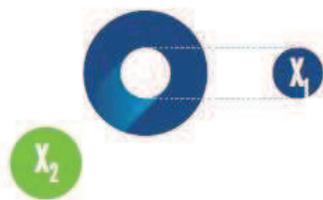
## 6.8 Czy możesz oznaczać przedmioty promocyjne w sposób nierzucający się w oczy?

Zestawienia znaków z właściwymi napisami muszą być widoczne. Nie mogą być umieszczane np. na wewnętrznej, niewidocznej stronie przedmiotów. Jeśli przedmiot jest tak mały, że nie można na nim zastosować czytelnych znaków FE, barw RP i znaku UE lub wariantu minimalnego bez barw RP (zobacz rozdz. 6.7), nie możesz go używać do celów promocyjnych. Celem przedmiotu promocyjnego jest bowiem informowanie o dofinansowaniu projektu ze środków UE i programu.

## 7. Jak stosować logo „Opolskie dla rodziny”?

Pamiętaj, że logo „Opolskie dla rodziny” należy zawsze stosować poza zestawieniem znaków wskazujących na współfinansowanie projektu ze środków Unii Europejskiej.

**Poniżej znajdziesz szczegółowe zasady stosowania logo „Opolskie dla rodziny”:**



## KONSTRUKCJA LOGO

Proporcje elementów tworzących logo SSD prezentowane są względem dwóch elementów:

- środka elementu symbolizującego PRACĘ -  $x_1$ ,
- koła symbolizującego DZIECI -  $x_2$ .

Pierwszy element ( $x_1$ ) wykorzystywany jest do określania wielkości elementów. Drugi -  $x_2$ , do określania odległości między elementami.

$x_2$



pole ochronne



pole bazowe

## POLE BAZOWE, POLE OCHRONNE

Pole ochronne to obszar, w którym mogą znajdować się wyłącznie elementy należące do znaku (sygnet, logotyp). Dla odpowiedniej czytelności i prezentacji znaku, należy stosować logo zawsze z polem ochronnym.

Pole bazowe wykorzystywane jest do optymalnej prezentacji znaku. Jest większe od pola ochronnego o pół modułu  $x_1$ .

## Media tradycyjne

7 mm



## Media cyfrowe

65 px



## ROZMIAR MINIMALNY LOGO

Określenie rozmiaru minimalnego logo jest ważne w sytuacjach eksponowania znaku na powierzchniach o niewielkich wymiarach.

Prawidłowe określenie rozmiaru minimalnego pozwala na zachowanie czytelności znaku pomimo jego niewielkich rozmiarów.

### kolory bazowe



Internet  
R 137 G 186 B 23  
#89BA17  
Poligrafia  
C 55 M 0 Y 100 K 0  
PANTONE  
376 C 382 U



Internet  
R 27 G 71 B 123  
#1B477B  
Poligrafia  
C 93 M 76 Y 21 K 8  
PANTONE  
653 C 288 U



Internet  
R 0 G 161 B 215  
#00A1D7  
Poligrafia  
C 86 M 9 Y 4 K 0  
PANTONE  
801 C 801 U

### kolor dodatkowy



Internet  
R 242 G 147 B 35  
#F29323  
Poligrafia  
C 0 M 51 Y 91 K 0  
PANTONE  
716 C 144 U



Internet  
R 172 G 62 B 27  
#AC3E1B  
Poligrafia  
C 23 M 84 Y 100 K 16  
PANTONE  
1675 C 1525 U

## KOLORY LOGO

Kolorystykę bazową znaku OdR stanowią cztery kolory, występujące w znaku z uproszczoną kolorystyką i obejmującą następujące kolory: zielony, granatowy, niebieski i pomarańczowy. Kolorem dodatkowym jest brązowy, który wykorzystywany jest w przejściu tonalnym (gradiendę) elementu SENIORZY.

Gradienty zastosowane w ramach znaku z pełną kolorystyką powstają w wyniku skrajnego zestawienia kolorów bazowych oraz jednego, dodatkowego.

### gradienty



#### element PRACA



0% —+— 100%  
50%

#### konstrukcja

#### element EDUKACJA



0% —+— 100%  
50%

#### element SENIORZY



0% —+— 100%  
50%

wariant bazowy, pełna kolorystyka



wariant bazowy, kolorystyka uproszczona



wariant: znak - jeden kolor, tło ciemne



wariant: znak - jeden kolor, tło jasne



## WARIANTY KOLORYSTYCZNE

Warianty kolorystyczne logo ODR określają warunki stosowania znaku w jego kolorystyce bazowej oraz wyjątki odejścia od tej reguły.

Znak w kolorystyce pełnej może być eksponowany na białym tle lub na tle kolorowym, jednolitym, o nasyceniu koloru tła nie przekraczającym 10%.

Wariant uproszczony logo ODR to wariant bez przejść tonalnych (gradientów).

W sytuacji, gdy tło nawiązuje do któregoś z kolorów bazowych logo zaleca się stosowanie znaku w jednym kolorze- białym lub czarnym, zależnie od jasności koloru tła.

Wariant w czerni może być stosowany w przypadku grawerowania lub maskowania (lakierowanie selektywne) lub w sytuacjach wyjątkowych, gdy np. cały opracowany materiał charakteryzuje się prezentowaniem treści w kolorze czarnym, na białym (jasnym) tle.

Załącznik nr 12 do umowy

## Wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej<sup>1</sup>

a) Wniosek o nadanie/zmianę<sup>2</sup> dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014<sup>3</sup>

Dane Beneficjenta:	
Kraj	
Nazwa Beneficjenta	
NIP Beneficjenta	
Nr projektu	

Dane osoby uprawnionej:	
Kraj	
PESEL <sup>4</sup>	
Nazwisko	
Imię	
Adres e-mail	

<sup>1</sup> Przez osobę uprawnioną rozumie się tu osobę, wskazaną przez Beneficjenta w niniejszym wniosku i upoważnioną do obsługi SL2014, w jego imieniu do np. przygotowywania i składania wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji związanych z realizacją projektu.

<sup>2</sup> Niepotrzebne skreślić, jedna z dwóch opcji jest obsługiwana danym wnioskiem dla osoby uprawnionej.

<sup>3</sup> Bez podania wymaganych danych niemożliwe będzie nadanie praw dostępu do SL2014.

<sup>4</sup> Dotyczy osób, dla których w polu „Kraj” wskazano „Polska”.

### Oświadczenie osoby uprawnionej<sup>5</sup>:

Ja, niżej podpisany/a ..... oświadczam, że:

Imię

Nazwisko

- o Zapoznałem się z Regulaminem bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

.....

Data, Podpis osoby uprawnionej

Wnioskowany zakres uprawnień w SL2014:

### Aplikacja obsługi wniosków o płatność, w tym:

- Wnioski o płatność
- Korespondencja
- Harmonogram płatności
- Monitorowanie uczestników projektu
- Zamówienia publiczne
- Personel projektu

### Oświadczenie Beneficjenta:

Oświadczam, że wszystkie działania w SL2014, podejmowane przez osoby uprawnione

<sup>5</sup> Należy wypełnić tylko w przypadku wniosku o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej.

zgodnie z niniejszym załącznikiem będą działaniami podejmowanymi w imieniu i na rzecz  
..... (nazwa beneficjenta).

**Data sporządzenia wniosku**

**Podpis Beneficjenta\***

**\* Osoba/Osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta (np. prokurent, członek zarządu, itd.)**

b) Wniosek o wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014

**Dane Beneficjenta:**

Kraj

Nazwa Beneficjenta

NIP Beneficjenta

Nr projektu

**Dane osoby uprawnionej:**

Kraj

PESEL<sup>6</sup>

Nazwisko

Imię

Adres e-mail

<sup>6</sup> Dotyczy osób, dla których w polu „Kraj” wskazano „Polska”.

<b>Data sporządzenia wniosku</b>	
<b>Podpis Beneficjenta*</b>	

**\* Osoba/Osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta (np. prokurent, członek zarządu, itd.)**

## HARMONOGRAM REALIZACJI FORM WSPARCIA

Załącznik nr 13 do umowy

Numer Projektu:.....

Tytuł Projektu:.....

Nazwa i adres Beneficjenta:.....

Adres biura Projektu:.....

Lp.	Rodzaj formy wsparcia (np.: szkolenie) i jej nazwa/temat	Planowana liczba uczestników Projektu* (w przypadku wsparcia indywidualnego imię i nazwisko uczestnika Projektu)	Data/daty realizacji formy wsparcia	Godziny realizacji formy wsparcia (od-do z uwzględnieniem przerw)	Miejsce realizacji formy wsparcia (dokładny adres)	Imię i nazwisko osoby prowadzącej daną formę wsparcia
1.						
...						
...						
...						

\*uczestnik Projektu – oznacza to uczestnika w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Data sporządzenia:.....



Imię i nazwisko osoby sporządzającej:.....

Telefon do kontaktu:.....



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 14 do umowy

**Standardy jakościowe i zasady realizacji wsparcia dla uczestników projektów  
w ramach poddziałania 9.1.3**

***Wsparcie edukacji przedszkolnej***

**oraz poddziałania 9.1.4**

***Wsparcie edukacji przedszkolnej***

***w Aglomeracji Opolskiej RPO WO 2014-2020.***

OPOLE, Marzec 2018 r.

## **Spis treści**

<b>I. USZCZEGÓLOWIONE FORMY WSPARCIA .....</b>	<b>3</b>
<b>II. ANGAŻOWANIE PERSONELU W PROJEKTACH EDUKACYJNYCH FINANSOWANYCH Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W RAMACH RPO WO 2014-2020 .....</b>	<b>11</b>
<b>III. SPOSÓB WERYFIKACJI NABYCIA KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI PRZEZ NAUCZYCIELI W RAMACH PODDZIAŁANIA 9.1.3 WSPARCIE EDUKACJI PRZEDSZKOLNEJ I PODDZIAŁANIA 9.1.4 WSPARCIE EDUKACJI PRZEDSZKOLNEJ W AGLOMERACJI OPOLSKIEJ RPO WO 2014-2020 W WOJEWÓDZTWIE OPOLSKIM .....</b>	<b>17</b>

## I. USZCZEGÓLOWIONE FORMY WSPARCIA

W ramach poddziałania **9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej** i **9.1.4 Wsparcie edukacji przedszkolnej w Aglomeracji Opolskiej** Osi priorytetowej IX **Wysoka jakość edukacji** RPO WO 2014-2020 możliwa jest realizacja projektów w zakresie:

- 1) Zwiększenia dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej poprzez<sup>1</sup>:
  - a) rozszerzenie oferty ośrodków wychowania przedszkolnego o zajęcia dodatkowe bez konieczności jednoczesnej realizacji zakresu wsparcia, o którym mowa w pkt 1 c) i d)<sup>2</sup>:
    - i. podnoszące jakość edukacji przedszkolnej w zakresie kształcenia i rozwijania u dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy,
    - ii. wyrównujące szanse edukacyjne dzieci w wieku przedszkolnym w zakresie stwierdzonych deficytów i/lub uwzględniające indywidualizację pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym, w tym o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - b) doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli ośrodków wychowania przedszkolnego do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym bez konieczności jednoczesnej realizacji zakresu wsparcia, o którym mowa w pkt 1 c) i d)<sup>3</sup>, w zakresie:
    - i. stosowania metod i form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu i rozwijaniu u dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy;
    - ii. wyrównywania stwierdzonych deficytów, w tym w szczególności z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz w zakresie współpracy nauczycieli z rodzicami, w tym radzenia sobie w sytuacjach trudnych;

---

<sup>1</sup> Działania określone w lit. b), e), f) nie mogą być realizowane jako odrębny typ projektu. Interwencję określoną w lit b) i/lub e) i/lub f) należy łączyć z działaniami określonymi w lit. a) i/lub c, i/lub d). Beneficjent może zrezygnować ze stosowania się do powyższego wymogu pod warunkiem, że zapewni realizację jednego z działań określonych w lit. a)/ c)/ d) poza projektem.

<sup>2</sup> Szerszy zakres wsparcia, wykraczający poza ramy Wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego pn. *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*, wynika z zapisów RPO WO 2014-2020.

<sup>3</sup> Szerszy zakres wsparcia, wykraczający poza ramy Wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego pn. *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*, wynika z zapisów RPO WO 2014-2020.

- c) dostosowanie istniejących miejsc wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami lub realizacja dodatkowej oferty edukacyjnej i specjalistycznej umożliwiającej dziecku z niepełnosprawnością udział w wychowaniu przedszkolnym poprzez wyrównywanie deficytu wynikającego z niepełnosprawności;
- d) tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego, w tym miejsc wychowania przedszkolnego dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, w istniejących lub nowoutworzonych ośrodkach wychowania przedszkolnego (również specjalnych i integracyjnych);
- e) wydłużenie godzin pracy ośrodków wychowania przedszkolnego bez konieczności jednoczesnej realizacji zakresu wsparcia, o którym mowa w pkt 1 c i d<sup>4</sup>;
- f) dostosowanie i doposażenie istniejącej infrastruktury wychowania przedszkolnego bez konieczności jednoczesnej realizacji zakresu wsparcia, o którym mowa w pkt 1 c i d, w zakresie:
  - potrzeb dzieci w wieku przedszkolnym,
  - specyficznych potrzeb dzieci w wieku przedszkolnym.<sup>5</sup>

Rozszerzenie oferty ośrodków wychowania przedszkolnego o dodatkowe zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne dzieci w zakresie stwierdzonych deficytów i/lub uwzględniające indywidualizację pracy z dzieckiem (**typ projektu 1 a, zakres ii**) musi być zgodne z następującymi warunkami spełnionymi łącznie:

- a) katalog dodatkowych zajęć obejmuje wyłącznie:
  - i) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w *sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach*: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
  - ii) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju w rozumieniu Prawa oświatowego;
  - iii) zajęcia stymulujące rozwój psychoruchowy np. gimnastyka korekcyjna;

---

<sup>4</sup> Szerszy zakres wsparcia, wykraczający poza ramy Wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego pn. *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*, wynika z zapisów RPO WO 2014-2020.

<sup>5</sup> Szerszy zakres wsparcia, wykraczający poza ramy Wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego pn. *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*, wynika z zapisów RPO WO 2014-2020. Wiek przedszkolny określony w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59 z późn. zm.).

- b) zajęcia dodatkowe w publicznych OWP, o których mowa w punkcie a ppkt. iii są realizowane poza czasem bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, w minimalnym wymiarze określonym w art. 13 ust. 1 pkt 2, art. 13 ust. 2 i 3 *Prawa oświatowego* i przepisów *ustawy o finansowaniu zadań oświatowych*, z zastrzeżeniem lit. c i lit. d;
- c) w publicznych OWP zajęcia dodatkowe, o których mowa w lit. a ppkt i oraz ii mogą być realizowane także w czasie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki;
- d) w publicznych OWP zajęcia dodatkowe, o których mowa lit. a ppkt iii mogą być realizowane w czasie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, o ile wynikają z potrzeb wymagających rozszerzenia zakresu zajęć, o których mowa w lit. a ppkt i oraz ii;
- e) dodatkowe zajęcia dotyczą kwestii kluczowych z perspektywy wyrównywania deficytów w edukacji przedszkolnej w konkretnej gminie/mieście, z uwzględnieniem możliwości ich kontynuacji, np. przez nauczycieli wychowania przedszkolnego po zakończeniu realizacji projektu;
- f) dodatkowe zajęcia są prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci objętych wsparciem w danym OWP ;
- g) dodatkowe zajęcia mogą być realizowane w OWP, w których w analogicznym zakresie obszarowym, co do treści i odbiorców (ogólnej liczby dzieci w OWP) nie były finansowane od co najmniej 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (średniomiesięcznie);
- h) dodatkowe zajęcia mogą być adresowane do wszystkich dzieci danego OWP, niezależnie od liczby nowo utworzonych lub dostosowanych miejsc wychowania przedszkolnego.

Rozszerzenie oferty ośrodków wychowania przedszkolnego o dodatkowe zajęcia podnoszące jakość edukacji przedszkolnej w zakresie kształcenia i rozwijania u dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy, o których mowa w **(typ projektu 1 a, zakres i)**, może obejmować w szczególności:

- a) realizację projektów edukacyjnych w OWP;
- b) realizację dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych służących wyrównywaniu dysproporcji edukacyjnych w trakcie procesu kształcenia dla dzieci w wieku przedszkolnym, mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia przedszkolnego dla danego etapu edukacyjnego;
- c) realizację różnych form rozwijających uzdolnienia w wieku przedszkolnym;
- d) organizację kółek zainteresowań, warsztatów, laboratoriów dla dzieci w wieku przedszkolnym;

- e) wykorzystywanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach POKL;
- f) realizację zajęć organizowanych poza OWP.

Doskonalenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli ośrodków wychowania przedszkolnego do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, w zakresie stosowania metod i form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu i rozwijaniu u dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy (**typ projektu 1 b, zakres i**), odbywa się głównie poprzez:

- a) kursy i szkolenia doskonalące (teoretyczne i praktyczne), w tym z wykorzystaniem pracy trenerów przeszkolonych w ramach PO WER oraz studia podyplomowe;
- b) wspieranie istniejących, budowanie nowych i moderowanie sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli;
- c) współpracę ze specjalistycznymi ośrodkami, np. specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, OWP i szkołami kształcącymi dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami;
- d) staże i praktyki nauczycieli realizowane we współpracy z instytucjami wspomagającymi przedszkola;
- e) wykorzystywanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach POKL
- f) realizację w OWP programów wspomagania, które są formą doskonalenia nauczycieli związaną z bezpośrednim wsparciem OWP i muszą być zgodne ze wszystkimi wskazanymi poniżej warunkami:
  - i. program wspomagania powinien służyć pomocą OWP, w wykonywaniu przez nią zadań na rzecz kształtowania i rozwijania u dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy;
  - ii. zakres wspomagania wynika z analizy indywidualnej sytuacji OWP i odpowiada na specyficzne potrzeby tych podmiotów;
  - iii. realizacja programów wspomagania obejmuje następujące etapy:
    - przeprowadzenie diagnozy obszarów problemowych związanych z realizacją przez OWP zadań, z zakresu kształtowania i rozwijania u dzieci w wieku przedszkolnym, kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy;
    - prowadzenie procesu wspomagania w oparciu o ofertę doskonalenia nauczycieli przygotowaną zgodnie z potrzebami danego OWP z możliwością wykorzystania ofert doskonalenia funkcjonujących na rynku, m. in. udostępnianych przez centralne i wojewódzkie placówki doskonalenia nauczycieli;
    - monitorowanie i ocena procesu wspomagania z wykorzystaniem m. in. ewaluacji

wewnętrznej OWP.

Zakres wsparcia, o którym mowa powyżej (**typ projektu 1b, zakres i**) obejmuje w szczególności kształtowanie systemu wartości i postaw zawodowych, przygotowujących do pracy z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Dotyczy to w szczególności rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka w wieku przedszkolnym oraz rozpoznawania jego indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie. Wsparcie to służy tworzeniu w OWP warunków do edukacji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności.

Doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli ośrodków wychowania przedszkolnego do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, w zakresie wyrównywania stwierdzonych deficytów, w tym w szczególności z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz w zakresie współpracy nauczycieli z rodzicami, w tym radzenia sobie w sytuacjach trudnych (**typ projektu 1 b, zakres ii**), odbywa się głównie poprzez:

- a) kursy i szkolenia doskonalące (teoretyczne i praktyczne), w tym z wykorzystaniem pracy trenerów przeszkolonych w ramach PO WER oraz studia podyplomowe spełniające wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz. U. poz. 131);
- b) wspieranie istniejących, budowanie nowych i moderowanie sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli;
- c) współpracę ze specjalistycznymi ośrodkami, np. specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, OWP i szkołami kształcącymi dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami;

Tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego, w tym dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, w istniejących lub nowoutworzonych ośrodkach wychowania przedszkolnego również specjalnych i integracyjnych) (**typ projektu 1d**) może być realizowane ze spełnionymi łącznie warunkami:

- a) wsparcie umożliwia zakładanie nowych OWP albo wsparcie dla funkcjonujących OWP;
- b) wsparcie skutkuje zwiększeniem liczby miejsc przedszkolnych podlegających pod konkretny organ prowadzący na terenie danej gminy/miasta w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok rozpoczęcia realizacji projektu. Powyższy warunek nie ma zastosowania w przypadku, gdy projekt obejmuje wsparcie, w zakresie dostosowania istniejących miejsc wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami lub realizację dodatkowej oferty edukacyjnej i specjalistycznej umożliwiającej dziecku z niepełnosprawnością udział w wychowaniu przedszkolnym;

- c) liczba utworzonych w ramach udzielonego wsparcia nowych miejsc wychowania przedszkolnego odpowiada faktycznemu i prognozowanemu w perspektywie 3-letniej zapotrzebowaniu na usługi edukacji przedszkolnej w gminie/ na terenie miasta, w których są one tworzone. Interwencja nie jest możliwa w sytuacji, gdy zapotrzebowanie na usługi edukacji przedszkolnej w obszarze objętym działaniami projektowymi może być zaspokojone przy dotychczasowej liczbie miejsc wychowania przedszkolnego;
- d) nowe miejsca wychowania przedszkolnego mogą być tworzone:
- i) w istniejącej bazie oświatowej, w tym np.: w budynkach po byłych placówkach oświatowych, pomieszczeniach domów kultury, żłobkach, itd., albo
  - ii) w budynkach innych niż wymienione w ppkt i, w tym np.: zlokalizowanych przy urzędach gminy, w pomieszczeniach remiz strażackich, w pomieszczeniach ośrodków zdrowia, albo
  - iii) w funkcjonujących OWP, albo
  - iv) w nowej bazie lokalowej, pod warunkiem iż:
- ✓ realizacja wsparcia na rzecz OWP zostanie każdorazowo poprzedzona diagnozą. Diagnoza powinna być przygotowana i przeprowadzona przez OWP, organ prowadzący OWP lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji. Podmiot przeprowadzający diagnozę powinien mieć możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy OWP tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej. Wnioski z diagnozy powinny stanowić element wniosku o dofinansowanie projektu;
  - ✓ inwestycje infrastrukturalne są finansowane ze środków EFS w ramach cross-finansingu zgodnie z zasadami *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020;*
  - ✓ wydatki na inwestycje infrastrukturalne, o których mowa powyżej są ponoszone, gdy spełnione są łącznie następujące warunki:
    - organ prowadzący nie dysponuje infrastrukturą, która byłaby możliwa do wykorzystania na potrzeby edukacji przedszkolnej bądź jej wykorzystanie jest nieracjonalne;
    - potrzeba wydatkowania środków została potwierdzona analizą potrzeb i trendów demograficznych w ujęciu terytorialnym (w perspektywie kolejnych 3 lat);
    - infrastruktura została zaprojektowana zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania lub w przypadku braku możliwości jej zastosowania wykorzystano mechanizm racjonalnych usprawnień, zgodnie z warunkami określonymi w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji.*

- e) w ramach projektów ukierunkowanych na tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego możliwe są działania obejmujące następujące kategorie wydatków:
- i) dostosowanie lub adaptacja pomieszczeń (rozumiana zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*), w tym m. in. do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania lub w przypadku braku możliwości jej zastosowania wykorzystanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, zgodnie z warunkami określonymi w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji*;
  - ii) dostosowanie istniejącej bazy lokalowej przedszkoli do nowo tworzonych miejsc wychowania przedszkolnego;
  - iii) zakup i montaż wyposażenia, w tym. mebli, wyposażenia wypoczynkowego, sprzętu TIK, oprogramowania;
  - iv) zakup pomocy dydaktycznych, specjalistycznego sprzętu lub narzędzi<sup>6</sup> dostosowanych do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w OWP, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy dydaktycznych, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania lub w przypadku braku możliwości jej zastosowania wykorzystanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, zgodnie z warunkami określonymi w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji*;
  - v) budowa, wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem;
  - vi) modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci;
  - vii) zapewnienie przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy działalności bieżącej nowo utworzonego miejsca wychowania przedszkolnego, w tym: koszty wynagrodzenia nauczycieli i personelu zatrudnionego w OWP, koszty żywienia dzieci;
  - viii) inne wydatki, o ile są niezbędne do uczestnictwa konkretnego dziecka w wychowaniu przedszkolnym oraz prawidłowego funkcjonowania OWP;
- f) wydatki wymienione w ppkt e mogą być ponoszone również na dostosowanie istniejących miejsc wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, jednak wyłącznie w zakresie bezpośrednio wynikającym z diagnozy potrzeb i stopnia niedostosowania OWP (**typ projektu 1c**).

Wydłużenie godzin pracy ośrodków wychowania przedszkolnego (**typu projektu 1e**) musi polegać na zwiększeniu godzin pracy o min. 10 % dotychczasowego czasu pracy.

---

<sup>6</sup> O ile narzędzia te nie są zapewniane w sposób bezpłatny przez instytucje publiczne (np. Instytut Badań Edukacyjnych, Ośrodek Rozwoju Edukacji).

Zakres wsparcia dotyczący dostosowania i doposażenia istniejącej infrastruktury wychowania przedszkolnego (**typu projektu 1f**) do:

- a. potrzeb dzieci w wieku przedszkolnym<sup>7</sup> (działania mają na celu dostosowanie i doposażenie istniejącej infrastruktury ośrodków wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci w wieku przedszkolnym) obejmuje następujące kategorie wydatków:
  - i. dostosowanie istniejącej bazy lokalowej przedszkoli/dostosowanie pomieszczeń, w tym m. in. do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania;
  - ii. zakup i montaż wyposażenia, w tym m. in. mebli, wyposażenia wypoczynkowego, sprzętu TIK, oprogramowania, itp.;
  - iii. zakup pomocy dydaktycznych, specjalistycznego sprzętu lub narzędzi<sup>8</sup> dostosowanych do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy dydaktycznych, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania lub w przypadku braku możliwości jej zastosowania wykorzystano mechanizm racjonalnych usprawnień, zgodnie z warunkami określonymi w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji*;
  - iv. budowa, wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem.
  - v. modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci;
- b. specyficznych potrzeb dzieci przedszkolnych obejmuje następujące kategorie wydatków:
  - i. dostosowanie istniejącej bazy lokalowej przedszkoli/dostosowanie pomieszczeń w tym m. in. do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania;
  - ii. zakup i montaż wyposażenia pomieszczeń, w tym m. in. sprzętu TIK w tym oprogramowania dla celów edukacyjnych;
  - iii. zakup pomocy dydaktycznych, specjalistycznego sprzętu lub narzędzi<sup>9</sup> dostosowanych do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy dydaktycznych, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania lub w przypadku braku możliwości jej

---

<sup>7</sup> Określonym w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59 z późn. zm.).

<sup>8</sup> O ile narzędzia te nie są zapewniane w sposób bezpłatny przez instytucje publiczne (np. Instytut Badań Edukacyjnych, Ośrodek Rozwoju Edukacji).

<sup>9</sup> O ile narzędzia te nie są zapewniane w sposób bezpłatny przez instytucje publiczne (np. Instytut Badań Edukacyjnych, Ośrodek Rozwoju Edukacji).

zastosowania wykorzystano mechanizm racjonalnych usprawnień, zgodnie z warunkami określonymi w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji;

- iv. budowa, wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem;
- v. modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci;

Dostosowanie i doposażenie istniejących ośrodków wychowania przedszkolnego do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym/specyficznych potrzeb dzieci w wieku przedszkolnym możliwe jest wyłącznie w ramach ośrodków, w których odnotowuje się potrzeby w tym zakresie. Potrzeby muszą wynikać bezpośrednio z przeprowadzonej diagnozy. Wnioski z diagnozy powinny stanowić element wniosku o dofinansowanie projektu.

## **WSPARCIE DZIECI Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI**

W celu upowszechnienia wychowania przedszkolnego wśród dzieci z niepełnosprawnościami, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji*, jest możliwe finansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym np. zatrudnienie asystenta ucznia, dostosowania posiłków z uwzględnieniem specyficznych potrzeb żywieniowych, zakup pomocy dydaktycznych lub wyposażenia adekwatnych do specjalnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych w oparciu o indywidualnie przeprowadzoną diagnozę potrzeb dziecka.

## **II. ANGAŻOWANIE PERSONELU W PROJEKTACH EDUKACYJNYCH FINANSOWANYCH Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W RAMACH RPO WO 2014-2020**

***Zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59, z późn.zm.) oraz art. 35 a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2017 r. poz. 1189, z późn.zm.), do prowadzenia zajęć edukacyjnych finansowanych z EFS powinni być zatrudniani nauczyciele na podstawie ustawy Karta Nauczyciela bądź ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 108, z późn.zm.).***

### **1. Realizacja projektu EFS przez szkołę publiczną/OWP (beneficjent)**

Gmina jako podmiot posiadający osobowość prawną a nie szkoła/OWP (jej jednostka organizacyjna) uprawniona jest do podpisania umowy o dofinansowanie projektu finansowanego ze środków Unii Europejskiej (z tego względu w projektach edukacyjnych finansowanych ze środków EFS szkoły/OWP są realizatorami projektu gminy). Zgodnie z treścią umowy o dofinansowanie gmina zobowiązana jest podczas wydatkowania środków projektowych do stosowania powszechnie obowiązującego prawa (krajowego

i wspólnotowego), ponadto *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020*. Jednocześnie, przystępując do umowy o Dofinansowanie gmina przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność za realizację projektu.

**Fakt, że gmina jest beneficjentem, nie może jednak prowadzić do obejścia przepisów dot. angażowania nauczycieli w szkołach/OWP.**

Istotne jest, aby na etapie formułowania założeń projektu we wniosku o dofinansowanie, określić kto jest beneficjentem, kto realizatorem, a kto pracodawcą nauczycieli, tak aby uregulowanie stosunku pracy z nauczycielami w związku z realizacją zadań projektowych przebiegło zgodnie z prawem powszechnie obowiązującym. Z wniosku o dofinansowanie musi wynikać przejrzysty opis sposobu angażowania własnych pracowników przez szkołę jako realizatora, tak aby możliwa była ocena kwalifikowalności kosztów tego zaangażowania na etapie kontroli projektu czy weryfikacji wniosków o płatność.

**Odpowiedzialność za prawidłowe zaangażowanie personelu projektu i rozliczenie kosztów jego zaangażowania zgodnie z prawem powszechnie obowiązującym i *Wytycznymi* ponosi beneficjent projektu.**

#### **Angażowanie nauczycieli na podstawie *Karty Nauczyciela* i *Kodeksu Pracy***

W przypadku zorganizowania w publicznej szkole/OWP lub placówce zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, zgodnie z przepisami art. 35a ustawy *Karta Nauczyciela*, dyrektor szkoły/OWP lub placówki może powierzyć prowadzenie tych zajęć nauczycielowi na podstawie tej ustawy, dotyczy to nauczycieli już zatrudnionych w tej szkole/OWP lub placówce (nie dochodzi wówczas do dodatkowego zatrudnienia nauczyciela, lecz nauczyciel prowadzi te zajęcia w ramach nawiązanego już stosunku pracy na podstawie ustawy *Karta Nauczyciela*). Zajęcia w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej przydzielane są za zgodą nauczyciela i nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami/przedszkolakami lub wychowankami albo na ich rzecz.

Za każdą godzinę prowadzenia tych zajęć przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej w sposób określony w art. 35 ust. 3 ustawy *Karta Nauczyciela*, tj. takiej jak wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i doraźnych zastępstw. Należy zaznaczyć, że nauczyciel Szkoły/OWP lub placówki, w której w organizacji pracy przewidziano ferie szkolne, nie może świadczyć na tej podstawie pracy w celu realizacji zajęć w projekcie EFS w okresie ferii zimowych oraz wakacji, gdyż wówczas zgodnie z art. 64 ust. 1 ustawy *Karta Nauczyciela* przebywa na urlopie wypoczynkowym.

W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w publicznej szkole/OWP i placówce może być również zatrudniony nowy nauczyciel, tj. nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole/OWP lub placówce tygodniowego

obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Ma to szczególnie znaczenie, w przypadku gdy nauczyciele z danej szkoły nie mogą zaangażować się w realizację zajęć w ramach projektu. Kwestię tę reguluje art. 16 ustawy *Prawo oświatowe*, zgodnie z którym warunkiem zatrudnienia takiego nauczyciela jest posiadanie przez niego kwalifikacji określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i 3 ustawy *Karta Nauczyciela* oraz spełnianie warunków określonych w art. 10 ust. 5 pkt 2-4a tej ustawy. Nauczyciela takiego zatrudnia się na zasadach określonych w *Kodeksie pracy*, z tym że za każdą godzinę prowadzenia tych zajęć nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie nie wyższe niż wynagrodzenie za jedną godzinę prowadzenia zajęć ustalone w sposób określony w art. 35 ust. 3 ustawy *Karta Nauczyciela* dla nauczyciela dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe magisterskie i realizującego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć, o którym mowa w art. 42 ust. 3 w tabeli w lp. 3 tej ustawy.

**Podsumowując, przed przystąpieniem do realizacji projektu beneficjent – organ prowadzący - powinien posiadać wiedzę, którzy nauczyciele danej szkoły/OWP zostaną zaangażowani do realizacji projektu na podstawie art. 35a *Karty Nauczyciela* oraz ewentualnie zweryfikować możliwość zaangażowania nauczycieli, o których mowa w art. 16 ustawy *Prawo oświatowe*.**

#### **Angażowanie nauczycieli w czasie ferii zimowych lub wakacji**

Zgodnie z art. 64 ust. 1 ustawy *Karta Nauczyciela* nauczycielowi zatrudnionemu w szkole, w której organizacja pracy przewiduje ferie zimowe i wakacje przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze odpowiadającym okresowi ferii, wakacji i w czasie ich trwania, dlatego też dyrektor szkoły nie może przydzielić na podstawie art. 35a ustawy *Karta Nauczyciela* nauczycielom zatrudnionym w szkole zajęć w projekcie EFS na okres ferii zimowych i wakacji. W celu realizacji zajęć w czasie ferii zimowych lub wakacji dyrektor szkoły może natomiast zatrudnić nowego nauczyciela zgodnie z art. 16 ustawy *Prawo oświatowe*, gdyż nauczycieli tych zatrudnia się zgodnie z *Kodeksem pracy* i w zakresie urlopu wypoczynkowego nie mają do nich zastosowania przepisy ustawy *Karta Nauczyciela* lecz przepisy *Kodeksu pracy*.

Ponadto zgodnie z podrozdziałem 6.15.1 pkt 1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków (...)* w sytuacji, gdy szczególne przepisy np. *ustawa Karta Nauczyciela* w przypadku nauczycieli szkół uniemożliwiają wykonywanie przez nich zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, IP RPO WO 2014-2020 będąca stroną umowy pozwala na ich zaangażowanie przez beneficjenta na podstawie stosunku cywilnoprawnego w ramach danego projektu z uwzględnieniem warunków określonych w podrozdziale 6.5 w/w *Wytycznych*.

#### **Wyliczanie limitu zaangażowania czasu pracy nauczycieli zatrudnionych na podstawie *Karty Nauczyciela***

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności* (podrozdział 6.15 pkt 8 lit. b) „*wydatki związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie lub projektach są*

*kwifikowalne, o ile łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie”. Zapis ten należy interpretować w kontekście pkt 2 podrozdziału 6.15: „wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi”.*

Mając na uwadze powyższe, w przypadku nauczycieli zatrudnionych na podstawie ustawy – Karta Nauczyciela do 276 godzin miesięcznie łącznego zaangażowania zawodowego należy uwzględnić cały czas ich pracy, o którym mowa w ustawie - Karta Nauczyciela, a nie wyłącznie zajęcia wynikające z tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (pensum).

W świetle przepisów art. 42 ust. 1 i 2 ustawy *Karta Nauczyciela* w ramach ustalonego wynagrodzenia oraz czasu pracy nieprzekraczającego 40 godzin na tydzień nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze zajęć obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz (pensum),
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

Dodatkową argumentację potwierdzającą takie rozumienie *Wytycznych*, stanowi pkt 8 lit. a podrozdziału 6.15 *Wytycznych kwalifikowalności*, zgodnie z którym „wydatki związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie”, a do prawidłowej i efektywnej realizacji zadań wykonywanych przez nauczyciela na pewno zalicza się czas poświęcony na inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły oraz na zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym (art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy *Karta Nauczyciela*).

**Reasumując należy podkreślić, że każdego nauczyciela zatrudnionego na podstawie ustawy *Karta Nauczyciela*, niezależnie od wymiaru pensum, obowiązuje czas pracy nieprzekraczający 40 godzin tygodniowo.**

#### **Angażowanie zewnętrznych wykonawców usług edukacyjnych**

Angażowanie wykonawców zewnętrznych (firm lub osób fizycznych) do realizacji usług edukacyjnych w postaci zajęć EFS w szkole publicznej **ma charakter uzupełniający do powierzania tych zadań nauczycielom na podstawie ustawy *Karta Nauczyciela* i zatrudniania ich zgodnie z art. 16 ustawy *Prawo oświatowe***. Takie zaangażowanie **będzie miało miejsce tylko i wyłącznie w przypadku, gdy charakter zajęć EFS zaplanowanych w ramach projektu nie wymaga ich prowadzenia przez nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i 3 ustawy *Karta***

**Nauczyciela.** Zaangażowanie podmiotu zewnętrznego wystąpi w przypadku realizacji specjalistycznych zajęć dodatkowych dla uczniów nierealizowanych w ramach standardowej oferty szkoły (np. zaawansowane programowanie, robotyka).

Zaangażowanie wykonawcy zewnętrznego może nastąpić na podstawie:

- ✓ stosunku pracy – w przypadku angażowania osób fizycznych niebędących nauczycielami;
- ✓ stosunku cywilnoprawnego – w przypadku angażowania wykonawców zewnętrznych (podmiotów/osób fizycznych) wyłonionych zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności*, w szczególności zasadą konkurencyjności i Prawem zamówień publicznych (ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz.U. z 2017r., poz. 1579, z późn.zm.).

**Zamówienie publiczne nie może być próbą obejścia przepisów ustawy *Karta Nauczyciela* i *Kodeksu pracy* regulujących podstawowe formy zaangażowania nauczycieli w projektach EFS.**

Zaangażowanie wykonawcy zewnętrznego na podstawie umowy zlecenia oraz realizacja zajęć przez podmiot zewnętrzny odbywa się pod nadzorem organu prowadzącego lub szkoły/OWP/placówki oświatowej odpowiedzialnych za realizację całego procesu edukacyjnego. Może zdarzyć się sytuacja, w której wyłoniony wykonawca wśród zgłoszonej do prowadzenia zajęć kadry wskazał osoby będące jednocześnie nauczycielami szkoły publicznej. Będzie to możliwe wtedy, gdy przedmiot zamówienia wykracza poza kwalifikacje nauczyciela określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i 3 ustawy *Karta Nauczyciela*. Wykonawca wynagradza nauczycieli za pracę zgodnie ze swoją polityką płacową, gdyż art. 35a ustawy *Karta Nauczyciela* nie znajduje tutaj zastosowania (beneficjent zawiera umowę na realizację usługi szkoleniowej z wykonawcą, który za zrealizowaną usługę otrzymuje wynagrodzenie w ramach projektu EFS).

## **2. Realizacja projektu EFS przez podmiot niepubliczny (beneficjent) – organ prowadzący szkołę niepubliczną lub organ prowadzący szkołę publiczną niebędący jednostką samorządu terytorialnego**

Przepisy art. 35a ustawy *Karta Nauczyciela* i art. 16 ustawy *Prawo oświatowe* nie mają zastosowania do szkół niepublicznych o uprawnieniach szkoły publicznej a także szkół publicznych prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego.

W sytuacji, w której np. stowarzyszenie (beneficjent) jest organem prowadzącym szkołę niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, której uczniowie zostali objęci projektem EFS, może w ramach podstawowej działalności szkoły zatrudniać nauczycieli i inne osoby do prowadzenia zajęć lekcyjnych w szkole na podstawie stosunku pracy lub umów cywilnoprawnych, gdyż ustawa - *Karta Nauczyciela* w tym przypadku nie będzie miała zastosowania. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na

realizację zajęć edukacyjnych musi być zgodne z podrozdziałem 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

### **3. Realizacja projektu EFS przez podmiot prywatny (beneficjent) – nie będący organem prowadzącym szkołę**

W sytuacji, gdy beneficjentem projektu EFS będzie podmiot prywatny nie będący organem prowadzącym szkołę/OWP, to projekt musi być realizowany w partnerstwie, w rozumieniu art. 33 ustawy wdrożeniowej, z organem/organami prowadzącymi szkołę/OWP.

W przypadku gdy partnerem podmiotu prywatnego (firmy lub NGO) będącego

Beneficjentem jest:

- ✓ szkoła publiczna – jest ona zobowiązana do zatrudniania nauczycieli w sposób opisany w pkt 1, co oznacza, że podział zadań w partnerstwie powinien to zakładać i nie może dochodzić do sytuacji angażowania przez beneficjenta pracowników partnera (nauczycieli z danej szkoły);
- ✓ szkoła niepubliczna – jest ona zobowiązana do zatrudniania nauczycieli w sposób opisany w pkt 2.

### **4. Realizacja projektu EFS w zakresie tworzenia miejsc wychowania przedszkolnego lub wydłużenia czasu pracy przedszkola**

Ani przepisy art. 35a ustawy *Karta Nauczyciela* ani art. 16 ustawy *Prawo oświatowe* nie powinny mieć zastosowania do działań związanych z zatrudnianiem nauczycieli, jako personelu nowoutworzonych w ramach projektu podmiotów (np. nowych miejsc wychowania przedszkolnego, o których mowa w podrozdziale 3.1, pkt 11 lit. e ppkt vii *Wytycznych dot. edukacji*). W przypadku takich projektów zakres wsparcia jest znacznie szerszy, gdyż ich celem nie jest wyłącznie poszerzenie oferty zajęć w danej placówce, lecz tworzenie nowych (dodatkowych) miejsc przedszkolnych, który bez dodatkowych środków EFS nie mógłby zostać zrealizowany. Z tego względu zgodnie z *Wytycznymi w obszarze edukacji* zakres wsparcia udzielanego w ramach regionalnych programów operacyjnych na rzecz wychowania przedszkolnego obejmuje tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego oraz możliwość sfinansowania bieżącej działalności nowoutworzonego miejsca w początkowym okresie jego funkcjonowania - przez okres do 12 miesięcy. W ramach kosztów związanych z prowadzeniem bieżącej działalności mogą pojawić się koszty związane z zatrudnieniem personelu przedszkola, ale jest to jedynie wtórny efekt interwencji EFS.

Podobnie w projektach zakładających wydłużenie czasu pracy przedszkola celem projektu EFS jest wsparcie instytucji w dostarczaniu szerszego zakresu usług wychowania przedszkolnego, który bez dodatkowych środków EFS nie mógłby zostać zrealizowany.

Nauczyciele nie są zatrudniani wyłącznie w celu prowadzenia dodatkowych zajęć finansowanych ze środków europejskich, stąd też w stosunku do nich ww. przepisy nie powinny mieć zastosowania. Nauczyciele w publicznych OWP prowadzonych przez JST

powinni być zatrudniani na podstawie przepisów art. 10 ustawy – *Karta Nauczyciela* i przepisy tej ustawy powinny mieć do nich zastosowanie w pełnym zakresie. Podsumowując w ww. projektach EFS nauczyciele nie są zatrudniani wyłącznie w celu prowadzenia dodatkowych zajęć finansowanych ze środków europejskich, stąd też w stosunku do nich przedmiotowe przepisy nie powinny mieć zastosowania. Nauczyciele w publicznych OWP prowadzonych przez JST powinni być zatrudniani na podstawie przepisów art. 10 ustawy – *Karta Nauczyciela* i przepisy tej ustawy powinny mieć do nich zastosowanie w pełnym zakresie. Należy jednocześnie podkreślić, że w *Wytycznych* wprowadzono odpowiednie zapisy, które nie dopuszczają możliwości równoległego finansowania wydatków bieżących związanych z prowadzeniem nowoutworzonego miejsca przedszkolnego z różnych źródeł. Beneficjent musi zdecydować, czy tego typu wydatki będzie pokrywał ze środków EFS czy z krajowych środków publicznych. Powyższe rozwiązania zapewniają spełnienie zasady dodatkowości interwencji EFS.

W przypadku publicznych ośrodków wychowania przedszkolnego (OWP) prowadzonych przez inne podmioty niż JST oraz niepublicznych OWP, zatrudnianie nauczycieli realizowane jest zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, z poszanowaniem postanowień *Wytycznych dot. kwalifikowalności*.

### **III. SPOSÓB WERYFIKACJI NABYCIA KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI PRZEZ NAUCZYCIELI W RAMACH PODDZIAŁANIA 9.1.3 WSPARCIE EDUKACJI PRZEDSZKOLNEJ I PODDZIAŁANIA 9.1.4 WSPARCIE EDUKACJI PRZEDSZKOLNEJ W AGLOMERACJI OPOLSKIEJ RPO WO 2014-2020 W WOJEWÓDZTWIE OPOLSKIM**

Niniejszy dokument określa minimum wymagań dotyczących nabywania kwalifikacji i kompetencji ich walidacji i certyfikowania w ramach poddziałania 9.1.3 *Wsparcie edukacji przedszkolnej* i 9.1.4 *Wsparcie edukacji przedszkolnej w Aglomeracji Opolskiej RPO WO 2014-2020, Osi IX Wysoka jakość edukacji RPO WO 2014-2020*.

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

**Zgodność z ustalonymi wymaganiami** oznacza, że wymagania dotyczące efektów uczenia się (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), składających się na daną kwalifikację opisane są w języku efektów uczenia się. Ponadto, dla kwalifikacji powinny być również określone wymagania dotyczące walidacji, a proces nadawania kwalifikacji (walidacji i certyfikowania) powinien być objęty zasadami zapewniania jakości.

Opisanie kwalifikacji za pomocą **efektów uczenia się** jest ważne z kilku powodów. Po pierwsze, pozwala w przejrzysty sposób przedstawić wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne osób posiadających kwalifikację. Stanowi więc cenne źródło informacji dla osób planujących swoją ścieżkę rozwoju osobistego i zawodowego oraz dla pracodawców. Po drugie, podejście oparte na efektach uczenia się w centrum uwagi stawia osiągnięcia osób uczących się. Dzięki temu każda osoba – niezależnie od miejsca uczenia się i czasu poświęconego na uczenie się – może formalnie potwierdzić swoją wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne oraz przygotowanie do podejmowania określonych zadań. Po trzecie, rozwiązanie to umożliwia odniesienie kwalifikacji do jednego z ośmiu poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji<sup>10</sup>, a za jej pośrednictwem do Europejskiej Ramy Kwalifikacji. Ułatwi w ten sposób porównywanie ze sobą kwalifikacji funkcjonujących na krajowym i międzynarodowym rynku pracy.

**Efekty uczenia się** dla danej kwalifikacji powinny zostać opisane w sposób zrozumiały dla osób rozpoczynających naukę, powinny być konkretne i jednoznaczne oraz możliwe do osiągnięcia. Ponadto muszą być mierzalne i możliwe do zaobserwowania oraz do zweryfikowania. Podczas formułowania wyrażen opisujących efekty uczenia się pomocne jest korzystanie z czasowników opisujących czynności, działania, które potrafi wykonać osoba posiadająca daną kwalifikację.

Przykłady efektów uczenia się:

<b>Kwalifikacja</b>	<b>Źródło informacji nt. kwalifikacji i efektów uczenia się</b>	<b>Wybrane efekty uczenia się dla danej kwalifikacji</b> <i>Osoba ucząca się:</i>
<b>Lekarz weterynarii</b>	Program kształcenia na studiach jednolitych magisterskich na kierunku Weterynaria	opisuje zasady żywienia zwierząt, układa i analizuje dawki pokarmowe opisuje i wyjaśnia procesy metaboliczne na poziomie molekularnym, komórkowym wykonuje badania przed- i poubojowe oraz ocenia jakość produktów

<sup>10</sup> Polska Rama Kwalifikacji – opis ośmiu wyodrębnionych w Polsce poziomów kwalifikacji odpowiadających odpowiednim poziomom europejskich ram kwalifikacji. Kwalifikacje, które zostaną wpisane do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji będą miały przypisany odpowiedni poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji.

		pochodzenia zwierzęcego
<b>Magister farmacji</b>	Program kształcenia na studiach jednolitych magisterskich na kierunku Farmacja	opisuje wpływ środków dezynfekujących i antyseptycznych na drobnoustroje wykorzystuje techniki biologii molekularnej w diagnostyce mikrobiologicznej
<b>Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej</b>	Podstawa programowa edukacji wczesnoszkolnej w zakresie matematyki (klasy I-III)	liczy w przód i w tył od danej liczby po 1 waży przedmioty używając kilogram, dekagram, gram
<b>Świadectwo dojrzałości (matura)</b>	Nowa podstawa programowa Geografia – liceum (zakres podstawowy)	wyjaśnia na czym polegają zmiany na rynku pracy w skali globalnej, regionalnej i wynikające z rozwoju technologii informacyjno-komunikacyjnych dokonuje oceny zjawiska uzależnienia produkcji energii na świecie od źródeł zaopatrzenia surowców nieodnawialnych, potrafi wyjaśnić twierdzenie „ropa rządzi światem”

**Przykłady zestawów efektów uczenia się i kryteriów ich weryfikacji, oparte na pilotażowych opisach kwalifikacji opracowanych w projekcie przygotowującym wdrożenia krajowego systemu kwalifikacji\***

Kwalifikacja	Źródło informacji nt. kwalifikacji i efektów uczenia się	Efekty uczenia się da wybranego zestawu danej kwalifikacji	Kryteria weryfikacji przypisane danym efektom uczenia się
Planowanie i realizacja animacji czasu wolnego (zestaw: Realizacja imprezy)	Projekt kwalifikacji*	Realizuje program imprezy	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Dostosowuje sposób realizacji imprezy do oczekiwań i możliwości uczestników</li> <li>– Zapewnia świadczenia zastępcze w przypadku braku możliwości realizacji programu</li> </ul>
		Sprawuje opiekę nad uczestnikami imprezy	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Prezentuje procedury postępowania w sytuacjach niebezpiecznych</li> <li>– Stosuje przepisy prawa dotyczące zapewnienia uczestnikom imprezy bezpieczeństwa</li> <li>– Prezentuje różnorodne sposoby rozwiązywania sytuacji</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>– problemowych</li> <li>– Udziela uczestnikom imprezy niezbędnej pomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami etyki zawodowej</li> </ul>
<p>Konserwowanie nadwozia pojazdów samochodowych (zestaw: Przygotowanie do realizacji usługi mycia i konserwacji nadwozia)</p>	<p>Projekt kwalifikacji*</p>	<p>Konsultuje z klientem zakres mycia i konserwacji nadwozia pojazdu</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Określa zakres mycia i konserwacji nadwozia pojazdu</li> <li>– Przyjmuje zamówienie na usługę mycia i konserwacji</li> </ul>
		<p>Dobiera środki, urządzenia i technologie wykorzystywane podczas mycia i konserwacji nadwozia pojazdu</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Dobiera technologię mycia i konserwacji poszczególnych elementów nadwozia pojazdu</li> <li>– Rozpoznaje lakiery stosowane na nadwoziach pojazdów</li> <li>– Rozpoznaje materiały z których wykonane są zderzaki, lusterka, listwy boczne</li> <li>– Dobiera urządzenia wykorzystywane podczas mycia i konserwacji</li> </ul>

			nadwozia pojazdu – Dobiera środki stosowane do mycia i konserwacji nadwozia pojazdu
		Określa koszty wykonania usługi	– Określa na podstawie cennika koszty mycia i konserwacji nadwozia pojazdu – Sporządza rachunek za wykonaną usługę mycia i konserwacji

\* Projekty kwalifikacji przygotowane w ramach projektu „Opracowanie założeń merytorycznych i instytucjonalnych wdrażania Krajowych Ram Kwalifikacji oraz Krajowego Rejestru Kwalifikacji na rzecz uczenia się przez całe życie”.

**Walidacja** to wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są te efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację wieńczy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, jakie zaś nie.

**Certyfikowanie** to procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację.

Certyfikowanie następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte.

W przypadku niektórych kwalifikacji walidacja i certyfikowanie są prowadzone przez różne podmioty (np. egzamin na prawo jazdy przeprowadza Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego, natomiast dokument, tj. prawo jazdy, wydaje starosta powiatu). Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być **rozpoznawalne** i **uznawane** w danym środowisku, sektorze lub branży.

Wskazówki dotyczące weryfikacji rozpoznawalności i uznawalności certyfikatów w środowisku/ sektorze/ branży:

- brak wymogu weryfikacji w odniesieniu do kwalifikacji nabywanych w ramach przepisów prawa (oświata, szkolnictwo wyższe);
- umocowanie prawne - jeżeli w przepisach prawa zawarty jest wymóg odbycia szkolenia i uzyskania zaświadczenia uprawniającego do wykonywania pracy na danym stanowisku, można uznać w przypadku przeprowadzenia procesu walidacji i certyfikowania, że dana osoba nabyła kwalifikację ze względu na uznawalność tej kwalifikacji w danej branży (np.: zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury w sprawie Krajowego Programu Szkolenia w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego warunkiem koniecznym do uzyskania prawa do wykonywania zawodu Operator Sprzętu Lotniskowego/Bagażowy czy Agenta Obsługi Pasażerskiej jest ukończenie jednego ze szkoleń określonych w ww. rozporządzeniu zorganizowanych przez uprawnioną instytucję szkolącą, w ramach których zostały zdefiniowane efekty uczenia się, jakie powinni osiągnąć uczestnicy szkolenia. Jeżeli po ukończeniu szkolenia zostanie przeprowadzona rzetelna walidacja zdobytych efektów uczenia się oraz wydany zostanie certyfikat lub inny dokument uprawniający do wykonywania danego zawodu, można uznać, że osoby te, uzyskały kwalifikację. Procedury walidacji i certyfikowania powinny odbyć się zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji z dn. 22 grudnia 2015 r. (Dz. U. 2017, poz. 986 z późn. zm.);
- zawody regulowane<sup>11</sup> – szkolenia, które prowadzą do uzyskania uprawnień do wykonywania zawodów regulowanych (wydanie certyfikatu jest powiązane z warunkiem wykonywania danego zawodu lub działalności zawodowej), np. doradca inwestycyjny;
- certyfikaty międzynarodowe – wydanie certyfikatu, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym, np. certyfikat z zakresu doradztwa finansowego, oparte na standardzie EFPA, certyfikaty językowe, np. TELC. Certyfikat międzynarodowy jest uznawany za spełniający wymogi określone w tym dokumencie w sytuacji, gdy spełnia co najmniej jeden z warunków poniżej:
  - jest umocowany prawnie (polskie przepisy prawne odwołują się wprost do danego certyfikatu/ egzaminu) albo
  - został przyznany przez organizacje międzynarodowe (rządowe lub pozarządowe) albo
  - jest umocowany prawnie w co najmniej dwóch krajach.

---

<sup>11</sup> Zawód regulowany - zawód, którego wykonywanie dozwolone jest tylko po spełnieniu wymogów określonych przepisami prawnymi (np. zdanie egzaminu, ukończenie wymaganej praktyki zawodowej, uzyskanie wpisu na listę, ukończenie właściwego kształcenia czy szkolenia).

- jeżeli projekt odnosi się do konkretnej kwalifikacji to beneficjent we wniosku o dofinansowanie jest zobowiązany do uzasadnienia rozpoznawalności danego certyfikatu w branży.

Jeśli chodzi o tzw. **uprawnienia stanowiskowe**<sup>12</sup>, za kwalifikację należy uznać uzyskanie certyfikatu potwierdzającego uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku (np. operator koparko-ładowarki, wózka widłowego itp.) pod warunkiem, że została przeprowadzona walidacja i został wydany dokument potwierdzający prawo do wykonywania pracy na danym stanowisku (jednocześnie wydany dokument stanowi podstawę do zatrudnienia na danym stanowisku, bez którego zatrudnienie nie byłoby możliwe). Samo szkolenie i wydanie zaświadczenia o jego odbyciu, na podstawie którego osoba podejmie pracę nie może być uznane za kwalifikację.

Z uwagi na trwające prace nad wdrożeniem Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, nie jest możliwe wskazanie pełnej listy instytucji certyfikujących oraz samych kwalifikacji. Za kwalifikacje należy uznać te, które są nadawane **w systemie oświaty i szkolnictwa wyższego** oraz **te nadawane przez organy władz publicznych i samorządowych**, (np.: Urząd Dozoru Technicznego). Natomiast w zakresie pozostałych kwalifikacji ważnych dla rynku pracy, każda instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie (IP, IZ) decyduje o uznaniu danego dokumentu za potwierdzający uzyskanie kwalifikacji na podstawie powyższych przesłanek (walidacji, certyfikowania, rozpoznawalności i uznawalności w danej branży). Właściwa instytucja powinna dokonać weryfikacji uznania kwalifikacji na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie odnosi się do konkretnej kwalifikacji Beneficjent projektu powinien zostać zobowiązany do dostarczenia informacji o podstawie prawnej lub innych uregulowaniach, które stanowią podstawę dla instytucji do przeprowadzenia procedury certyfikowania oraz uzasadnienie dla potwierdzenia rozpoznawalności certyfikatu w branży, w zakresie której wydane zostaną certyfikaty. Docelowym katalogiem możliwych do uzyskania w Polsce kwalifikacji będą kwalifikacje, które zostaną wpisane do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji (o którym mówi *ustawa o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji*), dla których zostanie określony poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji. Wpis kwalifikacji do ZRK będzie możliwy po spełnieniu określonych procedur (przygotowania opisu kwalifikacji, wymagań dotyczących walidacji oraz zasad zapewniania jakości).

## **Możliwości uzyskiwania kwalifikacji**

### **a. Kwalifikacje nadawane w systemie oświaty i szkolnictwa wyższego**

Podstawą prawną regulującą uzyskiwanie kwalifikacji są:

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59 z późn.zm.),

---

<sup>12</sup> Uprawnienia stanowiskowe – uprawnienia poświadczane formalnym dokumentem/certyfikatem, które stanowią podstawę do wykonywania danego zawodu, np. operator koparki, wózka widłowego.

- ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. 2017 poz. 2183 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. 2017 poz. 622 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2017 poz. 1632).

### **Kwalifikacje w zawodzie**

Uczniowie kończący naukę w zasadniczych szkołach zawodowych lub technikach przystępują do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodach (egzaminu zawodowego). Do tego samego egzaminu przystąpić mogą również uczniowie szkół policealnych, w których prowadzone było kształcenie zawodowe, osoby, które ukończyły naukę zawodu u rzemieślnika oraz uczestnicy kwalifikacyjnego kursu zawodowego (jednej z pozaszkolnych form kształcenia). Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie wybranej kwalifikacji. Kwalifikacyjny kurs zawodowy może być organizowany zarówno przez publiczne jak i niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych prowadzące kształcenia zawodowe, publiczne i niepubliczne placówki i ośrodki, o których mowa w art. 117 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, jak również przez instytucje rynku pracy, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz podmioty prowadzące działalność oświatową, o której mowa w art. 170 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe. Egzaminacje potwierdzające kwalifikacje w zawodzie prowadzą Okręgowe Komisje Egzaminacyjne (OKE). (Wymogi dotyczące organizacji kwalifikacyjnych kursów zawodowych reguluje Rozporządzenie MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych z dnia 18 sierpnia 2017 r.).

### **b. Kwalifikacje nadawane poza systemami oświaty i szkolnictwa wyższego przez organy władz publicznych i samorządów zawodowych**

Do tej grupy należą kwalifikacje nadawane przez ministrów, szefów urzędów centralnych, instytutów badawczo-rozwojowych (m.in: Urząd Dozoru Technicznego, Transportowy Dozór Techniczny, Instytut Spawalnictwa, Urząd Regulacji Energetyki, Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego) i innych podmiotów (np. izby rzemieślnicze, samorządy zawodowe).

Podstawą prawną regulującą uzyskiwanie kwalifikacji są ustawy lub rozporządzenia, które regulują uzyskiwanie kwalifikacji zgodnie ze wspomnianymi wcześniej przesłankami (walidacja, certyfikacja).

### **Przygotowanie zawodowe dorosłych**

Przykładem procesu prowadzącego do uzyskania kwalifikacji jest przygotowanie zawodowe dorosłych realizowane przez instytucje rynku pracy. Zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. 2017 poz. 1065 z późn. zm.) przygotowanie

zawodowe dorosłych stanowi formę praktycznej nauki zawodu dorosłych lub przyuczenia do pracy dorosłych, realizowaną bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą. Ten instrument aktywizacji musi być realizowany zgodnie z programem przygotowania zawodowego obejmującym nabywanie umiejętności praktycznych i wiedzy teoretycznej oraz zakończyć się egzaminem potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie, egzaminem czeladniczym, mistrzowskim lub egzaminem sprawdzającym.

### c. Kwalifikacje rynkowe

Do czasu pełnego uruchomienia Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji można wskazać przykłady kwalifikacji spoza systemów oświaty i szkolnictwa wyższego, które **mają znaczenie w określonych środowiskach działalności społecznej lub zawodowej** oraz **mają stworzony własny system walidacji i certyfikowania**. Ponadto pomimo braku regulacji ze strony państwa polskiego, **kwalifikacjami są również certyfikaty, dla których wypracowano już system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym**. Do takich kwalifikacji należą m.in.:

- Kwalifikacje finansowe:
  - Dyplomowany Pracownik Bankowy (Związek Banków Polskich);
  - Specjalista ds. rachunkowości (Stowarzyszenie Księgowych w Polsce);
  - Certyfikat z zakresu zarządzania ryzykiem (Warszawski Instytut Bankowy);
  - Certyfikat Dealera WIB/ACI Polska (Warszawski Instytut Bankowy);
  - Certyfikat z zakresu controllingu bankowego (Warszawski Instytut Bankowy);
  - Certyfikowany Konsultant Finansowy (Związek Banków Polskich);
  - Specjalista ds. Analizy Kredytowej (Związek Banków Polskich);
  - certyfikaty z zakresu doradztwa finansowego, oparte na standardzie EFPA (European Financial Planning Association);
  - Certyfikat ogólnobankowy ECB EFCB (EBTN/SSKBP) (Warszawski Instytut Bankowy).
  
- Kwalifikacje komputerowe/informatyczne:
  - Certyfikaty umiejętności komputerowych odpowiadające standardom ramy kompetencji informatycznych i informacyjnych (Digital Competence Framework), DIGCOMP, np.: certyfikat IC3 (Internet and Computing Core Certification), ECDL (Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych), ECCC (Europejski Certyfikat Kompetencji Informatycznych);
  - Certyfikat EPP e-Urzędnik;
  - Europejski Certyfikat Zawodu Informatyka na poziomie bazowym (EUCIP CORE);
  - Oracle Certyfikat Java;
  - Certyfikaty Microsoft.
  
- Kwalifikacje językowe:

- Certyfikaty potwierdzające znajomość języków obcych wg klasyfikacji „Common European Framework of Reference for Languages” - — „Europejski System Opisu kształcenia językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie” np. TOEFL, TELC, FCE, CAE, DELF, LCCI, ZDAF, DFA.
- Kwalifikacje zarządzania projektami:
  - np.: Prince2 Foundation, PRINCE2 Practitioner, PMI, PMP, PMBOK.

**Wykazane powyżej certyfikaty i kwalifikacje stanowią jedynie przykłady i nie należy ich traktować jako zamkniętej listy.**

Dla certyfikatów międzynarodowych źródłem opisu efektów uczenia się i wymagań dotyczących walidacji są najczęściej międzynarodowe standardy egzaminacyjne. W takich przypadkach standardy egzaminacyjne wypracowane przez międzynarodową organizację zostają w całości lub z niewielkimi zmianami (mającymi na celu dostosowanie modelu do warunków krajowych) wprowadzane w Polsce, a o jakość całego procesu dbają polskie instytucje, we współpracy z zagranicznymi partnerami.

W związku z powyższym, otrzymanie ww. certyfikatów należy traktować jako uzyskanie kwalifikacji.

Przykładowo certyfikat dla doradców finansowych EFA został wypracowany przez międzynarodową organizację pozarządową EFPA (European Financial Planning Association). Istniejącą procedurę walidacji wdrożył Warszawski Instytut Bankowości, który miał w swojej ofercie również inne certyfikaty międzynarodowe (np. Europejski Certyfikat Bankowca). W przypadku przedsięwzięć adaptacyjnych wypracowane zewnętrznie standardy egzaminacyjne szczegółowo opisują większość aspektów związanych z egzaminem, pozostawiając niewiele miejsca na swobodę i eksperymenty.

### **Instytucje certyfikujące**

Przez **instytucję certyfikującą należy rozumieć podmiot, który uzyskał uprawnienia do certyfikowania, spełniając wymogi określone w ustawie o ZSK z dnia 22 grudnia 2015 r., a w okresie przejściowym także podmiot, który spełnia podstawowe wymogi określone w ustawie o ZSK.** Instytucjami certyfikującymi mogą być np.: uczelnie, szkoły, okręgowe komisje egzaminacyjne, instytucje szkoleniowe, stowarzyszenia zawodowe, organy administracji publicznej.

Instytucje certyfikujące mogą samodzielnie przeprowadzać walidację (w takiej sytuacji procesy walidacji i certyfikacji muszą być odpowiednio rozdzielone). Zgodnie z art. 47 ust. 2 ustawy o ZSK z dnia 22 grudnia 2015 r. instytucje certyfikujące mogą przekazywać ją do **instytucji walidujących**, np. centrów egzaminacyjnych, instytucji szkoleniowych, które posiadają stosowne akredytacje, szkół. W przypadku upoważnienia instytucji walidującej do przeprowadzenia walidacji odpowiedzialność za prawidłowo przeprowadzany proces spoczywa na instytucji certyfikującej (Art. 47 ust. 3 ustawy o ZSK).

W projektach realizowanych ze środków EFS można wykazywać wyłącznie kwalifikacje, których jakość gwarantują odpowiednie procedury i nadzór sprawowany przez konkretny podmiot. Aby zapewnić jakość walidacji i certyfikowania instytucje certyfikujące objęte są co najmniej systemem wewnętrznego zapewniania jakości (Art. 50. ust. 2 ustawy o ZSK). Zapewnienie jakości procesu walidacji efektów uczenia się jest kluczowe, jeśli wydany dokument ma stanowić wiarygodne poświadczenie uzyskanych kwalifikacji.

**Przykłady instytucji pełniących role instytucji certyfikujących dla różnych kwalifikacji:**

Nazwa kwalifikacji	INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA
Kwalifikacje ze szkolnictwa zawodowego	Okręgowe Komisje Egzaminacyjne
Kwalifikacje rzemieślnicze	Izby rzemieślnicze (Egzaminy przeprowadzają komisje egzaminacyjne przy izbach rzemieślniczych)
Kwalifikacje w zakresie umiejętności komputerowych (zgodne z ramą kompetencji informatycznych i informacyjnych (Digital Competence Framework), DIGCOMP (np.ECDL)	Polskie Towarzystwo Informatyczne (Egzaminy przeprowadzają Centra Egzaminacyjne akredytowane przez PTI)
Licencje lotnicze	Urząd Lotnictwa Cywilnego
Kwalifikacje w sektorze bankowym i finansowym	Warszawski Instytut Bankowości
Uprawnienia budowlane	Okręgowa Komisja Kwalifikacyjna Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa
Uprawnienia budowlane w telekomunikacji	Stowarzyszenie Budowniczych Telekomunikacji
Specjalizacje lekarskie	Centrum Egzaminów Medycznych
Dyplomowany księgowy	Stowarzyszenie Księgowych w Polsce (Egzaminy przeprowadzają Oddziały Okręgowe Stowarzyszenia Księgowych w Polsce)
Trener Organizacji Pozarządowych	Stowarzyszenie Trenerów Organizacji Pozarządowych
Prawo jazdy (wszystkie kategorie)	Starosta powiatu/Prezydent miasta (Egzaminy przeprowadza Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego)
Obsługa i konserwacja urządzeń technicznych	Urząd Dozoru Technicznego Transportowy Dozór Techniczny
Instalator mikro- i małych instalacji OZE	Urząd Dozoru Technicznego

Eksploatacja urządzeń, instalacji i sieci energetycznych	Urząd Regulacji Energetyki
Spawacz	Instytut Spawalnictwa Urząd Dozoru Technicznego, Polski Rejestr Statków
Rzecznik patentowy	Samorząd Rzeczników Patentowych
Adwokat	Samorząd Adwokacki
Marynarz	Urząd Morski
Inspektor dozoru jądrowego	Państwowa Agencja Atomistyki
Biegły rewident	Krajowa Izba Biegłych Rewidentów
Logistyk	Krajowa Organizacja Certyfikująca Europejskiego Towarzystwa Logistycznego (Egzaminy przeprowadza Instytut Logistyki i Magazynowania)
Operator wózka widłowego	Urząd Dozoru Technicznego lub Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego
Agent ubezpieczeń	Komisja Nadzoru Finansowego (Egzaminy przeprowadza Zakład Ubezpieczeń)
Uprawnienie tankowania gazu LPG na stacjach paliw	Transportowy Dozór Techniczny
Tłumacz przysięgły	Minister Sprawiedliwości (Egzaminy przeprowadza Państwowa Komisja Egzaminacyjna)
Barman	Stowarzyszenie Polskich Barmanów
Operator żurawi wieżowych	Urząd Dozoru Technicznego
Operator urządzeń transportu bliskiego – podesty ruchome przejezdne	Urząd Dozoru Technicznego
Uprawnienie do wykonywania zawodu Siostry PCK	Polski Czerwony Krzyż
Elektryk	Urzędu Regulacji Energetyki
Palacz kotłów CO	Urzędu Regulacji Energetyki

Informacje nt. instytucji certyfikujących osoby, akredytowanych przez Polskie Centrum Akredytacji, można znaleźć na stronie internetowej [www.pca.gov.pl](http://www.pca.gov.pl) (zakładka: akredytowane podmioty/jednostki certyfikujące osoby). Wykaz akredytowanych jednostek certyfikujących znajduje się również na stronie Rady Głównej Instytutów Badawczych (zakładka: Laboratoria Akredytowane/Wykaz akredytowanych jednostek certyfikujących).

2. Kompetencje to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Wykazywać należy wyłącznie kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.
- Fakt nabycia kompetencji odbywa się w oparciu o jednolite kryteria wypracowane na poziomie krajowym w ramach następujących etapów:
- a) **ETAP I – Zakres** – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
  - b) **ETAP II – Wzorzec** – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
  - c) **ETAP III – Ocena** – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
  - d) **ETAP IV – Porównanie** – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

**Nabyte kompetencje muszą być potwierdzone odpowiednimi dokumentami** i każdorazowo będą weryfikowane poprzez odpowiednie sprawdzenia przyswojonej wiedzy i umiejętności. Warunkiem nabycia kompetencji jest zrealizowanie wszystkich etapów nabycia kompetencji (zestaw efektów uczenia się). Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie projektu musi opisać standard wymagań (efekty uczenia się, które osiągną uczestnicy szkolenia) i sposób weryfikacji nabycia kompetencji (egzamin zewnętrzny, test, rozmowa oceniająca, etc.).



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## **WZÓR<sup>1</sup>- KWOTY RYCZAŁTOWE**

### **Umowa o dofinansowanie Projektu**

**w ramach:**

**Osi priorytetowej IX – Wysoka jakość edukacji**

**Poddziałanie 9.1.3 - Wsparcie edukacji przedszkolnej**

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020**

Nr Umowy: .....

Umowa o dofinansowanie Projektu: *[tytuł projektu]* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zwana dalej „Umową” zawarta w .....

*[miejsce zawarcia Umowy]* w dniu ..... pomiędzy:

Województwem Opolskim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Opolu, zwanym dalej „Instytucją Pośredniczącą” reprezentowaną przez:

.....*[imię, nazwisko, pełniona funkcja]*,  
na podstawie pełnomocnictwa z dnia.....,

a

....., NIP, REGON, dla osób prawnych dodatkowo nr  
KRS<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Wzór Umowy stanowi minimalny zakres dla Projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR przeliczonej na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu oraz rozliczanych w oparciu o uproszczone metody zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Wzór Umowy może być przez Strony uzupełniony o postanowienia niezbędne dla realizacji Projektu, w szczególności w zakresie wynikającym z przepisów prawa. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru Umowy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze. Wzór Umowy stosuje się dla Beneficjentów niebędących państwowymi jednostkami budżetowymi oraz Beneficjentów, którzy nie otrzymują środków na realizację projektów na podstawie odrębnych przepisów prawa krajowego.

<sup>2</sup> Lub inny rejestr/ewidencja, jeżeli podlega obowiązkowi wpisu.

zwanym/zwaną dalej „Beneficjentem”<sup>3</sup>, reprezentowanym(a) przez:

..... [imię, nazwisko,  
pełniona funkcja],

na podstawie<sup>4</sup> .....,

zwanymi dalej „Stronami Umowy”

## § 1

Ilekcroć w Umowie jest mowa o:

- 1) „Regulaminie konkursu” – oznacza to dokument określający m. in.: przedmiot i formę konkursu nr ....., zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru Projektów oraz pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania wniosków o dofinansowanie Projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej IX – *Wysoka jakość edukacji*, Poddziałania – 9.1.3 - *Wsparcie edukacji przedszkolnej*; dostępny na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Zarządzającej oraz na portalu Funduszy Europejskich;
- 2) „BGK” – oznacza to Bank Gospodarstwa Krajowego, zajmujący się obsługą bankową płatności i współfinansowania, wynikających z Umowy, w ramach umowy rachunku bankowego zawartej z Ministrem Finansów;
- 3) „danych osobowych” – oznacza to dane osobowe w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), które muszą być przetwarzane przez Instytucję Pośredniczącą oraz Beneficjenta i Partnerów w celu wykonywania obowiązków państwa członkowskiego w zakresie aplikowania o środki wspólnotowe i w związku z realizacją Projektów w ramach RPO WO 2014-2020;
- 4) „dofinansowaniu” – oznacza to płatności pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi z EFS, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, ponoszonych w związku z realizacją Projektu w ramach Programu na podstawie Umowy;

---

<sup>3</sup> Beneficjent rozumiany jest jako Partner wiodący w przypadku realizowania projektu z Partnerem/Partnerami wskazanymi we wniosku.

<sup>4</sup> Należy przywołać Pełnomocnictwo, jeśli Strona Umowy jest reprezentowana przez Pełnomocnika.

- 5) „EFS” – oznacza to Europejski Fundusz Społeczny;
- 6) „Instytucji Zarządzającej” – oznacza to Zarząd Województwa Opolskiego;
- 7) „Instytucji Pośredniczącej” – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 na podstawie Uchwały nr 350/2015 z dnia 11 marca 2015 r. w sprawie przyjęcia Porozumienia zawartego pomiędzy Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 (RPO WO 2014-2020) a Instytucją Pośredniczącą w dniu 11 marca 2015 r. w sprawie przekazania zadań z zakresu realizacji Osi priorytetowej 7 *Konkurencyjny rynek pracy*, Działanie 7.1, 7.2, 7.3 oraz 7.6 RPO WO 2014-2020, Osi priorytetowej 8 *Integracja społeczna*, Działanie 8.3 RPO WO 2014-2020 oraz Osi priorytetowej 9 *Wysoka jakość edukacji*, Poddziałanie 9.1.1, 9.1.3, 9.1.5, 9.2.1 RPO WO 2014-2020, a także w częściowym zakresie Poddziałania 9.1.2, 9.1.4 oraz 9.2.2 RPO WO 2014-2020;
- 8) „Partnerze” – oznacza to podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony we Wniosku, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie z innymi Partnerami) Projekt na warunkach określonych w Umowie o dofinansowanie, w porozumieniu lub w umowie o partnerstwie, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;
- 9) „Programie” – oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 przyjęty Decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 27.07.2018 r. przyjmującą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu opolskiego w Polsce CCI 2014PL16M2OP008;
- 10) „Projekcie” – oznacza to Projekt oznaczony tytułem [tytuł projektu], nr [numer projektu], określony we Wniosku;
- 11) „przetwarzaniu danych osobowych” – oznacza to przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO, tj. operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w SL2014;

- 12) „*Rozporządzeniu ogólnym*” – oznacza to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm);
- 13) „*ustawie Pzp*” – oznacza to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.);
- 14) „*ustawie wdrożeniowej*” – oznacza to ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431);
- 15) „*Wniosku*” – oznacza to wniosek o dofinansowanie złożony przez Beneficjenta celem uzyskania dofinansowania dla Projektu, na podstawie którego została podpisana Umowa;
- 16) „*wydatkach kwalifikowalnych*” – oznacza to wydatki kwalifikowalne zgodnie ze Szczegółowym opisem osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 oraz z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, ww. SZOOP oraz Wytyczne są dostępne na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej;
- 17) „*zamówieniu*” – oznacza to umowę odpłatną, zawartą zgodnie z warunkami wynikającymi z ustawy *Prawo zamówień publicznych* albo z umowy o dofinansowanie projektu pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie;
- 18) „*środkach europejskich*” – oznacza to część lub całość dofinansowania pochodzącą ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego przekazywaną w formie płatności z rachunku Ministra Finansów, o którym mowa w art. 200 ust. 1 ustawy o finansach, prowadzonego w Banku Gospodarstwa Krajowego;
- 19) „*stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej*” – oznacza to adres strony: [www.rpo.wup.opole.pl](http://www.rpo.wup.opole.pl);
- 20) „*ustawie o finansach*” – oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017r., poz.2077)

- 21) „SZOOP” – oznacza to Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020. Zakres Europejski Fundusz Społeczny [wersja nr ... ], przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego, Uchwałą nr ... Zarządu Województwa Opolskiego z dnia ... 2018.;
- 22) „nieprawidłowości/nieprawidłowości indywidualnej” – oznacza to każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;
- 23) „SL2014” – oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu;
- 24) „uczestniku Projektu” – oznacza to uczestnika w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej;
- 25) „personelu Projektu” – osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1778, z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450)
- 26) „realizatorze Projektu” – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Beneficjenta realizującą Projekt. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. Realizator nie jest stroną Umowy o dofinansowanie Projektu;
- 27) „Powierzającym” – oznacza to odpowiednio:
- a) Marszałka Województwa Opolskiego dla zbioru „UMWO-DPO-SZYF” oraz dla zbioru „RPO WO 2014-2020”,
  - b) Ministra Inwestycji i Rozwoju dla zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”,
- pełniących rolę właściwego dla danego zbioru administratora danych osobowych;
- 28) „dochodzie” – oznacza to dochód wygenerowany podczas realizacji Projektu w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020*;

- 29) „*rachunku bankowym transferowym*” – oznacza to rachunek Beneficjenta, na który trafia kwota dofinansowania Projektu i z którego niezwłocznie jest przekazywana na wyodrębniony dla Projektu rachunek jednostki organizacyjnej;
- 30) „*zakończeniu rzeczowym okresu realizacji Projektu*” – oznacza to datę zakończenia zadań merytorycznych w Projekcie;
- 31) „*zakończeniu finansowym okresu realizacji Projektu*” – oznacza to datę tożsamą z terminem poniesienia ostatniego wydatku w ramach Projektu;
- 32) „*Wytycznych*” – oznacza instrumenty prawne wydawane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, określające ujednolicone warunki i procedury wdrażania Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności, skierowane do instytucji uczestniczących w realizacji programów operacyjnych oraz stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu terytorialnego albo umowy przez Beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu, w szczególności:
- a) *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020,*
  - b) *Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,*
  - c) *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,*
  - d) *Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020,*
  - e) *Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020,*
  - f) *Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,*
  - g) *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.*
- 33) „*RODO*” - oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);

34) „ustawie o ochronie danych osobowych” - oznacza to ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1000);

35) „rozporządzeniu nr 1304/2013” - oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013r., str. 470).

## **Przedmiot Umowy**

### **§ 2**

1. Beneficjent w imieniu swoim i Partnera/Partnerów (w przypadku Projektu partnerskiego) oświadcza, że nie podlega/ją wykluczeniu z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach.
2. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie Instytucja Pośrednicząca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu. Beneficjent podejmuje się realizacji Projektu ze szczególnym uwzględnieniem postanowień § 4 ust. 1 oraz § 5 ust. 1.
3. Dofinansowanie jest przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta i Partnera/Partnerów (w przypadku Projektu partnerskiego) w związku z realizacją Projektu.
4. Całkowita wartość projektu wynosi ..... zł (słownie: ... ) i obejmuje:
  - 1) *dofinansowanie w kwocie ... zł (słownie: ...) z następującego źródła:*
    - ze środków europejskich w kwocie ... zł (słownie: ...), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych Projektu,
  - 2) *wkład własny w kwocie ... zł (słownie: ... ).*
5. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie wydatków poniesionych w ramach Projektu przed podpisaniem niniejszej Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym z Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 16, oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust 1. Poniesienie wydatków przed podpisaniem Umowy jest dokonywane na ryzyko Beneficjenta.
6. W przypadku niewniesienia wkładu własnego w kwocie, o której mowa w ust. 4 pkt 2, Instytucja Pośrednicząca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości Projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony w wysokości przekraczającej wysokość wskazanej kwoty, o której mowa w ust. 4 pkt. 2 może zostać uznany za niekwalifikowalny.
7. Podatek od towarów i usług w wydatkach w Projekcie będzie rozliczany zgodnie z oświadczeniem/oświadczeniami stanowiącym/i załącznik nr 2 do Umowy.

8. Wydatki w ramach Projektu rozliczane są w formie kwot ryczałtowych oraz stawki ryczałtowej, określonej dla kosztów pośrednich.
9. Beneficjent realizując Projekt nie może przekroczyć łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych wynikającej z zatwierdzonego Wniosku o dofinansowanie. Beneficjent jest rozliczany ze zrealizowanych zadań w ramach Projektu i zobowiązuje się do przestrzegania limitów wydatków wykazanych w odniesieniu do każdego zadania.
10. Po zawarciu niniejszej Umowy nie może zostać zmieniony sposób rozliczania Projektu.

### **Okres realizacji Projektu i zakres rzeczowy Umowy**

#### **§ 3**

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu i jest równoznaczny z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu. Za końcową datę kwalifikowalności wydatków uznaje się datę zakończenia finansowego realizacji Projektu, wskazaną we Wniosku.
3. Instytucja Pośrednicząca może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji Projektu na pisemny uzasadniony wniosek Beneficjenta, złożony w terminie i na zasadach określonych w § 25 ust. 1.
4. Beneficjent zapewnia, że Projekt jest realizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie objętym niniejszą Umową.
5. Projekt będzie realizowany przez<sup>5</sup>: .....
6. Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z Wnioskiem, w tym za:
  - 1) osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we Wniosku;
  - 2) realizację Projektu w oparciu o harmonogram, stanowiący element Wniosku;
  - 3) zapewnienie realizacji Projektu przez personel Projektu posiadający kwalifikacje określone we Wniosku;
  - 4) zachowanie trwałości oraz rezultatów Projektu;
  - 5) zbieranie danych osobowych uczestników Projektu (osób lub podmiotów) zgodnie z zapisami Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 32b;

---

<sup>5</sup> W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki, adres, numer REGON lub/i NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej). Jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent, ust. 5 należy skreślić.

- 6) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO oraz ustawą o ochronie danych osobowych;
  - 7) zapewnienie stosowania *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;*
  - 8) zapewnienie stosowania *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;*
  - 9) zapewnienie stosowania *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;*
  - 10) *zapewnienie stosowania Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;*
  - 11) *zapewnienie stosowania ustawy z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r., poz.1943, z późn. zm.);*
  - 12) *zapewnienie stosowania ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2017 r., poz.1189, z późn. zm.);*
  - 13) *zapewnienie stosowania ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r., poz.59);*
  - 14) realizację projektu zgodnie z dokumentem pn. Standardy jakościowe i zasady realizacji wsparcia dla uczestników projektów w ramach poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej oraz poddziałania 9.1.4 Wsparcie edukacji przedszkolnej w Aglomeracji Opolskiej RPO WO 2014-2020, stanowiącym załącznik nr 13 do Umowy.
7. Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta na swojej stronie internetowej o wszelkich zmianach Wytycznych, o których mowa w ust. 6 pkt. 7-10 oraz pozostałych Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt. 32, a Beneficjent zobowiązuje się do stosowania zmienionych Wytycznych w terminie, o którym mowa w art. 5 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, o ile Instytucja Zarządzająca nie postanowi inaczej.
  8. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 25 Umowy, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z aktualnym Wnioskiem.
  9. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Pośredniczącą o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.

#### **§ 4**

1. W ramach realizacji Projektu Beneficjent zobowiązany jest do spełnienia wszystkich bezwzględnych kryteriów wyboru projektów: formalnych, merytorycznych - uniwersalnych,

horyzontalnych uniwersalnych, szczegółowych uniwersalnych i merytorycznych szczegółowych, zawartych w załączniku do *Regulaminu konkursu*.

2. W przypadku, gdy w ramach realizacji Projektu Beneficjent nie spełni bezwzględnych kryteriów, o których mowa w ust. 1, Instytucja Pośrednicząca może uznać wszystkie, bądź odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

## **§ 5**

1. Beneficjent odpowiada za osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu określonych we Wniosku.
2. Beneficjent, w trakcie realizacji Projektu, zobowiązany jest do monitorowania założonych wartości wskaźników na zasadach określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. W razie postępów w realizacji wskaźników, beneficjent powinien wykazać je w każdym wniosku o płatność składanym do Instytucji Pośredniczącej.
3. Beneficjent odpowiada za zbieranie danych nt. uczestników Projektu w SL2014. Szczegółowy zakres danych dotyczących uczestników Projektu zawiera załącznik nr 7 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, natomiast formularz do wprowadzania danych o uczestnikach do SL2014 znajduje się w załączniku nr 13 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej.
4. Beneficjent jest zobowiązany przekazywać dane, o których mowa w ust. 3, do Instytucji Pośredniczącej łącznie z wnioskiem o płatność.
5. W zakresie kwalifikowalności uczestników Projektu Beneficjent zobowiązany jest przestrzegać zapisów znajdujących się w podrozdziale 8.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
6. Określając obszar zamieszkania uczestników Projektu wg stopnia urbanizacji DEGURBA, Beneficjent stosuje zapisy zawarte w załączniku do *Regulaminu konkursu*.
7. Wskaźniki uznaje się za osiągnięte i powinny być wykazane przez Beneficjenta w następujących przypadkach i w następujący sposób:
  - 1) wskaźniki produktu – w momencie przystąpienia uczestnika do Projektu lub w niektórych przypadkach w momencie uzyskania wsparcia i być wykazane we wniosku o płatność,

- 2) wskaźniki rezultatu bezpośredniego – po zakończeniu wsparcia, do 4 tygodni od zakończenia udziału uczestnika w projekcie i być wykazane we wniosku o płatność/korekcie do wniosku o płatność końcową.
8. W przypadku zidentyfikowania przez Beneficjenta ryzyka nieosiągnięcia wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu, zobowiązany jest on niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą i przedstawić stosowne wyjaśnienia.
9. Niewykonanie wskaźnika w Projekcie może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej.
10. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu, na etapie rekrutacji do Projektu, do przekazania danych dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie, potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu bezpośredniego, tj. do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie oraz możliwości przyszłego udziału w badaniu ewaluacyjnym na potrzeby pomiaru wskaźników rezultatu długoterminowego.
11. Beneficjent jest zobowiązany utrzymać zrealizowane wskaźniki produktu i rezultatu na niezmienionym poziomie przez cały okres trwałości Projektu. Beneficjent jest zobowiązany każdorazowo udostępnić dokumentację potwierdzającą utrzymanie wskaźników, w szczególności podczas kontroli prowadzonych w ramach Projektu.
12. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu miejsc wychowania przedszkolnego przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu, określonej w umowie o dofinansowanie projektu, z zastrzeżeniem ust. 13. Trwałość powinna być rozumiana, jako instytucjonalna gotowość ośrodków wychowania przedszkolnego do świadczenia usług przedszkolnych w ramach utworzonych w projekcie miejsc wychowania przedszkolnego finansowana ze środków innych niż europejskie.
13. W przypadku, gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, Beneficjent po okresie realizacji Projektu jest zobowiązany do przedkładania do Instytucji Pośredniczącej, na koniec każdego kwartału kalendarzowego, dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów. Zakres ww. dokumentów zostanie określony przez Instytucję Pośredniczącą nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji Projektu.<sup>6</sup>
14. Beneficjent ma obowiązek wykorzystywać środki trwale nabyte w ramach Projektu po zakończeniu jego realizacji na działalność statutową lub przekazać je nieodpłatnie podmiotowi niedziałającemu dla zysku.

## **§ 6**

---

<sup>6</sup> Jeśli dotyczy.

1. W związku z realizacją Projektu Beneficjentowi przysługują, zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 16, koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową w wysokości .....% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Rozliczenie kosztów pośrednich odbywa się poprzez rozliczenie w każdym wniosku o płatność wysokości kosztów pośrednich, obliczonych na podstawie wykazanych i udokumentowanych wskaźników, z zastrzeżeniem ust. 3, w proporcji jaka wynika ze stawki, o której mowa w ust. 1.
3. Instytucja Pośrednicząca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień Umowy w zakresie zarządzania Projektem.
4. Katalog kosztów pośrednich określony został w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 16.
5. Beneficjent rozlicza wydatki w ramach Projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe:
  - 1) za wykonanie Zadania 1 przyznaje się kwotę ryczałtową ..... zł;
  - 2) za wykonanie Zadania 2 przyznaje się kwotę ryczałtową ..... zł;
  - n) za wykonanie Zadania n przyznaje się kwotę ryczałtową ..... zł.
6. Na wydatki związane z cross-finansowaniem przyznaje się kwotę:
  - 1) .....zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 5 pkt 1,
  - 2) .....zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 5 pkt 2,
  - n) .....zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 5 pkt n.
7. Na wydatki związane z zakupem środków trwałych przyznaje się kwotę:
  - 1) .....zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 5 pkt 1,
  - 2) .....zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 5 pkt 2,
  - n) .....zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 5 pkt n.
8. Dokumentami potwierdzającymi wykonanie:
  - 1) kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 5 pkt 1 są:
    - a) załączane do wniosku o płatność: .....,
    - b) dostępne podczas kontroli na miejscu: .....
  - 2) kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 5 pkt 2 są:
    - a) załączane do wniosku o płatność: .....,
    - b) dostępne podczas kontroli na miejscu: .....
  - n) kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 5 pkt n są:
    - a) załączane do wniosku o płatność: .....,

- b) dostępne podczas kontroli na miejscu: .....
9. W związku z kwotami ryczałtowymi, o których mowa w ust. 5, Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć co najmniej następujące wskaźniki produktu i rezultatu określone w części 4 Wniosku o dofinansowanie:
- 1) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 5 pkt 1:
- a) .....
- b) .....
- c).....
- 2) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 5 pkt 2:
- a) .....
- b) .....
- c) .....
- n) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 5 pkt n:
- a) .....
- b) .....
- c) .....
10. W przypadku nieosiągnięcia w ramach danej kwoty ryczałtowej adekwatnych wskaźników, o których mowa w ust. 9 uznaje się, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej.
11. W przypadku realizacji zadania niezgodnie z podstawowymi założeniami wniosku o dofinansowanie, uznaje się, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej.
12. Wydatki, które Beneficjent poniósł na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, uznaje się za niekwalifikowalne.
13. Wskaźniki, o których mowa w ust. 9, mogą podlegać zmianie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą.

## **Odpowiedzialność Instytucji Pośredniczącej i Beneficjenta**

### **§ 7**

1. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnera/Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej Umowy.
3. Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej o złożeniu do Sądu wniosków o ogłoszenie upadłości przez Beneficjenta lub Partnera/Partnerów lub przez ich wierzycieli;
- 2) pisemnego informowania Instytucji Pośredniczącej o pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
- 3) pisemnego informowania Instytucji Pośredniczącej o toczącym się wobec Beneficjenta jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, o posiadaniu zajętych wierzytelności lub o toczącym się w stosunku do Beneficjenta lub jego organów postępowaniu karnym lub karnoskarbowym, w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności oraz pisemnego powiadamiania Instytucji Pośredniczącej w terminie do 7 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie.

## **Planowanie płatności na rzecz Beneficjenta**

### **§ 8**

1. Beneficjent przed podpisaniem Umowy uzgadnia i przekazuje do Instytucji Pośredniczącej harmonogram płatności, który stanowi załącznik nr 3 do Umowy. Harmonogram powinien obejmować cały okres realizacji Projektu.
2. Harmonogram może ulegać aktualizacji, która dokonywana jest wyłącznie poprzez SL2014 i nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
3. Każda zmiana harmonogramu płatności wymaga akceptacji Instytucji Pośredniczącej. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji harmonogramu płatności w terminie do 10 dni roboczych od dnia otrzymania.
4. Jeżeli Instytucja Pośrednicząca akceptuje harmonogram płatności po zakończeniu okresu rozliczeniowego, to w takim wypadku określa:
  - datę, od której zaakceptowany harmonogram obowiązuje;
  - zmiany, które akceptuje, tj. czy dotyczą przyszłych okresów rozliczeniowych, czy też okresów minionych, a jeśli tak, to których;
5. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy Beneficjenta <sup>7</sup>:

---

<sup>7</sup> W przypadku gdy Beneficjentem jest jednostka nie będąca jednostką samorządu terytorialnego, rachunek bankowy na który będzie przekazywana zaliczka jest rachunkiem wyodrębnionym na potrzeby przekazywania zaliczki w ramach Projektu i ponoszenia wydatków ze środków zaliczki. W takim przypadku z tego rachunku bankowego mogą być

Nazwa właściciela rachunku bankowego:

.....

Nazwa banku i Nr rachunku bankowego:

.....

1) za pośrednictwem rachunku bankowego transferowego<sup>8</sup>:

Nazwa właściciela rachunku bankowego:

.....

Nazwa banku i Nr rachunku bankowego:

.....

2) na rachunek wyodrębniony przez realizatora Projektu<sup>9</sup>:

Nazwa właściciela rachunku bankowego:

.....

Nazwa banku i Nr rachunku bankowego:

.....

6. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnera/ Partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej Umowy, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem/Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 5, pod rygorem nieuznania poniesionych wydatków za kwalifikowalne.
7. Transze dofinansowania, o których mowa w § 9 Umowy, z rachunku bankowego transferowego, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1 są przekazywane bez zbędnej zwłoki na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy.<sup>10</sup>
8. Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą o zmianie rachunków bankowych, o których mowa w ust. 5. Zmiana rachunków bankowych wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

---

ponoszone wydatki tylko i wyłącznie w ramach Projektu. Przeznaczenie środków zaliczki na cel inny niż wydatki związane z realizacją Projektu może być traktowane jako wykorzystanie środków niezgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 207 ust. 1 pkt 1 ustawy o finansach – w przypadku stwierdzenia powyższego przez Instytucję Pośredniczącą zastosowanie mają zapisy § 14 Umowy

<sup>8</sup> Skreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>9</sup> Skreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>10</sup> Dotyczy projektów, w ramach których transze są przekazywane za pośrednictwem rachunku transferowego jednostki samorządu terytorialnego.

## **Przekazanie Beneficjentowi dofinansowania**

### **§ 9**

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 4 pkt 1, jest wypłacane w formie zaliczki lub refundacji w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy.
2. Środki europejskie są przekazywane na rachunek bankowy Beneficjenta na podstawie Zleceń płatności do BGK. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności za terminowość wypłat środków przez BGK.
3. Warunkiem przekazania Beneficjentowi pierwszej transzy dofinansowania jest:
  - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej prawidłowego wniosku o płatność (tzw. zaliczkowego) i jego zatwierdzenie przez Instytucję Pośredniczącą,
  - 2) prawidłowe wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w § 14,
  - 3) dostępność środków europejskich w limicie określonym przez Ministra Inwestycji i Rozwoju.
4. Warunkiem przekazania Beneficjentowi drugiej i kolejnych transz dofinansowania jest:
  - 1) złożenie przez Beneficjenta i zweryfikowanie przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o płatność, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne w wysokości co najmniej 70 % łącznej kwoty transz dofinansowania otrzymanych na dzień zatwierdzenia wniosku lub odesłania wniosku do poprawy; przy czym w przypadku odesłania wniosku do poprawy wydatki w ww. wysokości nie wymagają składania przez Beneficjenta dalszych wyjaśnień,
  - 2) zatwierdzenie wniosku o płatność za poprzedni okres rozliczeniowy,
  - 3) nie stwierdzenie okoliczności, o których mowa w § 27 ust. 1,
  - 4) dostępność środków europejskich w limicie określonym przez Ministra Inwestycji i Rozwoju.
5. Poprzez rozliczenie zaliczki rozumie się złożenie wniosku o płatność rozliczającego dofinansowanie przekazane w formie zaliczki lub zwrot środków zaliczki do końca okresu rozliczeniowego.
6. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 4 pkt 1, będzie przekazywane na wskazane przez Beneficjenta rachunki bankowe w terminie nie dłuższym niż 90 dni licząc od dnia przedłożenia wniosku o płatność, uwzględniając zapisy § 11 ust. 2 i 4.
7. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie określonym w Umowie, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w formie zaliczki nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków zaliczki do dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego co najmniej 70%

łącznie kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania. Powyższe dotyczy wniosków o płatność, które zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1, miały być złożone w celu przekazania kolejnej transzy dofinansowania, oraz końcowego wniosku o płatność. Za dzień przekazania środków uznaje się dzień wypłaty środków przez Instytucję Pośredniczącą na rzecz Beneficjenta, tj. dzień obciążenia rachunku bankowego Instytucji Pośredniczącej, a za dzień złożenia wniosku do Instytucji Pośredniczącej uznaje się dzień przesłania wniosku o płatność w SL2014; w przypadku awarii systemu za dzień złożenia wniosku o płatność do Instytucji Pośredniczącej uznaje się termin nadania wniosku o płatność w placówce pocztowej wyznaczonego operatora publicznego (w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe – t.j. Dz.U.2017 r. poz. 1481 z późn. zm.) przy czym jeśli termin złożenia wniosku o płatność przypadałby na dzień wolny od pracy wówczas uznaje się, że wniosek o płatność jest złożony terminowo, jeśli zostanie nadany w pierwszym dniu roboczym przypadającym po dniu wolnym od pracy.

8. Zapisów ust. 7 nie stosuje się do projektów rozliczanych w całości albo w części na podstawie art. 67 ust. 1 lit. b-d Rozporządzenia ogólnego.
9. Odsetki bankowe naliczone na rachunku bankowym Beneficjenta, o którym mowa w § 8 ust. 5 od przekazanych w formie zaliczki transz dofinansowania podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej. W przypadku realizowania Projektu przez beneficjenta działającego w formie partnerstwa, kwestie zwrotu odsetek bankowych naliczonych na rachunkach projektowych Partnera/Partnerów reguluje umowa o partnerstwie.
10. Beneficjent przekazuje informację o odsetkach, o których mowa w ust. 9, w terminie do 5 stycznia roku następnego lub w przypadku Projektów, których realizacja kończy się w trakcie danego roku, w terminie zakończenia realizacji Projektu.
11. Beneficjent zwraca odsetki, o których mowa w ust. 9, do dnia 10 stycznia roku następnego lub w przypadku Projektów, których realizacja kończy się w trakcie danego roku w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji Projektu.
12. W przypadku braku zwrotu odsetek, o którym mowa w ust. 11, Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do zwrotu odsetek w terminie 14 dni.
13. Instytucja Pośrednicząca może zawiesić wypłatę dofinansowania w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania rażącej nieprawidłowości, w szczególności oszustwa. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
14. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 2 ust. 4 pkt 1, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym, o

którym mowa w § 8 ust. 5, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym, o ile realizacja projektu przewidziana jest w kolejnym roku budżetowym.

## **Zasady i terminy składania wniosków o płatność**

### **§ 10**

1. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania w terminie do 14 dni roboczych od dnia podpisania niniejszej Umowy lub rozpoczęcia realizacji Projektu.
2. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące, w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, a końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia finansowego zakończenia realizacji Projektu. Beneficjent ma obowiązek złożenia wniosku o płatność również w przypadku, gdy we wniosku o płatność nie są wykazywane żadne wydatki rozliczane w oparciu o kwoty ryczałtowe.
3. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu za pośrednictwem SL2014, o którym mowa w § 15, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku Beneficjent składa w wersji papierowej wniosek o płatność w terminach wynikających z zapisów ust. 1 i ust. 2, przy czym zobowiązuje się do złożenia wniosku za pośrednictwem SL2014. Wzór wniosku o płatność, który Beneficjent ma obowiązek złożyć w wersji papierowej stanowi załącznik nr 4 do Umowy.
4. W przypadku konieczności złożenia wniosku o płatność w wersji papierowej, o czym jest mowa w ust. 3, Beneficjent ma obowiązek przechowywania drugiego egzemplarza wniosku o płatność (wraz z załącznikami - jeśli ich złożenie wraz z wnioskiem wymaga Instytucja Pośrednicząca) złożonego do Instytucji Pośredniczącej, w swojej siedzibie zgodnie z zapisami Umowy dotyczącymi dokumentacji Projektu, o których mowa w § 19.

## **Zasady i terminy weryfikacji wniosków o płatność przez Instytucję Pośredniczącą**

### **§ 11**

1. Instytucja Pośrednicząca dokona weryfikacji pierwszego wniosku o płatność (tzw. zaliczkowego), o którym mowa w § 10 ust. 1, w terminie 10 dni roboczych od dnia następującego po dniu otrzymania wniosku o płatność.
2. Instytucja Pośrednicząca dokona weryfikacji drugiego i kolejnych wniosków o płatność, w terminie 23 dni roboczych od dnia następującego po dniu otrzymania wniosku, w

którym nie rozliczono żadnych wydatków, przy czym termin ten dotyczy każdej złożonej przez Beneficjenta wersji wniosku o płatność.

3. Instytucja Pośrednicząca w ramach przekazanych wniosków o płatność weryfikuje dokumenty potwierdzające wykonanie poszczególnych zadań oraz wskaźników przy rozliczaniu kwot ryczałtowych.
4. W przypadku, gdy Beneficjent złoży kolejny wniosek o płatność, przed zatwierdzeniem poprzedniego wniosku o płatność, weryfikacja tego wniosku o płatność jest wstrzymywana do czasu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność. W takim przypadku termin weryfikacji wniosku o płatność rozpocznie się od dnia następującego po dniu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność.
5. W przypadku gdy:
  - 1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola i złożony został końcowy wniosek o płatność, termin jego weryfikacji ulegnie wstrzymaniu do dnia przekazania do Instytucji Pośredniczącej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli zawarte w Informacji Pokontrolnej nie wskazują wystąpienia nieprawidłowości w Projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu,
  - 2) dokonywana jest przez Instytucję Pośredniczącą kontrola doraźna na Projekcie, termin weryfikacji złożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność, którego dotyczy kontrola, ulegnie wstrzymaniu do dnia przekazania do Instytucji Pośredniczącej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że Instytucja Pośrednicząca ma możliwość wyłączenia z wniosku o płatność zakwestionowanych wydatków i zatwierdzenia pozostałych wykazanych w danym wniosku o płatność.
6. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku, o czym poinformuje Beneficjenta, albo wezwać Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień. Instytucja Pośrednicząca nie może poprawiać lub uzupełniać kopii dokumentów potwierdzających poniesione wydatki załączonych do wniosku o płatność.
7. Beneficjent zobowiązany jest do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie.
8. Instytucja Pośrednicząca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekaze Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 1 i 2 informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu wniosku o płatność powinna zawierać:

- 1) w przypadku zidentyfikowania wydatków niekwalifikowalnych kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem,
  - 2) zatwierdzonej kwotą dofinansowania, oraz wkładu własnego, wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1.
9. Zatwierdzenie wniosku o płatność nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków w późniejszym okresie.
10. Szczegółowe zasady dotyczące skorygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków określają *Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020*, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej.

## **Dochód**

### **§ 12**

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów w okresie realizacji i trwałości<sup>11</sup> Projektu, które powstają w związku z jego realizacją.
2. W przypadku, gdy Projekt generuje na etapie realizacji i w okresie trwałości<sup>12</sup> dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do 31 grudnia roku, w którym powstał. Instytucja Pośrednicząca może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie.
3. Postanowienia ust. 1 i 2 stosuje się do dochodów, które nie zostały przewidziane we wniosku.
4. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1 - 2, stosuje się odpowiednio postanowienia § 13.
5. Szczegółową definicję dochodu wygenerowanego w okresie trwałości zawarto w art. 61 Rozporządzenia nr 1303/2013 oraz w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 16 umowy.

## **Nieprawidłowości i zwrot środków**

### **§ 13**

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:

---

<sup>11</sup> Jeżeli dotyczy.

<sup>12</sup> Jeżeli dotyczy.

- 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach;
- 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

Instytucja Pośrednicząca wezwie Beneficjenta do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od daty przekazania Beneficjentowi ostatniej transzy przed poniesieniem wydatków, które zostały uznane za nieprawidłowości do dnia obciążenia rachunku bankowego Beneficjenta kwotą zwrotu. W przypadku zaangażowania do realizacji Projektu środków własnych Beneficjenta, odsetki naliczane są od dnia transzy przekazanej po poniesieniu wydatku, który został uznany za nieprawidłowość.

2. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Pośredniczącej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą w tym wezwaniu.
3. Beneficjent dokonuje również zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą kwot korekt wydatków kwalifikowalnych, o których mowa w § 20 ust. 4.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zwrot kwoty nieprawidłowości nastąpi na rachunek Instytucji Pośredniczącej. Jednocześnie Beneficjent będzie zobowiązany do przedłożenia wyciągu bankowego potwierdzającego dokonanie zwrotu środków.
5. Beneficjent dokona opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 2 i 3 poprzez wskazanie:
  - 1) numeru Projektu,
  - 2) informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek,
  - 3) tytułu zwrotu (a w przypadku dokonania zwrotu środków na podstawie decyzji, o której mowa w art. 207 ustawy o finansach, także numeru decyzji),
  - 4) roku, w którym zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot,
  - 5) klasyfikacji budżetowej.
6. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 2 Instytucja Pośrednicząca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1257), wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje odwołanie do Instytucji Zarządzającej

7. Decyzji, o której mowa w ust. 6, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
8. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnego.
9. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości rozliczone przez Beneficjenta zwraca on niewykorzystaną część dofinansowania, na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą w terminie 30 dni kalendarzowych od momentu finansowego zakończenia realizacji Projektu.
10. W przypadku niedokonania zwrotu dofinansowania w części ze środków europejskich, zgodnie z ust. 9, stosuje się przepisy § 13.

### **Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy**

#### **§ 14<sup>13</sup>**

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji Umowy jest składany przez Beneficjenta, nie później niż w terminie 15 dni od dnia podpisania Umowy weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco<sup>14</sup>.
2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu Umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w Projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania

---

<sup>13</sup> Nie dotyczy Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego

<sup>14</sup> W przypadku gdy wartość dofinansowania Projektu przekracza kwotę 10 mln PLN zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy ustanawiane jest w jednej lub kilku z form określonych w § 5 ust. 3 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2367). Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy w jednej z form określonych w § 5 ust. 3 ww. rozporządzenia będzie również ustanawiane w przypadku, gdy Beneficjent zawrze z Instytucją Pośredniczącą w ramach RPO WO 2014-2020 kilka umów o dofinansowanie projektu, których wartość dofinansowania przekracza kwotę 10 mln PLN.

sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków.

4. W przypadku, gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot zabezpieczenia następuje po upływie okresu trwałości.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym ze względu na wybraną formę zabezpieczenia wymagającą podjęcia czynności sądowych przewidzianych prawem polskim, Instytucja Pośrednicząca może na pisemny, uzasadniony wniosek Beneficjenta wydłużyć termin wniesienia zabezpieczenia.
6. Nieprzekazanie przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej zabezpieczenia w terminie wskazanym w ust. 1 z zastrzeżeniem ust. 5 może stanowić podstawę do rozwiązania Umowy, w trybie określonym w § 27 ust. 1 pkt 4.

## **Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego SL2014**

### **§ 15**

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą, zgodnie z Podręcznikiem Beneficjenta, udostępnionym na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:
  - 1) wniosków o płatność,
  - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność,
  - 3) danych uczestników Projektu i informacji na temat osób zatrudnionych do jego realizacji (jeżeli dotyczy),
  - 4) harmonogramu płatności,
  - 5) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu, przy czym Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania danych do SL2014 z należytą starannością i zgodnie z dokumentami źródłowymi.
2. Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2), pkt 3) i pkt 5) drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta i Partnera/Partnerów<sup>15</sup> obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu lub na wezwanie Instytucji Pośredniczącej.

---

<sup>15</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

3. Beneficjent i Instytucja Pośrednicząca uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
4. Beneficjent i Partner/Partnerzy<sup>16</sup> wyznaczają osoby do obsługi realizowanego projektu. Beneficjent jako lider projektu wyznacza i zgłasza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je Instytucji Pośredniczącej do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie procedury zgłaszania osób uprawnionych w ramach Projektu stanowiącej załącznik nr 6 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* oraz w oparciu o formularz udostępniony przez Instytucję Pośredniczącą, który stanowi załącznik nr 11 do Umowy.
5. Beneficjent zapewnia, że osoby uprawnione, o których mowa w ust. 4, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014<sup>17</sup>. Osoby te zobowiązane są do przestrzegania Podręcznika Beneficjenta udostępnionego na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej. Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.
6. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adresy e-mail osób uprawnionych przez Beneficjenta do pracy w SL2014, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się *PESEL danej osoby uprawnionej*<sup>18</sup>/*adres e-mail*<sup>19</sup>.
7. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby uprawnione, o których mowa w ust. 4 przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014.
8. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Pośredniczącej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014 w ciągu 24 godzin.
9. Wsparciem technicznym i merytorycznym dla Beneficjenta w ramach SL2014 są Administratorzy Merytoryczni przy Instytucji Pośredniczącej. W przypadku pytań, wystąpienia problemów lub niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Pośredniczącej zaistniały problem na adres e-mail: [ami.rpop@wup.opole.pl](mailto:ami.rpop@wup.opole.pl) lub

---

<sup>16</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>17</sup> Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

<sup>18</sup> Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

<sup>19</sup> Dotyczy Beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

telefonicznie pod numerem +48 77 44-17-461. Po potwierdzeniu awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Pośredniczącej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adresy e-mail osób uprawnionych przez Beneficjenta do pracy w SL2014, Beneficjent zaś zobowiązuje się niezwłocznie uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną.<sup>20</sup>

10. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu Projektu zgodnie z zakresem określonym w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
11. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
  - 1) zmiany treści Umowy, z wyłączeniem harmonogramu płatności, zgodnie z § 8 ust. 2;
  - 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
  - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o których mowa w § 13, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

#### **Pomoc publiczna/ pomoc de minimis<sup>21</sup>**

##### **§16**

1. Pomoc udzielana w oparciu o niniejszą Umowę jest zgodna ze wspólnym rynkiem oraz art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Ur. UE 2012 C 326 z 26.10.2012r.) i dlatego jest zwolniona z wymogu notyfikacji zgodnie z art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, udzielana jest na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073).

##### **§17<sup>22</sup>**

---

<sup>20</sup> W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w Załączniku nr 3 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

<sup>21</sup> Dotyczy Projektów, w których udzielana będzie pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis.

1. Beneficjentowi przyznana zostaje pomoc publiczna lub pomoc de minimis w wysokości określonej we Wniosku, zgodnie z którym na podstawie § 3 ust. 8 niniejszej Umowy Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu.
2. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy określone w rozporządzeniu, o którym mowa w § 16 ust. 2 niniejszej Umowy, w szczególności gdy stwierdzone zostanie, że pomoc została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz stwierdzone zostanie niedotrzymanie warunków dotyczących:
  - 1) w przypadku pomocy publicznej:
    - a) wystąpienia efektu zachęty,
    - b) dopuszczalnej intensywności pomocy, jeśli dotyczy danego rodzaju pomocy udzielanej w ramach niniejszej Umowy;
  - 2) w przypadku pomocy de minimis:
    - a) dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w § 16 ust. 2 niniejszej Umowy,Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 13 ust. 1 i 2 niniejszej Umowy.

#### **§18<sup>23</sup>**

1. Beneficjent, jako podmiot udzielający pomocy, zobowiązany jest do wprowadzenia odpowiednio w Umowie o udzieleniu pomocy, zawieranej z Beneficjentem pomocy, zapisów ujętych w § 16 i § 17.
2. Zobowiązuje się podmiot udzielający pomocy do wypełniania wszelkich obowiązków, jakie nakładają na niego przepisy prawa wspólnotowego i krajowego w zakresie pomocy publicznej i pomocy de minimis, w szczególności do:
  - 1) sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362)
  - 2) wydawania Beneficjentom pomocy zaświadczeń o pomocy de minimis.

---

<sup>22</sup> Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest jednocześnie Beneficjentem pomocy.

<sup>23</sup> Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest podmiotem udzielającym pomocy.

3. Jeżeli na etapie kontroli Projektu lub weryfikacji wniosków o płatność zostanie stwierdzone, że pomoc została przyznana niezgodnie z zasadami jej udzielania w wyniku niedopełnienia obowiązków przez podmiot udzielający pomocy, tj. Beneficjenta, wydatki objęte pomocą zostaną uznane za niekwalifikowalne i w takim wypadku konieczne będzie dokonanie ich zwrotu wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania transzy na zasadach i w terminie określonym w § 13 ust. 1 i 2 niniejszej Umowy.

## **Dokumentacja Projektu**

### **§ 19**

1. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, z zastrzeżeniem ust. 4. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie.
2. Dokumenty zawierające pomoc publiczną udzielaną przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.
3. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o miejscu jej archiwizacji.
4. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1 i 2 Beneficjent zobowiązany jest pisemnie poinformować Instytucję Pośredniczącą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
5. W przypadku, gdy w ramach Projektu istnieje konieczność zlecenia wykonawcy całości lub części zadań, Beneficjent zobowiązany jest do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą prawa wglądu do dokumentów wykonawcy, związanych z realizowanym Projektem.
6. Postanowienia ust. 1-5 stosuje się także do Partnera/Partnerów, z zastrzeżeniem, że obowiązek informowania o miejscu przechowywania dokumentacji Projektu, w tym gromadzonej przez Partnera/Partnerów, dotyczy wyłącznie Beneficjenta.

## **Kontrola i przekazywanie informacji**

### **§ 20**

1. Beneficjent i Partner/Partnerzy zobowiązani są poddać się kontroli dokonywanej przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie podmiotu, o którym mowa w § 3 ust. 5, w siedzibie Partnera/Partnerów, jak i w miejscu realizacji Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w SL2014 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta lub Partnera/Partnerów, w terminie, o którym mowa w ust. 3.
3. Beneficjent zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, w tym: dokumenty elektroniczne oraz dokumenty związane z częściami Projektu realizowanymi bezpośrednio przez Partnera/ Partnerów, przez cały okres ich przechowywania określony w § 19 ust. 1 i 2.
4. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do stwierdzenia wydatków niekwalifikowalnych w ramach Projektu.
5. W wyniku kontroli wydawane są zalecenia pokontrolne. Beneficjent/Partnerzy zobowiązani są do podjęcia działań naprawczych wskazanych w zaleceniach pokontrolnych i w określonym w nich terminie.
6. Beneficjent zobowiązany jest do przekazywania Instytucji Pośredniczącej informacji o wynikach kontroli i audytów, przeprowadzonych w ramach realizacji Projektu przez uprawnione instytucje, w terminie 14 dni od daty otrzymania dokumentu stwierdzającego ustalenia kontroli.
7. Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego przekazywania do Instytucji Pośredniczącej powziętych przez siebie informacji o postępowaniach prowadzonych przez organy ścigania oraz Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
8. Szczegółowe zasady dotyczące kontroli określają *Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* dostępne na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej.

### **§ 21**

1. Beneficjent zobowiązany jest do przedstawiania na wezwanie Instytucji Pośredniczącej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 oraz w okresie wskazanym w § 19 ust. 1 i 2.
3. Beneficjent zobowiązany jest do przesyłania, bez wezwania Instytucji Pośredniczącej, harmonogramów form wsparcia realizowanych w ramach Projektu. Harmonogramy należy przekazywać w wersji elektronicznej do Instytucji Pośredniczącej w terminie do 7 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem poszczególnych form wsparcia na adres e-mail: [harmonogramy@wup.opole.pl](mailto:harmonogramy@wup.opole.pl). W przypadku zmiany Harmonogramu wsparcia należy niezwłocznie przesłać jego aktualizację do Instytucji Pośredniczącej.
4. Beneficjent zobowiązany jest do współpracy z podmiotami zewnętrznymi realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Pośredniczącej lub innego podmiotu, który zawarł porozumienie z Instytucją Pośredniczącą na realizację ewaluacji. Beneficjent każdorazowo, na wniosek tych podmiotów, zobowiązany jest do przekazania dokumentów i udzielenia informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

## **Ochrona danych osobowych**

### **§ 22**

1. Na podstawie:
  - 1) Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, zawartego pomiędzy Marszałkiem Województwa Opolskiego a Wojewódzkim Urzędem Pracy z dnia 11 marca 2015 r. (zbiór danych osobowych o nazwie: UMWO-DPO-SYZYF),
  - 2) Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, zawartego pomiędzy Zarządem Województwa Opolskiego a Wojewódzkim Urzędem Pracy w dniu 30 września 2015r.,
  - 3) Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, zawartego pomiędzy Marszałkiem Województwa Opolskiego

a Wojewódzkim Urzędem Pracy z dnia 30 września 2015 r. (zbiór danych osobowych o nazwie: RPO WO 2014-2020),

4) art. 28 RODO,

Instytucja Pośrednicząca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz Powierzającego, na warunkach i w celach opisanych w niniejszym paragrafie.

2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne na podstawie:

1) w odniesieniu do zbioru RPO WO 2014-2020 oraz do zbioru UMWO-DPO-SZYF:

- a) rozporządzenia ogólnego;
- b) rozporządzeniem nr 1304/2013;
- c) ustawy wdrożeniowej.

2) w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:

- a) rozporządzenia ogólnego;
- b) rozporządzenia nr 1304/2013;
- c) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między Beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014r., str. 1);
- d) ustawy wdrożeniowej.

3. Beneficjent zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.

4. Beneficjent zapewnia gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.

5. Beneficjent ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec Powierzającego, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego

ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową.

6. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu aplikowania o środki unijne i realizacji Projektów, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektów, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu w zakresie określonym w załączniku nr 7 do Umowy.

7. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent zobowiązany jest do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w RODO, w ustawie o ochronie danych osobowych oraz innych przepisach prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych.

8. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.

9. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązany jest do przetwarzania ich w Lokalnym Systemie Informatycznym SYZYF RPO WO 2014-2020 i w SL2014.

10. Beneficjent prowadzi rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.

11. Instytucja Pośrednicząca w imieniu własnym i Powierzającego umocowuje Beneficjenta do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Pośredniczącą w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Instytucji Pośredniczącej i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierzy przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.

12. Instytucja Pośrednicząca w imieniu własnym i Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, by podmioty świadczące usługi na jego rzecz zagwarantowały wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, żeby przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.

13. Instytucja Pośrednicząca w imieniu własnym i Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, do wskazania w umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 11, że podmiot świadczący usługi na jego rzecz ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec administratora, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową powierzenia przetwarzania danych osobowych.

14. Instytucja Pośrednicząca w imieniu własnym i Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, by podmioty świadczące usługi na jego rzecz, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych w drodze umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 11 prowadziły rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.

15. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjenta podmiotom, o których mowa w ust. 11, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta, przy czym zakres nie może być szerszy niż zakres określony w załączniku nr 7.

16. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki umożliwiające należyte zabezpieczenie danych osobowych i prywatności, wymagane przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych, w tym w szczególności art. 32 RODO oraz o których mowa w regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014.

17. Przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych Beneficjent zobowiązany jest przygotować dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych, które uwzględniają warunki przetwarzania w szczególności te, o których mowa w art. 32 RODO.

18. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 11, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

19. Instytucja Pośrednicząca w imieniu własnym i Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, by osoby upoważnione przez niego do przetwarzania danych osobowych zobowiązane zostały do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Beneficjentem.

20. Instytucja Pośrednicząca w imieniu własnym i Powierzającego umocowuje Beneficjenta do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 18,

imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorach, o których mowa w ust. 2 pkt 1. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 8 i 9 do Umowy. Instytucja Pośrednicząca dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów niż określone odpowiednio w załączniku nr 8 i 9 do Umowy, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach.

Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 wydaje wyłącznie Powierzający.

21. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 20 są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 19 ust. 1. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Beneficjenta z osobą wskazaną w ust. 18.

Beneficjent winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia zakończenia jej archiwizowania.

22. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku wykonywaniem Umowy.

23. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu własnym i Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 11, do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 18, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorach, o których mowa w ust. 2 pkt 1. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wydaje wyłącznie Powierzający.

24. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu własnym i Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do określenia wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez podmioty, o których mowa w ust. 11.

25. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu własnym i Powierzającego, zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.

26. W celu zrealizowania, wobec uczestnika Projektu, obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i art. 14 RODO, Beneficjent jest zobowiązany odebrać od uczestnika Projektu oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do umowy. Oświadczenia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga aneksowania umowy.

27. Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Instytucji Pośredniczącej wykazu podmiotów, o których mowa w ust. 11, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie. Wykaz podmiotów będzie zawierał, co najmniej, nazwę podmiotu oraz dane kontaktowe podmiotu.

28. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu własnym i Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do takiego formułowania umów zawieranych przez Beneficjenta z podmiotami, o których mowa w ust. 11, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.

29. Beneficjent zobowiązany jest do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu tajemnicy danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich zabezpieczenia.

30. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o:

- 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem ust. 32;
- 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Europejskim Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
- 3) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 41.

31. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Pośredniczącej lub Powierzającemu, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia, przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych, obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.

32. Beneficjent, bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia, zgłosi Instytucji Pośredniczącej każde naruszenie ochrony danych osobowych. Zgłoszenie powinno oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO zawierać informacje umożliwiające Powierzającemu określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO nie da się udzielić w tym samym czasie, Beneficjent może ich udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki.

33. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, mogącego powodować w ocenie Powierzającego wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Beneficjent na wniosek Instytucji Pośredniczącej zgodnie z zaleceniami Powierzającego bez zbędnej zwłoki zawiadomi osoby, których naruszenie ochrony danych osobowych dotyczy, o ile Instytucja Pośrednicząca o to wystąpi.

34. Beneficjent pomaga Instytucji Pośredniczącej i Powierzającemu wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32 - 36 RODO.

35. Beneficjent pomaga Instytucji Pośredniczącej i Powierzającemu wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.

36. Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli lub audytu zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz z Umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli lub audytu powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem kontroli lub audytu.

37. W przypadku powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą lub Powierzającego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczących ochrony danych osobowych lub z Umowy, Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli lub audytu w celu, o którym mowa w ust. 36.

38. Kontrolerzy Instytucji Pośredniczącej, Powierzającego lub podmiotów przez nich upoważnionych, mają w szczególności prawo:

- 1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz Umową;
- 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, przedstawiciela Beneficjenta oraz pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;

- 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli lub audytu oraz sporządzania ich kopii;
- 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.

39. Uprawnienia kontrolerów Instytucji Pośredniczącej, Powierzającego lub podmiotu przez nich upoważnionego, o których mowa w ust. 38, nie wyłączają uprawnień wynikających z wytycznych w zakresie kontroli wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

40. Beneficjent może zostać poddany kontroli lub audytowi zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych w miejscach, w których są one przetwarzane przez instytucje uprawnione do kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów.

41. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą, Powierzającego lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.

42. Instytucja Pośrednicząca w imieniu Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, do zastosowania odpowiednio ustępów 36-41 w stosunku do podmiotów świadczących usługi na jego rzecz, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych w drodze umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 11.

43. Postanowienia ust. 1-42 stosuje się odpowiednio do przetwarzania danych osobowych przez Partnerów Projektu, pod warunkiem zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w kształcie zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu<sup>24</sup>.

## **Obowiązki informacyjne i promocyjne**

### **§ 23**

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełnienia obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr 10 do niniejszej Umowy.

---

<sup>24</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) oznaczenia znakiem Unii Europejskiej, znakiem barw Rzeczypospolitej Polskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz oficjalnym logo promocyjnym Województwa Opolskiego „Opolskie”:
    - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
    - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu, podawanych do wiadomości publicznej,
    - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie,
  - 2) umieszczenia przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji Projektu,
  - 3) umieszczenia opisu Projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej,
  - 4) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania,
  - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
3. Na potrzeby informacji i promocji Programu oraz Europejskiego Funduszu Społecznego, Beneficjent zobowiązany jest udostępnić Instytucji Zarządzającej na jej wezwanie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji Projektu, w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych i prezentacji dotyczących Projektu oraz udzielić nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich.
4. Beneficjent zobowiązany jest do stosowania obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz stosowania się do obowiązujących wytycznych i instrukcji dla Beneficjenta oraz innych dokumentów określających obowiązki Beneficjenta w zakresie działań informacyjno-promocyjnych.

## **Prawa autorskie**

### **§ 24**

1. Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia z Instytucją Pośredniczącą odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach Projektu,  
z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Beneficjenta na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym, zostanie zawarta na pisemny wniosek Instytucji Pośredniczącej w ramach dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 4.

2. W przypadku zlecenia części zadań w ramach Projektu wykonawcy obejmujących m.in. opracowanie utworu Beneficjent zobowiązany jest do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługują Beneficjentowi.

## **Zmiany w Projekcie**

### **§ 25**

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie, w tym zmiany okresu realizacji Projektu, pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej Instytucji Pośredniczącej nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem rzeczowym realizacji Projektu<sup>25</sup> oraz przekazania aktualnego wniosku o dofinansowanie i uzyskania pisemnej akceptacji Instytucji Pośredniczącej w terminie 15 dni roboczych z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana będzie w formie pisemnej.  
O konieczności dokonania zmiany Umowy w formie aneksu będzie decydować Instytucja Pośrednicząca.
2. Zmiany w Projekcie nie mogą dotyczyć zwiększenia kwot, o których mowa w § 6 ust. 5-7.
3. Beneficjent ma możliwość zgłaszania zmian do Projektu wymagających aktualizacji wniosku nie częściej niż raz na kwartał.
4. W razie zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym, wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie, Instytucja Pośrednicząca ma prawo re negocjować Umowę z Beneficjentem, o ile w wyniku analizy wniosków o płatność i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia założonych we Wniosku rezultatów Projektu.
5. Zmiana formy prawnej Beneficjenta, przekształcenia własnościowe lub konieczność wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania Wniosku, a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków wynikających z zapisów Umowy, możliwe są wyłącznie po poinformowaniu Instytucji Pośredniczącej o konieczności ich wprowadzenia i zaakceptowaniu ich przez Instytucję Pośredniczącą. Niezgłoszenie ww. zmian przez Beneficjenta Instytucji Pośredniczącej lub niez uzyskanie akceptacji Instytucji Pośredniczącej na dokonanie ww. zmian może skutkować rozwiązaniem Umowy na zasadach w niej przewidzianych.

---

<sup>25</sup> Niemniej jednak, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, mając na uwadze dobro realizacji Projektu, Instytucja Pośrednicząca może wyrazić zgodę na wprowadzanie do Projektu zmian zgłoszonych w terminie późniejszym.

## **Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami**

### **§ 26**

Beneficjent zobowiązany jest do:

- 1) uzasadnienia konieczności poniesienia kosztu racjonalnego usprawnienia z zastosowaniem najbardziej efektywnego dla danego przypadku sposobu (np. prymat wynajmu nad zakupem);
- 2) wykazania i opisanie we wniosku o płatność dotyczącej postępu rzeczowego z realizacji projektu, które z działań w zakresie równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie projektu zostały zrealizowane oraz w jaki sposób realizacja projektu wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami, a także do wskazania (o ile będą występować) problemów lub trudności w realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn).

## **Rozwiązanie Umowy**

### **§ 27**

1. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać niniejszą Umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
  - 1) Beneficjent lub Partner/Partnerzy dopuścili się poważnych nieprawidłowości finansowych w szczególności wykorzystali w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową;
  - 2) Beneficjent lub Partner/Partnerzy złożyli podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
  - 3) Beneficjent lub Partner/Partnerzy ze swojej winy nie rozpoczęli realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we Wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu;
  - 4) Beneficjent nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy zgodnie z § 14;

- 5) Beneficjent lub Partner/Partnerzy w ramach realizacji Projektu nie spełnią któregokolwiek z bezwzględnych kryteriów, o których mowa w § 4 ust. 1.
2. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
  - 1) Beneficjent lub Partner/Partnerzy nie realizują Projektu zgodnie z harmonogramem stanowiącym element Wniosku, zaprzestali realizacji Projektu lub realizują go w sposób niezgodny z Umową lub nie przestrzegają zapisów Umowy w okresie jej obowiązywania;
  - 2) Beneficjent lub Partner/Partnerzy odmówili poddania się kontroli;
  - 3) Beneficjent lub Partner/Partnerzy w ustalonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie nie doprowadzili do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 4) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z Umową wniosków o płatność, z zastrzeżeniem § 8 ust. 2;
  - 5) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 21 ust. 1.
3. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.  
W takim przypadku postanowienia § 28 ust. 3 i § 29 stosuje się odpowiednio.

## **§ 28**

1. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie § 27 ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania.
2. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie § 27 ust. 2 i 3 Beneficjent ma prawo do wykorzystania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3-5.
3. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część Projektu rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych

transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania Umowy.<sup>26</sup>

4. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie § 27 ust. 2 Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej części otrzymanych transz dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania Umowy na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
- 4a. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie § 27 ust. 3 Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej części otrzymanych transz dofinansowania bez odsetek w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania Umowy na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
5. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1, 4 lub 4a, stosuje się odpowiednio § 13 Umowy.
6. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie § 27 ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się usunąć w sposób trwały i nieodwracalny wszelkie dane osobowe pozyskane w związku z realizacją projektu lub zwrócić je administratorowi w rozumieniu RODO.

## **§ 29**

1. Rozwiązanie Umowy, bez względu na to czy następuje na podstawie: § 27 ust. 1 lub 2, nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 3 ust. 6 pkt. 4, § 12, § 19, § 20, § 21, § 22, § 23 § 24, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem Umowy Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 30**

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Pośredniczącej. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.

---

<sup>26</sup> Przepis nie dotyczy przypadku, gdy Beneficjent nie poniósł wydatków kwalifikowalnych. W takiej sytuacji Beneficjent dokonuje zwrotu całości otrzymanych środków dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków, bez konieczności przedstawienia ich rozliczenia we wniosku o płatność.

2. Beneficjent zobowiązany jest do wprowadzenia praw i obowiązków Partnera/Partnerów, wynikających z Umowy, w zawartej z nimi umowie o partnerstwie.

### **§ 31**

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także:

- 1) odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, w szczególności:
  - a) rozporządzenia ogólnego,
  - b) rozporządzenia 1304/2013,
  - c) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.5.2014r., str. 5)
- 2) właściwych aktów prawa krajowego, w szczególności:
  - a) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r., poz.1025, z późn. zm.),
  - b) ustawy o finansach,
  - c) ustawy wdrożeniowej,
  - d) ustawy Pzp,
  - e) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017r., poz. 2367),
  - f) rozporządzenia wydanego na podstawie zapisu art. 27 ust. 4 ustawy wdrożeniowej,
  - g) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018r., poz.362),

- h) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis w programach operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 poz. 1073).

### **§ 32**

1. Spory związane z realizacją Umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Pośredniczącej, z wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów o finansach publicznych.

### **§ 33**

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
2. Za formę pisemną uważa się również korespondencję prowadzoną za pośrednictwem SL2014, z uwzględnieniem zapisów § 15.

### **§ 34**

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Integralną część niniejszej Umowy stanowią następujące załączniki:
  - 1) Załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie projektu.
  - 2) Załącznik nr 2: Oświadczenie o kwalifikowalności VAT<sup>27</sup>.
  - 3) Załącznik nr 3: Harmonogram płatności.
  - 4) Załącznik nr 4: Formularz wniosku o płatność.
  - 5) Załącznik nr 5: Formularz wprowadzania zmian w projekcie.
  - 6) Załącznik nr 6: Wzór oświadczenia uczestnika projektu.
  - 7) Załącznik nr 7: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania.
  - 8) Załącznik nr 8: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
  - 9) Załącznik nr 9: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
  - 10) Załącznik nr 10: Obowiązki informacyjne Beneficjenta.

---

<sup>27</sup> Skreślić, jeśli nie dotyczy.

**Załącznik nr 6a** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działania 9.1 Rozwój edukacji,  
poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej w ramach RPO WO 2014-2020,  
Nabór IV, Wersja nr 1, październik 2018 r.

- 11) Załącznik nr 11: Wzór wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej.
- 12) Załącznik nr 12: Formularz Harmonogramu realizacji form wsparcia.
- 13) Załącznik nr 13: Standardy jakościowe i zasady realizacji wsparcia dla uczestników projektów w ramach poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej oraz poddziałania 9.1.4 Wsparcie edukacji przedszkolnej w Aglomeracji Opolskiej RPO WO 2014-2020

Podpisy i pieczęcie:

.....  
**Institucja Pośrednicząca**

.....  
**Beneficjent**



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 2 do umowy

## OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT<sup>1</sup>

W związku z przyznaniem ..... (*nazwa Beneficjenta oraz jego status prawny*).....  
dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego  
Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 na realizację projektu  
..... (*nazwa i nr projektu*) ..... (*nazwa Beneficjenta/Partnera*)  
oświadczam, iż realizując powyższy projekt nie mogę odzyskać w żaden sposób poniesionego  
kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.

Jednocześnie .....(*nazwa Beneficjenta/Partnera*).....  
zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu .....  
(*nazwa i nr projektu*) części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające  
odzyskanie tego podatku\* przez ..... (*nazwa Beneficjenta/Partnera*) .

Zobowiązuję się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz  
udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację  
kwalifikowalności podatku VAT.

.....

(podpis i pieczęć)

<sup>1</sup> Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy beneficjent kwalifikuje VAT wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, oświadczenie składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował VAT.

\* Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.)

Załącznik nr 3 do umowy

### Harmonogram płatności

Wersja	Status	Data przesłania	Data zatwierdzenia

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
	Suma kwartał X				
		-			
Razem dla rok XXXX					
Ogółem					

### Informacje ogólne z karty umowy

Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie

.....

(podpis i pieczęć)

Załącznik nr 4 do umowy

## Formularz wniosku o płatność

### Projekt

Wniosek za okres			
od		do	
Wniosek o zaliczkę		Tak/Nie	
Wniosek o refundację		Tak/Nie	
Wniosek rozliczający zaliczkę		Tak/Nie	
Wniosek sprawozdawczy		Tak/Nie	
Wniosek o płatność końcową		Tak/Nie	
Nazwa Beneficjenta			
Nr umowy/decyzji/aneksu			
Tytuł projektu			
Program operacyjny		<Nazwa>	
Oś priorytetowa		<Nazwa>	
Działanie		<Nazwa>	
Poddziałanie		<Nazwa>	
Wydatki kwalifikowalne			
Dofinansowanie			
Wnioskowana kwota, w tym:			
Zaliczka			
Refundacja			

Postęp rzeczowy

Postęp rzeczowy realizacji projektu	
Zadanie	Stan realizacji
Zadanie 1	
(...)	

Wskaźniki produktu										
Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa		Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym		Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco)		Stopień realizacji (%)	
			K	M	K	M	K	M	K	M
			K		K		K		K	
			M		M		M		M	
			O		O		O		O	
			K		K		K		K	
			M		M		M		M	
			O		O		O		O	

Wskaźniki rezultatu												
Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa		Wartość docelowa		Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym		Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco)		Stopień realizacji (%)	
			K	M	K	M	K	M	K	M	K	M
			K		K		K		K		K	
			M		M		M		M		M	
			O		O		O		O		O	
			K		K		K		K		K	
			M		M		M		M		M	
			O		O		O		O		O	

Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu
Planowany przebieg realizacji projektu

Postęp finansowy

Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki																
Lp.	Numer dokumentu	Numer księgowy lub ewidencyjny	NIP wystawcy dokumentu/Peseli	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty	Nazwa towaru lub usługi	Numer kontraktu	Kwota dokumentu brutto	Kategoria kosztów – Nazwa kosztu	Wydatki kwalifikowalne	w tym VAT	Dofinansowanie	Kategoria podlegająca limitom	Wydatki w ramach limitu	Uwagi	Faktura korygująca
<b>Zadanie 1 [Nazwa zadania]</b>																
																Tak/ Nie
																Tak/ Nie
<b>Suma</b>																
<b>Zadanie 2 [Nazwa zadania]</b>																
																Tak/ Nie
																Tak/ Nie
<b>Suma</b>																
<b>Koszty pośrednie</b>																
																Tak/ Nie
<b>Suma</b>																
<b>Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione</b>																

Wydatki rozliczane ryczałtowo								
Lp.	Rodzaj ryczałtu	Nazwa ryczałtu	Informacje dotyczące ryczałtu		Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Kategoria podlegająca limitom	Wydatki w ramach limitu
<b>Zadanie 1 [Nazwa zadania]</b>								
	<i>dla stawek jednostkowych</i>		<i>Wysokość stawki</i>	<i>Liczba stawek</i>				
<b>Suma</b>								
<b>Zadanie 2 [Nazwa zadania]</b>								
	<i>dla kwot ryczałtowych</i>		<i>Nazwa wskaźnika</i>	<i>Wartość wskaźnika</i>				
<b>Suma</b>								
<b>Koszty pośrednie</b>								
	<i>dla kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem</i>		<i>Stawka ryczałtowa (%)</i>					
<b>Suma</b>								
<b>Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo</b>								

Zwroty/korekty									
Lp.	Numer wniosku o płaćność w ramach którego wydatek został rozliczony	Zadanie	Kategoria kosztów – Nazwa kosztu/ Nazwa ryczałtu	Numer dokumentu	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Kategoria podlegająca limitom	Wydatki w ramach limitu	Uwagi/ komentarze
<b>OGÓŁEM</b>									

**Źródła finansowania wydatków**

<b>Nazwa źródła finansowania wydatków</b>	<b>Wydatki kwalifikowalne</b>
Środki wspólnotowe	
Krajowe środki publiczne, w tym:	
- budżet państwa	
- budżet jednostek samorządu terytorialnego	
- inne krajowe środki publiczne, w tym	
- Fundusz Pracy	
- Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	
- inne	
Prywatne	
<b>Suma</b>	
w tym EBI	

**Rozliczenie zaliczek**

	<b>Kwota dofinansowania</b>
Środki przekazane dotychczas beneficjentowi w formie zaliczki	
Kwota zaliczek zwróconych – niewykorzystanych	
Kwota zaliczek rozliczonych w poprzednich wnioskach	
Kwota zaliczek rozliczana bieżącym wnioskiem	
Kwota zaliczek pozostająca do rozliczenia	
Procent rozliczenia	
Odsetki narosłe od środków zaliczki	
w tym zwrócone do dnia sporządzenia wniosku o płatność	

Postęp finansowy							
Kategoria kosztów – Nazwa kosztu / Nazwa ryczałtu	Kwota wydatków określona w zakresie finansowym w umowie		Kwota wydatków narastająco od początku realizacji projektu		Kwota wydatków objętych bieżącym wnioskiem		% realizacji
	kwalifikowalne	dofinansowanie	kwalifikowalne	dofinansowanie	kwalifikowalne	dofinansowanie	
<b>Zadanie 1 [Nazwa zadania]</b>							
Kat. A – Nazwa kosztu A1							
Kat. B – Nazwa kosztu B1							
<b>Suma</b>							
<b>Zadanie 2 [Nazwa zadania]</b>							
Kat. C – Nazwa kosztu C1							
Nazwa ryczałtu 1							
<b>Suma</b>							
<b>Koszty pośrednie</b>							
Nazwa ryczałtu 2							
<b>Suma</b>							
<b>Ogółem w projekcie, w tym:</b>							
<b>koszty bezpośrednie</b>							
<b>wydatki rzeczywiście poniesione</b>							
<b>wydatki rozliczane ryczałtowo</b>							
w ramach kategorii kosztów	Kat. A						
	Kat. B						
	Kat. C						

w ramach kategorii kosztów podlegających limitom	cross – financing							
	wkład rzeczowy							
	wydatki poza obszarem UE							
	środki trwałe							
	[dodatkowe limity z umowy]							

Dochód			
Lp.	Rodzaj dochodu	Kwota pomniejszająca wydatki	Kwota pomniejszająca dofinansowanie
Suma			

#### Informacje

<b>Projekt jest realizowany zgodnie z zasadami polityk wspólnotowych</b>	Tak/Nie
<b>&lt;w przypadku nieprzestrzegania polityk wspólnoty należy opisać, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać planowane i podjęte działania naprawcze&gt;</b>	
<b>Oświadczenia beneficjenta</b>	
<p>Ja niżej podpisany oświadczam, iż zgodnie z moją wiedzą:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wydatki wskazane we wniosku jako kwalifikowalne zostały poniesione zgodnie ze wszystkimi odpowiednimi zasadami kwalifikowania wydatków;</li> <li>• informacje zawarte we wniosku o płatność rzetelnie odzwierciedlają rzeczowy i finansowy postęp realizacji projektu;</li> <li>• we wniosku o płatność nie pominięto żadnych istotnych informacji, ani nie podano nieprawdziwych informacji, które mogłyby wpłynąć na ocenę prawidłowości realizacji projektu oraz finansowego i rzeczowego postępu w realizacji projektu;</li> </ul> <p>jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.</p>	
<b>Miejsce przechowywania dokumentacji</b>	

**Załączniki**

<b>Załączam faktury lub dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty</b>		Tak/Nie
<b>Faktury lub dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej, wraz z dowodami zapłaty</b>		
<b>Lp.</b>	<b>Załączone dokumenty</b>	

<b>Załączam dokumenty wymienione w ww. tabeli</b>				Tak/Nie
<b>Zestawienie innych dokumentów wymaganych przez Instytucję</b>				
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa dokumentu</b>	<b>Nr dokumentu</b>	<b>Data dokumentu</b>	<b>Krótki opis</b>

.....  
(podpis i pieczęć)

**FORMULARZ WPROWADZANIA ZMIAN W PROJEKCIE REALIZOWANYM  
 W RAMACH RPO WO 2014-2020**

INFORMACJE O PROJEKCIE	
<b>NAZWA BENEFICJENTA</b>	
<b>NUMER WNIOSKU O DOFINANSOWANIE</b>	
<b>TYTUŁ PROJEKTU</b>	

ZAKRES MODYFIKACJI WRAZ Z UZASADNIENIEM W CZĘŚCI MERYTORYCZNEJ				
LP.	DOTYCZY PUNKTU WE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	ZAPIS PRZED ZMIANĄ	ZAPIS PO ZMIANIE	UZASADNIENIE ZAPROPONOWANEJ ZMIANY
1.	(należy podać nr Sekcji i nr pkt, np. Sekcja 3 Informacje o projekcie, nr pkt. 3.5 Opis grupy docelowej i uzasadnienie wyboru)			
2.				
3.				
<b>UWAGI/KOMENTARZE</b>				

ZAKRES MODYFIKACJI WRAZ Z UZASADNIENIEM W CZĘŚCI FINANSOWEJ (dotyczy Sekcji V, punktu 5.2)				
LP.	NAZWA I NUMER ZADANIA ORAZ NAZWA KATEGORII KOSZTÓW	WARTOŚĆ PRZED ZMIANĄ	WARTOŚĆ PO ZMIANIE	UZASADNIENIE ZAPROPONOWANEJ ZMIANY
1.	(należy podać nazwę i nr Zadania oraz nazwę Kategorii kosztów, np. Zadanie 1 Doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli, kursy i szkolenia doskonalące (teoretyczne i praktyczne))			
2.				
3.				
<b>UWAGI/KOMENTARZE*</b>				

Oświadczam, że do wniosku o dofinansowanie projektu ..... (tytuł projektu) o sumie kontrolnej ..... (suma kontrolna nowego wniosku) zostały wprowadzone wyłącznie powyższe zmiany. Jednocześnie oświadczam, że do wniosku o

dofinansowanie projektu nie zostały wprowadzone zmiany, które zostały zakwestionowane na etapie wyboru projektu do dofinansowania.

.....  
(podpis osoby upoważnionej do  
podejmowania decyzji w imieniu  
wnioskodawcy, zgodnie  
z pkt 2.4 wniosku)

\*Należy wskazać w szczególności inne punkty we wniosku, które uległy modyfikacji na skutek wprowadzenia zmian opisanych w niniejszym formularzu.

Załącznik nr 6 do umowy

## OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU<sup>1</sup>

W związku z przystąpieniem do projektu pn. (nazwa projektu) oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

- 1) administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych jest Minister Inwestycji i Rozwoju, z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa;
- 2) administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 jest Marszałek Województwa Opolskiego z siedzibą w Opolu 45-082, ul. Piastowska 14, Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego,
- 3) podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. a i c oraz art. 9 ust. 2 lit. a i g rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. 2016.119.1) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 na podstawie:

w odniesieniu do zbioru Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020:

- a) art. 54 ust. 2, art. 59 ust. 1, art. 65, art. 74 ust 1 i 3, art. 115, art. 122 , art. 125 ust. 2. lit d), oraz art. 125 ust 4 lit a), art. 125 ust 5 i 6 rozporządzenia Parlamentu

---

<sup>1</sup> Wzór może być modyfikowany przez Instytucję Zarządzającą poprzez dodanie elementów określonych dla deklaracji uczestnictwa w projekcie, przy czym wymagane jest aby uczestnik złożył odrębne podpisy na deklaracji i oświadczeniu.

Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 oraz jego załącznikiem XIII (Kryteria desygnacji) - punkt 3.A.iv;

- b) art. 5 oraz art. 19 ust. 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 wraz z załącznikiem I i II do tego rozporządzenia;
- c) art. 9 ust. 2, art. 22, 23, 24 i 26 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1460, z późn. zm.);

W odniesieniu do zbioru centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:

- a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
- b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego Rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;

- c) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi;
  - d) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1460, z późn. zm.);
- 4) moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu (nazwa projektu), w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 (RPO WO);
- 5) moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej – Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Opolu, ul. Głogowska 25c, 45-315 Opole, beneficjentowi realizującemu projekt -(nazwa i adres beneficjenta) oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu - (nazwa i adres ww. podmiotów). Moje dane osobowe mogą zostać udostępnione firmom badawczym realizującym badanie ewaluacyjne na zlecenie Powierzającego, Instytucji Pośredniczącej lub innego podmiotu który zawarł porozumienie z Powierzającym lub Instytucją Pośredniczącą na realizację ewaluacji. Moje dane osobowe mogą zostać również udostępnione specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Powierzającego lub Instytucji Pośredniczącej kontrole w ramach RPO WO;
- 6) moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014 -2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji;
- 7) podanie danych jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu;

- 8) w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy oraz informacje nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji;
- 9) w ciągu 12 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej przekażę informację o liczbie utworzonych miejscach pracy<sup>2</sup>;
- 10) mam prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 11) mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: [iod@miir.gov.pl](mailto:iod@miir.gov.pl); [iod@opolskie.pl](mailto:iod@opolskie.pl) lub adres poczty ..... (gdy ma to zastosowanie - należy podać dane kontaktowe inspektora ochrony danych u Beneficjenta);
- 12) dodatkowo w zakresie przetwarzania danych osobowych na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. 2016.119.1) mam prawo do:
  - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych;
  - żądania od administratora dostępu do danych osobowych w zakresie danych dotyczących składającego niniejsze oświadczenie w tym ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania;
  - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
  - do przeniesienia danych osobowych.

.....  
*MIEJSCOWOŚĆ I DATA*

.....  
*CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU\**

---

<sup>2</sup> Dotyczy przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.

\* W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.

Załącznik nr 7 do umowy

Zbiór Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego 2014-2020

1) Zakres danych osobowych wnioskodawców, beneficjentów, partnerów.

Lp.	Nazwa
<b>Beneficjenci/wnioskodawcy</b>	
1	Nazwa wnioskodawcy (beneficjenta)
2	Forma prawna
3	Forma własności
4	NIP
5	REGON
6	Adres siedziby: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ulica</li> <li>Nr budynku</li> <li>Nr lokalu</li> <li>Kod pocztowy</li> <li>Miejscowość</li> <li>Kraj</li> <li>Województwo</li> <li>Powiat</li> <li>Gmina</li> <li>Telefon</li> <li>Fax</li> <li>Adres e-mail</li> <li>Adres strony www</li> </ul>
7	Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy
8	Osoba do kontaktów roboczych: <ul style="list-style-type: none"> <li>Imię</li> <li>Nazwisko</li> <li>Telefon</li> <li>Adres e-mail</li> <li>Numer faksu</li> <li>Adres</li> <li>Ulica</li> <li>Nr budynku</li> <li>Nr lokalu</li> <li>Kod pocztowy</li> </ul>

	Miejscowość
9	Numer rachunku bankowego
<b>Partnerzy</b>	
10	Nazwa organizacji/institucji
11	Forma prawna
12	Forma własności
13	NIP
14	REGON
15	Adres siedziby: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Kraj Województwo Powiat Gmina Telefon Fax Adres e-mail Adres strony www
16	Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera
17	Symbol partnera
18	Numer rachunku bankowego

2) Dane związane z badaniem kwalifikowalności wydatków w projekcie

1	Kwalifikowalność środków w projekcie zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
---	--

3) Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą).

Lp.	Nazwa
1	Kraj
2	Nazwa instytucji
3	NIP
4	Typ instytucji
5	Województwo
6	Powiat

7	Gmina
8	Miejscowość
9	Ulica
10	Nr budynku
11	Nr lokalu
12	Kod pocztowy
13	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
14	Telefon kontaktowy
15	Adres e-mail
16	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
17	Data zakończenia udziału w projekcie
18	Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji
19	Rodzaj przyznanego wsparcia
20	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
21	Data zakończenia udziału we wsparciu
22	Numer rachunku bankowego
23	Kwota wynagrodzenia
24	Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opisem Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020/zatwierdzonym do realizacji Planem Działania/zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu

4) Dane uczestników indywidualnych.

Lp.	Nazwa
1	Kraj
2	Rodzaj uczestnika
3	Nazwa instytucji
4	Imię
5	Nazwisko
6	PESEL
7	Płeć
8	Wiek w chwili przystępowania do projektu
9	Wykształcenie
10	Województwo
11	Powiat
12	Gmina
13	Miejscowość
14	Ulica
15	Nr budynku
16	Nr lokalu

17	Kod pocztowy
18	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
19	Telefon kontaktowy
20	Adres e-mail
21	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
22	Data zakończenia udziału w projekcie
23	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
24	Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia
25	Wykonywany zawód
26	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)
27	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie
28	Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM - Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Młodych)
29	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
30	Rodzaj przyznanego wsparcia
31	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
32	Data zakończenia udziału we wsparciu
33	Data założenia działalności gospodarczej
34	Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej
35	PKD założonej działalności gospodarczej
36	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia*
37	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań*
38	Osoba z niepełnosprawnościami*
39	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej *
40	Numer rachunku bankowego
41	Kwota wynagrodzenia
42	Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020/zatwierdzonym do realizacji Planem Działania/zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu

- 5) Dane pracowników zaangażowanych w przygotowanie i realizację projektów oraz dane pracowników instytucji zaangażowanych we wdrażanie RPO WO 2014-2020, współfinansowanego z EFS, którzy zajmują się obsługą projektów.

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa</b>
1	Imię
2	Nazwisko
3	Identyfikator użytkownika
4	Adres e-mail
5	Rodzaj użytkownika
6	Miejsce pracy
7	Telefon
8	Nazwa wnioskodawcy/beneficjenta

6) Dane dotyczące personelu projektu.

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa</b>
1	Imię
2	Nazwisko
3	Kraj
4	PESEL
5	Forma zaangażowania
6	Okres zaangażowania w projekcie
7	Wymiar czasu pracy
8	Stanowisko
9	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e-mail
10	Nr rachunku bankowego
11	Kwota wynagrodzenia

- 7) Uczestnicy szkoleń, konkursów i konferencji (osoby biorące udział w szkoleniach, konkursach i konferencjach w związku z realizacją RPO WO 2014-2020, inne niż uczestnicy w rozumieniu definicji uczestnika określonej w *Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*).

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Nazwa instytucji/organizacji
4	Adres e-mail
5	Telefon
6	Specjalne potrzeby

Zbiór centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych

**Zakres danych osobowych użytkowników Centralnego systemu teleinformatycznego, wnioskodawców, beneficjentów/partnerów**

Lp.	Nazwa
	<b>Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony instytucji zaangażowanych w realizację programów</b>
1	Imię
2	Nazwisko
3	Miejsce pracy
4	Adres e-mail
5	Login
	<b>Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony beneficjentów/partnerów projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta/partnera)</b>
1	Imię
2	Nazwisko
3	Telefon
4	Adres e-mail
5	Kraj
6	PESEL
	<b>Wnioskodawcy</b>
1	Nazwa wnioskodawcy

2	Forma prawna
3	Forma własności
4	NIP
5	Kraj
6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e-mail
<b>Beneficjenci/Partnerzy</b>	
1	Nazwa beneficjenta/partnera
2	Forma prawna beneficjenta/partnera
3	Forma własności
4	NIP
5	REGON
6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e-mail
7	Kraj
8	Numer rachunku beneficjenta/odbiorcy

**Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)**

Lp.	Nazwa
1	Kraj
2	Nazwa instytucji
3	NIP
4	Typ instytucji
5	Województwo
6	Powiat

7	Gmina
8	Miejscowość
9	Ulica
10	Nr budynku
11	Nr lokalu
12	Kod pocztowy
13	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
15	Telefon kontaktowy
16	Adres e-mail
17	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
18	Data zakończenia udziału w projekcie
19	Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji
20	Rodzaj przyznanego wsparcia
21	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
22	Data zakończenia udziału we wsparciu

#### Dane uczestników indywidualnych

Lp.	Nazwa
1	Kraj
2	Rodzaj uczestnika
3	Nazwa instytucji
4	Imię
5	Nazwisko
6	PESEL
7	Płeć
8	Wiek w chwili przystępowania do projektu
6	Wykształcenie
9	Województwo
10	Powiat
11	Gmina
12	Miejscowość
14	Ulica
15	Nr budynku
16	Nr lokalu
17	Kod pocztowy
18	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
19	Telefon kontaktowy
20	Adres e-mail
21	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
22	Data zakończenia udziału w projekcie

23	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
24	Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia
25	Wykonywany zawód
26	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)
27	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie
28	Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM - Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Młodych)
29	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
30	Rodzaj przyznanego wsparcia
31	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
32	Data zakończenia udziału we wsparciu
33	Data założenia działalności gospodarczej
34	Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej
35	PKD założonej działalności gospodarczej
36	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia
37	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań
38	Osoba z niepełnosprawnościami
39	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej

#### Dane dotyczące personelu projektu.

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Kraj
4	PESEL
5	Forma zaangażowania
6	Okres zaangażowania w projekcie
7	Wymiar czasu pracy
8	Stanowisko
9	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
10	Nr rachunku bankowego

11	Kwota wynagrodzenia
----	---------------------

**Osoby fizyczne i osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie**

Lp.	Nazwa
1	Nazwa wykonawcy
2	Imię
3	Nazwisko
2	Kraj
3	NIP
4	PESEL
5	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
6	Nr rachunku bankowego
7	Kwota wynagrodzenia



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 8 do umowy

## UPOWAŻNIENIE Nr \_\_\_\_\_ DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

z dniem [\_\_\_\_\_] r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1) (RODO), upoważniam [\_\_\_\_\_] do przetwarzania danych osobowych w zbiorze RPO WO 2014-2020 oraz w zbiorze UMWO-DPO-SYZYF w ramach projektu [\_\_\_\_\_] realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 realizowanej/ego/ych przez [\_\_\_\_\_]. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani\* stosunku prawnego z [\_\_\_\_\_] lub z chwilą jego odwołania.

\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień.

\_\_\_\_\_  
(miejscowość, data, podpis)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z RODO, a także z obowiązującymi w \_\_\_\_\_ Polityką bezpieczeństwa ochrony danych osobowych oraz Instrukcją zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, z którymi zapoznałem/am się oraz sposobów ich zabezpieczenia, zarówno w okresie trwania umowy jak również po ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z [\_\_\_\_\_]. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani\* stosunku prawnego z [\_\_\_\_\_] lub z chwilą jego odwołania.

---

Czytelny podpis osoby składającej

oświadczenie

Upoważnienie otrzymałem

(miejsowość, data, podpis)

\*niepotrzebne skreślić



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 9 do umowy

## **ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr \_\_\_\_ DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem \_\_\_\_\_ r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1), odwołuję upoważnienie Pana /Pani\* \_\_\_\_\_ do przetwarzania danych osobowych nr \_\_\_\_ wydane w dniu \_\_\_\_

---

Czytelny podpis osoby, upoważnionej do  
wydawania i odwoływania upoważnień

---

(miejsowość, data)

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 10 do umowy

## OBOWIĄZKI INFORMACYJNE BENEFICJENTA

### 1. Jakie obowiązkowe działania informacyjne i promocyjne musisz przeprowadzić?

Aby poinformować opinię publiczną (w tym odbiorców rezultatów projektu) oraz osoby i podmioty uczestniczące w projekcie o uzyskanym dofinansowaniu musisz:

- a. **oznaczać znakiem Funduszy Europejskich, barwami RP i znakiem Unii Europejskiej oraz oficjalnym logo promocyjnym Województwa Opolskiego „Opolskie”:**
  - i. **wszystkie działania informacyjne i promocyjne dotyczące projektu** (jeśli takie działania będziesz prowadzić), np. ulotki, broszury, publikacje, notatki prasowe, strony internetowe, newslettery, mailing, materiały filmowe, materiały promocyjne, konferencje, spotkania,
  - ii. **dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej**, np. dokumentację przetargową, ogłoszenia, analizy, raporty, wzory umów, wzory wniosków,
  - iii. **dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie**, np. zaświadczenia, certyfikaty, zaproszenia, materiały informacyjne, programy szkoleń i warsztatów, listy obecności, prezentacje multimedialne, kierowaną do nich korespondencję, umowy,
- b. **umieścić plakat lub tablicę (informacyjną i/lub pamiątkową)** w miejscu realizacji projektu,
- c. **umieścić opis projektu na stronie internetowej** (jeśli masz stronę internetową),
- d. **przekazywać osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informację, że projekt uzyskał dofinansowanie**, np. w formie odpowiedniego oznakowania konferencji, warsztatów, szkoleń, wystaw, targów; dodatkowo możesz przekazywać informację w innej formie, np. słownej.

Musisz też **dokumentować** działania informacyjne i promocyjne prowadzone w ramach projektu.

**Uwaga: umieszczanie barw RP dotyczy wyłącznie materiałów w wersji pełnokolorowej.**

**Dodatkowym obowiązkowym elementem oznakowania ww. działań/materiałów/dokumentów jest logo „Opolskie dla rodziny”, który musisz stosować, jeśli realizujesz projekt w ramach następujących działań/poddziałów RPO WO 2014-2020:**

**7.1 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy realizowana przez PUP;**

**7.2 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy;**

**7.3 Zakładanie działalności gospodarczej;**

**7.4 Wydłużanie aktywności zawodowej;**

**7.6 Godzenie życia prywatnego i zawodowego;**

**8.1 Dostęp do wysokiej jakości usług zdrowotnych i społecznych;**

**9.1 Rozwój edukacji:**

9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego;

9.1.2 Wsparcie kształcenia ogólnego w Aglomeracji Opolskiej;

9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej;

9.1.4 Wsparcie edukacji przedszkolnej w Aglomeracji Opolskiej;

9.1.5 Programy pomocy stypendialnej;

**9.2 Rozwój kształcenia zawodowego:**

9.2.1 Wsparcie kształcenia zawodowego;

9.2.2 Wsparcie kształcenia zawodowego w Aglomeracji Opolskiej;

**9.3 Wsparcie kształcenia ustawicznego.**

Szczegółowe zasady stosowania logo „Opolskie dla rodziny” zostały zawarte w rozdziale 7.

## **2. Jak oznaczyć dokumenty i działania informacyjno-promocyjne w ramach projektu?**

Jako beneficjent musisz oznaczać swoje działania informacyjne i promocyjne, dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej lub przeznaczysz dla uczestników projektów. Musisz także oznaczać miejsce realizacji projektu.

Każdy wymieniony wyżej element musi zawierać następujące znaki:

<b>Znak Funduszy Europejskich (FE)</b>	<b>Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej (znak barw RP)</b>	<b>Znak Unii Europejskiej (UE)</b>
złożony z symbolu graficznego, nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy programu, z którego w części lub w całości finansowany jest Twój projekt.	złożony z barw RP oraz nazwy „Rzeczpospolita Polska”.	złożony z flagi UE, napisu Unia Europejska i nazwy funduszu, który współfinansuje Twój projekt.



W przypadku projektów współfinansowanych z RPO WO 2014-2020 obowiązkowym elementem jest również **oficjalne logo promocyjne Województwa Opolskiego „Opolskie”**:

Przykładowe zestawienie znaków dla programów regionalnych:



Zwróć uwagę, że oficjalne logo promocyjne Województwa Opolskiego „Opolskie” musi być stosowane zgodnie z wzorami wskazanymi na stronie internetowej Programu.

**Uwaga: Pamiętaj, że barwy RP występują tylko i wyłącznie w wersji pełnokolorowej.**

**Nie możesz stosować barw RP w wersji achromatycznej i monochromatycznej. Dlatego są przypadki, kiedy nie będziesz musiał umieszczać barw RP.**

Barwy RP umieszczasz na wszelkich materiałach i działaniach informacyjno-promocyjnych, jeżeli:

- istnieją ogólnodostępne możliwości techniczne umieszczania oznaczeń pełnokolorowych,
- oryginały materiałów są wytwarzane w wersjach pełnokolorowych.

**Musisz stosować pełnokolorowy zestaw znaków FE z barwami RP oraz znakiem UE** w przypadku następujących materiałów:

- tablice informacyjne i pamiątkowe,
- plakaty, billboardy,
- tabliczki i naklejki informacyjne,
- strony internetowe,
- publikacje elektroniczne np. materiały video, animacje, prezentacje, newslettery, mailing,
- publikacje i materiały drukowane np. foldery, informatory, certyfikaty, zaświadczenia, dyplomy, zaproszenia, programy szkoleń, itp.,
- korespondencja drukowana, jeśli papier firmowy jest wykonany w wersji kolorowej,
- materiały brandingowe i wystawowe np. baner, stand, roll-up, ścianki, namioty i stoiska wystawowe, itp.,
- materiały promocyjne tzw. gadżety.

Barw RP nie musisz umieszczać, jeżeli:

- nie ma ogólnodostępnych możliwości technicznych zastosowania oznaczeń pełnokolorowych ze względu np. na materiał, z którego wykonano przedmiot np. kamień lub jeżeli zastosowanie technik pełnokolorowych znacznie podniosłoby koszty,
- materiały z założenia występują w wersji achromatycznej.

**Nie musisz umieszczać barw RP w zestawie znaków FE i UE w wariantach achromatycznym lub monochromatycznym w następujących materiałach:**

- korespondencja drukowana, jeżeli np. papier firmowy jest wykonany w wersji achromatycznej lub monochromatycznej,
- dokumentacja projektowa (np. dokumenty przetargowe, umowy, ogłoszenia, opisy stanowisk pracy).

Wzory z właściwymi oznaczeniami dla RPO WO 2014-2020 znajdziesz na stronie internetowej RPO WO 2014-2020: [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl). Pobierzesz z tej strony także gotowe wzory plakatów i tablic, z których powinieneś skorzystać.

## **2.1 Czy należy umieszczać słowną informację o dofinansowaniu?**

Nie ma obowiązku zamieszczania dodatkowej informacji słownej o programie, w ramach którego realizowany jest projekt oraz o funduszu współfinansującym projekt. Zestaw znaków zawiera wszystkie niezbędne informacje. Wyjątek stanowi oznaczanie:

- dokumentów i działań informacyjno-promocyjnych dotyczących projektów/programów współfinansowanych z wielu funduszy<sup>1</sup> (zobacz rozdz. 6.6).

Szczegółowe wskazówki stosowania znaków i ich zestawień znajdują się w rozdz. 6.

## **2.2 Jak oznaczać materiały w formie dźwiękowej?**

W przypadku materiału informacyjnego i promocyjnego dostępnego w formie dźwiękowej bez elementów graficznych (np. spoty/audycje radiowe) na końcu tego materiału powinien znaleźć się komunikat słowny informujący o dofinansowaniu materiału/projektu.

---

<sup>1</sup> Dotyczy przede wszystkim instytucji systemu wdrażania Funduszy Europejskich finansujących swoje działania z pomocy technicznej programu.

### 3. Jak oznaczać miejsce projektu?

Twoje obowiązki związane z oznaczaniem miejsca realizacji projektu zależą od rodzaju projektu oraz wysokości dofinansowania Twojego projektu. Beneficjenci (za wyjątkiem tych, którzy muszą stosować tablice informacyjne i/lub pamiątkowe) są zobowiązani do umieszczenia w widocznym miejscu co najmniej jednego plakatu identyfikującego projekt.

Sprawdź, co musisz zrobić:

Kto?	Co?
Jeśli realizujesz projekt współfinansowany z <b>Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub Funduszu Spójności</b> , który w ramach programu uzyskał <b>dofinansowanie na kwotę powyżej 500 tys. euro<sup>2</sup> i który dotyczy:</b>  a) <b>działań w zakresie infrastruktury</b> lub b) <b>prac budowlanych.</b>	Tablica informacyjna (w trakcie realizacji projektu)
Jeśli zakończyłeś realizację projektu <b>dofinansowanego</b> na kwotę powyżej <b>500 tys. euro<sup>3</sup></b> , który polegał na:  a) <b>działaniach w zakresie infrastruktury</b> lub b) <b>pracach budowlanych</b> lub c) <b>zakupie środków trwałych.</b>	Tablica pamiątkowa (po zakończeniu realizacji projektu)
Jeśli <b>nie jesteś zobowiązany do:</b>  a) <b>umieszczania tablicy informacyjnej</b> lub b) <b>umieszczania tablicy pamiątkowej.</b>	Plakat (w trakcie realizacji projektu)

Jeśli uzyskałeś dofinansowanie poniżej 500 tys. euro możesz umieścić tablicę informacyjną i pamiątkową przy swoim projekcie, ale nie jest to obowiązkowe.

<sup>2</sup> Dofinansowanie – inaczej **całkowite wsparcie publiczne**, to pieniądze pochodzące z funduszy unijnych (ewentualnie dodatkowo z budżetu państwa lub samorządu), przekazywane beneficjentowi na podstawie umowy o dofinansowanie, nieobejmujące wkładu własnego beneficjenta finansowanego ze środków publicznych. Wysokość dofinansowania jest określona w umowie lub decyzji o dofinansowaniu. W celu ustalenia, czy wartość przyznanego dofinansowania przekracza ustalony próg, należy zastosować kurs wymiany PLN/EUR publikowany przez Europejski Bank Centralny z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy/wydanania decyzji.

<sup>3</sup> Jw.

### 3.1 Jakie informacje powinieneś umieścić na tablicy pamiątkowej?

Tablica musi zawierać:

- nazwę beneficjenta,
- tytuł projektu,
- cel projektu,
- znak FE, barwy RP, znak UE oraz oficjalne logo promocyjne Województwa Opolskiego „Opolskie”,
- adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl).

Przygotowaliśmy wzór tablicy, który należy wykorzystać przy wypełnianiu obowiązków informacyjnych:



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



**[Tytuł projektu do uzupełnienia]**

Cel projektu: [Cel projektu do uzupełnienia]

Beneficjent: [Nazwa beneficjenta do uzupełnienia]

 **OPOLSKIE**

[www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl)

Wzory tablic znajdziesz na stronie internetowej RPO WO 2014-2020: [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl).

**Wzór tablicy pamiątkowej jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać znaków, informacji etc. poza uzupełnianiem treści we wskazanych polach.** Tablica informacyjna i pamiątkowa, nie mogą zawierać innych dodatkowych informacji i elementów graficznych, np. logo partnera lub wykonawcy prac.

**Projektując tablicę, w tym wielkość fontów, pamiętaj, że znak UE wraz z odniesieniem do Unii**

**i funduszu, tytuł projektu oraz cel projektu muszą zajmować co najmniej 25% powierzchni tej tablicy.**

### 3.2 Jak duża musi być tablica pamiątkowa?

Tablice pamiątkowe mogą być albo **dużego formatu**, albo mieć formę **mniejszych tabliczek**.

Wybór właściwej wielkości tablicy powinien być uzależniony od rodzaju projektu, jego lokalizacji oraz planowanego miejsca ekspozycji tablicy. Niezależnie od rozmiaru zwróć uwagę na to, by znaki i informacje były czytelne i wyraźnie widoczne.

**Tablice pamiątkowe dużego formatu** są właściwym sposobem oznaczenia przede wszystkim inwestycji infrastrukturalnych i budowlanych. Minimalny rozmiar wynosi 80x120 cm (wymiary europalety). Podobnie jak w przypadku tablic informacyjnych, jeżeli tablica pamiątkowa jest położona w znacznej odległości od miejsca, gdzie mogą znajdować się odbiorcy, to powinna być odpowiednio większa, aby odbiorcy mogli odczytać informacje. W przypadku projektów związanych ze znacznymi inwestycjami infrastrukturalnymi i pracami budowlanymi, rekomendujemy, aby powierzchnia tablicy pamiątkowej nie była mniejsza niż **6 m<sup>2</sup>**.

**Mniejsze tabliczki pamiątkowe** możesz wykorzystać tam, gdzie szczególnie istotne znaczenie ma dbałość o estetykę i poszanowanie dla kontekstu przyrodniczego, kulturowego lub społecznego. Na przykład małe tabliczki mogą posłużyć dla oznaczenia realizacji projektów np. wewnątrz pomieszczeń, w pobliżu obiektów zabytkowych. Rekomendowany minimalny rozmiar tablicy pamiątkowej to format **A3**. Rozmiar tablicy nie może być jednak mniejszy niż format **A4**.

### 3.3 Kiedy powinien być umieszczony tablicę pamiątkową i na jak długo?

Tablicę pamiątkową musisz umieścić po zakończeniu projektu – nie później niż 3 miesiące po tym fakcie.

Tablica pamiątkowa musi być wyeksponowana minimum przez cały okres trwałości projektu. W związku z tym musi być wykonana z trwałych materiałów, a zawarte na niej informacje muszą być czytelne nawet po kilku latach. Twoim obowiązkiem jest dbanie o jej stan techniczny i o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę musisz wymienić lub odnowić.

### 3.4 Gdzie powinien być umieszczony tablicę pamiątkową?

Tablicę pamiątkową powinien być umieszczony w miejscu realizacji Twojego projektu – tam, gdzie widoczne są efekty zrealizowanego przedsięwzięcia. Wybierz miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie mogła zapoznać się z treścią tablicy.

Jeśli projekt miał kilka lokalizacji, ustaw kilka tablic w kluczowych dla niego miejscach. W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje, ścieżki rowerowe etc.) powinien być przewidziane ustawienie przynajmniej dwóch tablic pamiątkowych na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej w zależności od potrzeb.

Tablicę pamiątkową małych rozmiarów powinieneś umieścić w miejscu widocznym i ogólnie dostępnym. Mogą być to np. wejścia do budynków.

Zadbaj o to, aby tablice nie zakłócały ładu przestrzennego, a ich wielkość, lokalizacja i wygląd były zgodne z lokalnymi regulacjami lub zasadami dotyczącymi estetyki przestrzeni publicznej i miast oraz zasadami ochrony przyrody. Zadbaj, by były one dopasowane do charakteru otoczenia.

Jeśli masz wątpliwości, rekomendujemy, abyś ustalił, jak rozmieścić tablice z instytucją przyznającą dofinansowanie.

### **3.5 Jak duży musi być plakat i z jakich materiałów możesz go wykonać?**

Plakatem może być wydrukowany arkusz papieru o minimalnym rozmiarze A3 (arkusz o wymiarach 297×420 mm). Może być też wykonany z innego, trwalszego tworzywa, np. z plastiku. Pod warunkiem zachowania minimalnego obowiązkowego rozmiaru może mieć formę plasz informacyjnych, stojaków reklamowych itp.

Pomyśl o tym, by odpowiednio zabezpieczyć plakat tak, by przez cały czas ekspozycji wyglądał estetycznie. Twoim obowiązkiem jest dbanie o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzony lub nieczytelny plakat musisz wymienić.

### **3.6 Jakie informacje musisz umieścić na plakacie?**

Plakat musi zawierać:

- nazwę beneficjenta,
- tytuł projektu,
- cel projektu (opcjonalnie),
- wysokość wkładu Unii Europejskiej w projekt,
- znak FE, barwy RP, znak UE oraz **oficjalne logo promocyjne Województwa Opolskiego „Opolskie”**
- adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl) (opcjonalnie).

**Obowiązkowym elementem, który powinieneś umieścić na plakacie jest logo „Opolskie dla rodziny”, które należy stosować w przypadku projektów realizowanych w ramach działań/poddziałań wymienionych w pkt 1 oraz zgodnie z zasadami zawartymi w pkt 7.**

Przygotowaliśmy wzór plakatu, który możesz wykorzystać:

[Nazwa beneficjenta do uzupełnienia]  
realizuje projekt dofinansowany z Funduszy  
Europejskich [tytuł projektu do uzupełnienia]

Celem projektu jest [cel projektu do uzupełnienia]

Dofinansowanie projektu z UE: [kwota w PLN do uzupełnienia]



Rzeczpospolita  
Polska



OPOLSKIE

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



[www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl)

Na plakacie możesz umieścić także dodatkowe informacje o projekcie, jak również elementy graficzne np. zdjęcie. Ważne jest, aby elementy, które muszą się znaleźć na plakacie, **były nadal czytelne i wyraźnie widoczne.**

W wersji elektronicznej wzory do wykorzystania są dostępne na stronie internetowej RPO WO 2014-2020: [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl).

### 3.7 Kiedy i na jak długo powinieneś umieścić plakat?

Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji projektu. Powinieneś go umieścić w widocznym miejscu nie później niż miesiąc od uzyskania dofinansowania. Plakat możesz zdjąć po zakończeniu projektu.

### 3.8 Gdzie powinieneś umieścić plakat?

Plakat powinieneś umieścić w widocznym i dostępnym publicznie miejscu. Może być to np. wejście do budynku, w którym masz swoją siedzibę albo w recepcji. Musi być to przynajmniej jeden plakat.

Jeśli działania w ramach projektu realizujesz w kilku lokalizacjach, plakaty umieść w każdej z nich.

Jeśli natomiast w jednej lokalizacji dana instytucja, firma lub organizacja realizuje kilka projektów, może umieścić jeden plakat opisujący wszystkie te przedsięwzięcia.

Instytucje wdrażające instrumenty finansowe umieszczają plakaty w swoich siedzibach, punktach obsługi klienta, w których oferowane są produkty wspierane przez Fundusze Europejskie, podczas szkoleń i spotkań informacyjnych na tematy poświęcone wdrażanym instrumentom. Obowiązek umieszczania plakatów nie dotyczy miejsca realizacji projektu przez ostatecznych odbiorców (to znaczy podmiotów korzystających z instrumentów finansowych, np. uzyskujących pożyczki, poręczenia, gwarancje).

### **3.9 Czy możesz zastosować inne formy oznaczenia miejsca realizacji projektu lub zakupionych środków trwałych?**

W uzasadnionych przypadkach możesz zwrócić się do instytucji przyznającej dofinansowanie z propozycją zastosowania innej formy, lokalizacji lub wielkości oznaczeń projektu. Jest to możliwe wyłącznie w przypadkach, kiedy ze względu na przepisy prawa nie można zastosować przewidzianych w *Załączniku* wymogów informowania o projekcie lub kiedy zastosowanie takich form wpływałoby negatywnie na realizację projektu lub jego rezultaty.

Po zapoznaniu się z Twoją propozycją instytucja przyznająca dofinansowanie może wyrazić zgodę na odstępstwa lub zmiany. Pamiętaj, że potrzebujesz pisemnej zgody. Musisz ją przechowywać na wypadek kontroli.

### **4. Jakie informacje musisz umieścić na stronie internetowej?**

Jeśli jako beneficjent masz własną stronę internetową, to musisz umieścić na niej:

- znak **Funduszy Europejskich**,
- barwy **Rzeczypospolitej Polskiej**,
- znak **Unii Europejskiej**,
- **oficjalne logo promocyjne Województwa Opolskiego „Opolskie”**:
- **krótki opis projektu**.

Dla stron www, z uwagi na ich charakter, przewidziano nieco inne zasady oznaczania niż dla pozostałych materiałów informacyjnych.

**Obowiązkowym elementem, który powinieneś umieścić na swojej stronie internetowej, jest logo „Opolskie dla rodziny”, które należy stosować w przypadku projektów realizowanych w ramach działań/poddziałów wymienionych w pkt 1 oraz zgodnie z zasadami zawartymi w pkt 7.**

#### **4.1 W jakiej części serwisu musisz umieścić znaki i informacje o projekcie?**

Znaki i informacje o projekcie – jeśli struktura Twojego serwisu internetowego na to pozwala – możesz umieścić na głównej stronie lub istniejącej już podstronie. Możesz też utworzyć odrębną zakładkę/podstronę przeznaczoną specjalnie dla realizowanego projektu lub projektów. Ważne jest, aby użytkownikom łatwo było tam trafić (np. na stronie głównej powinien znaleźć się odnośnik do zakładki/podstrony przeznaczonej specjalnie dla opisu realizowanego projektu/projektów).

## 4.2 Jak właściwie oznaczyć stronę internetową?

**Uwaga! Komisja Europejska wymaga, aby flaga UE z napisem Unia Europejska była widoczna w momencie wejścia użytkownika na stronę internetową, to znaczy bez konieczności przewijania strony w dół.**

Dlatego, aby właściwie oznaczyć swoją stronę internetową, powinieneś zastosować jedno z dwóch rozwiązań:

### Rozwiązanie nr 1

Rozwiązanie pierwsze polega na tym, aby **w widocznym miejscu** umieścić zestawienie złożone ze znaku Funduszy Europejskich z nazwą programu, barw RP z nazwą „Rzeczpospolita Polska” oraz znaku Unii Europejskiej z nazwą funduszu. Umieszczenie w widocznym miejscu oznacza, że w momencie wejścia na stronę internetową użytkownik nie musi przewijać strony, aby zobaczyć zestawienie znaków.

Jeśli realizujesz projekt finansowany przez RPO WO 2014-2020, w zestawieniu znaków umieszczasz także oficjalne logo promocyjne Województwa Opolskiego „Opolskie”.

Zestawienie znaków na stronach www:



Jeśli jednak nie masz możliwości, aby na swojej stronie umieścić zestawienie znaku FE, barw RP i znaku UE w widocznym miejscu – zastosuj rozwiązanie nr 2.

### Rozwiązanie nr 2

Rozwiązanie drugie polega na tym, aby **w widocznym miejscu** umieścić flagę UE tylko z napisem Unia Europejska według jednego z następujących wzorów:

 Unia Europejska 	  Unia Europejska
  Unia Europejska	  Unia Europejska

**Dodatkowo na stronie (niekoniecznie w miejscu widocznym w momencie wejścia) umieszczasz zestaw znaków: znak Fundusze Europejskie, barwy RP, oficjalne logo promocyjne Województwa Opolskiego „Opolskie” i znak Unia Europejska.**

#### **4.3 Jakie informacje powinieneś przedstawić w opisie projektu na stronie internetowej?**

Informacja na Twojej stronie internetowej musi zawierać krótki opis projektu, w tym:

- cele projektu,
- planowane efekty,
- wartość projektu,
- wkład Funduszy Europejskich.

Powyżej podaliśmy minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego projektu. Dodatkowo rekomendujemy zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu projektu prezentującego jego główne etapy i postęp prac.

#### **5. Jak możesz informować uczestników i odbiorców ostatecznych projektu?**

Jako beneficjent jesteś zobowiązany, aby przekazywać informację, że Twój projekt uzyskał dofinansowanie z Unii Europejskiej z konkretnego funduszu osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie. Instytucje wdrażające instrumenty finansowe mają z kolei obowiązek informowania odbiorców ostatecznych (np. pożyczkobiorców), że pozadotacyjna pomoc jest możliwa dzięki unijnemu dofinansowaniu.

Obowiązek ten wypełnisz, jeśli zgodnie z zasadami przedstawionymi w punkcie 2., oznakujesz konferencje, warsztaty, szkolenia, wystawy, targi lub inne formy realizacji Twojego projektu. Oznakowanie może mieć formę plansz informacyjnych, plakatów, stojaków etc.

Dodatkowo możesz przekazywać informację osobom uczestniczącym w projekcie oraz odbiorcom ostatecznym w innej formie, np. powiadamiając ich o tym fakcie w trakcie konferencji, szkolenia lub prezentacji oferty.

Pamiętaj, że jeśli realizujesz projekt polegający na pomocy innym podmiotom lub instytucjom, osobami uczestniczącymi w projekcie mogą być np. nauczyciele i uczniowie dofinansowanej szkoły albo pracownicy firmy, których miejsca pracy zostały doposażone. Osoby te powinny mieć świadomość, że korzystają z projektów współfinansowanych przez Unię Europejską. Dlatego zadбай, aby taka informacja do nich dotarła.

## 6. Co musisz wziąć pod uwagę, umieszczając znaki graficzne?

### 6.1 Widoczność znaków

Znak Funduszy Europejskich, barwy RP oraz znak Unii Europejskiej muszą być zawsze umieszczone w widocznym miejscu. Pamiętaj, aby ich **umieszczenie oraz wielkość były odpowiednie do rodzaju i skali materiału, przedmiotu lub dokumentu**. Dla spełnienia tego warunku wystarczy, jeśli tylko jedna, np. pierwsza strona lub ostatnia dokumentu, zostanie oznaczona ciągiem znaków.

Zwróć szczególną uwagę, aby znaki i napisy były czytelne dla odbiorcy i wyraźnie widoczne.

### 6.2 Kolejność znaków

Znak Funduszy Europejskich umieszczasz zawsze z lewej strony, barwy RP jako drugi znak od lewej strony, natomiast znak Unii Europejskiej z prawej strony.

Oficjalne logo promocyjne Województwa Opolskiego „Opolskie” umieszczasz pomiędzy barwami RP a znakiem UE<sup>4</sup>.

Gdy nie jest możliwe umieszczenie znaków w poziomie, możesz zastosować układ pionowy.

W tym ustawieniu znak Funduszy Europejskich z nazwą programu znajduje się na górze, pod znakiem FE znajdują się barwy RP, a znak Unii Europejskiej na dole. Oficjalne logo promocyjne Województwa Opolskiego „Opolskie” umieszczasz pomiędzy barwami RP a znakiem UE.

---

<sup>4</sup> Nie dotyczy tablic informacyjnych i pamiątkowych, na których oficjalne logo promocyjne województwa znajduje się w dolnym prawym rogu tablicy.

Przykładowy układ pionowy:



Zestawienia znaków znajdziesz na stronie internetowej RPO WO 2014-2020:  
[www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl).

### 6.3 Liczba znaków

Liczba znaków w zestawieniu – to znaczy w jednej linii – nie może przekraczać **czterech**<sup>5</sup>, łącznie ze znakiem FE, barwami RP i znakiem UE oraz oficjalnym logo promocyjnym Województwa Opolskiego „Opolskie”.

#### **Jakie znaki mogą się znaleźć w zestawieniu w przypadku programów regionalnych?**

W zestawieniu znaków na materiałach informacyjnych i promocyjnych (z wyjątkiem tablic informacyjnych i pamiątkowych) oraz na dokumentach mogą znaleźć się następujące znaki: znak FE, barwy RP, oficjalne logo promocyjne Województwa Opolskiego „Opolskie”.

Inne znaki, jeśli są Ci potrzebne, możesz umieścić poza zestawieniem (linią znaków: znak FE – barwy RP – logo województwa – znak UE). Dotyczy to np. logo „Opolskie dla rodziny”.

**Uwaga! Jeśli w zestawieniu lub na materiale występują inne znaki (logo), to nie mogą być one większe (mierzone wysokością lub szerokością) od barw RP i znaku Unii Europejskiej.**

### 6.4 W jakich wersjach kolorystycznych można stosować znaki Fundusze Europejskie, barwy RP i znak Unia Europejska?

**Zestawienie znaków FE, barw RP i znak UE zawsze występuje w wersji pełnokolorowej.**

---

<sup>5</sup> Nie dotyczy tablic informacyjnych i pamiątkowych, na których w zestawieniu znaków mogą wystąpić maksymalnie 3 znaki.

**Nie możesz stosować barw RP w wersji achromatycznej i monochromatycznej. Dlatego są przypadki, kiedy nie będziesz musiał umieszczać barw RP, natomiast będziesz mógł zastosować zestawienia znaków FE i UE w wersji jednobarwnej.** Przypadki te są określone w rozdziale 2.

Zestawienie znaków w wersji czarno-białej dla RPO WO 2014-2020:



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Wszystkie dopuszczone achromatyczne i monochromatyczne warianty znaków – jeśli są Ci potrzebne – znajdziesz w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020.

Zasady stosowania oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego „Opolskie” oraz gotowe wzory – zestawienia logotypów znajdziesz na stronie internetowej [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl).

### **6.5 Czy możesz stosować znaki Fundusze Europejskie, barwy Rzeczypospolitej Polskiej i znak Unia Europejska na kolorowym tle?**

Najlepiej żebyś używał znaków pełnokolorowych na białym tle, co zapewnia ich największą widoczność. Jeśli znak Funduszy Europejskich występuje na tle barwnym, powinieneś zachować odpowiedni kontrast, który zagwarantuje odpowiednią czytelność znaku. Kolory tła powinny być pastelowe i nie powinny przekraczać 25% nasycenia.

Na tłach ciemnych, czarnym oraz tłach wielokolorowych barwy RP powinieneś umieścić na białym polu ochronnym i z szarą linią zamykającą. Na tłach kolorowych, barwy RP powinieneś umieścić bez białego pola ochronnego i bez linii zamykającej. Jeśli znak występuje na tle barwnym, należy zachować odpowiedni kontrast gwarantujący odpowiednią czytelność znaku.

W przypadku znaku Unii Europejskiej, jeśli nie masz innego wyboru niż użycie kolorowego tła, powinieneś umieścić wokół flagi białą obwódkę o szerokości równej 1/25 wysokości tego prostokąta.



Jeśli w zestawieniu występują inne znaki, pamiętaj, aby sprawdzić, czy mogą one występować na kolorowych tłach. W przypadku oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego „Opolskie” taką informację znajdziesz na stronie internetowej [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl).

## 6.6 Jak powinieneś oznaczać przedsięwzięcia dofinansowane z wielu programów lub funduszy<sup>6</sup>?

W przypadku gdy działanie informacyjne lub promocyjne, dokument albo inny materiał dotyczą:

- projektów realizowanych w ramach kilku programów – nie musisz w znaku wymieniać nazw tych wszystkich programów. Wystarczy, że zastosujesz wspólny znak **Fundusze Europejskie**.



**Fundusze Europejskie**



**Fundusze Europejskie**

- projektów dofinansowanych z więcej niż jednego funduszu polityki spójności – zastosuj **znak Unii Europejskiej z odniesieniem do Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych** oraz umieść informację słowną, że materiał (np. druk ulotki) jest współfinansowany ze środków konkretnego funduszu/funduszy.



**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne

**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



## 6.7 W jaki sposób możesz oznaczyć małe przedmioty promocyjne?

Jeśli przedmiot jest mały i nazwa funduszu, nazwa „Rzeczpospolita Polska” oraz nazwa programu nie będą czytelne, umieść znak Funduszy Europejskich z napisem Fundusze Europejskie (bez nazwy programu), barwy RP z napisem Rzeczpospolita Polska oraz znak UE

<sup>6</sup> Dotyczy przede wszystkim instytucji systemu wdrażania Funduszy Europejskich finansujących swoje działania z pomocy technicznej programu.

tylko z napisem Unia Europejska. Zawsze stosuje się pełny zapis nazwy „Rzeczpospolita Polska”, „Unia Europejska” i „Fundusze Europejskie”.



W takich przypadkach nie musisz stosować słownego odniesienia do odpowiedniego funduszu/funduszy. Na małych przedmiotach promocyjnych stosowanie oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego „Opolskie” nie jest obowiązkowe.

W przypadku przedmiotów o bardzo małym polu zadruku np. pendrive, dopuszczalne będzie stosowanie wariantu minimalnego bez barw RP.

Jednocześnie musisz każdorazowo rozważyć, czy małe przedmioty itp. są na pewno skutecznym i niezbędnym narzędziem promocji dla Twojego projektu.

W przypadku małych przedmiotów promocyjnych nie musisz stosować logo „Opolskie dla rodziny”.

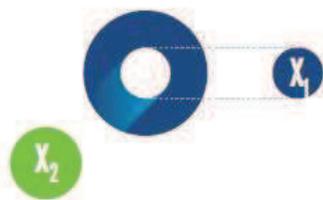
#### **6.8 Czy możesz oznaczać przedmioty promocyjne w sposób nierzucający się w oczy?**

Zestawienia znaków z właściwymi napisami muszą być widoczne. Nie mogą być umieszczane np. na wewnętrznej, niewidocznej stronie przedmiotów. Jeśli przedmiot jest tak mały, że nie można na nim zastosować czytelnych znaków FE, barw RP i znaku UE lub wariantu minimalnego bez barw RP (zobacz rozdz. 6.7), nie możesz go używać do celów promocyjnych. Celem przedmiotu promocyjnego jest bowiem informowanie o dofinansowaniu projektu ze środków UE i programu.

#### **7. Jak stosować logo „Opolskie dla rodziny”?**

Pamiętaj, że logo „Opolskie dla rodziny” należy zawsze stosować poza zestawieniem znaków wskazujących na współfinansowanie projektu ze środków Unii Europejskiej.

**Poniżej znajdziesz szczegółowe zasady stosowania logo „Opolskie dla rodziny”:**



## KONSTRUKCJA LOGO

Proporcje elementów tworzących logo SSD prezentowane są względem dwóch elementów:

- środka elementu symbolizującego PRACĘ -  $x_1$ ,
- koła symbolizującego DZIECI -  $x_2$ .

Pierwszy element ( $x_1$ ) wykorzystywany jest do określania wielkości elementów. Drugi -  $x_2$ , do określania odległości między elementami.

$x_2$



pole ochronne



pole bazowe

## POLE BAZOWE, POLE OCHRONNE

Pole ochronne to obszar, w którym mogą znajdować się wyłącznie elementy należące do znaku (sygnet, logotyp). Dla odpowiedniej czytelności i prezentacji znaku, należy stosować logo zawsze z polem ochronnym.

Pole bazowe wykorzystywane jest do optymalnej prezentacji znaku. Jest większe od pola ochronnego o pół modułu  $x_1$ .

## Media tradycyjne

7 mm



## Media cyfrowe

65 px



## ROZMIAR MINIMALNY LOGO

Określenie rozmiaru minimalnego logo jest ważne w sytuacjach eksponowania znaku na powierzchniach o niewielkich wymiarach.

Prawidłowe określenie rozmiaru minimalnego pozwala na zachowanie czytelności znaku pomimo jego niewielkich rozmiarów.

### kolory bazowe



Internet  
R 137 G 186 B 23  
#89BA17  
Poligrafia  
C 55 M 0 Y 100 K 0  
PANTONE  
376 C 382 U



Internet  
R 27 G 71 B 123  
#1B477B  
Poligrafia  
C 93 M 76 Y 21 K 8  
PANTONE  
653 C 288 U



Internet  
R 0 G 161 B 215  
#00A1D7  
Poligrafia  
C 86 M 9 Y 4 K 0  
PANTONE  
801 C 801 U

### kolor dodatkowy



Internet  
R 242 G 147 B 35  
#F29323  
Poligrafia  
C 0 M 51 Y 91 K 0  
PANTONE  
716 C 144 U



Internet  
R 172 G 62 B 27  
#AC3E1B  
Poligrafia  
C 23 M 84 Y 100 K 16  
PANTONE  
1675 C 1525 U

## KOLORY LOGO

Kolorystykę bazową znaku OdR stanowią cztery kolory, występujące w znaku z uproszczoną kolorystyką i obejmującą następujące kolory: zielony, granatowy, niebieski i pomarańczowy. Kolorem dodatkowym jest brązowy, który wykorzystywany jest w przejściu tonalnym (gradiendę) elementu SENIORZY.

Gradienty zastosowane w ramach znaku z pełną kolorystyką powstają w wyniku skrajnego zestawienia kolorów bazowych oraz jednego, dodatkowego.

### gradientsy



#### element PRACA



#### konstrukcja

##### element EDUKACJA



##### element SENIORZY



wariant bazowy, pełna kolorystyka



wariant bazowy, kolorystyka uproszczona



wariant: znak - jeden kolor, tło ciemne



wariant: znak - jeden kolor, tło jasne



## WARIANTY KOLORYSTYCZNE

Warianty kolorystyczne logo ODR określają warunki stosowania znaku w jego kolorystyce bazowej oraz wyjątki odejścia od tej reguły.

Znak w kolorystyce pełnej może być eksponowany na białym tle lub na tle kolorowym, jednolitym, o nasyceniu koloru tła nie przekraczającym 10%.

Wariant uproszczony logo ODR to wariant bez przejść tonalnych (gradientów).

W sytuacji, gdy tło nawiązuje do któregoś z kolorów bazowych logo zaleca się stosowanie znaku w jednym kolorze- białym lub czarnym, zależnie od jasności koloru tła.

Wariant w czerni może być stosowany w przypadku grawerowania lub maskowania (lakierowanie selektywne) lub w sytuacjach wyjątkowych, gdy np. cały opracowany materiał charakteryzuje się prezentowaniem treści w kolorze czarnym, na białym (jasnym) tle.

Załącznik nr 11 do umowy

**Wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej<sup>1</sup>**a) Wniosek o nadanie/zmianę<sup>2</sup> dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014<sup>3</sup>

Dane Beneficjenta:	
Kraj	
Nazwa Beneficjenta	
NIP Beneficjenta	
Nr projektu	

Dane osoby uprawnionej:	
Kraj	
PESEL <sup>4</sup>	
Nazwisko	
Imię	
Adres e-mail	

**Oświadczenie osoby uprawnionej<sup>5</sup>:**

<sup>1</sup> Przez osobę uprawnioną rozumie się tu osobę, wskazaną przez Beneficjenta w niniejszym wniosku i upoważnioną do obsługi SL2014, w jego imieniu do np. przygotowywania i składania wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji związanych z realizacją projektu.

<sup>2</sup> Niepotrzebne skreślić, jedna z dwóch opcji jest obsługiwana danym wnioskiem dla osoby uprawnionej.

<sup>3</sup> Bez podania wymaganych danych niemożliwe będzie nadanie praw dostępu do SL2014.

<sup>4</sup> Dotyczy osób, dla których w polu „Kraj” wskazano „Polska”.

<sup>5</sup> Należy wypełnić tylko w przypadku wniosku o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej.

Ja, niżej podpisany/a ..... oświadczam, że:

Imię

Nazwisko

- o Zapoznałem się z Regulaminem bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

.....

Data, Podpis osoby uprawnionej

Wnioskowany zakres uprawnień w SL2014:

**Aplikacja obsługi wniosków o płatność, w tym:**

- Wnioski o płatność
- Korespondencja
- Harmonogram płatności
- Monitorowanie uczestników projektu
- Zamówienia publiczne
- Personel projektu

**Oświadczenie Beneficjenta:**

Oświadczam, że wszystkie działania w SL2014, podejmowane przez osoby uprawnione zgodnie z niniejszym załącznikiem będą działaniami podejmowanymi w imieniu i na rzecz ..... (nazwa beneficjenta).

**Data sporządzenia wniosku**

<b>Podpis Beneficjenta*</b>	
-----------------------------	--

\* Osoba/Osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta (np. prokurent, członek zarządu, itd.)

b) Wniosek o wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014

<b>Dane Beneficjenta:</b>	
---------------------------	--

Kraj	
Nazwa Beneficjenta	
NIP Beneficjenta	
Nr projektu	

<b>Dane osoby uprawnionej:</b>	
--------------------------------	--

Kraj	
PESEL <sup>6</sup>	
Nazwisko	
Imię	
Adres e-mail	

<b>Data sporządzenia wniosku</b>	
----------------------------------	--

<sup>6</sup> Dotyczy osób, dla których w polu „Kraj” wskazano „Polska”.

<b>Podpis Beneficjenta*</b>	
-----------------------------	--

\* Osoba/Osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta (np. prokurent, członek zarządu, itd.)

## HARMONOGRAM REALIZACJI FORM WSPARCIA

Załącznik nr 12 do umowy

Numer Projektu:.....

Tytuł Projektu:.....

Nazwa i adres Beneficjenta:.....

Adres biura Projektu:.....

Lp.	Rodzaj formy wsparcia (np.: szkolenie) i jej nazwa/temat	Planowana liczba uczestników Projektu* (w przypadku wsparcia indywidualnego imię i nazwisko uczestnika Projektu)	Data/daty realizacji formy wsparcia	Godziny realizacji formy wsparcia (od-do z uwzględnieniem przerw)	Miejsce realizacji formy wsparcia (dokładny adres)	Imię i nazwisko osoby prowadzącej daną formę wsparcia
1.						
...						
...						
...						

\*uczestnik Projektu – oznacza to uczestnika w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.*

Data sporządzenia:.....

Imię i nazwisko osoby sporządzającej:.....

Telefon do kontaktu:.....



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 13 do umowy

**Standardy jakościowe i zasady realizacji wsparcia dla uczestników projektów  
w ramach poddziałania 9.1.3**

***Wsparcie edukacji przedszkolnej***

**oraz poddziałania 9.1.4**

***Wsparcie edukacji przedszkolnej***

***w Aglomeracji Opolskiej RPO WO 2014-2020.***

OPOLE, Marzec 2018 r.

## Spis treści

I. USZCZEGÓLOWIONE FORMY WSPARCIA .....	3
II. ANGAŻOWANIE PERSONELU W PROJEKTACH EDUKACYJNYCH FINANSOWANYCH Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W RAMACH RPO WO 2014-2020 .....	11
III. SPOSÓB WERYFIKACJI NABYCIA KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI PRZEZ NAUCZYCIELI W RAMACH PODDZIAŁANIA 9.1.3 <i>WSPARCIE EDUKACJI PRZEDSZKOLNEJ</i> I PODDZIAŁANIA 9.1.4 <i>WSPARCIE EDUKACJI PRZEDSZKOLNEJ W AGLOMERACJI OPOLSKIEJ RPO WO 2014-2020 W WOJEWÓDZTWIE OPOLSKIM</i> .....	17

## I. USZCZEGÓLOWIONE FORMY WSPARCIA

W ramach poddziałania **9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej** i **9.1.4 Wsparcie edukacji przedszkolnej w Aglomeracji Opolskiej** Osi priorytetowej IX **Wysoka jakość edukacji** RPO WO 2014-2020 możliwa jest realizacja projektów w zakresie:

- 1) Zwiększenia dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej poprzez<sup>1</sup>:
  - a) rozszerzenie oferty ośrodków wychowania przedszkolnego o zajęcia dodatkowe bez konieczności jednoczesnej realizacji zakresu wsparcia, o którym mowa w pkt 1 c) i d)<sup>2</sup>:
    - i. podnoszące jakość edukacji przedszkolnej w zakresie kształcenia i rozwijania u dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy,
    - ii. wyrównujące szanse edukacyjne dzieci w wieku przedszkolnym w zakresie stwierdzonych deficytów i/lub uwzględniające indywidualizację pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym, w tym o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - b) doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli ośrodków wychowania przedszkolnego do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym bez konieczności jednoczesnej realizacji zakresu wsparcia, o którym mowa w pkt 1 c) i d)<sup>3</sup>, w zakresie:
    - i. stosowania metod i form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu i rozwijaniu u dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy;
    - ii. wyrównywania stwierdzonych deficytów, w tym w szczególności z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz w zakresie współpracy nauczycieli z rodzicami, w tym radzenia sobie w sytuacjach trudnych;

---

<sup>1</sup> Działania określone w lit. b), e), f) nie mogą być realizowane jako odrębny typ projektu. Interwencję określoną w lit b) i/lub e) i/lub f) należy łączyć z działaniami określonymi w lit. a) i/lub c, i/lub d). Beneficjent może zrezygnować ze stosowania się do powyższego wymogu pod warunkiem, że zapewni realizację jednego z działań określonych w lit. a)/ c)/ d) poza projektem.

<sup>2</sup> Szerszy zakres wsparcia, wykraczający poza ramy Wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego pn. *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*, wynika z zapisów RPO WO 2014-2020.

<sup>3</sup> Szerszy zakres wsparcia, wykraczający poza ramy Wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego pn. *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*, wynika z zapisów RPO WO 2014-2020.

- c) dostosowanie istniejących miejsc wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami lub realizacja dodatkowej oferty edukacyjnej i specjalistycznej umożliwiającej dziecku z niepełnosprawnością udział w wychowaniu przedszkolnym poprzez wyrównywanie deficytu wynikającego z niepełnosprawności;
- d) tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego, w tym miejsc wychowania przedszkolnego dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, w istniejących lub nowoutworzonych ośrodkach wychowania przedszkolnego (również specjalnych i integracyjnych);
- e) wydłużenie godzin pracy ośrodków wychowania przedszkolnego bez konieczności jednoczesnej realizacji zakresu wsparcia, o którym mowa w pkt 1 c i d<sup>4</sup>;
- f) dostosowanie i doposażenie istniejącej infrastruktury wychowania przedszkolnego bez konieczności jednoczesnej realizacji zakresu wsparcia, o którym mowa w pkt 1 c i d, w zakresie:
  - potrzeb dzieci w wieku przedszkolnym,
  - specyficznych potrzeb dzieci w wieku przedszkolnym.<sup>5</sup>

Rozszerzenie oferty ośrodków wychowania przedszkolnego o dodatkowe zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne dzieci w zakresie stwierdzonych deficytów i/lub uwzględniające indywidualizację pracy z dzieckiem (**typ projektu 1 a, zakres ii**) musi być zgodne z następującymi warunkami spełnionymi łącznie:

- a) katalog dodatkowych zajęć obejmuje wyłącznie:
  - i) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w *sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach*: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
  - ii) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju w rozumieniu Prawa oświatowego;
  - iii) zajęcia stymulujące rozwój psychoruchowy np. gimnastyka korekcyjna;

---

<sup>4</sup> Szerszy zakres wsparcia, wykraczający poza ramy Wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego pn. *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*, wynika z zapisów RPO WO 2014-2020.

<sup>5</sup> Szerszy zakres wsparcia, wykraczający poza ramy Wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego pn. *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*, wynika z zapisów RPO WO 2014-2020. Wiek przedszkolny określony w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59 z późn. zm.).

- b) zajęcia dodatkowe w publicznych OWP, o których mowa w punkcie a ppkt. iii są realizowane poza czasem bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, w minimalnym wymiarze określonym w art. 13 ust. 1 pkt 2, art. 13 ust. 2 i 3 *Prawa oświatowego* i przepisów *ustawy o finansowaniu zadań oświatowych*, z zastrzeżeniem lit. c i lit. d;
- c) w publicznych OWP zajęcia dodatkowe, o których mowa w lit. a ppkt i oraz ii mogą być realizowane także w czasie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki;
- d) w publicznych OWP zajęcia dodatkowe, o których mowa lit. a ppkt iii mogą być realizowane w czasie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, o ile wynikają z potrzeb wymagających rozszerzenia zakresu zajęć, o których mowa w lit. a ppkt i oraz ii;
- e) dodatkowe zajęcia dotyczą kwestii kluczowych z perspektywy wyrównywania deficytów w edukacji przedszkolnej w konkretnej gminie/mieście, z uwzględnieniem możliwości ich kontynuacji, np. przez nauczycieli wychowania przedszkolnego po zakończeniu realizacji projektu;
- f) dodatkowe zajęcia są prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci objętych wsparciem w danym OWP ;
- g) dodatkowe zajęcia mogą być realizowane w OWP, w których w analogicznym zakresie obszarowym, co do treści i odbiorców (ogólnej liczby dzieci w OWP) nie były finansowane od co najmniej 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (średniomiesięcznie);
- h) dodatkowe zajęcia mogą być adresowane do wszystkich dzieci danego OWP, niezależnie od liczby nowo utworzonych lub dostosowanych miejsc wychowania przedszkolnego.

Rozszerzenie oferty ośrodków wychowania przedszkolnego o dodatkowe zajęcia podnoszące jakość edukacji przedszkolnej w zakresie kształcenia i rozwijania u dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy, o których mowa w **(typ projektu 1 a, zakres i)**, może obejmować w szczególności:

- a) realizację projektów edukacyjnych w OWP;
- b) realizację dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych służących wyrównywaniu dysproporcji edukacyjnych w trakcie procesu kształcenia dla dzieci w wieku przedszkolnym, mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia przedszkolnego dla danego etapu edukacyjnego;
- c) realizację różnych form rozwijających uzdolnienia w wieku przedszkolnym;
- d) organizację kółek zainteresowań, warsztatów, laboratoriów dla dzieci w wieku przedszkolnym;

- e) wykorzystywanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach POKL;
- f) realizację zajęć organizowanych poza OWP.

Doskonalenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli ośrodków wychowania przedszkolnego do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, w zakresie stosowania metod i form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu i rozwijaniu u dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy (**typ projektu 1 b, zakres i**), odbywa się głównie poprzez:

- a) kursy i szkolenia doskonalące (teoretyczne i praktyczne), w tym z wykorzystaniem pracy trenerów przeszkolonych w ramach PO WER oraz studia podyplomowe;
- b) wspieranie istniejących, budowanie nowych i moderowanie sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli;
- c) współpracę ze specjalistycznymi ośrodkami, np. specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, OWP i szkołami kształcącymi dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami;
- d) staże i praktyki nauczycieli realizowane we współpracy z instytucjami wspomagającymi przedszkola;
- e) wykorzystywanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach POKL
- f) realizację w OWP programów wspomagania, które są formą doskonalenia nauczycieli związaną z bezpośrednim wsparciem OWP i muszą być zgodne ze wszystkimi wskazanymi poniżej warunkami:
  - i. program wspomagania powinien służyć pomocą OWP, w wykonywaniu przez nią zadań na rzecz kształtowania i rozwijania u dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy;
  - ii. zakres wspomagania wynika z analizy indywidualnej sytuacji OWP i odpowiada na specyficzne potrzeby tych podmiotów;
  - iii. realizacja programów wspomagania obejmuje następujące etapy:
    - przeprowadzenie diagnozy obszarów problemowych związanych z realizacją przez OWP zadań, z zakresu kształtowania i rozwijania u dzieci w wieku przedszkolnym, kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy;
    - prowadzenie procesu wspomagania w oparciu o ofertę doskonalenia nauczycieli przygotowaną zgodnie z potrzebami danego OWP z możliwością wykorzystania ofert doskonalenia funkcjonujących na rynku, m. in. udostępnianych przez centralne i wojewódzkie placówki doskonalenia nauczycieli;
    - monitorowanie i ocena procesu wspomagania z wykorzystaniem m. in. ewaluacji

wewnętrznej OWP.

Zakres wsparcia, o którym mowa powyżej (**typ projektu 1b, zakres i**) obejmuje w szczególności kształtowanie systemu wartości i postaw zawodowych, przygotowujących do pracy z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Dotyczy to w szczególności rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka w wieku przedszkolnym oraz rozpoznawania jego indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie. Wsparcie to służy tworzeniu w OWP warunków do edukacji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności.

Doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli ośrodków wychowania przedszkolnego do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, w zakresie wyrównywania stwierdzonych deficytów, w tym w szczególności z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz w zakresie współpracy nauczycieli z rodzicami, w tym radzenia sobie w sytuacjach trudnych (**typ projektu 1 b, zakres ii**), odbywa się głównie poprzez:

- a) kursy i szkolenia doskonalące (teoretyczne i praktyczne), w tym z wykorzystaniem pracy trenerów przeszkolonych w ramach PO WER oraz studia podyplomowe spełniające wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz. U. poz. 131);
- b) wspieranie istniejących, budowanie nowych i moderowanie sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli;
- c) współpracę ze specjalistycznymi ośrodkami, np. specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, OWP i szkołami kształcącymi dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami;

Tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego, w tym dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, w istniejących lub nowoutworzonych ośrodkach wychowania przedszkolnego również specjalnych i integracyjnych) (**typ projektu 1d**) może być realizowane ze spełnionymi łącznie warunkami:

- a) wsparcie umożliwia zakładanie nowych OWP albo wsparcie dla funkcjonujących OWP;
- b) wsparcie skutkuje zwiększeniem liczby miejsc przedszkolnych podlegających pod konkretny organ prowadzący na terenie danej gminy/miasta w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok rozpoczęcia realizacji projektu. Powyższy warunek nie ma zastosowania w przypadku, gdy projekt obejmuje wsparcie, w zakresie dostosowania istniejących miejsc wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami lub realizację dodatkowej oferty edukacyjnej i specjalistycznej umożliwiającej dziecku z niepełnosprawnością udział w wychowaniu przedszkolnym;

- c) liczba utworzonych w ramach udzielonego wsparcia nowych miejsc wychowania przedszkolnego odpowiada faktycznemu i prognozowanemu w perspektywie 3-letniej zapotrzebowaniu na usługi edukacji przedszkolnej w gminie/ na terenie miasta, w których są one tworzone. Interwencja nie jest możliwa w sytuacji, gdy zapotrzebowanie na usługi edukacji przedszkolnej w obszarze objętym działaniami projektowymi może być zaspokojone przy dotychczasowej liczbie miejsc wychowania przedszkolnego;
- d) nowe miejsca wychowania przedszkolnego mogą być tworzone:
- i) w istniejącej bazie oświatowej, w tym np.: w budynkach po byłych placówkach oświatowych, pomieszczeniach domów kultury, żłobkach, itd., albo
  - ii) w budynkach innych niż wymienione w ppkt i, w tym np.: zlokalizowanych przy urzędach gminy, w pomieszczeniach remiz strażackich, w pomieszczeniach ośrodków zdrowia, albo
  - iii) w funkcjonujących OWP, albo
  - iv) w nowej bazie lokalowej, pod warunkiem iż:
- ✓ realizacja wsparcia na rzecz OWP zostanie każdorazowo poprzedzona diagnozą. Diagnoza powinna być przygotowana i przeprowadzona przez OWP, organ prowadzący OWP lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji. Podmiot przeprowadzający diagnozę powinien mieć możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomaganie pracy OWP tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej. Wnioski z diagnozy powinny stanowić element wniosku o dofinansowanie projektu;
  - ✓ inwestycje infrastrukturalne są finansowane ze środków EFS w ramach cross-finansingu zgodnie z zasadami *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020;*
  - ✓ wydatki na inwestycje infrastrukturalne, o których mowa powyżej są ponoszone, gdy spełnione są łącznie następujące warunki:
    - organ prowadzący nie dysponuje infrastrukturą, która byłaby możliwa do wykorzystania na potrzeby edukacji przedszkolnej bądź jej wykorzystanie jest nieracjonalne;
    - potrzeba wydatkowania środków została potwierdzona analizą potrzeb i trendów demograficznych w ujęciu terytorialnym (w perspektywie kolejnych 3 lat);
    - infrastruktura została zaprojektowana zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania lub w przypadku braku możliwości jej zastosowania wykorzystano mechanizm racjonalnych usprawnień, zgodnie z warunkami określonymi w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji.*

- e) w ramach projektów ukierunkowanych na tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego możliwe są działania obejmujące następujące kategorie wydatków:
- i) dostosowanie lub adaptacja pomieszczeń (rozumiana zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*), w tym m. in. do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania lub w przypadku braku możliwości jej zastosowania wykorzystanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, zgodnie z warunkami określonymi w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji*;
  - ii) dostosowanie istniejącej bazy lokalowej przedszkoli do nowo tworzonych miejsc wychowania przedszkolnego;
  - iii) zakup i montaż wyposażenia, w tym. mebli, wyposażenia wypoczynkowego, sprzętu TIK, oprogramowania;
  - iv) zakup pomocy dydaktycznych, specjalistycznego sprzętu lub narzędzi<sup>6</sup> dostosowanych do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w OWP, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy dydaktycznych, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania lub w przypadku braku możliwości jej zastosowania wykorzystanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, zgodnie z warunkami określonymi w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji*;
  - v) budowa, wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem;
  - vi) modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci;
  - vii) zapewnienie przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy działalności bieżącej nowo utworzonego miejsca wychowania przedszkolnego, w tym: koszty wynagrodzenia nauczycieli i personelu zatrudnionego w OWP, koszty żywienia dzieci;
  - viii) inne wydatki, o ile są niezbędne do uczestnictwa konkretnego dziecka w wychowaniu przedszkolnym oraz prawidłowego funkcjonowania OWP;
- f) wydatki wymienione w ppkt e mogą być ponoszone również na dostosowanie istniejących miejsc wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, jednak wyłącznie w zakresie bezpośrednio wynikającym z diagnozy potrzeb i stopnia niedostosowania OWP (**typ projektu 1c**).

Wydłużenie godzin pracy ośrodków wychowania przedszkolnego (**typu projektu 1e**) musi polegać na zwiększeniu godzin pracy o min. 10 % dotychczasowego czasu pracy.

---

<sup>6</sup> O ile narzędzia te nie są zapewniane w sposób bezpłatny przez instytucje publiczne (np. Instytut Badań Edukacyjnych, Ośrodek Rozwoju Edukacji).

Zakres wsparcia dotyczący dostosowania i doposażenia istniejącej infrastruktury wychowania przedszkolnego (**typu projektu 1f**) do:

- a. potrzeb dzieci w wieku przedszkolnym<sup>7</sup> (działania mają na celu dostosowanie i doposażenie istniejącej infrastruktury ośrodków wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci w wieku przedszkolnym) obejmuje następujące kategorie wydatków:
  - i. dostosowanie istniejącej bazy lokalowej przedszkoli/dostosowanie pomieszczeń, w tym m. in. do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania;
  - ii. zakup i montaż wyposażenia, w tym m. in. mebli, wyposażenia wypoczynkowego, sprzętu TIK, oprogramowania, itp.;
  - iii. zakup pomocy dydaktycznych, specjalistycznego sprzętu lub narzędzi<sup>8</sup> dostosowanych do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy dydaktycznych, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania lub w przypadku braku możliwości jej zastosowania wykorzystano mechanizm racjonalnych usprawnień, zgodnie z warunkami określonymi w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji*;
  - iv. budowa, wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem.
  - v. modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci;
- b. specyficznych potrzeb dzieci przedszkolnych obejmuje następujące kategorie wydatków:
  - i. dostosowanie istniejącej bazy lokalowej przedszkoli/dostosowanie pomieszczeń w tym m. in. do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania;
  - ii. zakup i montaż wyposażenia pomieszczeń, w tym m. in. sprzętu TIK w tym oprogramowania dla celów edukacyjnych;
  - iii. zakup pomocy dydaktycznych, specjalistycznego sprzętu lub narzędzi<sup>9</sup> dostosowanych do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy dydaktycznych, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania lub w przypadku braku możliwości jej

---

<sup>7</sup> Określonym w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59 z późn. zm.).

<sup>8</sup> O ile narzędzia te nie są zapewniane w sposób bezpłatny przez instytucje publiczne (np. Instytut Badań Edukacyjnych, Ośrodek Rozwoju Edukacji).

<sup>9</sup> O ile narzędzia te nie są zapewniane w sposób bezpłatny przez instytucje publiczne (np. Instytut Badań Edukacyjnych, Ośrodek Rozwoju Edukacji).

zastosowania wykorzystano mechanizm racjonalnych usprawnień, zgodnie z warunkami określonymi w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji;

- iv. budowa, wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem;
- v. modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci;

Dostosowanie i doposażenie istniejących ośrodków wychowania przedszkolnego do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym/specyficznych potrzeb dzieci w wieku przedszkolnym możliwe jest wyłącznie w ramach ośrodków, w których odnotowuje się potrzeby w tym zakresie. Potrzeby muszą wynikać bezpośrednio z przeprowadzonej diagnozy. Wnioski z diagnozy powinny stanowić element wniosku o dofinansowanie projektu.

## **WSPARCIE DZIECI Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI**

W celu upowszechnienia wychowania przedszkolnego wśród dzieci z niepełnosprawnościami, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji*, jest możliwe finansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym np. zatrudnienie asystenta ucznia, dostosowania posiłków z uwzględnieniem specyficznych potrzeb żywieniowych, zakup pomocy dydaktycznych lub wyposażenia adekwatnych do specjalnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych w oparciu o indywidualnie przeprowadzoną diagnozę potrzeb dziecka.

## **II. ANGAŻOWANIE PERSONELU W PROJEKTACH EDUKACYJNYCH FINANSOWANYCH Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W RAMACH RPO WO 2014-2020**

***Zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59, z późn.zm.) oraz art. 35 a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2017 r. poz. 1189, z późn.zm.), do prowadzenia zajęć edukacyjnych finansowanych z EFS powinni być zatrudniani nauczyciele na podstawie ustawy Karta Nauczyciela bądź ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 108, z późn.zm.).***

### **1. Realizacja projektu EFS przez szkołę publiczną/OWP (beneficjent)**

Gmina jako podmiot posiadający osobowość prawną a nie szkoła/OWP (jej jednostka organizacyjna) uprawniona jest do podpisania umowy o dofinansowanie projektu finansowanego ze środków Unii Europejskiej (z tego względu w projektach edukacyjnych finansowanych ze środków EFS szkoły/OWP są realizatorami projektu gminy). Zgodnie z treścią umowy o dofinansowanie gmina zobowiązana jest podczas wydatkowania środków projektowych do stosowania powszechnie obowiązującego prawa (krajowego

i wspólnotowego), ponadto *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020*. Jednocześnie, przystępując do umowy o Dofinansowanie gmina przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność za realizację projektu.

**Fakt, że gmina jest beneficjentem, nie może jednak prowadzić do obejścia przepisów dot. angażowania nauczycieli w szkołach/OWP.**

Istotne jest, aby na etapie formułowania założeń projektu we wniosku o dofinansowanie, określić kto jest beneficjentem, kto realizatorem, a kto pracodawcą nauczycieli, tak aby uregulowanie stosunku pracy z nauczycielami w związku z realizacją zadań projektowych przebiegło zgodnie z prawem powszechnie obowiązującym. Z wniosku o dofinansowanie musi wynikać przejrzysty opis sposobu angażowania własnych pracowników przez szkołę jako realizatora, tak aby możliwa była ocena kwalifikowalności kosztów tego zaangażowania na etapie kontroli projektu czy weryfikacji wniosków o płatność.

**Odpowiedzialność za prawidłowe zaangażowanie personelu projektu i rozliczenie kosztów jego zaangażowania zgodnie z prawem powszechnie obowiązującym i *Wytycznymi* ponosi beneficjent projektu.**

#### **Angażowanie nauczycieli na podstawie *Karty Nauczyciela* i *Kodeksu Pracy***

W przypadku zorganizowania w publicznej szkole/OWP lub placówce zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, zgodnie z przepisami art. 35a ustawy *Karta Nauczyciela*, dyrektor szkoły/OWP lub placówki może powierzyć prowadzenie tych zajęć nauczycielowi na podstawie tej ustawy, dotyczy to nauczycieli już zatrudnionych w tej szkole/OWP lub placówce (nie dochodzi wówczas do dodatkowego zatrudnienia nauczyciela, lecz nauczyciel prowadzi te zajęcia w ramach nawiązanego już stosunku pracy na podstawie ustawy *Karta Nauczyciela*). Zajęcia w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej przydzielane są za zgodą nauczyciela i nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami/przedszkolakami lub wychowankami albo na ich rzecz.

Za każdą godzinę prowadzenia tych zajęć przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej w sposób określony w art. 35 ust. 3 ustawy *Karta Nauczyciela*, tj. takiej jak wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i doraźnych zastępstw. Należy zaznaczyć, że nauczyciel Szkoły/OWP lub placówki, w której w organizacji pracy przewidziano ferie szkolne, nie może świadczyć na tej podstawie pracy w celu realizacji zajęć w projekcie EFS w okresie ferii zimowych oraz wakacji, gdyż wówczas zgodnie z art. 64 ust. 1 ustawy *Karta Nauczyciela* przebywa na urlopie wypoczynkowym.

W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w publicznej szkole/OWP i placówce może być również zatrudniony nowy nauczyciel, tj. nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole/OWP lub placówce tygodniowego

obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Ma to szczególnie znaczenie, w przypadku gdy nauczyciele z danej szkoły nie mogą zaangażować się w realizację zajęć w ramach projektu. Kwestię tę reguluje art. 16 ustawy *Prawo oświatowe*, zgodnie z którym warunkiem zatrudnienia takiego nauczyciela jest posiadanie przez niego kwalifikacji określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i 3 ustawy *Karta Nauczyciela* oraz spełnianie warunków określonych w art. 10 ust. 5 pkt 2-4a tej ustawy. Nauczyciela takiego zatrudnia się na zasadach określonych w *Kodeksie pracy*, z tym że za każdą godzinę prowadzenia tych zajęć nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie nie wyższe niż wynagrodzenie za jedną godzinę prowadzenia zajęć ustalone w sposób określony w art. 35 ust. 3 ustawy *Karta Nauczyciela* dla nauczyciela dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe magisterskie i realizującego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć, o którym mowa w art. 42 ust. 3 w tabeli w lp. 3 tej ustawy.

**Podsumowując, przed przystąpieniem do realizacji projektu beneficjent – organ prowadzący - powinien posiadać wiedzę, którzy nauczyciele danej szkoły/OWP zostaną zaangażowani do realizacji projektu na podstawie art. 35a *Karty Nauczyciela* oraz ewentualnie zweryfikować możliwość zaangażowania nauczycieli, o których mowa w art. 16 ustawy *Prawo oświatowe*.**

#### **Angażowanie nauczycieli w czasie ferii zimowych lub wakacji**

Zgodnie z art. 64 ust. 1 ustawy *Karta Nauczyciela* nauczycielowi zatrudnionemu w szkole, w której organizacja pracy przewiduje ferie zimowe i wakacje przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze odpowiadającym okresowi ferii, wakacji i w czasie ich trwania, dlatego też dyrektor szkoły nie może przydzielić na podstawie art. 35a ustawy *Karta Nauczyciela* nauczycielom zatrudnionym w szkole zajęć w projekcie EFS na okres ferii zimowych i wakacji. W celu realizacji zajęć w czasie ferii zimowych lub wakacji dyrektor szkoły może natomiast zatrudnić nowego nauczyciela zgodnie z art. 16 ustawy *Prawo oświatowe*, gdyż nauczycieli tych zatrudnia się zgodnie z *Kodeksem pracy* i w zakresie urlopu wypoczynkowego nie mają do nich zastosowania przepisy ustawy *Karta Nauczyciela* lecz przepisy *Kodeksu pracy*.

Ponadto zgodnie z podrozdziałem 6.15.1 pkt 1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków (...)* w sytuacji, gdy szczególne przepisy np. *ustawa Karta Nauczyciela* w przypadku nauczycieli szkół uniemożliwiają wykonywanie przez nich zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, IP RPO WO 2014-2020 będąca stroną umowy pozwala na ich zaangażowanie przez beneficjenta na podstawie stosunku cywilnoprawnego w ramach danego projektu z uwzględnieniem warunków określonych w podrozdziale 6.5 w/w *Wytycznych*.

#### **Wyliczanie limitu zaangażowania czasu pracy nauczycieli zatrudnionych na podstawie *Karty Nauczyciela***

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności* (podrozdział 6.15 pkt 8 lit. b) „*wydatki związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie lub projektach są*

*kwifikowalne, o ile łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie”. Zapis ten należy interpretować w kontekście pkt 2 podrozdziału 6.15: „wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi”.*

Mając na uwadze powyższe, w przypadku nauczycieli zatrudnionych na podstawie ustawy – Karta Nauczyciela do 276 godzin miesięcznie łącznego zaangażowania zawodowego należy uwzględnić cały czas ich pracy, o którym mowa w ustawie - Karta Nauczyciela, a nie wyłącznie zajęcia wynikające z tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (pensum).

W świetle przepisów art. 42 ust. 1 i 2 ustawy *Karta Nauczyciela* w ramach ustalonego wynagrodzenia oraz czasu pracy nieprzekraczającego 40 godzin na tydzień nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze zajęć obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz (pensum),
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

Dodatkową argumentację potwierdzającą takie rozumienie *Wytycznych*, stanowi pkt 8 lit. a podrozdziału 6.15 *Wytycznych kwalifikowalności*, zgodnie z którym „wydatki związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie”, a do prawidłowej i efektywnej realizacji zadań wykonywanych przez nauczyciela na pewno zalicza się czas poświęcony na inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły oraz na zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym (art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy *Karta Nauczyciela*).

**Reasumując należy podkreślić, że każdego nauczyciela zatrudnionego na podstawie ustawy *Karta Nauczyciela*, niezależnie od wymiaru pensum, obowiązuje czas pracy nieprzekraczający 40 godzin tygodniowo.**

#### **Angażowanie zewnętrznych wykonawców usług edukacyjnych**

Angażowanie wykonawców zewnętrznych (firm lub osób fizycznych) do realizacji usług edukacyjnych w postaci zajęć EFS w szkole publicznej **ma charakter uzupełniający do powierzania tych zadań nauczycielom na podstawie ustawy *Karta Nauczyciela* i zatrudniania ich zgodnie z art. 16 ustawy *Prawo oświatowe***. Takie zaangażowanie **będzie miało miejsce tylko i wyłącznie w przypadku, gdy charakter zajęć EFS zaplanowanych w ramach projektu nie wymaga ich prowadzenia przez nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i 3 ustawy *Karta***

**Nauczyciela.** Zaangażowanie podmiotu zewnętrznego wystąpi w przypadku realizacji specjalistycznych zajęć dodatkowych dla uczniów nierealizowanych w ramach standardowej oferty szkoły (np. zaawansowane programowanie, robotyka).

Zaangażowanie wykonawcy zewnętrznego może nastąpić na podstawie:

- ✓ stosunku pracy – w przypadku angażowania osób fizycznych niebędących nauczycielami;
- ✓ stosunku cywilnoprawnego – w przypadku angażowania wykonawców zewnętrznych (podmiotów/osób fizycznych) wyłonionych zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności*, w szczególności zasadą konkurencyjności i Prawem zamówień publicznych (ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz.U. z 2017r., poz. 1579, z późn.zm.).

**Zamówienie publiczne nie może być próbą obejścia przepisów ustawy *Karta Nauczyciela* i *Kodeksu pracy* regulujących podstawowe formy zaangażowania nauczycieli w projektach EFS.**

Zaangażowanie wykonawcy zewnętrznego na podstawie umowy zlecenia oraz realizacja zajęć przez podmiot zewnętrzny odbywa się pod nadzorem organu prowadzącego lub szkoły/OWP/placówki oświatowej odpowiedzialnych za realizację całego procesu edukacyjnego. Może zdarzyć się sytuacja, w której wyłoniony wykonawca wśród zgłoszonej do prowadzenia zajęć kadry wskazał osoby będące jednocześnie nauczycielami szkoły publicznej. Będzie to możliwe wtedy, gdy przedmiot zamówienia wykracza poza kwalifikacje nauczyciela określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i 3 ustawy *Karta Nauczyciela*. Wykonawca wynagradza nauczycieli za pracę zgodnie ze swoją polityką płacową, gdyż art. 35a ustawy *Karta Nauczyciela* nie znajduje tutaj zastosowania (beneficjent zawiera umowę na realizację usługi szkoleniowej z wykonawcą, który za zrealizowaną usługę otrzymuje wynagrodzenie w ramach projektu EFS).

## **2. Realizacja projektu EFS przez podmiot niepubliczny (beneficjent) – organ prowadzący szkołę niepubliczną lub organ prowadzący szkołę publiczną niebędący jednostką samorządu terytorialnego**

Przepisy art. 35a ustawy *Karta Nauczyciela* i art. 16 ustawy *Prawo oświatowe* nie mają zastosowania do szkół niepublicznych o uprawnieniach szkoły publicznej a także szkół publicznych prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego.

W sytuacji, w której np. stowarzyszenie (beneficjent) jest organem prowadzącym szkołę niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, której uczniowie zostali objęci projektem EFS, może w ramach podstawowej działalności szkoły zatrudniać nauczycieli i inne osoby do prowadzenia zajęć lekcyjnych w szkole na podstawie stosunku pracy lub umów cywilnoprawnych, gdyż ustawa - *Karta Nauczyciela* w tym przypadku nie będzie miała zastosowania. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na

realizację zajęć edukacyjnych musi być zgodne z podrozdziałem 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

### **3. Realizacja projektu EFS przez podmiot prywatny (beneficjent) – nie będący organem prowadzącym szkołę**

W sytuacji, gdy beneficjentem projektu EFS będzie podmiot prywatny nie będący organem prowadzącym szkołę/OWP, to projekt musi być realizowany w partnerstwie, w rozumieniu art. 33 ustawy wdrożeniowej, z organem/organami prowadzącymi szkołę/OWP.

W przypadku gdy partnerem podmiotu prywatnego (firmy lub NGO) będącego

Beneficjentem jest:

- ✓ szkoła publiczna – jest ona zobowiązana do zatrudniania nauczycieli w sposób opisany w pkt 1, co oznacza, że podział zadań w partnerstwie powinien to zakładać i nie może dochodzić do sytuacji angażowania przez beneficjenta pracowników partnera (nauczycieli z danej szkoły);
- ✓ szkoła niepubliczna – jest ona zobowiązana do zatrudniania nauczycieli w sposób opisany w pkt 2.

### **4. Realizacja projektu EFS w zakresie tworzenia miejsc wychowania przedszkolnego lub wydłużenia czasu pracy przedszkola**

Ani przepisy art. 35a ustawy *Karta Nauczyciela* ani art. 16 ustawy *Prawo oświatowe* nie powinny mieć zastosowania do działań związanych z zatrudnianiem nauczycieli, jako personelu nowoutworzonych w ramach projektu podmiotów (np. nowych miejsc wychowania przedszkolnego, o których mowa w podrozdziale 3.1, pkt 11 lit. e ppkt vii *Wytycznych dot. edukacji*). W przypadku takich projektów zakres wsparcia jest znacznie szerszy, gdyż ich celem nie jest wyłącznie poszerzenie oferty zajęć w danej placówce, lecz tworzenie nowych (dodatkowych) miejsc przedszkolnych, który bez dodatkowych środków EFS nie mógłby zostać zrealizowany. Z tego względu zgodnie z *Wytycznymi w obszarze edukacji* zakres wsparcia udzielanego w ramach regionalnych programów operacyjnych na rzecz wychowania przedszkolnego obejmuje tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego oraz możliwość sfinansowania bieżącej działalności nowoutworzonego miejsca w początkowym okresie jego funkcjonowania - przez okres do 12 miesięcy. W ramach kosztów związanych z prowadzeniem bieżącej działalności mogą pojawić się koszty związane z zatrudnieniem personelu przedszkola, ale jest to jedynie wtórny efekt interwencji EFS.

Podobnie w projektach zakładających wydłużenie czasu pracy przedszkola celem projektu EFS jest wsparcie instytucji w dostarczaniu szerszego zakresu usług wychowania przedszkolnego, który bez dodatkowych środków EFS nie mógłby zostać zrealizowany.

Nauczyciele nie są zatrudniani wyłącznie w celu prowadzenia dodatkowych zajęć finansowanych ze środków europejskich, stąd też w stosunku do nich ww. przepisy nie powinny mieć zastosowania. Nauczyciele w publicznych OWP prowadzonych przez JST

powinni być zatrudniani na podstawie przepisów art. 10 ustawy – *Karta Nauczyciela* i przepisy tej ustawy powinny mieć do nich zastosowanie w pełnym zakresie. Podsumowując w ww. projektach EFS nauczyciele nie są zatrudniani wyłącznie w celu prowadzenia dodatkowych zajęć finansowanych ze środków europejskich, stąd też w stosunku do nich przedmiotowe przepisy nie powinny mieć zastosowania. Nauczyciele w publicznych OWP prowadzonych przez JST powinni być zatrudniani na podstawie przepisów art. 10 ustawy – *Karta Nauczyciela* i przepisy tej ustawy powinny mieć do nich zastosowanie w pełnym zakresie. Należy jednocześnie podkreślić, że w *Wytycznych* wprowadzono odpowiednie zapisy, które nie dopuszczają możliwości równoległego finansowania wydatków bieżących związanych z prowadzeniem nowoutworzonego miejsca przedszkolnego z różnych źródeł. Beneficjent musi zdecydować, czy tego typu wydatki będzie pokrywał ze środków EFS czy z krajowych środków publicznych. Powyższe rozwiązania zapewniają spełnienie zasady dodatkowości interwencji EFS.

W przypadku publicznych ośrodków wychowania przedszkolnego (OWP) prowadzonych przez inne podmioty niż JST oraz niepublicznych OWP, zatrudnianie nauczycieli realizowane jest zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, z poszanowaniem postanowień *Wytycznych dot. kwalifikowalności*.

### **III. SPOSÓB WERYFIKACJI NABYCIA KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI PRZEZ NAUCZYCIELI W RAMACH PODDZIAŁANIA 9.1.3 WSPARCIE EDUKACJI PRZEDSZKOLNEJ I PODDZIAŁANIA 9.1.4 WSPARCIE EDUKACJI PRZEDSZKOLNEJ W AGLOMERACJI OPOLSKIEJ RPO WO 2014-2020 W WOJEWÓDZTWIE OPOLSKIM**

Niniejszy dokument określa minimum wymagań dotyczących nabywania kwalifikacji i kompetencji ich walidacji i certyfikowania w ramach poddziałania 9.1.3 *Wsparcie edukacji przedszkolnej* i 9.1.4 *Wsparcie edukacji przedszkolnej w Aglomeracji Opolskiej RPO WO 2014-2020, Osi IX Wysoka jakość edukacji RPO WO 2014-2020*.

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

**Zgodność z ustalonymi wymaganiami** oznacza, że wymagania dotyczące efektów uczenia się (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), składających się na daną kwalifikację opisane są w języku efektów uczenia się. Ponadto, dla kwalifikacji powinny być również określone wymagania dotyczące walidacji, a proces nadawania kwalifikacji (walidacji i certyfikowania) powinien być objęty zasadami zapewniania jakości.

Opisanie kwalifikacji za pomocą **efektów uczenia się** jest ważne z kilku powodów. Po pierwsze, pozwala w przejrzysty sposób przedstawić wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne osób posiadających kwalifikację. Stanowi więc cenne źródło informacji dla osób planujących swoją ścieżkę rozwoju osobistego i zawodowego oraz dla pracodawców. Po drugie, podejście oparte na efektach uczenia się w centrum uwagi stawia osiągnięcia osób uczących się. Dzięki temu każda osoba – niezależnie od miejsca uczenia się i czasu poświęconego na uczenie się – może formalnie potwierdzić swoją wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne oraz przygotowanie do podejmowania określonych zadań. Po trzecie, rozwiązanie to umożliwia odniesienie kwalifikacji do jednego z ośmiu poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji<sup>10</sup>, a za jej pośrednictwem do Europejskiej Ramy Kwalifikacji. Ułatwi w ten sposób porównywanie ze sobą kwalifikacji funkcjonujących na krajowym i międzynarodowym rynku pracy.

**Efekty uczenia się** dla danej kwalifikacji powinny zostać opisane w sposób zrozumiały dla osób rozpoczynających naukę, powinny być konkretne i jednoznaczne oraz możliwe do osiągnięcia. Ponadto muszą być mierzalne i możliwe do zaobserwowania oraz do zweryfikowania. Podczas formułowania wyrażen opisujących efekty uczenia się pomocne jest korzystanie z czasowników opisujących czynności, działania, które potrafi wykonać osoba posiadająca daną kwalifikację.

Przykłady efektów uczenia się:

<b>Kwalifikacja</b>	<b>Źródło informacji nt. kwalifikacji i efektów uczenia się</b>	<b>Wybrane efekty uczenia się dla danej kwalifikacji</b> <i>Osoba ucząca się:</i>
<b>Lekarz weterynarii</b>	Program kształcenia na studiach jednolitych magisterskich na kierunku Weterynaria	opisuje zasady żywienia zwierząt, układa i analizuje dawki pokarmowe opisuje i wyjaśnia procesy metaboliczne na poziomie molekularnym, komórkowym wykonuje badania przed- i poubojowe oraz ocenia jakość produktów

<sup>10</sup> Polska Rama Kwalifikacji – opis ośmiu wyodrębnionych w Polsce poziomów kwalifikacji odpowiadających odpowiednim poziomom europejskich ram kwalifikacji. Kwalifikacje, które zostaną wpisane do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji będą miały przypisany odpowiedni poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji.

		pochodzenia zwierzęcego
<b>Magister farmacji</b>	Program kształcenia na studiach jednolitych magisterskich na kierunku Farmacja	opisuje wpływ środków dezynfekujących i antyseptycznych na drobnoustroje wykorzystuje techniki biologii molekularnej w diagnostyce mikrobiologicznej
<b>Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej</b>	Podstawa programowa edukacji wczesnoszkolnej w zakresie matematyki (klasy I-III)	liczy w przód i w tył od danej liczby po 1 waży przedmioty używając kilogram, dekagram, gram
<b>Świadectwo dojrzałości (matura)</b>	Nowa podstawa programowa Geografia – liceum (zakres podstawowy)	wyjaśnia na czym polegają zmiany na rynku pracy w skali globalnej, regionalnej i wynikające z rozwoju technologii informacyjno-komunikacyjnych dokonuje oceny zjawiska uzależnienia produkcji energii na świecie od źródeł zaopatrzenia surowców nieodnawialnych, potrafi wyjaśnić twierdzenie „ropa rządzi światem”

**Przykłady zestawów efektów uczenia się i kryteriów ich weryfikacji, oparte na pilotażowych opisach kwalifikacji opracowanych w projekcie przygotowującym wdrożenia krajowego systemu kwalifikacji\***

Kwalifikacja	Źródło informacji nt. kwalifikacji i efektów uczenia się	Efekty uczenia się da wybranego zestawu danej kwalifikacji	Kryteria weryfikacji przypisane danym efektom uczenia się
Planowanie i realizacja animacji czasu wolnego (zestaw: Realizacja imprezy)	Projekt kwalifikacji*	Realizuje program imprezy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dostosowuje sposób realizacji imprezy do oczekiwań i możliwości uczestników</li> <li>- Zapewnia świadczenia zastępcze w przypadku braku możliwości realizacji programu</li> </ul>
		Sprawuje opiekę nad uczestnikami imprezy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prezentuje procedury postępowania w sytuacjach niebezpiecznych</li> <li>- Stosuje przepisy prawa dotyczące zapewnienia uczestnikom imprezy bezpieczeństwa</li> <li>- Prezentuje różnorodne sposoby rozwiązywania sytuacji</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- problemowych</li> <li>- Udziela uczestnikom imprezy niezbędnej pomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami etyki zawodowej</li> </ul>
<p>Konserwowanie nadwozia pojazdów samochodowych (zestaw: Przygotowanie do realizacji usługi mycia i konserwacji nadwozia)</p>	<p>Projekt kwalifikacji*</p>	<p>Konsultuje z klientem zakres mycia i konserwacji nadwozia pojazdu</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Określa zakres mycia i konserwacji nadwozia pojazdu</li> <li>- Przyjmuje zamówienie na usługę mycia i konserwacji</li> </ul>
		<p>Dobiera środki, urządzenia i technologie wykorzystywane podczas mycia i konserwacji nadwozia pojazdu</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dobiera technologię mycia i konserwacji poszczególnych elementów nadwozia pojazdu</li> <li>- Rozpoznaje lakiery stosowane na nadwoziach pojazdów</li> <li>- Rozpoznaje materiały z których wykonane są zderzaki, lusterka, listwy boczne</li> <li>- Dobiera urządzenia wykorzystywane podczas mycia i konserwacji</li> </ul>

			nadwozia pojazdu – Dobiera środki stosowane do mycia i konserwacji nadwozia pojazdu
		Określa koszty wykonania usługi	– Określa na podstawie cennika koszty mycia i konserwacji nadwozia pojazdu – Sporządza rachunek za wykonaną usługę mycia i konserwacji

\* Projekty kwalifikacji przygotowane w ramach projektu „Opracowanie założeń merytorycznych i instytucjonalnych wdrażania Krajowych Ram Kwalifikacji oraz Krajowego Rejestru Kwalifikacji na rzecz uczenia się przez całe życie”.

**Walidacja** to wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są te efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację wieńczy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, jakie zaś nie.

**Certyfikowanie** to procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację.

Certyfikowanie następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte.

W przypadku niektórych kwalifikacji walidacja i certyfikowanie są prowadzone przez różne podmioty (np. egzamin na prawo jazdy przeprowadza Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego, natomiast dokument, tj. prawo jazdy, wydaje starosta powiatu). Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być **rozpoznawalne** i **uznawane** w danym środowisku, sektorze lub branży.

Wskazówki dotyczące weryfikacji rozpoznawalności i uznawalności certyfikatów w środowisku/ sektorze/ branży:

- brak wymogu weryfikacji w odniesieniu do kwalifikacji nabywanych w ramach przepisów prawa (oświata, szkolnictwo wyższe);
- umocowanie prawne - jeżeli w przepisach prawa zawarty jest wymóg odbycia szkolenia i uzyskania zaświadczenia uprawniającego do wykonywania pracy na danym stanowisku, można uznać w przypadku przeprowadzenia procesu walidacji i certyfikowania, że dana osoba nabyła kwalifikację ze względu na uznawalność tej kwalifikacji w danej branży (np.: zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury w sprawie Krajowego Programu Szkolenia w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego warunkiem koniecznym do uzyskania prawa do wykonywania zawodu Operator Sprzętu Lotniskowego/Bagażowy czy Agenta Obsługi Pasażerskiej jest ukończenie jednego ze szkoleń określonych w ww. rozporządzeniu zorganizowanych przez uprawnioną instytucję szkolącą, w ramach których zostały zdefiniowane efekty uczenia się, jakie powinni osiągnąć uczestnicy szkolenia. Jeżeli po ukończeniu szkolenia zostanie przeprowadzona rzetelna walidacja zdobytych efektów uczenia się oraz wydany zostanie certyfikat lub inny dokument uprawniający do wykonywania danego zawodu, można uznać, że osoby te, uzyskały kwalifikację. Procedury walidacji i certyfikowania powinny odbyć się zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji z dn. 22 grudnia 2015 r. (Dz. U. 2017, poz. 986 z późn. zm.);
- zawody regulowane<sup>11</sup> – szkolenia, które prowadzą do uzyskania uprawnień do wykonywania zawodów regulowanych (wydanie certyfikatu jest powiązane z warunkiem wykonywania danego zawodu lub działalności zawodowej), np. doradca inwestycyjny;
- certyfikaty międzynarodowe – wydanie certyfikatu, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym, np. certyfikat z zakresu doradztwa finansowego, oparte na standardzie EFPA, certyfikaty językowe, np. TELC. Certyfikat międzynarodowy jest uznawany za spełniający wymogi określone w tym dokumencie w sytuacji, gdy spełnia co najmniej jeden z warunków poniżej:
  - jest umocowany prawnie (polskie przepisy prawne odwołują się wprost do danego certyfikatu/ egzaminu) albo
  - został przyznany przez organizacje międzynarodowe (rządowe lub pozarządowe) albo
  - jest umocowany prawnie w co najmniej dwóch krajach.

---

<sup>11</sup> Zawód regulowany - zawód, którego wykonywanie dozwolone jest tylko po spełnieniu wymogów określonych przepisami prawnymi (np. zdanie egzaminu, ukończenie wymaganej praktyki zawodowej, uzyskanie wpisu na listę, ukończenie właściwego kształcenia czy szkolenia).

- jeżeli projekt odnosi się do konkretnej kwalifikacji to beneficjent we wniosku o dofinansowanie jest zobowiązany do uzasadnienia rozpoznawalności danego certyfikatu w branży.

Jeśli chodzi o tzw. **uprawnienia stanowiskowe**<sup>12</sup>, za kwalifikację należy uznać uzyskanie certyfikatu potwierdzającego uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku (np. operator koparko-ładowarki, wózka widłowego itp.) pod warunkiem, że została przeprowadzona walidacja i został wydany dokument potwierdzający prawo do wykonywania pracy na danym stanowisku (jednocześnie wydany dokument stanowi podstawę do zatrudnienia na danym stanowisku, bez którego zatrudnienie nie byłoby możliwe). Samo szkolenie i wydanie zaświadczenia o jego odbyciu, na podstawie którego osoba podejmie pracę nie może być uznane za kwalifikację.

Z uwagi na trwające prace nad wdrożeniem Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, nie jest możliwe wskazanie pełnej listy instytucji certyfikujących oraz samych kwalifikacji. Za kwalifikacje należy uznać te, które są nadawane **w systemie oświaty i szkolnictwa wyższego** oraz **te nadawane przez organy władz publicznych i samorządowych**, (np.: Urząd Dozoru Technicznego). Natomiast w zakresie pozostałych kwalifikacji ważnych dla rynku pracy, każda instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie (IP, IZ) decyduje o uznaniu danego dokumentu za potwierdzający uzyskanie kwalifikacji na podstawie powyższych przesłanek (walidacji, certyfikowania, rozpoznawalności i uznawalności w danej branży). Właściwa instytucja powinna dokonać weryfikacji uznania kwalifikacji na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie odnosi się do konkretnej kwalifikacji Beneficjent projektu powinien zostać zobowiązany do dostarczenia informacji o podstawie prawnej lub innych uregulowaniach, które stanowią podstawę dla instytucji do przeprowadzenia procedury certyfikowania oraz uzasadnienie dla potwierdzenia rozpoznawalności certyfikatu w branży, w zakresie której wydane zostaną certyfikaty. Docelowym katalogiem możliwych do uzyskania w Polsce kwalifikacji będą kwalifikacje, które zostaną wpisane do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji (o którym mówi *ustawa o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji*), dla których zostanie określony poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji. Wpis kwalifikacji do ZRK będzie możliwy po spełnieniu określonych procedur (przygotowania opisu kwalifikacji, wymagań dotyczących walidacji oraz zasad zapewniania jakości).

## **Możliwości uzyskiwania kwalifikacji**

### **a. Kwalifikacje nadawane w systemie oświaty i szkolnictwa wyższego**

Podstawą prawną regulującą uzyskiwanie kwalifikacji są:

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59 z późn.zm.),

---

<sup>12</sup> Uprawnienia stanowiskowe – uprawnienia poświadczane formalnym dokumentem/certyfikatem, które stanowią podstawę do wykonywania danego zawodu, np. operator koparki, wózka widłowego.

- ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. 2017 poz. 2183 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. 2017 poz. 622 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2017 poz. 1632).

### **Kwalifikacje w zawodzie**

Uczniowie kończący naukę w zasadniczych szkołach zawodowych lub technikum przystępują do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodach (egzaminu zawodowego). Do tego samego egzaminu przystąpić mogą również uczniowie szkół policealnych, w których prowadzone było kształcenie zawodowe, osoby, które ukończyły naukę zawodu u rzemieślnika oraz uczestnicy kwalifikacyjnego kursu zawodowego (jednej z pozaszkolnych form kształcenia). Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie wybranej kwalifikacji. Kwalifikacyjny kurs zawodowy może być organizowany zarówno przez publiczne jak i niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych prowadzące kształcenia zawodowe, publiczne i niepubliczne placówki i ośrodki, o których mowa w art. 117 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, jak również przez instytucje rynku pracy, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz podmioty prowadzące działalność oświatową, o której mowa w art. 170 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie prowadzi Okręgowe Komisje Egzaminacyjne (OKE). (Wymogi dotyczące organizacji kwalifikacyjnych kursów zawodowych reguluje Rozporządzenie MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych z dnia 18 sierpnia 2017 r.).

### **b. Kwalifikacje nadawane poza systemami oświaty i szkolnictwa wyższego przez organy władz publicznych i samorządów zawodowych**

Do tej grupy należą kwalifikacje nadawane przez ministrów, szefów urzędów centralnych, instytutów badawczo-rozwojowych (m.in: Urząd Dozoru Technicznego, Transportowy Dozór Techniczny, Instytut Spawalnictwa, Urząd Regulacji Energetyki, Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego) i innych podmiotów (np. izby rzemieślnicze, samorządy zawodowe).

Podstawą prawną regulującą uzyskiwanie kwalifikacji są ustawy lub rozporządzenia, które regulują uzyskiwanie kwalifikacji zgodnie ze wspomnianymi wcześniej przesłankami (walidacja, certyfikacja).

### **Przygotowanie zawodowe dorosłych**

Przykładem procesu prowadzącego do uzyskania kwalifikacji jest przygotowanie zawodowe dorosłych realizowane przez instytucje rynku pracy. Zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. 2017 poz. 1065 z późn. zm.) przygotowanie

zawodowe dorosłych stanowi formę praktycznej nauki zawodu dorosłych lub przyuczenia do pracy dorosłych, realizowaną bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą. Ten instrument aktywizacji musi być realizowany zgodnie z programem przygotowania zawodowego obejmującym nabywanie umiejętności praktycznych i wiedzy teoretycznej oraz zakończyć się egzaminem potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie, egzaminem czeladniczym, mistrzowskim lub egzaminem sprawdzającym.

### c. Kwalifikacje rynkowe

Do czasu pełnego uruchomienia Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji można wskazać przykłady kwalifikacji spoza systemów oświaty i szkolnictwa wyższego, które **mają znaczenie w określonych środowiskach działalności społecznej lub zawodowej** oraz **mają stworzony własny system walidacji i certyfikowania**. Ponadto pomimo braku regulacji ze strony państwa polskiego, **kwalifikacjami są również certyfikaty, dla których wypracowano już system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym**. Do takich kwalifikacji należą m.in.:

- Kwalifikacje finansowe:
  - Dyplomowany Pracownik Bankowy (Związek Banków Polskich);
  - Specjalista ds. rachunkowości (Stowarzyszenie Księgowych w Polsce);
  - Certyfikat z zakresu zarządzania ryzykiem (Warszawski Instytut Bankowy);
  - Certyfikat Dealera WIB/ACI Polska (Warszawski Instytut Bankowy);
  - Certyfikat z zakresu controllingu bankowego (Warszawski Instytut Bankowy);
  - Certyfikowany Konsultant Finansowy (Związek Banków Polskich);
  - Specjalista ds. Analizy Kredytowej (Związek Banków Polskich);
  - certyfikaty z zakresu doradztwa finansowego, oparte na standardzie EFPA (European Financial Planning Association);
  - Certyfikat ogólnobankowy ECB EFCB (EBTN/SSKBP) (Warszawski Instytut Bankowy).
  
- Kwalifikacje komputerowe/informatyczne:
  - Certyfikaty umiejętności komputerowych odpowiadające standardom ramy kompetencji informatycznych i informacyjnych (Digital Competence Framework), DIGCOMP, np.: certyfikat IC3 (Internet and Computing Core Certification), ECDL (Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych), ECCC (Europejski Certyfikat Kompetencji Informatycznych);
  - Certyfikat EPP e-Urzędnik;
  - Europejski Certyfikat Zawodu Informatyka na poziomie bazowym (EUCIP CORE);
  - Oracle Certyfikat Java;
  - Certyfikaty Microsoft.
  
- Kwalifikacje językowe:

- Certyfikaty potwierdzające znajomość języków obcych wg klasyfikacji „Common European Framework of Reference for Languages” - — „Europejski System Opisu kształcenia językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie” np. TOEFL, TELC, FCE, CAE, DELF, LCCI, ZDAF, DFA.
- Kwalifikacje zarządzania projektami:
  - np.: Prince2 Foundation, PRINCE2 Practitioner, PMI, PMP, PMBOK.

**Wykazane powyżej certyfikaty i kwalifikacje stanowią jedynie przykłady i nie należy ich traktować jako zamkniętej listy.**

Dla certyfikatów międzynarodowych źródłem opisu efektów uczenia się i wymagań dotyczących walidacji są najczęściej międzynarodowe standardy egzaminacyjne. W takich przypadkach standardy egzaminacyjne wypracowane przez międzynarodową organizację zostają w całości lub z niewielkimi zmianami (mającymi na celu dostosowanie modelu do warunków krajowych) wprowadzane w Polsce, a o jakość całego procesu dbają polskie instytucje, we współpracy z zagranicznymi partnerami.

W związku z powyższym, otrzymanie ww. certyfikatów należy traktować jako uzyskanie kwalifikacji.

Przykładowo certyfikat dla doradców finansowych EFA został wypracowany przez międzynarodową organizację pozarządową EFPA (European Financial Planning Association). Istniejącą procedurę walidacji wdrożył Warszawski Instytut Bankowości, który miał w swojej ofercie również inne certyfikaty międzynarodowe (np. Europejski Certyfikat Bankowca). W przypadku przedsięwzięć adaptacyjnych wypracowane zewnętrznie standardy egzaminacyjne szczegółowo opisują większość aspektów związanych z egzaminem, pozostawiając niewiele miejsca na swobodę i eksperymenty.

### **Instytucje certyfikujące**

Przez **instytucję certyfikującą należy rozumieć podmiot, który uzyskał uprawnienia do certyfikowania, spełniając wymogi określone w ustawie o ZSK z dnia 22 grudnia 2015 r., a w okresie przejściowym także podmiot, który spełnia podstawowe wymogi określone w ustawie o ZSK.** Instytucjami certyfikującymi mogą być np.: uczelnie, szkoły, okręgowe komisje egzaminacyjne, instytucje szkoleniowe, stowarzyszenia zawodowe, organy administracji publicznej.

Instytucje certyfikujące mogą samodzielnie przeprowadzać walidację (w takiej sytuacji procesy walidacji i certyfikacji muszą być odpowiednio rozdzielone). Zgodnie z art. 47 ust. 2 ustawy o ZSK z dnia 22 grudnia 2015 r. instytucje certyfikujące mogą przekazywać ją do **instytucji walidujących**, np. centrów egzaminacyjnych, instytucji szkoleniowych, które posiadają stosowne akredytacje, szkół. W przypadku upoważnienia instytucji walidującej do przeprowadzenia walidacji odpowiedzialność za prawidłowo przeprowadzany proces spoczywa na instytucji certyfikującej (Art. 47 ust. 3 ustawy o ZSK).

W projektach realizowanych ze środków EFS można wykazywać wyłącznie kwalifikacje, których jakość gwarantują odpowiednie procedury i nadzór sprawowany przez konkretny podmiot. Aby zapewnić jakość walidacji i certyfikowania instytucje certyfikujące objęte są co najmniej systemem wewnętrznego zapewniania jakości (Art. 50. ust. 2 ustawy o ZSK). Zapewnienie jakości procesu walidacji efektów uczenia się jest kluczowe, jeśli wydany dokument ma stanowić wiarygodne poświadczenie uzyskanych kwalifikacji.

**Przykłady instytucji pełniących role instytucji certyfikujących dla różnych kwalifikacji:**

Nazwa kwalifikacji	INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA
Kwalifikacje ze szkolnictwa zawodowego	Okręgowe Komisje Egzaminacyjne
Kwalifikacje rzemieślnicze	Izby rzemieślnicze (Egzaminy przeprowadzają komisje egzaminacyjne przy izbach rzemieślniczych)
Kwalifikacje w zakresie umiejętności komputerowych (zgodne z ramą kompetencji informatycznych i informacyjnych (Digital Competence Framework), DIGCOMP (np.ECDL)	Polskie Towarzystwo Informatyczne (Egzaminy przeprowadzają Centra Egzaminacyjne akredytowane przez PTI)
Licencje lotnicze	Urząd Lotnictwa Cywilnego
Kwalifikacje w sektorze bankowym i finansowym	Warszawski Instytut Bankowości
Uprawnienia budowlane	Okręgowa Komisja Kwalifikacyjna Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa
Uprawnienia budowlane w telekomunikacji	Stowarzyszenie Budowniczych Telekomunikacji
Specjalizacje lekarskie	Centrum Egzaminów Medycznych
Dyplomowany księgowy	Stowarzyszenie Księgowych w Polsce (Egzaminy przeprowadzają Oddziały Okręgowe Stowarzyszenia Księgowych w Polsce)
Trener Organizacji Pozarządowych	Stowarzyszenie Trenerów Organizacji Pozarządowych
Prawo jazdy (wszystkie kategorie)	Starosta powiatu/Prezydent miasta (Egzaminy przeprowadza Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego)
Obsługa i konserwacja urządzeń technicznych	Urząd Dozoru Technicznego Transportowy Dozór Techniczny
Instalator mikro- i małych instalacji OZE	Urząd Dozoru Technicznego

Eksploatacja urządzeń, instalacji i sieci energetycznych	Urząd Regulacji Energetyki
Spawacz	Instytut Spawalnictwa Urząd Dozoru Technicznego, Polski Rejestr Statków
Rzecznik patentowy	Samorząd Rzeczników Patentowych
Adwokat	Samorząd Adwokacki
Marynarz	Urząd Morski
Inspektor dozoru jądrowego	Państwowa Agencja Atomistyki
Biegły rewident	Krajowa Izba Biegłych Rewidentów
Logistyk	Krajowa Organizacja Certyfikująca Europejskiego Towarzystwa Logistycznego (Egzaminy przeprowadza Instytut Logistyki i Magazynowania)
Operator wózka widłowego	Urząd Dozoru Technicznego lub Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego
Agent ubezpieczeń	Komisja Nadzoru Finansowego (Egzaminy przeprowadza Zakład Ubezpieczeń)
Uprawnienie tankowania gazu LPG na stacjach paliw	Transportowy Dozór Techniczny
Tłumacz przysięgły	Minister Sprawiedliwości (Egzaminy przeprowadza Państwowa Komisja Egzaminacyjna)
Barman	Stowarzyszenie Polskich Barmanów
Operator żurawi wieżowych	Urząd Dozoru Technicznego
Operator urządzeń transportu bliskiego – podesty ruchome przejezdne	Urząd Dozoru Technicznego
Uprawnienie do wykonywania zawodu Siostry PCK	Polski Czerwony Krzyż
Elektryk	Urzędu Regulacji Energetyki
Palacz kotłów CO	Urzędu Regulacji Energetyki

Informacje nt. instytucji certyfikujących osoby, akredytowanych przez Polskie Centrum Akredytacji, można znaleźć na stronie internetowej [www.pca.gov.pl](http://www.pca.gov.pl) (zakładka: akredytowane podmioty/jednostki certyfikujące osoby). Wykaz akredytowanych jednostek certyfikujących znajduje się również na stronie Rady Głównej Instytutów Badawczych (zakładka: Laboratoria Akredytowane/Wykaz akredytowanych jednostek certyfikujących).

2. Kompetencje to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Wykazywać należy wyłącznie kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.
- Fakt nabycia kompetencji odbywa się w oparciu o jednolite kryteria wypracowane na poziomie krajowym w ramach następujących etapów:
- a) **ETAP I – Zakres** – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
  - b) **ETAP II – Wzorzec** – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
  - c) **ETAP III – Ocena** – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
  - d) **ETAP IV – Porównanie** – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

**Nabyte kompetencje muszą być potwierdzone odpowiednimi dokumentami** i każdorazowo będą weryfikowane poprzez odpowiednie sprawdzenia przyswojonej wiedzy i umiejętności. Warunkiem nabycia kompetencji jest zrealizowanie wszystkich etapów nabycia kompetencji (zestaw efektów uczenia się). Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie projektu musi opisać standard wymagań (efekty uczenia się, które osiągną uczestnicy szkolenia) i sposób weryfikacji nabycia kompetencji (egzamin zewnętrzny, test, rozmowa oceniająca, etc.).

*Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działania 9.1 Rozwój edukacji,  
poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej w ramach RPO WO 2014-2020,  
Nabór IV, Wersja nr 1, październik 2018 r.*



# **KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW DLA POSZCZEGÓLNYCH OSI PRIORYTETOWYCH, DZIAŁAŃ I PODDZIAŁAŃ RPO WO 2014-2020**

## **Zakres: Europejski Fundusz Społeczny**

OPOLE, PAŹDZIERNIK 2018 r.

*Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działania 9.1 Rozwój edukacji,  
poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej w ramach RPO WO 2014-2020,  
Nabór IV, Wersja nr 1, październik 2018 r.*

**KRYTERIA FORMALNE, MERYTORYCZNE – UNIWERSALNE,  
HORYZONTALNE UNIWERSALNE I SZCZEGÓŁOWE UNIWERSALNE  
DLA WSZYSTKICH DZIAŁAŃ I PODDZIAŁAŃ RPO WO 2014-2020 (z wyłączeniem 7.1  
Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy realizowana przez PUP oraz 7.3  
Zakładanie działalności gospodarczej w zakresie mikropożyczek)**

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działania 9.1 Rozwój edukacji,  
poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej w ramach RPO WO 2014-2020,  
Nabór IV, Wersja nr 1, październik 2018 r.**

Kryteria formalne (TAK/NIE)				
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Charakter kryterium W/B	Definicja
1	2	3	4	5
1.	Wnioskodawca oraz Partnerzy (jeśli dotyczy) uprawnieni do składania wniosku.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Rodzaj potencjalnych beneficjentów (za których należy rozumieć Wnioskodawcę i Partnerów) określony w "Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WO 2014-2020", ogłoszeniu o naborze wniosków oraz regulaminie konkursu.
2.	Roczny obrót Wnioskodawcy i/lub Partnera jest równy lub wyższy od wydatków w projekcie.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji.  W celu uznania zawiązanego partnerstwa za zasadne i racjonalne niezbędne jest korzystanie przez partnerów projektu z dofinansowania UE, które musi być przewidziane dla partnerów w budżecie projektu, w powiązaniu z zadaniami, które mają do wykonania.  Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.
3.	Wnioskodawca wybrał wszystkie wskaźniki horyzontalne.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Wnioskodawca wybiera wszystkie wskaźniki horyzontalne. Dla wskaźników, których realizację zakłada w ramach projektu określa wartość docelową większą od zera. Dla pozostałych wpisuje zero. Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.
4.	Wnioskodawca określił wartość docelową większą od zera przynajmniej dla jednego wskaźnika w projekcie.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Wnioskodawca określa wartość docelową większą od zera przynajmniej dla jednego wskaźnika w projekcie. Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działania 9.1 Rozwój edukacji,  
poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej w ramach RPO WO 2014-2020,  
Nabór IV, Wersja nr 1, październik 2018 r.**

Kryteria formalne (TAK/NIE)				
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Charakter kryterium W/B	Definicja
1	2	3	4	5
5.	Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie: - art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, - art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, - art. 9 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie (oświadczenie), wypełnionego na podstawie instrukcji. Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.
6.	W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące wyboru partnerów, o których mowa w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	W sytuacji kiedy projekt realizowany jest w partnerstwie Wnioskodawca zobligowany jest spełniać wymogi utworzenia partnerstwa wskazane w art.33 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie. Spełnienie przedmiotowego kryterium weryfikowane będzie w oparciu o oświadczenie zawarte w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu. Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.
7.	Projekt nie został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Kryterium weryfikowane w oparciu o oświadczenie Wnioskodawcy zawarte w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu. Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.
8.	Wartość dofinansowania nie jest wyższa niż kwota alokacji określona w konkursie.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Wartość wnioskowanego dofinansowania nie jest wyższa niż kwota alokacji określona w Regulaminie konkursu. Kryterium weryfikowane w oparciu o zapisy wniosku o dofinansowanie projektu. Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.
9.	Podmiot aplikujący o dofinansowanie składa dopuszczalną w Regulaminie konkursu liczbę wniosków o dofinansowanie projektu i/lub zawiera dopuszczalną w Regulaminie konkursu liczbę partnerstw (o ile dotyczy).	Wniosek o dofinansowanie/ wykaz wniosków złożonych w ramach konkursu publikowany na stronie	Bezwzględny	W ramach kryterium weryfikuje się liczbę złożonych przez Wnioskodawcę wniosków o dofinansowanie projektu i/lub zawartych przez niego partnerstw w innych wnioskach w przypadku, gdy Instytucja Organizująca Konkurs określi takie wymogi w Regulaminie Konkursu.

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działania 9.1 Rozwój edukacji,  
poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej w ramach RPO WO 2014-2020,  
Nabór IV, Wersja nr 1, październik 2018 r.**

Kryteria formalne (TAK/NIE)				
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Charakter kryterium W/B	Definicja
1	2	3	4	5
		internetowej rpo.opolskie.pl		<p>Komitet Monitorujący upoważnia Instytucję Organizującą Konkurs do ograniczenia liczby składanych wniosków i/lub zawartych partnerstw w innych wnioskach o dofinansowanie w ramach konkursu.</p> <p>Ocena kryterium może skutkować wezwaniem Wnioskodawców (jeśli w ich wnioskach występuje ten sam podmiot jako Wnioskodawca lub Partner ponad limit określony w Regulaminie Konkursu) do wycofania wniosków o dofinansowanie projektów w liczbie umożliwiającej spełnienie przedmiotowego kryterium. W przypadku gdy Wnioskodawcy odmówią wycofania wniosków o dofinansowanie projektu, kryterium zostaje uznane za niespełnione co oznacza negatywną ocenę wszystkich projektów, w których ten sam podmiot występuje jako Wnioskodawca lub Partner ponad limit określony w Regulaminie konkursu.</p>
10.	Kryterium dot. projektów pozakonkursowych. Do dofinansowania nie może zostać wybrany projekt, który został usunięty z wykazu projektów zidentyfikowanych, stanowiącego załącznik do SZOOP.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Zgodnie z <i>Wytocznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.</i>

\*Uwaga dotycząca wszystkich kryteriów: pojęcie „region” jest równoznaczne z województwem opolskim

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działania 9.1 Rozwój edukacji,  
poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej w ramach RPO WO 2014-2020,  
Nabór IV, Wersja nr 1, październik 2018 r.**

<b>Kryteria merytoryczne – uniwersalne (TAK/NIE)</b>				
<b>LP</b>	<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Źródło informacji</b>	<b>Charakter kryterium W/B</b>	<b>Definicja</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Wybrane wskaźniki są adekwatne do określonego na poziomie projektu celu/ typu projektu/ grupy docelowej.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	<p>Sprawdza się, czy wybrane wskaźniki w sposób kompleksowy opisują zakres rzeczowy i charakter projektu, a także czy mierzą założone w nim cele/ grupy docelowe.</p> <p>Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, lub/i</li> <li>b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</li> </ul> <p>Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p>

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działania 9.1 Rozwój edukacji,  
poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej w ramach RPO WO 2014-2020,  
Nabór IV, Wersja nr 1, październik 2018 r.**

2.	Założone wartości docelowe wskaźników większe od zera są realne do osiągnięcia.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	<p>Sprawdza się realność przyjętych do osiągnięcia wartości docelowych wskaźników w odniesieniu przede wszystkim do: wartości finansowej projektu, czasu i miejsca realizacji, kondycji finansowej wnioskodawcy oraz innych czynników istotnych dla realizacji przedsięwzięcia.</p> <p>Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, lub/i</li> <li>b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</li> </ul> <p>Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p>
<b>KRYTERIA HORYZONTALNE UNIWERSALNE</b>				
1.	Zgodność z prawodawstwem unijnym..	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	<p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji.</p> <p>Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, lub/i</li> <li>b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</li> </ul> <p>Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p>
2.	Zgodność z zasadą równości kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	
3.	Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	
4.	Beneficjent wykazał, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	
5.	Zgodność z prawodawstwem krajowym, w tym z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działania 9.1 Rozwój edukacji,  
poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej w ramach RPO WO 2014-2020,  
Nabór IV, Wersja nr 1, październik 2018 r.**

6.	Zgodność z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	
7.	Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020 – EFS (dokument aktualny na dzień ogłoszenia konkursu - wersja przyjęta przez Zarząd Województwa Opolskiego Uchwałą nr 733/2015 z dnia 16 czerwca 2015 r. z późn. zmianami), w zakresie zgodności z kartą działania, którego nabór dotyczy.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	
<b>KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE UNIWERSALNE</b>				
1.	Projekt skierowany do osób fizycznych mieszkających w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i/lub pracujących i/lub uczących się na terenie województwa opolskiego (Jeżeli dotyczy. Kryterium może zostać uszczegółowione w ramach poszczególnych konkursów).	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji.
2.	Projekt skierowany do podmiotów, których siedziba/oddział znajduje się na terenie województwa opolskiego. (Jeżeli dotyczy. Kryterium może zostać uszczegółowione w ramach poszczególnych konkursów).	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem: a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, lub/i b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.
3.	Wnioskodawca w okresie realizacji prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa opolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.
4.	Projekt jest realizowany na terenie województwa opolskiego.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Działania podejmowane w ramach projektów przyczyniają się do rozwiązywania problemów regionalnych. Zastosowanie w/w kryterium zwiększy efektywność wykorzystania pomocy w województwie opolskim.  Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem: a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, lub/i b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.  Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.
5.	Kwalifikowalność wydatków projektu	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Wszystkie wydatki planowane w związku z realizacją projektu: -są racjonalne i niezbędne do realizacji celów projektu,

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działania 9.1 Rozwój edukacji,  
poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej w ramach RPO WO 2014-2020,  
Nabór IV, Wersja nr 1, październik 2018 r.**

			<p>-są zgodne z Taryfikatorem maksymalnych, dopuszczalnych cen towarów i usług typowych (powszechnie występujących) dla konkursowego i pozakonkursowego trybu wyboru projektów, dla których ocena przeprowadzona zostanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Społecznego,</p> <p>-są zgodne ze stosownymi cenami rynkowymi,</p> <p>- są zgodne z załącznikiem nr 6 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020 – EFS (dokument aktualny na dzień ogłoszenia konkursu - wersja przyjęta przez Zarząd Województwa Opolskiego Uchwałą nr 733/2015 z dnia 16 czerwca 2015 r. z późn. zmianami), tj. <i>Listę wydatków kwalifikowalnych RPO WO 2014-2020 Zakres: Europejski Fundusz Społeczny</i>,</p> <p>-są zgodne z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz innymi Wytycznymi opracowanymi na podstawie art. 5 ust.1 pkt 11 ustawy z dnia 11 lipca 2014 roku o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 w przypadku gdy wytyczne te określają warunki i procedury w obszarze w ramach którego ogłaszany jest konkurs.</p> <p>Weryfikuje się również trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).</p> <p>Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, lub/i</li> <li>b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</li> </ol> <p>Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p>
--	--	--	--

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działania 9.1 Rozwój edukacji,  
poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej w ramach RPO WO 2014-2020,  
Nabór IV, Wersja nr 1, październik 2018 r.**

6.	Termin rozpoczęcia realizacji projektu	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględne	<p>Realizacja projektu musi zostać rozpoczęta nie później niż w dniu podpisania umowy lub podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu.</p> <p>Beneficjent po zawarciu umowy lub po wydaniu decyzji o dofinansowaniu projektu może w uzasadnionych przypadkach wystąpić o zmianę terminu rozpoczęcia jego realizacji.</p> <p>W celu określenia odpowiedniego terminu rozpoczęcia realizacji projektu, należy wziąć pod uwagę orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu wskazany w Regulaminie konkursu w punkcie 8 oraz obowiązek podpisania umowy w terminie miesiąca od rozstrzygnięcia konkursu. Miesięczny okres na podpisanie umowy o dofinansowanie projektu może ulec zmianie w uzasadnionych i zaakceptowanych przez Instytucję Organizującą Konkurs przypadkach.</p> <p>Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, lub/i</li> <li>b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</li> </ul> <p>Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p>	
Kryteria merytoryczne (punktowane)					
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Waga	Punktacja	Definicja
1	2	3	4	5	6
1.	<p>Potencjał Wnioskodawcy i/lub Partnerów w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu Wnioskodawca i/lub Partnerzy,</li> <li>- potencjału kadrowego Wnioskodawcy i/lub Partnerów i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu,</li> <li>- potencjału technicznego w tym sprzętowego i warunków lokalowych Wnioskodawcy i/lub Partnerów i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu.</li> </ul>	Wniosek o dofinansowanie	3	0-5 pkt	<p>Bada się, czy Wnioskodawca i/lub Partnerzy posiadają zdolność instytucjonalną, organizacyjną, finansową, techniczną i kadrową do realizacji projektu wykraczającą poza wymogi formalne, gwarantującą stabilne zarządzanie projektem (zgodnie z przyjętymi celami).</p>

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działania 9.1 Rozwój edukacji,  
poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej w ramach RPO WO 2014-2020,  
Nabór IV, Wersja nr 1, październik 2018 r.**

2.	Doświadczenie Wnioskodawcy i/lub Partnerów z uwzględnieniem dotychczasowej działalności: - w obszarze merytorycznym wsparcia projektu (zakres tematyczny), - na rzecz grupy docelowej, - na określonym obszarze terytorialnym, na którym będzie realizowany projekt.	Wniosek o dofinansowanie	3	0-5 pkt	Sprawdza się, czy Wnioskodawca i/lub Partnerzy posiadają doświadczenie z uwzględnieniem dotychczasowej działalności w obszarze merytorycznym wsparcia projektu, na rzecz grupy docelowej oraz na obszarze terytorialnym, na którym będzie realizowany projekt.
3.	Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu.	Wniosek o dofinansowanie	3	0-10 pkt	Przedmiotowe kryterium bada się w zakresie: -prawidłowości doboru zadań w kontekście założonych celów projektu, -opisu planowanego sposobu realizacji zadań, w tym racjonalności harmonogramu działań (podział zadania, logika i chronologia działań), - adekwatności realizowanych działań do potrzeb grupy docelowej -sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, -uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy), -sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy).  Kryterium rozstrzygające w rozumieniu <i>Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.</i>
4.	Poprawność sporządzenia budżetu projektu.	Wniosek o dofinansowanie	2	0-10 pkt	W przedmiotowym kryterium bada się poprawność sporządzenia budżetu projektu, w tym: -szczegółowość kalkulacji kosztów, -poprawność założonych jednostek miary dla poszczególnych zadań, -poprawność rachunkową sporządzenia budżetu projektu, -szczegółowość uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy), -źródła finansowania wkładu własnego.  Kryterium rozstrzygające w rozumieniu <i>Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.</i> Kryterium rozstrzygające w rozumieniu <i>Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.</i>

*Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działania 9.1 Rozwój edukacji,  
poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej w ramach RPO WO 2014-2020,  
Nabór IV, Wersja nr 1, październik 2018 r.*

**KRYTERIUM NEGOCJACYJNE - UNIWERSALNE  
DLA WSZYSTKICH DZIAŁAŃ I PODDZIAŁAŃ RPO WO 2014-2020  
(z wyłączeniem projektów wybieranych w trybie pozakonkursowym)**

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działania 9.1 Rozwój edukacji,  
poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej w ramach RPO WO 2014-2020,  
Nabór IV, Wersja nr 1, październik 2018 r.**

<b>Kryterium negocjacyjne – uniwersalne (TAK/NIE)</b>				
<b>LP</b>	<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Źródło informacji</b>	<b>Charakter kryterium W/B</b>	<b>Definicja</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Projekt spełnia warunki postawione przez oceniających lub przewodniczącego Komisji Oceny Projektów.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	<p>Kryterium weryfikowane na etapie negocjacji przez przewodniczącego Komisji Oceny Projektów (KOP). W ramach weryfikacji kryterium sprawdzeniu podlega czy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. do wniosku zostały wprowadzone zmiany wymagane przez oceniających w kartach oceny lub przez przewodniczącego KOP wynikające z ustaleń negocjacyjnych,</li> <li>2. podczas negocjacji KOP uzyskała wymagane wyjaśnienia i informacje od wnioskodawcy,</li> <li>3. do wniosku wprowadzono zmiany niezgodnione w ramach negocjacji.</li> </ol> <p>Jeśli odpowiedź na pytania 1-2 jest pozytywna, a na pytanie 3 negatywna, kryterium zostanie uznane za spełnione i projekt otrzyma ocenę pozytywną. Inna niż wskazana powyżej odpowiedź na którekolwiek z pytań skutkuje oceną negatywną i brakiem możliwości dofinansowania projektu.</p>

*Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działania 9.1 Rozwój edukacji,  
poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej w ramach RPO WO 2014-2020,  
Nabór IV, Wersja nr 1, październik 2018 r.*

**OŚ PRIORYTETOWA 9 RPO WO 2014-2020  
WYSOKA JAKOŚĆ EDUKACJI  
- KRYTERIA MERYTORYCZNE SZCZEGÓŁOWE -**

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działania 9.1 Rozwój edukacji,  
poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej w ramach RPO WO 2014-2020,  
Nabór IV, Wersja nr 1, październik 2018 r.**

<b>Oś priorytetowa</b>	<b>IX Wysoka jakość edukacji</b>			
<b>Działanie</b>	<b>9.1 Rozwój edukacji</b>			
<b>Poddziałanie</b>	<b>9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej</b>			
Kryteria merytoryczne szczegółowe (TAK/NIE)				
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Charakter kryterium W/B	Definicja
1	2	3	4	5
1	Ograniczenie terytorialne realizacji projektu	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Ze wsparcia wyłączone (i) są: - ośrodki wychowania przedszkolnego (OWP) z terenu Aglomeracji Opolskiej, - dzieci w wieku przedszkolnym wyżej wymienionych ośrodków wychowania przedszkolnego i ich rodzice/opiekunowie, - nauczyciele wyżej wymienionych ośrodków wychowania przedszkolnego
2.	Trwałość nowopowstałych miejsc wychowania przedszkolnego	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	W przypadku projektów zakładających tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego będą one finansowane wyłącznie, jeżeli zostanie zagwarantowana trwałość utworzonych w ramach projektu miejsc wychowania przedszkolnego, przez okres co najmniej 2lat od daty zakończenia realizacji projektu, określonej w umowie o dofinansowanie projektu. Trwałość powinna być rozumiana jako instytucjonalna gotowość ośrodków wychowania przedszkolnego (OWP) do świadczenia usług przedszkolnych w ramach utworzonych w projekcie miejsc wychowania przedszkolnego finansowana ze środków innych niż europejskie. Liczba zadeklarowanych w arkuszu organizacyjnym placówki miejsc wychowania przedszkolnego musi uwzględniać dokładną liczbę miejsc utworzonych w projekcie. Wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczenia we wniosku o dofinansowanie informacji dotyczącej utrzymania utworzonych w ramach projektu miejsc wychowania przedszkolnego przez okres co najmniej 2 lata licząc od daty zakończenia realizacji projektu.  Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem: a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, lub/i b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.  Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia lub poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.
3.	Okres finansowania działań realizowanych w ramach projektu.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Finansowanie działalności bieżącej nowoutworzonych miejsc wychowania przedszkolnego w ramach EFS możliwe jest przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy. Finansowanie realizacji dodatkowych zajęć w OWP oraz doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli OWP możliwe jest przez okres nie dłuższy niż 24 miesiące.

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działania 9.1 Rozwój edukacji,  
poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej w ramach RPO WO 2014-2020,  
Nabór IV, Wersja nr 1, październik 2018 r.**

				<p>Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, lub/i</li> <li>b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</li> </ul> <p>Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia lub poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p>
4.	Mechanizm przeciwdziałania ryzyku podwójnego finansowania	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	<p>Korzystanie z finansowania działalności bieżącej nowo utworzonych miejsc wychowania przedszkolnego obowiązuje organ prowadzący OWP do złożenia zobowiązania do sfinansowania działalności bieżącej wyłącznie ze środków EFS bądź wyłącznie z krajowych środków publicznych, przeznaczonych na finansowanie wychowania przedszkolnego. Beneficjent powinien podjąć decyzję, czy działalność bieżąca będzie w tym przypadku finansowana ze środków UE, czy z krajowych środków publicznych. W przypadku publicznych i niepublicznych OWP prowadzonych przez podmioty inne niż JST, informacje dotyczące liczby dzieci korzystających z nowo utworzonych w ramach projektu EFS miejsc wychowania przedszkolnego nie będą uwzględniane przez organ prowadzący w przekazywanych comiesięcznie organowi dotującemu sprawozdaniach w okresie 12 miesięcy finansowania działalności bieżącej nowo utworzonych miejsc w ramach projektu EFS. Jedynie w stosunku do nowo utworzonych miejsc w ramach projektu podmiot nie może występować o dotację z budżetu gminy w okresie realizacji projektu, gdyż wydatki na finansowanie działalności bieżącej są pokrywane ze środków projektowych. Może to robić natomiast wobec dotychczasowej (pozostałej) liczby dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym i na tę grupę dzieci uzyskiwać nadal dotacje z budżetu gminy. Po zakończeniu finansowania projektowego możliwe jest uzyskanie dotacji także na dzieci korzystające wcześniej z miejsc przedszkolnych utworzonych z EFS. Wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczenia we wniosku o dofinansowanie powyższej informacji.</p> <p>Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, lub/i</li> <li>b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</li> </ul> <p>Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia lub poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p>
5.	Indywidualna analiza potrzeb ośrodków wychowania przedszkolnego.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	<p>Weryfikuje się czy realizacja wsparcia dokonywana jest na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania OWP objętego wsparciem. Diagnoza powinna być przygotowana i przeprowadzona przez OWP lub organ prowadzący</p>

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działania 9.1 Rozwój edukacji,  
poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej w ramach RPO WO 2014-2020,  
Nabór IV, Wersja nr 1, październik 2018 r.**

				<p>OWP lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji. Przez organ prowadzący rozumie się ministra właściwego, jednostkę samorządu terytorialnego, osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego oraz osobę fizyczną, odpowiedzialną za działalność OWP, szkoły lub placówki systemu oświaty. Wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczenia we wniosku o dofinansowanie projektu informacji, że diagnoza została zatwierdzona przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji.</p> <p>Podmiot przeprowadzający diagnozę może skorzystać ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy OWP tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub biblioteki pedagogicznej. Wnioski z diagnozy muszą stanowić element wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, lub/i</li> <li>b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</li> </ol> <p>Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia lub poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p>
6.	Analiza potrzeb dzieci w wieku przedszkolnym.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	<p>Działania realizowane w ramach projektów muszą uwzględniać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci objętych wsparciem, w tym z niepełnosprawnościami, poparte diagnozą przedstawioną we wniosku o dofinansowanie projektu. Wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczenia we wniosku o dofinansowanie stosownej informacji.</p> <p>Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, lub/i</li> <li>b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</li> </ol> <p>Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia lub poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p>
7.	Indywidualna diagnoza stopnia przygotowania nauczycieli ośrodków wychowania przedszkolnego do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	<p>Realizacja projektu w zakresie doskonalenia umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli OWP powinna każdorazowo zostać poprzedzona diagnozą stopnia przygotowania ww. grupy docelowej do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, w tym z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz analizą zapotrzebowania OWP na określone kompetencje i kwalifikacje. Wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczenia we wniosku</p>

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działania 9.1 Rozwój edukacji,  
poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej w ramach RPO WO 2014-2020,  
Nabór IV, Wersja nr 1, październik 2018 r.**

				<p>o dofinansowanie projektu informacji, że realizacja projektu została/zostanie poprzedzona diagnozą stopnia przygotowania nauczycieli OWP do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.</p> <p>Podmiot przeprowadzający diagnozę może skorzystać ze wsparcia instytucji wspomagających OWP, tj. z uwzględnieniem narzędzi i metodologii opracowanych przez MEN i jednostki podległe lub nadzorowane.</p> <p>Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, lub/i</li> <li>b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</li> </ul> <p>Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia lub poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p>
8.	Przedsięwzięcia finansowane ze środków EFS prowadzone w ramach projektu stanowią uzupełnienie działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	<p>Skala działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez OWP (nakłady środków na ich realizację) nie może ulec zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez OWP w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (średniomiesięcznie).</p> <p>Warunek nie dotyczy działań zrealizowanych w ramach programów rządowych.</p> <p>W celu uznania kryterium za spełnione Wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczenia we wniosku o dofinansowanie projektu stosownej informacji (Przykład: Oświadczam, iż przedsięwzięcia finansowane ze środków EFS będą stanowiły uzupełnienie działań prowadzonych przez OWP w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu).</p> <p>Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, lub/i</li> <li>b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</li> </ul> <p>Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia lub poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p>

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działania 9.1 Rozwój edukacji,  
poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej w ramach RPO WO 2014-2020,  
Nabór IV, Wersja nr 1, październik 2018 r.**

Kryteria merytoryczne szczegółowe (punktowane)					
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Waga	Punktacja	Definicja
1	2	3	4	5	6
1.	Komplementarność projektu.	Wniosek o dofinansowanie	1	0,2,3 lub 5pkt	<p>Projekt jest komplementarny:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0 pkt- Projekt nie zakłada komplementarności.</li> <li>- 2 pkt - z projektami współfinansowanymi ze środków unijnych (w tym np. w zakresie wykorzystania sprzętu zakupionego w ramach projektów realizowanych w latach 2007-2015)</li> <li>- 3 pkt- projekt jest komplementarny z inicjatywami zaplanowanymi w ramach Programu Specjalnej Strefy Demograficznej</li> </ul> <p>Punkty sumują się.</p> <p>Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, lub/i</li> <li>b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</li> </ul> <p>Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia lub poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p>
2.	Projekt w co najmniej 15% skierowany jest do dzieci z grup defaworyzowanych.	Wniosek o dofinansowanie	2	0 lub 4 pkt	<p>Kryterium ma za zadanie preferowanie objęcia wsparciem w ramach projektu grup znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji.</p> <p>Przez grupy defaworyzowane rozumie się: osoby z niepełnosprawnościami , osoby żyjące w ubóstwie czy doświadczające przejawów dyskryminacji.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0 pkt - Projekt nie jest w co najmniej 15% skierowany do dzieci z grup defaworyzowanych</li> <li>- 4 pkt - Projekt w co najmniej 15% skierowany jest do dzieci z grup defaworyzowanych.</li> </ul> <p>Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem:</p>

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działania 9.1 Rozwój edukacji,  
poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej w ramach RPO WO 2014-2020,  
Nabór IV, Wersja nr 1, październik 2018 r.**

					<p>a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, lub/i</p> <p>b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia lub poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p>
3.	Projekt, w co najmniej 65% skierowany jest do osób zamieszkałych na terenach wiejskich.	Wniosek o dofinansowanie	2	0 lub 4 pkt	<p>Kryterium ma za zadanie preferowanie objęcia wsparciem w ramach projektu osób zamieszkałych na terenach wiejskich, co bezpośrednio wpłynie na wsparcie ośrodków wychowania przedszkolnego położonych na terenach wiejskich.</p> <p>Kierowanie środków w ramach realizowanej interwencji na obszary wiejskie sprzyjać będzie zachowaniu spójności pomiędzy miastem a wsią.</p> <p>Osoby pochodzące z terenów wiejskich należy rozumieć jako osoby zamieszkujące na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji ujętym w klasyfikacji DEGURBA (kategoria 3). Definicja osób zamieszkałych na terenach wiejskich zgodnie z <i>Listą wskaźników na poziomie projektu RPO WO 2014-2020. Zakres EFS</i>. We wniosku o dofinansowanie należy wpisać nazwy grup docelowych objętych wsparciem w ramach projektu.</p> <p>0 pkt - Projekt, nie jest w co najmniej 65% skierowany do osób zamieszkałych na terenach wiejskich 4 pkt - Projekt, w co najmniej 65% skierowany jest do osób zamieszkałych na terenach wiejskich</p> <p>Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem:</p> <p>a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, lub/i</p> <p>b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia lub poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p>
4.	Projekt dotyczy OWP, które nie były odbiorcami interwencji współfinansowanej ze środków EFS, dostępnych w ramach programów operacyjnych w ciągu 36 miesięcy poprzedzających moment złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WO 2014-2020.	Wniosek o dofinansowanie	1	0 lub 5 pkt	<p>Punktowane będą ośrodki, które nie były odbiorcami interwencji współfinansowanej ze środków EFS dostępnych w ramach programów operacyjnych w ciągu 36 miesięcy poprzedzających moment złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WO 2014-2020. Wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczenia stosownej deklaracji we wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>0 pkt projekt dotyczy OWP, które były odbiorcami interwencji współfinansowanej ze środków EFS dostępnych w ramach programów operacyjnych w ciągu 36 miesięcy poprzedzających moment</p>

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działania 9.1 Rozwój edukacji,  
poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej w ramach RPO WO 2014-2020,  
Nabór IV, Wersja nr 1, październik 2018 r.**

					<p>złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WO 2014-2020. 5 pkt – co najmniej jeden OWP objęty wsparciem w ramach projektu nie był odbiorcą interwencji współfinansowanej ze środków EFS dostępnych w ramach programów operacyjnych w ciągu 36 miesięcy poprzedzających moment złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WO 2014-2020</p> <p>Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, lub/i</li> <li>b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</li> </ul> <p>Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia lub poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p>
5.	Projekt zakłada wsparcie doskonalenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych nauczycieli w zakresie pedagogiki specjalnej.	Wniosek o dofinansowanie	1	0 lub 5 pkt	<p>Wnioskodawca zapewnia, że w ramach wsparcia na rzecz doskonalenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych nauczycieli będą prowadzone działania służące poprawie kompetencji lub kwalifikacji w zakresie pedagogiki specjalnej:</p> <p>0 pkt - projekt nie zakłada działań służących poprawie kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli w zakresie pedagogiki specjalnej, 5 pkt - projekt zakłada działania służące poprawie kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli w zakresie pedagogiki specjalnej.</p> <p>Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, lub/i</li> <li>b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</li> </ul> <p>Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia lub poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p>
6.	Wydłużenie godzin pracy ośrodków wychowania przedszkolnego.	Wniosek o dofinansowanie	2	0 lub 5 pkt	<p>Bada się czy Wnioskodawca zapewnia w ramach projektu wydłużenie godzin pracy ośrodków wychowania przedszkolnego zgodnie z przeprowadzoną diagnozą.</p> <p>0 pkt - Projekt nie zakłada wydłużenia godzin pracy ośrodków wychowania przedszkolnego – 5 pkt - Projekt zakłada wydłużenie godzin pracy ośrodków wychowania przedszkolnego</p> <p>Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem:</p>

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działania 9.1 Rozwój edukacji,  
poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej w ramach RPO WO 2014-2020,  
Nabór IV, Wersja nr 1, październik 2018 r.**

					<p>a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, lub/i</p> <p>b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia lub poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p>
7.	Upowszechnienie edukacji przedszkolnej.	Wniosek o dofinansowanie	1	0lub -2 pkt	<p>Upowszechnieniem edukacji przedszkolnej jest wzrost liczby dzieci rozumiany jako:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wykorzystanie już istniejących, dotychczas wolnych miejsc przedszkolnych w OWP;</li> <li>- stworzenie nowych miejsc przedszkolnych w OWP sfinansowanych ze środków pochodzących z RPO WO 2014-2020.</li> </ul> <p>0 pkt - nie zakłada się wzrostu liczby dzieci uczestniczących w edukacji przedszkolnej; 2 pkt. – zakłada się wzrost liczby dzieci uczestniczących w edukacji przedszkolnej;</p> <p>Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, lub/i</li> <li>b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</li> </ul> <p>Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia lub poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p>
8.	Projekt zakłada objęcie wsparciem miast średnich, w tym w szczególności miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze.	Wniosek o dofinansowanie	1	0, 2 lub 4 pkt	<p>Wsparcie dla średnich miast jest realizacją jednego z punktów <i>Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju (SOR)</i> i dotyczy miast powyżej 20 tys. mieszkańców oraz miast powyżej 15 tys. mieszkańców będących stolicami powiatów z wyłączeniem miast wojewódzkich. Lista miast średnich wskazana jest w załączniku nr 1 do dokumentu pn. <i>Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze</i> opracowanego na potrzeby <i>Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju</i>, natomiast lista miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze wskazana jest w załączniku nr 2 do wspomnianego dokumentu. Dokument pn. <i>Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze</i> stanowi załącznik do regulaminu konkursu.</p> <p>0 pkt - projekt nie zakłada objęcia wsparciem miast średnich, w tym w szczególności miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze.</p> <p>2 pkt – projekt zakłada objęcie wsparciem przynajmniej jedno miasto średnie spośród miast wskazanych</p>

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działania 9.1 Rozwój edukacji,  
poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej w ramach RPO WO 2014-2020,  
Nabór IV, Wersja nr 1, październik 2018 r.**

					<p>w załączniku nr 1 do dokumentu pn. <i>Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze</i>.</p> <p>2 pkt – projekt zakłada objęcie wsparciem przynajmniej jedno miasto średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze spośród miast wskazanych w załączniku nr 2 do dokumentu pn. <i>Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze</i>.</p> <p>Punkty sumują się za wyjątkiem sytuacji, gdy z listy miast wskazanych w załączniku nr 1 oraz listy miast wskazanych w załączniku nr 2 do dokumentu pn. <i>Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze</i> wybrano to samo miasto.</p>
--	--	--	--	--	--

*Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działanie 9.1 Rozwój edukacji, dla poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej  
w ramach RPO WO 2014-2020  
Nabór IV, Wersja nr 1, październik 2018 r.*



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



***Lista wskaźników na poziomie projektu  
dla Poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej  
w ramach RPO WO 2014-2020***

OPOLE, PAŹDZIERNIK 2018 r

**Załącznik nr 8** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działanie 9.1 Rozwój edukacji, dla poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej  
w ramach RPO WO 2014-2020

**Opracowanie:**

Departament Koordynacji Programów Operacyjnych  
Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego  
Opole, wrzesień 2018 r.

**Tabela 1** Zestawienie wskaźników EFS na poziomie projektu RPO WO 2014-2020

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
<b>Wskaźniki horyzontalne</b>						
1.	<i>Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami</i>	szt.	produkt	kluczowy	-	<p>Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty rozumie się obiekty budowlane, czyli konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.</p>

**Załącznik nr 8** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działanie 9.1 Rozwój edukacji, dla poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej  
w ramach RPO WO 2014-2020

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych.
2.	<i>Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych</i>	osoby	produkt	kluczowy	-	Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi). Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby, które skorzystały ze wsparcia w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Do wskaźnika powinni zostać wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym również np. uczniowie nabywający kompetencje w ramach zajęć szkolnych, jeśli wsparcie to dotyczy technologii informacyjno-komunikacyjnych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
3.	<i>Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami</i>	szt.	produkt	kluczowy	-	<p>Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie żywienia.</p> <p>Do wskaźnika wliczane są zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane</p> <p><i>Wyjaśnienie:</i> Jeśli projekt spełnia kryteria w/w definicji wnioskodawca powinien wykazać wartość „1”, w przeciwnym wypadku „0”. W przypadku projektów</p>

**Załącznik nr 8** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działanie 9.1 Rozwój edukacji, dla poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej  
w ramach RPO WO 2014-2020

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						partnerskich wskaźnik powinien być wykazany wyłącznie przez lidera projektu, bez względu na liczbę partnerów w projekcie realizujących wskaźnik.
4.	<i>Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne</i>	szt.	produkt	kluczowy	-	<p>Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK.</p> <p>Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ITC – Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/ produkcji, gromadzenia /przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe.</p> <p>W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie / szkolenie / zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik, w przypadku gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie</p>

**Załącznik nr 8** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działanie 9.1 Rozwój edukacji, dla poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej  
w ramach RPO WO 2014-2020

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p>z rozdziałem 3.3 <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>, nie należy wykazywać w module Uczestnicy projektów w SL2014.</p> <p>Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in. MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami.</p> <p>W przypadku, gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.</p>
<b>Wskaźniki wspólne EFS monitorowane we wszystkich priorytetach (CI)</b>						
1.	<i>Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie</i>	os.	produkt	kluczowy	Wskaźnik z ram wykonania	<p><i>Osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów.</i></p> <p>Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją Eurostat dla Polityki Rynku Pracy. Definicja uwzględnia zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu</p>

**Załącznik nr 8** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działanie 9.1 Rozwój edukacji, dla poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej  
w ramach RPO WO 2014-2020

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p>badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL), jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne.                      Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo, nawet jeśli spełniają kryteria dla bezrobotnych, zgodnie z ww. definicją.                      Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać jako osoby bezrobotne.                      Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.</p> <p>Informacje dodatkowe:                      Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która spełnia warunki definicji wskaźnika dot. osób bezrobotnych objętych wsparciem (tj. pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia) należy traktować jako bezrobotną.                      Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP).</p>
2.	<i>Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie</i>	os.	produkt	kluczowy	-	<p>Osoby bezrobotne definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie.</i>                      Definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku:</p>

**Załącznik nr 8** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działanie 9.1 Rozwój edukacji, dla poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej  
w ramach RPO WO 2014-2020

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p>- Młodzież (&lt;25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (&gt;6 miesięcy).</p> <p>- Dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (&gt;12 miesięcy).</p> <p>Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.</p> <p>Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.</p> <p>Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP).</p> <p>Informacje dodatkowe: Zgodnie z definicją osoby bezrobotnej, do okresu pozostawania bez pracy wlicza się również okres przed rejestracją w urzędzie pracy.</p>
3.	Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie	os.	produkt	kluczowy	-	<p>Bierni zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne).</p> <p>Definicja osób pracujących jak we wskaźniku: <i>liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie.</i></p> <p>Definicja osoby bezrobotnej tak jak we wskaźniku: <i>liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem.</i></p> <p>Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo.</p> <p>Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem</p>

**Załącznik nr 8** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
*Osi IX Wysoka jakość edukacji, działanie 9.1 Rozwój edukacji, dla poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej  
w ramach RPO WO 2014-2020*

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p>w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).</p> <p>Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.</p> <p>Informacje dodatkowe: Dzieci i młodzież do 18 r. ż. są co do zasady uznawane za osoby bierne zawodowo, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących (tj. poszukują pracy lub podjęły pracę).</p> <p>Studenci studiów stacjonarnych, którzy są zatrudnieni (również na część etatu) powinni być wykazywani jako osoby pracujące.</p> <p>Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która spełnia warunki definicji wskaźnika dot. osób bezrobotnych objętych wsparciem (tj. pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia) należy traktować jako bezrobotną.</p> <p>Doktorantów można uwzględniać we wskaźniku dot. biernych zawodowo, pod warunkiem, że nie są oni</p>

**Załącznik nr 8** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działanie 9.1 Rozwój edukacji, dla poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej  
w ramach RPO WO 2014-2020

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, należy traktować go jako osobę pracującą. Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP). Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją Eurostatu.
4.	<i>Liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie</i>	os.	produkt	kluczowy	-	Osoby bierne zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie</i> . We wskaźniku należy wykazać osoby bierne zawodowo, które nie uczestniczą w kształceniu lub szkoleniu. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.
5.	<i>Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie</i>	os.	produkt	kluczowy	-	Pracujący to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

**Załącznik nr 8** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działanie 9.1 Rozwój edukacji, dla poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej  
w ramach RPO WO 2014-2020

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p>1) Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.</p> <p>2) Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach).</p> <p>3) Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.</p> <p>Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją badania aktywności ekonomicznej ludności (LFS).</p>

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p><u>Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny</u> uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.</p> <p><u>Żołnierze poborowi</u>, którzy wykonywali określoną pracę, za którą otrzymywali wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk w czasie tygodnia odniesienia nie są uznawani za "osoby pracujące".</p> <p><u>Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim</u> (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”.</p> <p><u>Osoby przebywające na urlopie wychowawczym</u> (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego) są uznawane za „osoby bierne zawodowo”, chyba że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).</p> <p>„Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za "zatrudnienie". Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): <i>Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy.</i></p>

**Załącznik nr 8** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działanie 9.1 Rozwój edukacji, dla poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej  
w ramach RPO WO 2014-2020

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p>Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku prac, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymają się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy pokrywane są przez określony czas ze środków publicznych.</p> <p><a href="http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32003H0361:EN:HTML">http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32003H0361:EN:HTML</a></p> <p>Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, badanie aktywności ekonomicznej ludności (BAEL). Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Informacje dodatkowe: Studenci studiów stacjonarnych, którzy są zatrudnieni (również na część etatu) powinni być wykazywani jako osoby pracujące. Osoby przebywające na urlopie rodzicielskim lub wychowawczym w przypadku, gdy jednocześnie pracują w</p>

**Załącznik nr 8** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działanie 9.1 Rozwój edukacji, dla poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej  
w ramach RPO WO 2014-2020

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						niepełnym wymiarze czasu, uznawane są za osoby pracujące.
6.	<i>Liczba osób poniżej 25 lat objętych wsparciem w programie</i>	os.	produkt	kluczowy	-	Wskaźnik mierzy liczbę wszystkich uczestników projektu w wieku poniżej 25 lat objętych wsparciem w programie. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
7.	<i>Liczba osób powyżej 54 lat objętych wsparciem w programie</i>	os.	produkt	kluczowy	-	Wskaźnik mierzy liczbę osób w wieku powyżej 54 lat objętych wsparciem w programie. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
8.	<i>Liczba osób powyżej 54 lat, które są bezrobotne, łącznie z długotrwale bezrobotnymi, lub bierne zawodowo i nie uczestniczą w kształceniu lub szkoleniu objętych wsparciem w programie</i>	os.	produkt	kluczowy	-	We wskaźniku należy wykazać osoby bezrobotne łącznie z długotrwale bezrobotnymi oraz bierne zawodowo w wieku powyżej 54 lat, które nie uczestniczą w kształceniu lub szkoleniu. Definicja osób w wieku powyżej 54 lat jak we wskaźniku: <i>liczba osób w wieku powyżej 54 lat objętych wsparciem w programie</i> . Definicja osób bezrobotnych łącznie z długotrwale bezrobotnymi jak we wskaźniku: <i>liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie</i> . Osoby bierne zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie</i> . Osoby nieuczestniczące w kształceniu lub szkoleniu definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób biernych</i>

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p>zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie .  Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.</p>
9.	Liczba osób z wykształceniem podstawowym lub gimnazjalnym objętych wsparciem w programie	os.	produkt	kluczowy	-	<p>Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.  Wykształcenie PODSTAWOWE – programy w ramach poziomu ISCED 1 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) – wykształcenie podstawowe – <i>ma na celu przekazywanie uczniom podstawowych umiejętności w zakresie czytania, pisania i matematyki (tj. umiejętności czytania i pisania oraz liczenia) oraz wyrobienie solidnej podstawy do uczenia się i rozumienia kluczowych obszarów wiedzy, rozwoju osobistego i społecznego, jak również przygotowania się do kształcenia średniego I stopnia. Dotyczy nauki na poziomie podstawowym, bez specjalizacji lub ze specjalizacją w niewielkim stopniu. Jedynym warunkiem przyjęcia na ten poziom kształcenia jest z reguły wiek. Zwyczajowo i zgodnie z prawem, osoby przystępujące do nauki na tym poziomie nie mogą mieć mniej niż 6 i nie więcej niż 7 lat.</i>  Wykształcenie GIMNAZJALNE - programy w ramach poziomu ISCED 2 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) – wykształcenie gimnazjalne - <i>służy rozwojowi umiejętności nabytych na poziomie ISCED 1. Celem edukacyjnym w tym zakresie jest stworzenie fundamentów do rozwoju uczenia się przez całe życie, które</i></p>

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p><i>systemy edukacji mogą rozszerzać o dalsze możliwości kształcenia. Programy nauczania na tym poziomie są zazwyczaj w większym stopniu ukierunkowane na określone przedmioty, wprowadzając pojęcia teoretyczne do szerokiego zakresu zajęć tematycznych. Nauka na poziomie gimnazjum rozpoczyna się po 6 latach od poziomu ISCED 1. Uczniowie przystępują do nauki na poziomie gimnazjum są zwykle pomiędzy 12 a 13 rokiem życia.</i></p> <p>Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją UNESCO. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać tylko raz uwzględniając <b>najwyższy ukończony poziom ISCED, z wyjątkiem uczestników, którzy nie ukończyli jeszcze poziomu ISCED 1 i 2, ale są nadal w przyjętym w kraju zwyczajowo lub prawnie wieku obowiązku szkolnego.</b></p> <p>Informacje dodatkowe:  W przypadku osób, które nie ukończyły szkoły podstawowej i są powyżej wieku, w którym uzyskuje się wykształcenie na poziomie ISCED 1, należy przypisać im poziom ISCED 0.  W przypadku osób, które rozpoczęły naukę w szkole podstawowej i są w wieku, poniżej którego uzyskuje się poziom ISCED 1, należy przypisać im poziom ISCED 1.  Poziom wykształcenia ISCED 0 przypisuje się również dzieciom które uczestniczą w wychowaniu przedszkolnym.  w przypadku osób uczęszczających do 8-letniej szkoły podstawowej (po reformie systemu oświaty), które są poniżej wieku, w którym uzyskuje się poziom ISCED 2,</p>

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						należy przypisać im poziom ISCED 2. W przypadku osób uczęszczających do 8-letniej szkoły podstawowej, które są powyżej tego wieku, należy przypisać im poziom ISCED 0. Definicje na podstawie: ISCED 2011 (UNESCO) <a href="http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/UNESCO_GC_36C-19_ISCED_EN.pdf">http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/UNESCO_GC_36C-19_ISCED_EN.pdf</a>
10.	<i>Liczba osób z wykształceniem ponadgimnazjalnym lub policealnym objętych wsparciem w programie</i>	os.	produkt	kluczowy	-	<p>Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wykształcenie ponadgimnazjalne (poziom ISCED 3) : ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ISCED 3 z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie ISCED 1 (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat.</li> <li>- wykształcenie policealne (poziom ISCED 4) : ma na celu umożliwienie uczącym się zdobycia wiedzy, umiejętności i kompetencji na poziomie niższym od poziomu studiów wyższych. Programy na poziomie ISCED 4 -poziom policealny – są opracowane tak, aby zapewnić osobom, które ukończyły naukę na poziomie ISCED 3, zdobycie kwalifikacji niezbędnych do kontynuowania nauki na studiach wyższych lub do podjęcia pracy, jeżeli kwalifikacje nabyte przez nich na poziomie ISCED 3 tego nie umożliwiają. Biorąc pod</li> </ul>

**Załącznik nr 8** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działanie 9.1 Rozwój edukacji, dla poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej  
w ramach RPO WO 2014-2020

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						uwagę kompleksowość treści, programy na poziomie ISCED 4 nie mogą być uznawane za programy kształcenia wyższego, chociaż zdecydowanie odnoszą się do nauczania na poziomie policealnym. Ukończenie programu na poziomie ISCED 3 jest warunkiem przystąpienia do programów na poziomie ISCED 4. Programy nauczania na tym poziomie przygotowują do bezpośredniego wejścia na rynek pracy. Niektóre systemy edukacji oferują na tym poziomie programy ogólne. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać tylko raz uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED. Definicje na podstawie: ISCED 2011 (UNESCO) <a href="http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/UNESCO_GC_36C-19_ISCED_EN.pdf">http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/UNESCO_GC_36C-19_ISCED_EN.pdf</a>
11.	<i>Liczba osób z wykształceniem wyższym objętych wsparciem w programie</i>	os.	produkt	kluczowy	-	Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Wskaźnik mierzy liczbę osób z wykształceniem wyższym (poziom ISCED 5-8) zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia: - <b>ISCED 5</b> – studia krótkiego cyklu – są opracowane tak, aby zapewnić osobom uczącym się możliwość zdobycia profesjonalnej wiedzy, umiejętności i kompetencji. Opierają się one zwykle na praktycznej nauce, właściwej dla wykonywania danego zawodu i przygotowują studentów do wejścia na rynek pracy. Mogą jednak być też drogą do innych programów kształcenia wyższego. Programy kształcenia akademickiego poniżej poziomu studiów

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p>licencjackich lub równorzędne z nimi są także klasyfikowane jako poziom ISCED 5. Wymogiem przystąpienia do programów kształcenia na poziomie ISCED 5 jest pomyślne ukończenie nauki na poziomie 3 lub 4 ISCED z dostępem do kształcenia wyższego. Programy na poziomie ISCED 5 charakteryzują się większą złożonością merytoryczną niż programy na poziomach 3 i 4 ISCED, ale trwają krócej i są zwykle w mniejszym stopniu zorientowane na naukę teoretyczną niż programy na poziomie ISCED 6.</p> <p>- <b>ISCED 6</b> – studia licencjackie lub ich odpowiedniki – mają na celu dostarczenie studentom wiedzy akademickiej na poziomie średnio zaawansowanym lub wiedzy zawodowej, umiejętności i kompetencji, prowadzących do uzyskania dyplomu pierwszego stopnia lub jego odpowiednika. Programy na tym poziomie opierają się zwykle na nauce teoretycznej, ale mogą też obejmować zajęcia praktyczne. Są inspirowane przez najnowsze badania lub doświadczenie zawodowe. Naukę w ramach tych programów oferują uniwersytety i inne równorzędne z nimi uczelnie wyższe. Wymogiem przystąpienia do programów na tym poziomie jest zazwyczaj pomyślne ukończenie nauki na poziomie 3 lub 4 ISCED z dostępem do kształcenia wyższego. Przystąpienie do tych programów może zależeć od wyboru przedmiotów lub od stopni uzyskanych z programów na poziomie 3 i/lub 4 ISCED.</p>

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p>- <b>ISCED 7</b> – studia magisterskie lub ich odpowiedniki – mają na celu dostarczenie studentom wiedzy akademickiej na poziomie zaawansowanym oraz/lub wiedzy zawodowej, umiejętności i kompetencji, prowadzących do uzyskania dyplomu drugiego stopnia lub jego odpowiednika. Znaczną część programów na tym poziomie mogą stanowić prace badawcze, co jednak nie prowadzi jeszcze do przyznania stopnia doktora.</p> <p>- <b>ISCED 8</b> – studia doktoranckie lub ich odpowiedniki – przede wszystkim prowadzą do uzyskania wysokiego stopnia naukowego. Programy na tym poziomie ISCED koncentrują się na zaawansowanych i twórczych pracach badawczych. Dostęp do tych programów zapewniają zwykle tylko instytucje szkolnictwa wyższego, które prowadzą badania naukowe, np. uniwersytety.</p> <p>Osoby przystępujące do projektu należy wykazać tylko raz uwzględniając <b>najwyższy ukończony poziom ISCED</b>. Definicje na podstawie: ISCED 2011 (UNESCO) <a href="http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/UNESCO_GC_36C-19_ISCED_EN.pdf">http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/UNESCO_GC_36C-19_ISCED_EN.pdf</a></p>
12.	Liczba migrantów, osób obcego pochodzenia, mniejszości (w tym społeczności zmarginalizowane takie jak Romowie), objętych wsparciem w programie	os.	produkt	kluczowy	-	<p>Cudzoziemcy na stałe mieszkający w danym państwie, obywatele obcego pochodzenia lub obywatele należący do mniejszości.</p> <p>Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska.</p>

**Załącznik nr 8** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działanie 9.1 Rozwój edukacji, dla poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej  
w ramach RPO WO 2014-2020

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p>Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska.</p> <p>Osoby obcego pochodzenia to cudzoziemcy - każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów lub osoba, której co najmniej jeden z rodziców urodził się poza terenem Polski.</p> <p>Definicja opracowana na podstawie definicji wykorzystywanych przez: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP), ustawy o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz języku regionalnym z dnia 6 stycznia 2005 r. z późn. zm.</p>
13.	<i>Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie</i>	os.	produkt	kluczowy	-	<p>Przynależność do grupy osób z niepełnosprawnościami określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511 z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 882, z późn. zm.), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.</p> <p>IZ ma możliwość rozszerzenia ww. grupy również na inne osoby z niepełnosprawnościami (lub wybrane ich kategorie).</p>

**Załącznik nr 8** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działanie 9.1 Rozwój edukacji, dla poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej  
w ramach RPO WO 2014-2020

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p>Definicja opracowana na podstawie <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i>.</p> <p>Informacje dodatkowe: Potwierdzeniem statusu osoby z niepełnosprawnością jest w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lekkim, umiarkowanym i znacznym,</li> <li>- orzeczenie o niepełnosprawności wydane w stosunku do osób, które nie ukończyły 16 roku życia,</li> <li>- orzeczenie o niezdolności do pracy,</li> <li>- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności,</li> <li>- orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim,</li> <li>- inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.),</li> <li>- w przypadku osoby z zaburzeniami psychicznymi dokument potwierdzający stan zdrowia wydany przez lekarza, np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia.</li> </ul>
14.	<i>Liczba osób z innych grup w niekorzystnej sytuacji społecznej, objętych wsparciem w programie</i>	os.	produkt	kluczowy	-	Wskaźnik odnosi się do wszystkich grup uczestników w niekorzystnej sytuacji, takich jak osoby zagrożone wykluczeniem społecznym.

**Załącznik nr 8** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
*Osi IX Wysoka jakość edukacji, działanie 9.1 Rozwój edukacji, dla poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej  
w ramach RPO WO 2014-2020*

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p>Wskaźnik dotyczy cech powodujących niekorzystną sytuację społeczną, a nie objętych wskaźnikami dot. osób z niepełnosprawnościami, migrantów, osób obcego pochodzenia i mniejszości.</p> <p>Bezdomność i wykluczenie z dostępu do mieszkań oraz pochodzenie z obszarów wiejskich (wg stopnia urbanizacji DEGURBA 3) powinno zawsze być wykazywane we wskaźniku dot. innych grup w niekorzystnej sytuacji społecznej.</p> <p>Niekorzystna sytuacja dotycząca płci, statusu na rynku pracy - jak długotrwałe bezrobocie, wiek lub osiągnięcie wykształcenia co najmniej na poziomie ISCED 1, objęta jest wspólnymi wskaźnikami i nie powinna być uwzględniana w tym wskaźniku.</p> <p>Przykładem takiego uczestnika może być osoba z wykształceniem na poziomie ISCED 0 (przez co należy rozumieć brak ukończenia poziomu ISCED 1) i jest poza wiekiem typowym dla ukończenia poziomu ISCED 1. Innym przykładem uczestników, których należy wykazać we wskaźniku są byli więźniowie, narkomani itp. W przypadku, kiedy dana osoba zostaje uznana za znajdującą się w niekorzystnej sytuacji (np. z ww. powodu wykształcenia) jest jednocześnie np. osobą z niepełnosprawnościami, należy ją wykazać w obu wskaźnikach (dot. niepełnosprawności oraz niekorzystnej sytuacji).</p>

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
15.	<i>Liczba osób bezdomnych lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie</i>	os.	produkt	kluczowy	-	<p>Osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań. Bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bez dachu nad głową (osoby żyjące w surowych i alarmujących warunkach)</li> <li>2. Bez miejsca zamieszkania (osoby przebywające w schroniskach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla imigrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/karne/szpitalne, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności - specjalistyczne zakwaterowanie wspierane)</li> <li>3. Niezabezpieczone zakwaterowanie (osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą)</li> <li>4. Nieodpowiednie warunki mieszkaniowe (konstrukcje tymczasowe, mieszkania substandardowe - lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, skrajne przeludnienie).</li> </ol> <p>Osoby dorosłe mieszkające z rodzicami nie powinny być wykazywane we wskaźniku, chyba że wszystkie te osoby są bezdomne lub mieszkają w nieodpowiednich i niebezpiecznych warunkach.</p>

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
16.	<i>Liczba osób pochodzących z obszarów wiejskich</i>	os.	produkt	kluczowy	-	Osoby pochodzące z obszarów wiejskich należy rozumieć jako osoby przebywające na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3). Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie. Uczestnik może charakteryzować się kilkoma cechami wskazującymi na szczególną sytuację. Dane będą gromadzone na podstawie Local Administrative Unit level of LAU 2 (lokalna administracja/gminy). Kategoria 3 DEGURBY powinna być określana na podstawie: <a href="http://ec.europa.eu/eurostat/web/nuts/local-administrative-units">http://ec.europa.eu/eurostat/web/nuts/local-administrative-units</a> tabela dla roku odniesienia 2012.
17.	<i>Liczba projektów zrealizowanych w pełni lub częściowo przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe</i>	szt.	produkt	kluczowy	-	"Partnerzy społeczni" to termin szeroko używany w całej Europie w odniesieniu do przedstawicieli pracodawców i pracowników (organizacji pracodawców i związków zawodowych). Organizacja pozarządowa (NGO) to organizacja założona przez obywateli z własnej inicjatywy, która nie działa dla osiągnięcia zysku i jest zorganizowana na szczeblu lokalnym, krajowym lub międzynarodowym. Organizacje pozarządowe - zorientowane na działanie i prowadzone przez ludzi, którym przyświeca wspólny cel – realizują szereg usług i funkcji humanitarnych, przedstawiają rządowi państw obawy obywateli, wspierają i monitorują realizację polityk oraz stymulują udział polityków poprzez dostarczanie informacji. Projekt jest częściowo realizowany przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe, kiedy wśród

**Załącznik nr 8** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działanie 9.1 Rozwój edukacji, dla poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej  
w ramach RPO WO 2014-2020

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p>projektodawców (rozumianych jako beneficjentów lub partnerów projektu) znajdują się m.in. partnerzy społeczni lub organizacje pozarządowe.</p> <p>Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicjami Eurofound (partnerzy społeczni) oraz NGO Global Network (organizacje pozarządowe).</p> <p>Wskaźnik obejmuje beneficjentów inicjujących i wdrażających projekty zgodnie z art. 2 Rozporządzenia nr 1303/2013.</p> <p>Wskaźnik nie podlega monitorowaniu na poziomie projektu. Za pomiar wskaźnika odpowiada Instytucja Zarządzająca, która raportuje z wykonania na podstawie danych generowanych z SL2014.</p> <p>Informacje dodatkowe: Wskaźnik jest monitorowany przez Instytucje Zarządzające na podstawie danych z umów wprowadzanych do systemu SL2014.</p>
18.	<i>Liczba projektów obejmujących administrację publiczną lub służby publiczne na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym</i>	szt.	produkt	kluczowy	-	<p>Europejski Fundusz Społeczny wzmacnia zdolności instytucjonalne i skuteczność administracji publicznej na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym.</p> <p>We wskaźniku należy wykazać projekty realizowane w celu zapewnienia wsparcia w ww. obszarach. Za służby publiczne uznaje się publiczne lub prywatne podmioty, które świadczą usługi publiczne (w przypadku usług publicznych zleczanych przez państwo podmiotom prywatnym lub świadczonych w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego).</p>

**Załącznik nr 8** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działanie 9.1 Rozwój edukacji, dla poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej  
w ramach RPO WO 2014-2020

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						Wskaźnik nie podlega monitorowaniu na poziomie projektu. Za pomiar wskaźnika odpowiada Instytucja Zarządzająca, która raportuje z wykonania na podstawie danych generowanych z SL2014. Informacje dodatkowe: Wskaźnik jest monitorowany przez Instytucje Zarządzające na podstawie danych z umów wprowadzanych do systemu SL2014.
19.	<i>Liczba projektów ukierunkowanych na trwałą udział kobiet w zatrudnieniu i rozwój ich kariery zawodowej</i>	szt.	produkt	kluczowy	-	<i>We wskaźniku należy wykazać projekty realizowane w celu zwiększenia trwałego udziału kobiet w zatrudnieniu, a tym samym zwalczania feminizacji ubóstwa, zmniejszenia podziału ze względu na płeć i zwalczania stereotypów dotyczących płci na rynku pracy. W zakresie kształcenia i szkolenia - upowszechnienie godzenia życia zawodowego i prywatnego oraz równego podziału obowiązków związanych z opieką pomiędzy mężczyznami i kobietami.</i> Definicja opracowana na podstawie:- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego nr 1304/2013, Art. 7. Promowanie równości między kobietami i mężczyznami. Sformułowania zapisane kursywą są identyczne jak w rozporządzeniu dot. EFS. Wskaźnik nie podlega monitorowaniu na poziomie projektu. Za pomiar wskaźnika odpowiada Instytucja Zarządzająca, która raportuje z wykonania na podstawie danych generowanych z SL2014. Informacje dodatkowe:

**Załącznik nr 8** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
*Osi IX Wysoka jakość edukacji, działanie 9.1 Rozwój edukacji, dla poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej  
w ramach RPO WO 2014-2020*

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						Wskaźnik jest monitorowany przez Instytucje Zarządzające na podstawie danych z umów wprowadzanych do systemu SL2014..
20.	Liczba objętych wsparciem w programie mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym przedsiębiorstw spółdzielczych i przedsiębiorstw ekonomii społecznej)	szt.	produkt	kluczowy	-	<p>Liczba wspieranych mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw, w tym przedsiębiorstw spółdzielczych i przedsiębiorstw ekonomii społecznej. <i>Za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną.</i></p> <p><i>Pułap zatrudnienia oraz pułapy finansowe określające kategorię przedsiębiorstwa - na kategorię mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) składają się przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników, których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.</i></p> <p>W kategorii mikroprzedsiębiorstwa należy uwzględnić również osoby prowadzące działalność na własny rachunek. Tylko MŚP, które korzystają bezpośrednio ze wsparcia powinny być uwzględniane do wskaźnika, tj. w przypadku kiedy wsparcie jest dedykowane dla konkretnego przedsiębiorstwa. Jeżeli na przykład pracownik z MŚP z własnej inicjatywy uczestniczy w szkoleniu, nie należy tego uwzględniać we wskaźniku dotyczącym MŚP, ponieważ jest to tylko wsparcie pośrednie dla przedsiębiorstwa. MŚP będące jedynie beneficjentami projektu także nie powinny być odnotowywane w tym wskaźniku.</p>

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z zaleceniem Komisji. Definicje na podstawie: Zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (2003/361/WE). Do podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą zalicza się również przedsiębiorstwo spółdzielcze i przedsiębiorstwo ekonomii społecznej.
21.	<i>Liczba osób biernych zawodowo, poszukujących pracy po opuszczeniu programu</i>	os.	rezultat bezpośredni	kluczowy	-	Osoby bierne zawodowo w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, które otrzymały wsparcie z EFS i które poszukują pracy po opuszczeniu projektu. Wskaźnik ten należy rozumieć jako zmianę statusu zatrudnienia po opuszczeniu programu w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do interwencji EFS: w chwili wejścia do projektu EFS – uczestnik bierny zawodowo, a w ciągu 4 tygodni po opuszczeniu projektu – osoba poszukująca pracy. Osoby bierne zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w ramach programu.</i> Osoby poszukujące pracy definiowane są jako osoby niepracujące, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Mogą to być osoby zarejestrowane jako bezrobotne lub poszukujące pracy w publicznych służbach zatrudnienia (PSZ) lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki. Osoby zarejestrowane jako poszukujące pracy w PSZ należy

**Załącznik nr 8** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działanie 9.1 Rozwój edukacji, dla poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej  
w ramach RPO WO 2014-2020

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						wliczać do wskaźnika nawet jeśli nie mogą od razu podjąć zatrudnienia. Osoby poszukujące pracy definiowane są jak we wskaźniku <i>liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie</i> . Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Definicja opracowana na podstawie definicji wykorzystywanych przez: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy.
22.	<i>Liczba osób, które podjęły kształcenie lub szkolenie po opuszczeniu programu</i>	os.	rezultat bezpośredni	kluczowy	-	Osoby, które otrzymały wsparcie Europejskiego Funduszu Społecznego, i które podjęły kształcenie (uczenie się przez całe życie, kształcenie formalne) lub szkolenie pozazakładowe/wewnątrzzakładowe, szkolenia zawodowe etc.) bezpośrednio po opuszczeniu projektu. Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Wskaźnik ten należy rozumieć jako zmianę sytuacji po opuszczeniu programu w stosunku do stanu w momencie przystąpienia do interwencji EFS (osoba nieuczestnicząca w kształceniu/szkoleniu w chwili wejścia do programu EFS). Źródło finansowania szkolenia/kształcenia jest nieistotne. Informacje dodatkowe: Wskaźnik nie obejmuje uczniów, tj. dzieci i młodzieży uczącej się oraz osób dorosłych, jeśli w dniu przystąpienia do projektu osoby te kształciły się.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
23.	Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu	os.	rezultat bezpośredni	kluczowy	-	<p>Osoby, które otrzymały wsparcie Europejskiego Funduszu Społecznego i uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu projektu. <i>Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.</i></p> <p>Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.</p> <p>Źródło: Komisja Europejska, Europejskie Ramy Kwalifikacji <a href="http://ec.europa.eu/eqf/terms_en.htm">http://ec.europa.eu/eqf/terms_en.htm</a></p> <p>Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją Europejskich Ram Kwalifikacji. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje osiągnięte w wyniku operacji Europejskiego Funduszu Społecznego. Powinny one być zgłaszane tylko raz dla uczestnika/projektu.</p> <p>Informacje dodatkowe: Szczegółowe informacje dotyczące uznawania kwalifikacji w projektach EFS zawarto w załączniku nr 8 do wytycznych. Osoby uzyskujące kwalifikacje w trakcie realizacji projektu należy również wliczać do wskaźnika. Jeżeli okres oczekiwania na wyniki egzaminu jest dłuższy niż 4 tygodnie od zakończenia udziału w projekcie, ale egzamin odbył się w trakcie tych 4 tygodni, wówczas można uwzględnić osoby we wskaźniku (po otrzymaniu wyników egzaminu). We wskaźniku należy uwzględnić jednak tylko te osoby, które otrzymały wyniki egzaminu do czasu ostatecznego rozliczenia projektu.</p>

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
24.	Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu	os.	rezultat bezpośredni	kluczowy	-	<p>Osoby bezrobotne lub biernie zawodowo, które po uzyskaniu wsparcia Europejskiego Funduszu Społecznego podjęły zatrudnienie (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) bezpośrednio po opuszczeniu projektu. Osoby bezrobotne definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie.</i></p> <p>Osoby biernie zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie.</i></p> <p>Definicja pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, jak we wskaźniku: <i>liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie.</i></p> <p>Wskaźnik należy rozumieć, jako zmianę statusu na rynku pracy po opuszczeniu programu, w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do interwencji EFS (uczestnik bezrobotny lub bierny zawodowo w chwili wejścia do programu EFS).</p> <p>Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Tym samym, we wskaźniku należy uwzględniać wszystkie osoby, które w okresie do czterech tygodni po zakończeniu udziału w projekcie podjęły zatrudnienie.</p> <p>Definicja opracowana na podstawie definicji wykorzystywanych przez: Eurostat, baza danych Polityki</p>

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						Rynku Pracy (LMP), badanie aktywności ekonomicznej ludności (BAEL).
25.	Liczba osób w niekorzystnej sytuacji społecznej poszukujących pracy, uczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, zdobywających kwalifikacje, zatrudnionych (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) po opuszczeniu programu	os.	rezultat bezpośredni	kluczowy	-	<p>Osoby w niekorzystnej sytuacji definiowane są jak we wskaźnikach:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- liczba migrantów, osób obcego pochodzenia, mniejszości (w tym społeczności zmarginalizowane takie jak Romowie)</li> <li>- liczba osób z niepełnosprawnościami</li> <li>- liczba osób z innych grup znajdujących się w niekorzystnej sytuacji społecznej.</li> </ul> <p>Poszukiwanie pracy definiowane jest jak we wskaźniku: liczba osób biernych zawodowo, poszukujących pracy po opuszczeniu programu.</p> <p>Podjęcie kształcenia lub szkolenia definiowane jest jak we wskaźniku: liczba osób, które podjęły kształcenie lub szkolenie po opuszczeniu programu.</p> <p>Uzyskanie kwalifikacji definiowane jest jak we wskaźniku: liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu.</p> <p>Zatrudnienie definiowane jest jak we wskaźniku: liczba osób pracujących po opuszczeniu programu.</p> <p>Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.</p> <p>Informacje dodatkowe:</p> <p>Kryteria dotyczące poszukiwania pracy, uczestniczenia w kształceniu lub szkoleniu, zdobycia kwalifikacji, podjęcia pracy po opuszczeniu programu nie powinny być</p>

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						traktowane łącznie w celu uznania, że wskaźnik został osiągnięty.
<b>Oś priorytetowa IX Wysoka jakość edukacji</b>						
<b>Działanie 9.1 Rozwój edukacji</b>						
<b>Poddziałanie 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej</b>						
1.	Liczba dzieci objętych w ramach programu dodatkowymi zajęciami zwiększającymi ich szanse edukacyjne w edukacji przedszkolnej	os.	produkt	kluczowy	-	Liczba dzieci uczestniczących w wychowaniu przedszkolnym (niezależnie od wieku), które zostały objęte wsparciem bezpośrednim w postaci dodatkowych zajęć zwiększających ich szanse edukacyjne w ramach edukacji przedszkolnej. Wsparcie polega na rozszerzeniu oferty placówki przedszkolnej o zajęcia zwiększające szanse edukacyjne dzieci, tj. realizowane w celu wyrównania stwierdzonych deficytów (np. zajęcia z logopedą, psychologiem, pedagogiem i terapeutą itp.), a także w celu podnoszenia jakości edukacji przedszkolnej..
2.	Liczba miejsc wychowania przedszkolnego dofinansowanych w programie	szt.	produkt	kluczowy	-	Wskaźnik mierzy liczbę nowoutworzonych miejsc dla dzieci w: - ośrodkach wychowania przedszkolnego (tj. przedszkolach, oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych, innych formach wychowania przedszkolnego), - istniejącej bazie oświatowej, - nowej bazie lokalowej, w wyniku wsparcia udzielonego w projekcie. Wskaźnik mierzy również liczbę istniejących miejsc wychowania przedszkolnego dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami w wyniku wsparcia

**Załącznik nr 8** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działanie 9.1 Rozwój edukacji, dla poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej  
w ramach RPO WO 2014-2020

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						udzielonego w projekcie, zgodnie z zapisami <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.</i> Za moment pomiaru należy uznać utworzenie nowego miejsca wychowania przedszkolnego albo dostosowanie istniejącego miejsca do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami.
3.	<i>Liczba nauczycieli objętych wsparciem w programie</i>	os.	produkt	kluczowy	-	Liczba nauczycieli wychowania przedszkolnego, szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem w programie. Formy wsparcia oraz typy szkół zostały opisane w <i>Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.</i>
4.	<i>Liczba nauczycieli pochodzących z obszarów wiejskich</i>	os.	produkt	specyficzny	-	Nauczyciele wychowania przedszkolnego pochodzący z obszarów wiejskich zgodnie z definicją zawartą w części dot. wskaźników EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych dla wskaźnika <i>Liczba osób pochodzących z obszarów wiejskich.</i>
5.	<i>Liczba dzieci pochodzących z obszarów wiejskich</i>	os.	produkt	specyficzny	-	Dzieci objęte wsparciem pochodzące z obszarów wiejskich zgodnie z definicją zawartą w części dot. wskaźników EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych dla wskaźnika <i>Liczba osób pochodzących z obszarów wiejskich.</i>

**Załącznik nr 8** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działanie 9.1 Rozwój edukacji, dla poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej  
w ramach RPO WO 2014-2020

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
6.	<i>Liczba ośrodków wychowania przedszkolnego objętych wsparciem w programie</i>	szt.	produkt	specyficzny	-	Liczba przedszkoli lub innych form wychowania przedszkolnego (zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty), objętych wsparciem w ramach projektu.  Za moment pomiaru wskaźnika należy uznać datę podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
7.	<i>Liczba dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi objętych wsparciem w procesie indywidualizacji</i>	os.	produkt	specyficzny	-	Liczba dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, których objęto działaniami dot. indywidualizacji pracy z dzieckiem w ramach projektu. Specjalne potrzeby edukacyjne - potrzeby, które w procesie rozwoju dzieci wynikają z: a) zaburzeń (np. rozwojowych, obniżonych możliwości intelektualnych, wad wymowy), b) niepełnosprawności (np. upośledzenie umysłowe, niewidzenie i słabe widzenie, niesłyszenie i słabe słyszenie, afazja, niepełnosprawność ruchowa, całościowe zaburzenie rozwojowe ze spektrum autyzmu, w tym zespół Aspergera, niepełnosprawności sprzężone), c) choroby przewlekłej, d) niedostosowania społecznego albo zagrożenia niedostosowaniem społecznym, e) zaburzeń w funkcjonowaniu emocjonalno-społecznym, powstających m. in. w wyniku sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,

**Załącznik nr 8** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działanie 9.1 Rozwój edukacji, dla poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej  
w ramach RPO WO 2014-2020

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p>f) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,</p> <p>g) specyficznych trudności w uczeniu się, w tym niepowodzeń edukacyjnych,</p> <p>h) szczególnych uzdolnień,</p> <p>i) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi.</p> <p>Za moment pomiaru wskaźnika należy przyjąć rozpoczęcie uczestnictwa dziecka w ramach zajęć projektowych.</p>
8.	<i>Liczba miejsc wychowania przedszkolnego dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami dofinansowanych w programie</i>	szt.	produkt	specyficzny	-	<p>Liczba dostosowanych istniejących oraz nowoutworzonych miejsc dla dzieci z niepełnosprawnościami w:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ośrodkach wychowania przedszkolnego (tj. przedszkolach, oddziałach przedszkolnych szkołach podstawowych, innych formach wychowania przedszkolnego),</li> <li>- istniejącej bazie oświatowej,</li> <li>- innych budynkach gminnych,</li> </ul> <p>w wyniku wsparcia udzielonego w projekcie.</p> <p>Dzieci z niepełnosprawnościami zgodnie z definicją zawartą w części dot. wskaźników EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych dla wskaźnika <i>Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie</i>.</p>
9.	<i>Udział projektu w odniesieniu do obszaru</i>	%	produkt	specyficzny	-	Wskaźnik obrazuje w jakim stopniu (%) projekt dotyczy części rewitalizacyjnej projektu. Jeżeli projekt w całości

**Załącznik nr 8** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działanie 9.1 Rozwój edukacji, dla poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej  
w ramach RPO WO 2014-2020

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
	<i>objętego programem rewitalizacji</i>					wynika z programu rewitalizacji lub ma zasięg horyzontalny, ale w całości sprofilowany jest na obszary objęte rewitalizacją to wartość wskaźnika będzie wynosiła 100%. W przypadku projektów, które dotyczą obszarów objętych programami rewitalizacyjnymi tylko w części (np. projekty o szerszym charakterze takie jak projekty „miękkie” nakierowane na specyficzne grupy odbiorców efektów tych projektów), udział projektu w odniesieniu do obszaru programu rewitalizacji należy oszacować proporcjonalnie do wydatków planowanych do poniesienia/ lub poniesionych na tym obszarze. Definicja programu rewitalizacji zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020</i> .
<b>10.</b>	<i>Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu</i>	os.	rezultat bezpośredni	kluczowy	-	Definicja kwalifikacji jest zgodna z definicją zawartą w części dot. wskaźników EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych dla wskaźnika <i>liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu</i> .  Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

**Załącznik nr 8** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
*Osi IX Wysoka jakość edukacji, działanie 9.1 Rozwój edukacji, dla poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej  
w ramach RPO WO 2014-2020*

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p>a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,</p> <p>b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych. Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/ przeprowadzającą nabór projektów,</p> <p>c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,</p> <p>d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.</p> <p>Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.</p> <p>Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.</p>

*Załącznik nr 9 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działania 9.1 Rozwój edukacji,  
poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej w ramach RPO WO 2014-2020,  
Nabór IV, Wersja nr 1, październik 2018 r.*



## **PODZIAŁ JEDNOSTEK PRZESTRZENNYCH WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO WG KLASYFIKACJI DEGURBA**

Zbierając od uczestników dane dotyczące miejsca zamieszkania, należy mieć na uwadze, iż w perspektywie finansowej 2014-2020 obszary wiejskie należy rozumieć zgodnie ze stopniem urbanizacji ujętym w klasyfikacji DEGURBA. Zgodnie z klasyfikacją DEGURBA jednostki przestrzenne przyporządkowane są do następujących kategorii: słabo zaludnione, pośrednie, gęsto zaludnione. Założenia metodologiczne DEGURBA opierają się na kryterium gęstości zaludnienia i minimalnej liczby ludności.

Zaklasyfikowanie terenów jako<sup>1</sup>:

- ⇒ **obszary słabo zaludnione (wiejskie)** – 50% ludności zamieszkuje obszary wiejskie<sup>2</sup>;
- ⇒ **pośrednie (miasta, przedmieścia)** – poniżej 50% ludności zamieszkuje obszary wiejskie i poniżej 50% ludności obszary o dużej gęstości zaludnienia<sup>3</sup>;
- ⇒ **tereny gęsto zaludnione (miasta, centra miejskie, obszary miejskie)** – przynajmniej 50% ludności zamieszkuje obszary gęsto zaludnione.

Według definicji Eurostat do terenów gęsto zaludnionych w województwie opolskim zalicza się Miasto Opole. Natomiast do terenów pośrednich gminy: Brzeg, Kluczbork, Prudnik, Kędzierzyn-Koźle, Krapkowice, Zdzeszowice, Zawadzkie. Pozostałe gminy województwa opolskiego stanowią obszary wiejskie.

Poniżej przedstawiono mapę województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA.

<sup>1</sup> [http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/miscellaneous/index.cfm?TargetUrl=DSP\\_DEGURBA](http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/miscellaneous/index.cfm?TargetUrl=DSP_DEGURBA), 28.10.2014 r.

<sup>2</sup> Obszary wiejskie - 300 osób/km<sup>2</sup> na obszarze, którym minimalna liczba ludności wynosi 5 000 mieszkańców.

<sup>3</sup> Obszary o dużej gęstości zaludnienia - 1500 osób/km<sup>2</sup> na obszarze, którym minimalna liczba wynosi 50 000 mieszkańców

**Załącznik nr 9 do REGULAMINU KONKURSU** dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działania 9.1 Rozwój edukacji,  
poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej w ramach RPO WO 2014-2020,  
Nabór IV, Wersja nr 1, październik 2018 r.

**Mapa nr 1. Klasyfikacja jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg definicji DEGURBA**



Źródło: Opracowanie własne IZRPOWO 2014-2020 wg danych Eurostatu.

*Załącznik nr 10 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej,  
w ramach RPO WO 2014-2020,  
Nabór IV, Wersja nr 1, październik 2018 r.*



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



**DELIMITACJA MIAST ŚREDNICH  
TRACĄCYCH FUNKCJE  
SPOŁECZNO-GOSPODARCZE  
opracowano dla potrzeb Strategii na  
rzecz  
Odpowiedzialnego Rozwoju**

Opole, październik 2018



POLSKA AKADEMIA NAUK

INSTYTUT GEOGRAFII I PRZESTRZENNEGO ZAGOSPODAROWANIA  
im. S. Leszczyckiego

00-818 Warszawa, ul. Twarda 51/55, <http://www.igipz.pan.pl/>

---

*tel. (22) 6978841, fax (22) 6206221, e-mail: [igipz@twarda.pan.pl](mailto:igipz@twarda.pan.pl), <http://www.igipz.pan.pl/>*

## **DELIMITACJA MIAST ŚREDNICH TRACĄCYCH FUNKCJE SPOŁECZNO-GOSPODARCZE**

opracowano dla potrzeb Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju

Opracował: Przemysław Śleszyński  
Instytut Geografii i Przestrzennego Zagospodarowania PAN

Warszawa, listopad 2016 r.

---

## 1. WPROWADZENIE

Wybór miast średnich<sup>1</sup> do kompleksowego wsparcia polityką rozwoju wiąże się z faktem, że pełnią one szczególnie ważną rolę stabilizującą w policentrycznym systemie osadniczym. Prawidłowe wykształcenie i funkcjonowanie tego systemu wpływa zaś pozytywnie na spójność terytorialną, zmniejszanie dysproporcji rozwojowych i tendencji do nadmiernej koncentracji, obniżanie kosztów działalności, większe prawdopodobieństwo wystąpienia efektów synergicznych, osłabianie negatywnych sprzężeń zwrotnych oraz komplementarną współpracę sieciową. Systemy typu policentrycznego są zatem bardziej konkurencyjne i efektywne.

Transformacja polityczna i społeczno-gospodarcza po 1989 r. spowodowała silną deindustrializację większości miast i problemy z utrzymaniem ich bazy ekonomicznej. Wiele ośrodków, zwłaszcza średnich i mniejszych, opartych o monofunkcyjne zakłady przemysłowe, popadło w poważny regres społeczno-gospodarczy. Z kolei reforma administracyjna 1999 r. spowodowała dalsze zmiany w lokalizacji różnego rodzaju działalności miastotwórczych i w przypadku wielu ośrodków nasiliła problemy wynikające z różnic w położeniu w hierarchii administracyjno-osadniczej, w tym wyłukiwania funkcji. Obserwowana i narastająca depopulacja kraju dodatkowo pogłębiła problemy społeczno-gospodarcze w przypadku większości ośrodków miejskich.

Pomimo korzystnego historycznego wykształcenia się pełnej sieci miast o różnej wielkości i dość równomiernym rozmieszczeniu geograficznym, polski system osadniczy po 1990 r. pozostaje w stanie coraz większej nierównowagi. Następuje tak skutek tendencji polaryzacyjnych, polegających zwłaszcza na koncentracji zasobów i potencjałów w największych ośrodkach, w tym w Warszawie oraz reorganizacji, w tym destrukcji powiązań funkcjonalnych pomiędzy ośrodkami różnego typu. Dochodzi do coraz większej dywergencji zasobów kapitałowych i ludzkich, potęgujących problemy demograficzne, społeczne i ekonomiczne, zwłaszcza na peryferiach. Tymczasem miasta średnie na obszarach poza oddziaływaniem największych aglomeracji – stolic województw, są głównymi ośrodkami organizującymi układy społeczno-gospodarcze. Ich pozycja wpływa bezpośrednio na rozwój zapleczy i terenów wiejskich, w tym marginalizowanych obszarów problemowych. Wzmocnienie sieci miast i ich silniejsze powiązanie z miejscami degradacji społeczno-gospodarczej powinno korzystnie przyczynić się zarówno do zapewnienia stabilniejszych podstaw rozwojowych samych ośrodków miejskich, komplementarności funkcji w różnych układach, jak też dyfuzji bodźców wzrostowych oraz „wydźwigania” podupadających obszarów z pułapek kryzysowych.

W grupie miast średnich występują niekorzystne tendencje związane z ich silnym różnicowaniem się, w tym osłabianiem ich znaczenia społeczno-gospodarczego oraz dysfunkcjach w zakresie powiązań pomiędzy nimi, jak też otoczeniem. Skutkuje to pogłębianiem się różnic rozwojowych w układach regionalnych i lokalnych. Problemy rozwojowe dotyczą m.in. spadku liczby ludności (zwłaszcza lepiej wykształconej w wieku produkcyjnym mobilnym, osób rzutkich i przedsiębiorczych), pogarszania się struktury wieku (w tym zwłaszcza starzenia się populacji), nierównowagi popytowo-podażowej na lokalnych rynkach pracy (powodującej nadmierne, kosztowne i szkodliwe dla organizacji życia społecznego dojazdy do pracy), utraty funkcji ekonomicznych (w tym zwłaszcza utraty działalności i zmniejszania się liczby siedzib dużych przedsiębiorstw, osłabiania bazy ekonomiczno-budżetowej samorządów), różnorodnych problemów społecznych (polaryzacja, wykluczenie, patologie i in.) oraz niezadowolającej na ogół dostępności transportowej, w tym powiązań z innymi miastami i regionami transportem publicznym oraz efektywności kosztów i czasu przejazdu. W ośrodkach tych zachodzi także suburbanizacja i związana z tym dekoncentracja zasobów społeczno-ekonomicznych, przyczyniając się do wzrostu obciążeń związanych z obsługą infrastrukturalną, w tym transportową. Rozpraszanie osadnictwa wokół miast i ekstensywność zagospodarowania skutkuje niższą efektywnością ekonomiczną i wzrostem kosztów publicznych.

---

<sup>1</sup> Przyjmuje się, że są to miasta powyżej 20 tys. mieszkańców z wyłączeniem miast wojewódzkich oraz miasta 15-20 tys. mieszkańców będące stolicami powiatów. W tej grupie znajduje się faktycznie kilka miast dużych (powyżej 100 tys. mieszkańców – m.in. Radom, Tarnów, Wrocław).

W powyższym kontekście, wiele opracowań naukowych i eksperckich wskazuje na zagrożenia związane z destabilizacją polskiego policentrycznego systemu osadniczego, takimi jak hipertrofia (nadmierna dominacja) funkcji (Wyżnikiewicz 1999, Lijewski 2003), zwłaszcza na wyższych szczeblach hierarchii osadniczej (Śleszyński 2007, Rogacki 2012), „wypłukiwanie” funkcji (Korcelli 2003, Smętkowski 2007, Śleszyński 2009), zaburzenia w powiązaniach i relacjach między miastami (Komornicki i Siłka 2011), brak efektów synergii przy nawet sprzyjających ciężeniach grawitacyjnych (Śleszyński 2015), niezrównoważenie systemu osadniczo-regionalnego (Korcelli 2007, Sokołowski 2014, Zaborowski 2014), zwłaszcza pod względem popytu i podaży na rynku pracy (Kryńska 2010).

W rozwiązywaniu problemów miast średnich niewystarczająca jest skuteczność stosowanych dotychczas sposobów prowadzenia polityki rozwoju. Instrumenty wsparcia finansowego uzależnione są często od wybiórczej aktywności i kompetencji zainteresowanych samorządów oraz ich zdolności do realizacji projektów rozwojowych, umiejętności pozyskiwania środków i inwestorów, budowania zgody społecznej wokół spraw strategicznych ponad podziałami politycznymi, wreszcie umiejętności zarządczych.

W sumie wymienione czynniki silnie uzasadniają podjęcie wobec miast średnich zindywidualizowanej polityki rozwoju, w tym interwencji publicznej. Nadrzędnym celem powinno być tu przywrócenie stabilizującej oraz prorozwojowej lokalnie i regionalnie roli tych ośrodków, które utraciły lub tracą swój potencjał społeczno-gospodarczy i pełnione funkcje w systemie osadniczym kraju. Konieczne jest wsparcie funkcji miast średnich w celu aktywizacji ich zasobów i potencjałów, mogących skutecznie przeciwstawić się procesom polaryzacyjnym.

Szczegółowe cele polityki rozwoju ukierunkowanej terytorialnie wobec wybranych miast średnich, marginalizowanych i tracących funkcje społeczno-gospodarcze, wynikają z konieczności:

- stabilizacji i przywracania ich roli w policentrycznym systemie osadniczym,
- tworzeniu efektywnych powiązań funkcjonalnych w różnych układach hierarchicznych i sieciowych,
- restrukturyzacji i reindustrializacji (zwłaszcza w większych ośrodkach z tej grupy),
- tworzeniu warunków do rozwoju przedsiębiorczości (w szczególności o charakterze innowacyjnym),
- zwiększanie aktywności zawodowej ich mieszkańców oraz mobilności (bez konieczności zwiększania skali dojazdów do pracy),
- poprawie jakości życia mieszkańców poprzez rozwój i łatwiejszy dostęp do usług publicznych (optymalizacja dostępności w różnych skalach osadniczo-przestrzennych).
- racjonalizacji zagospodarowania przestrzennego, w tym ograniczanie rozpraszania zabudowy.

W celu zaplanowania odpowiednich działań wobec miast średnich przeprowadzono szczegółową analizę tego typu ośrodków, w której zajmowano się analizą zmian w koncentracji funkcji społeczno-gospodarczych. Ma to uzasadnić podejmowanie zindywidualizowanych działań oraz zapewnić efektywność prowadzonej polityki rozwoju.

## **2. DELIMITACJA MIAST ŚREDNICH**

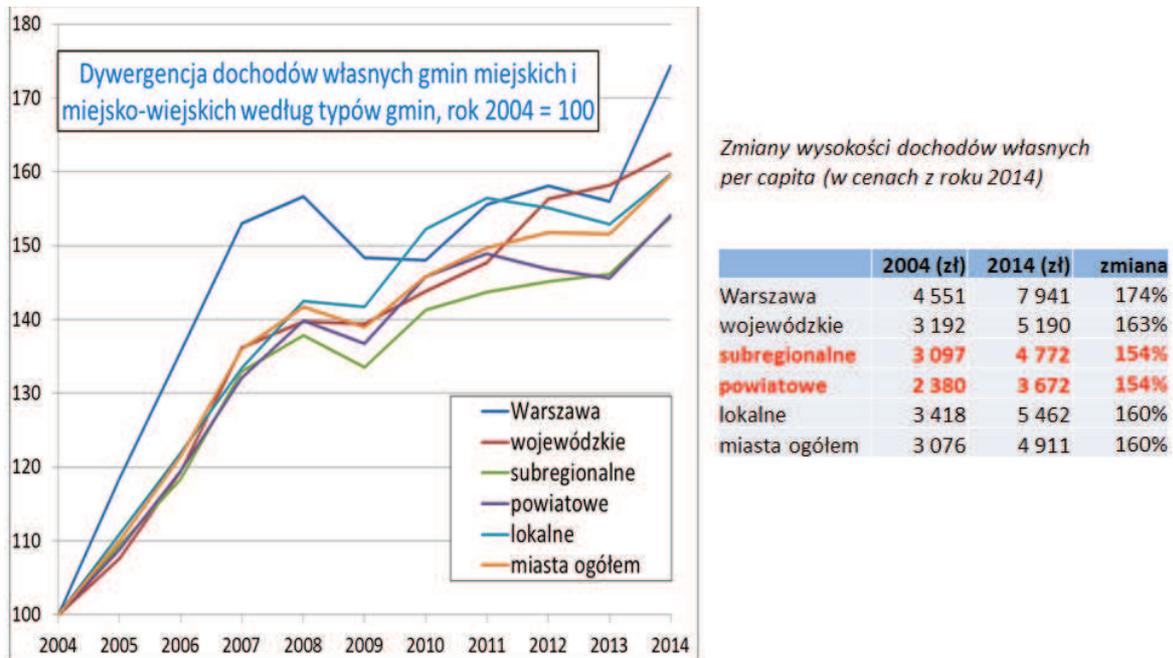
### **2.1. Założenia i cele**

Bezpośrednim powodem wykonania analizy jest obserwowany proces polaryzacji społeczno-ekonomicznej kraju, pomimo aktywnej polityki państwa i samorządów mającej przeciwdziałać tym zjawiskom. Niezależnie od oceny tych działań, tj. czy są one słuszne i racjonalne, analiza ma wskazać, które miasta wymagają jeszcze większej troski, aby ich pozycja w systemie osadniczym i społeczno-gospodarczym nie uległa dalszemu pogorszeniu, grożąc marginalizacją i zjawiskami kryzysowymi.

Celem opracowania jest zatem wyznaczenie miast, w których po wejściu Polski do Unii Europejskiej w 2004 r. nastąpił bezwzględny lub względny spadek ich funkcji społeczno-gospodarczych. Wiąże się to zarówno z tzw. wyłukiwaniem funkcji, zwłaszcza wyższego rzędu, jak też brakiem powstawania nowych ich lokalizacji w miastach o niższej randze osadniczej.

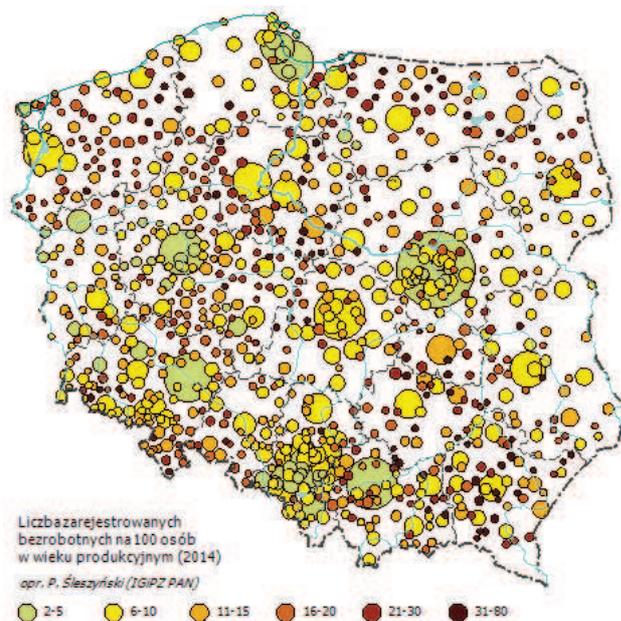
Analiza ma charakter wstępny. W kolejnym etapie potrzebne jest bardziej dogłębne zbadanie tego problemu, ze względu na fundamentalną rolę, jaką pełnią miasta w rozwoju społeczno-gospodarczym i terytorialnym kraju. W ramach prac nad „Strategią na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju” przygotowano odpowiednie założenia koncepcyjne i metodologiczne.

Zakłada się, że tracenie funkcji polega na spadku pozycji względem innych miast i całego kraju. Dotyczy to zatem procesów różnicowania się ośrodków w hierarchii osadniczej. Przy tym jest wiele opracowań na temat polaryzacji społeczno-gospodarczej kraju (IGiPZ PAN, UAM, UJ, Euroreg i in). Na ryc. 2.1 przedstawiono jeden ze wskaźników, dający argumenty za tą polaryzacją w kontekście niniejszej analizy, tj. na przykładzie budżetowych dochodów własnych miast różnego typu. Natomiast na ryc. 2.2. wykazano odwrotnie proporcjonalną zależność poziomu bezrobocia od wielkości miasta: im ono mniejsze, tym poziom tego zjawiska jest większy.



Ryc. 2.1. Dywergencja dochodów własnych budżetów gmin miast (gmin miejskich i miejsko-wiejskich) w podziale na kategorie osadniczo-administracyjne.

Źródło: opracowanie własne (P. Śleszyński na podstawie danych GUS).



## Problem bezrobocia dotyczy w większym stopniu zwłaszcza mniejszych miast

na mapie zaznaczono wszystkie miasta w Polsce, wielkość kół proporcjonalna do liczby ludności

Liczba zarejestrowanych bezrobotnych na 100 osób w wieku produkcyjnym (2014)	
Warszawa	4,6
Miasta wojewódzkie	5,6
Miasta subregionalne	7,3
Miasta powiatowe	9,4
Miasta lokalne	14,3
Polska średnio	8,5

Ryc. 2.2. Poziom bezrobocia w podziale na kategorie osadniczo-administracyjne miast.

Źródło: opracowanie własne (P. Śleszyński na podstawie danych GUS).

## 2.2. Metody i źródła danych

Procedura delimitacji była dwuetapowa. W pierwszym etapie wyznaczono miasta tracące funkcje gospodarcze. W drugim etapie wyniki tej delimitacji starano się połączyć z delimitacją obszarów problemowych, wykonaną w ramach innego projektu IGiPZ PAN dla Ministerstwa Rozwoju<sup>2</sup>.

W pierwszym etapie Wybrano metodę oceny wielokryterialnej. W pierwszej kolejności dokonano wyboru wskaźników cząstkowych, które testowano pod względem zróżnicowania (niektóre przedstawiono na ryc. 2-4). Część z nich bezpośrednio dotyczyła konkretnych funkcji, a część polegała na identyfikacji po średniej. Następnie obliczono, które zmiany wskaźników w miastach i (w niektórych przypadkach w gminach miejsko-wiejskich) były niższe od średniej. W kolejnym etapie wybrano te miasta, w których większość z branych pod uwagę wskaźników (6 lub 7 na 7 analizowanych) była gorsza, niż dla całego kraju. W dużej części oznaczało to niższy wzrost i tym samym tracenie dystansu rozwojowego. W ostatnim etapie wyniki zestawiono z syntetycznym wskaźnikiem obszarów problemowych, co miało za zadanie skonfrontowanie dynamiki zmian ze stanem rozwoju społeczno-gospodarczego. Otrzymany zbiór wynikowy może być uznany za wyznaczenie miast tracących funkcje, w których równolegle obserwuje się szczególne nagromadzenie negatywnych cech struktury społeczno-gospodarczych.

<sup>2</sup> Śleszyński P. (koordynacja), Bański J., Degórski M., Komornicki T., przy współpracy: Cerić D., Deręgowska A., Mazurek D., 2016, *Delimitacja obszarów strategicznej interwencji państwa: obszarów wzrostu i obszarów problemowych*, opracowanie wykonane dla Ministerstwa Rozwoju w ramach projektu „Zidentyfikowanie obszarów strategicznej interwencji państwa, w tym obszarów problemowych”, Instytut Geografii i Przestrzennego Zagospodarowania PAN, Warszawa.

W analizie badano cały zbiór miast (913 jednostek) na tle wszystkich gmin w Polsce (2789), przy czym ze względu na przyjęte wskaźniki i kryteria nie było możliwe całkowite rozdzielenie miast i obszarów wiejskich w gminach miejsko-wiejskich. Dotyczyło to wskaźnika dochodów budżetowych.

W ostatnim etapie ze zbioru wszystkich miast wyodrębniono podzbiór miast średnich. Zdefiniowano je jako miasta niewojewódzkie oraz liczące powyżej 20 tys. mieszkańców. To określenie ma charakter umowny, a załączona baza wskaźników (arkusz Excel) umożliwia dowolne filtrowanie miast pod względem innych cech, a zwłaszcza rangi w systemie osadniczo-administracyjnym (miasta powiatowe grodzkie, stolice powiatów) lub typu funkcjonalnego (rdzenie/strefy podmiejskie miejskich obszarów funkcjonalnych, niesprofilowane ośrodki wielofunkcyjne niższego rzędu, gminy z silnym rozwojem funkcji turystycznych, transportowych i in.).

Zakres czasowy przyjęto za lata 2004-2014. Wydaje się to dość długim okresem, w którym można zaobserwować dość trwałe trendy, nieobarczone zjawiskiem przypadkowości. Ponadto, aby tego uniknąć, w przypadku niektórych wskaźników do porównań brano pod uwagę okresy dwuletnie (2004-2005 i 2013-2014).

Jak wspomniano na wstępie założeń metodologicznych, dane o zmianach funkcji winny być konfrontowane z bieżącą sytuacją w zakresie sytuacji społeczno-gospodarczej, tj. zwłaszcza z sytuacją na rynku pracy. Teoretycznie możliwe są 4 modelowe sytuacje:

- a) utrata funkcji, pogarszanie sytuacji społeczno-gospodarczej (marginalizacja lub defunkcjonalizacja ujemna),
- b) utrata funkcji, poprawa sytuacji społeczno-gospodarczej (defunkcjonalizacja dodatnia),
- c) przyrost funkcji, pogarszanie sytuacji społeczno-gospodarczej (funkcjonalizacja ujemna),
- d) przyrost funkcji, poprawa sytuacji społeczno-gospodarczej (funkcjonalizacja dodatnia).

Zakłada się, że optymalna z punktu widzenia efektywnego zagospodarowania przestrzennego i rozwoju regionalnego jest sytuacja opisana w pkt d), tj. „przyrost funkcji, poprawa sytuacji społeczno-gospodarczej”. Częściowo (krótkotrwale) akceptowalna jest też sytuacja opisana w pkt b) „utrata funkcji, poprawa sytuacji społeczno-gospodarczej”, gdyż sama poprawa w sensie dochodów ludności, liczby miejsc pracy, spadku bezrobocia, koniunktury, inwestycji, itd. może być krótkotrwała, związana np. z dopływem funduszy unijnych i w ten sposób nie będzie warunkiem wystarczającym dla osiągnięcia trwałego rozwoju w dłuższej perspektywie. Zapewnić to może tylko stabilne posiadanie przez dany ośrodek funkcji różnego typu, zwłaszcza w układzie heterogenicznym (zróżnicowanie funkcji). Pozostałe sytuacje są nieakceptowalne z punktu widzenia polityki rozwoju, w tym szczególnie złe są okoliczności, w których ośrodki zarówno tracą różne funkcje, jak też pogarszają swoją sytuację społeczno-gospodarczą.

### **1.3. Kryteria i wskaźniki (etap 1)**

Brano pod uwagę (testowano) około 20 wskaźników, a przyjęto ostatecznie następujących 7:

1. Zmiana rejestrowanej liczby ludności (2004-2014), w stosunku do średniej zmiany w kraju w tym samym okresie. Jest to wskaźnik pośredni, pokazujący po części zmianę atrakcyjności osiedleńczej

miasta, wywołanej m.in. spadkiem lub zbyt niskim wzrostem funkcji miejskich, decydujących o miejscach pracy, jakości życia, itp.

2. Prognoza liczby ludności GUS do 2035 r. w powiecie (wg danych zweryfikowanych przez autora, uwzględniających wpływ emigracji zagranicznej), w stosunku do średniej w kraju w tym samym okresie. Jest to wskaźnik pośredni, długofalowy, obrazujący kumulację różnych czynników przyrostu naturalnego i salda migracji w dłuższym okresie.

3. Zmiana liczby bezrobotnych (2004-2014), w stosunku do średniej zmiany w kraju w tym samym okresie. Jest to wskaźnik pośredni, ale bardzo silnie skorelowany z funkcjami gospodarczymi, gdyż liczba miejsc pracy (*à rebours* do liczby bezrobotnych) jest bezpośrednio związana z rozwojem funkcji różnego typu.

4. Zmiana dochodów własnych w budżetach gmin (2004-2014), w stosunku do średniej zmiany w kraju w tym samym okresie. Jest to wskaźnik pośredni, ale bardzo silnie skorelowany z funkcjami gospodarczymi, gdyż obrazuje kondycję gospodarczą przedsiębiorstw, dochody ludności (głównie z wynagrodzeń), podatki lokalne itp.

5. Zmiana liczby udzielonych noclegów (2004/2005-2013/2014), w stosunku do średniej zmiany w kraju w tym samym okresie. Jest to wskaźnik bezpośredni, dotyczący szeroko rozumianej funkcji turystycznej. Co ciekawe, z punktu widzenia celów niniejszej analizy wskaźnik ten jest szczególnie interesujący nie ze względu na „typową” turystykę wypoczynkową, ale z powodu identyfikacji rozwoju funkcji egzogenicznych, polegających na większej wymianie (cyrkulacji) osób z powodów imprez masowych, podróży biznesowych, itp.

6. Zmiany liczby zarejestrowanych podmiotów gospodarczych (2004-2014), w stosunku do średniej zmiany w kraju w tym samym okresie. Jest to wskaźnik bezpośredni, dotyczący struktury gospodarczej, mający jednak ograniczenia ze względu na nieścisłości w ewidencji. W przyszłości korzystniejsze byłoby oparcie się na danych izb skarbowych.

7. Zmiany liczby siedzib największych spółek wg Listy 2000 Rzeczypospolitej (2004-2013), w stosunku do średniej zmiany w kraju w tym samym okresie. Jest to wskaźnik bezpośredni, dotyczący niezwykle ważnej funkcji miastotwórczej: decyzyjno-kontrolnej. Dane pochodziły z analiz wykonywanych w IGiPZ PAN (Śleszyński 2007, 2015).

Nieprzydatne lub niedostępne okazały się m.in. wskaźniki:

– dochody budżetów gmin z podatków CIT (zbyt duże „skoki” wartości z powodu przypadkowości tych dochodów zwłaszcza w mniejszych miastach);

– liczba przedsiębiorstw w określonych branżach (nieporównywalność klasyfikacji PKD 2004 i 2007), wystąpiono jednak do GUS o przygotowanie odpowiednich porównywalnych danych do potrzeb bardziej szczegółowej analizy w przyszłości;

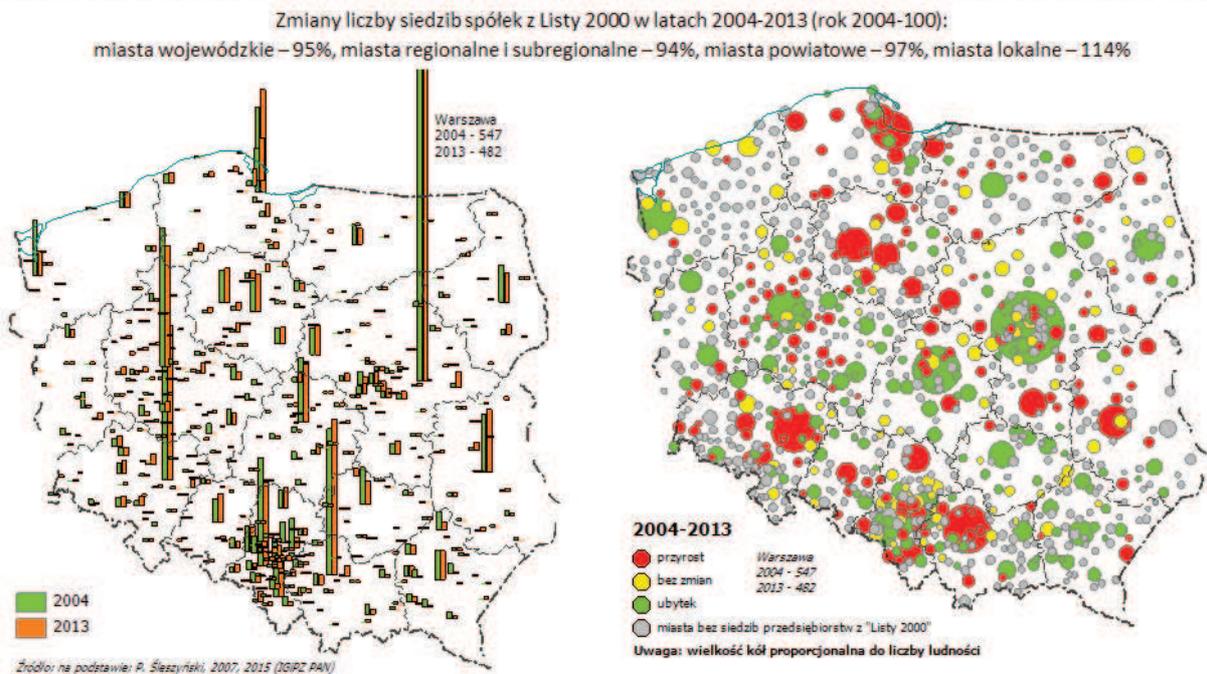
– liczba uczestników imprez masowych (zbyt duże „skoki” wartości z powodu przypadkowości);

– liczba placówek określonego typu (zbyt duża pracowitość zebrania danych, brak odpowiednich baz);

- liczba podmiotów metropolitalnych (brak danych);
- lokalizacje urzędów, instytucji (zbyt duża pracochłonność).

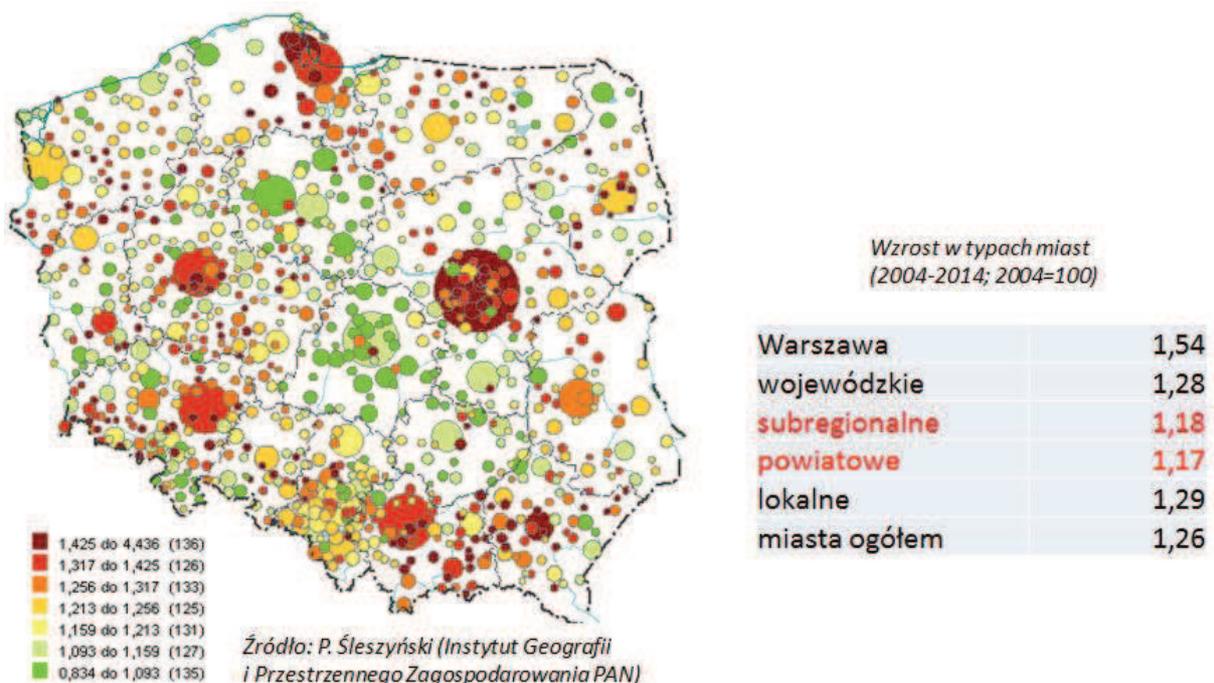
Zróźnicowanie regionalne niektórych wskaźników przedstawiono na ryc. 2.3-2.4.

### Główne problemy rozwojowe miast średnich – zmniejszanie się liczby siedzib dużych przedsiębiorstw



Ryc. 2.3. Zmiany w lokalizacji siedzib największych spółek (2004-2013).

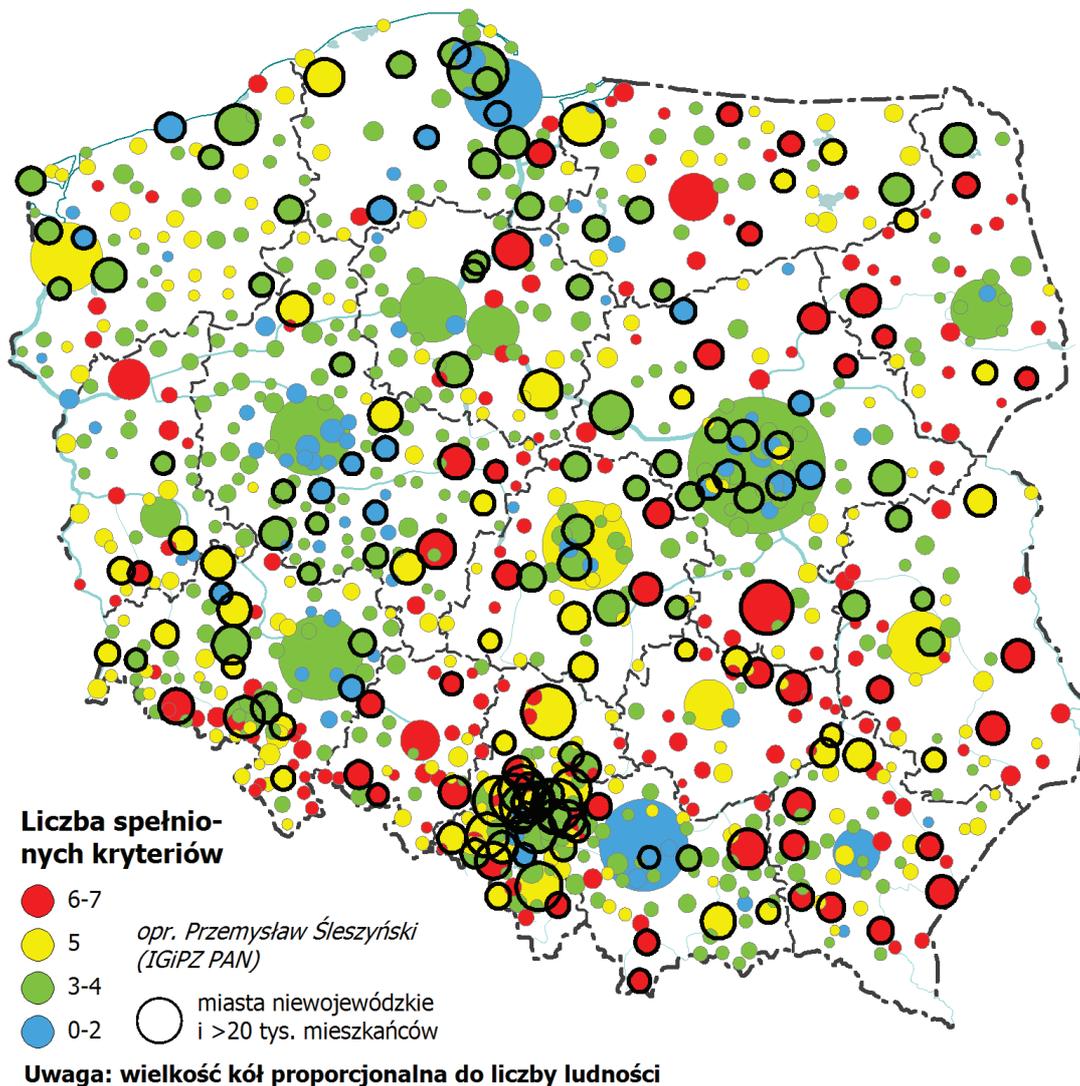
Źródło: opracowanie własne na podstawie: Śleszyński P., 2007, *Gospodarcze funkcje kontrolne w przestrzeni Polski*, Prace Geograficzne, 213, Instytut Geografii i Przestrzennego Zagospodarowania PAN, Warszawa, 320 s.; Śleszyński P., 2015, *Economic control functions in Poland in 2013*, Geographia Polonica, 88, 4, s. 701-708.



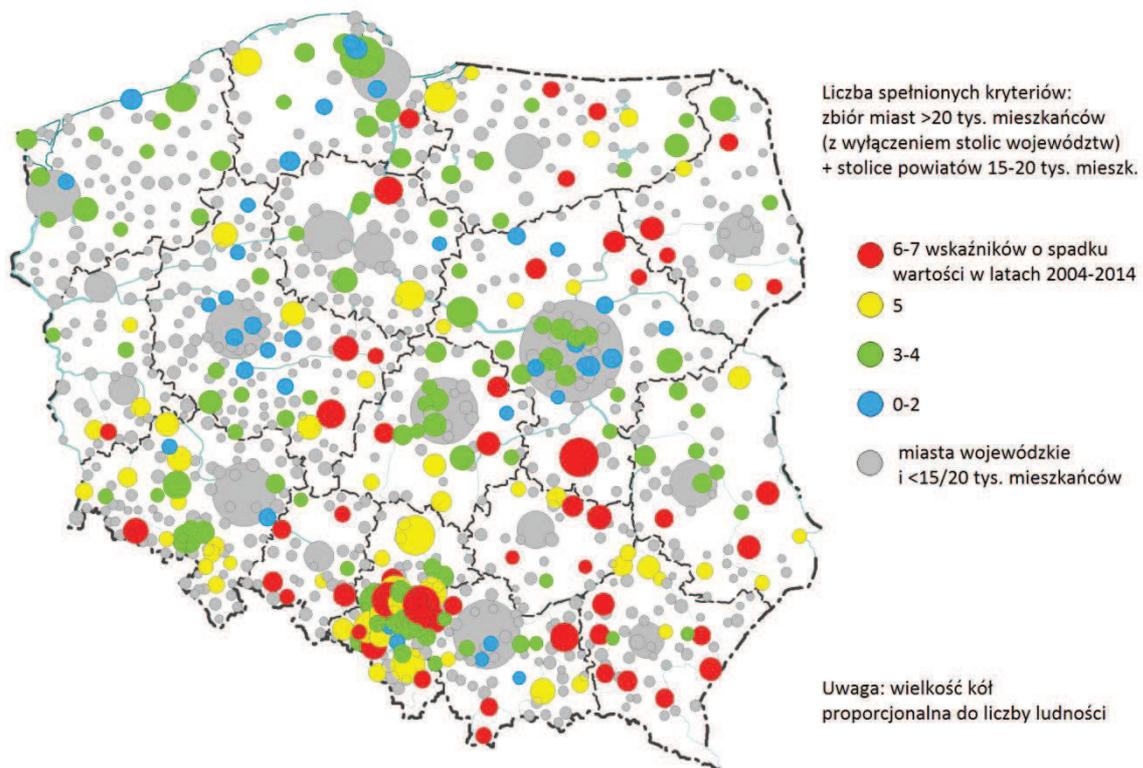
Ryc. 2.4. Zmiany poziomu bezrobocia w podziale na kategorie osadniczo-administracyjne miast (2004-2014).  
Źródło: opracowanie własne (P. Śleszyński).

## 2.4. Wyniki (etap 1)

Ranking wszystkich 913 miast (gminy miejskie i miejsko-wiejskie) pod względem występowania liczby spełnianych kryteriów prezentuje ryc. 2.5. Natomiast w tabeli 1. zestawiono miasta spełniające kryterium 6 lub 7 warunków oraz także kryteria wielkościowe (miasta poniżej stolicy województwa i powyżej 20 tys. mieszkańców oraz miasta powiatowe 15-20 tys. mieszkańców). Podobnie na ryc. 2.6. zestawiono wyniki dla tak określonych miast średnich.



Ryc. 2.5. Wyniki wstępnej delimitacji miast tracących funkcje (zbiór 913 gmin miejskich i miejsko-wiejskich).  
Źródło: opracowanie własne (P. Śleszyński, Instytut Geografii i Przestrzennego Zagospodarowania PAN).



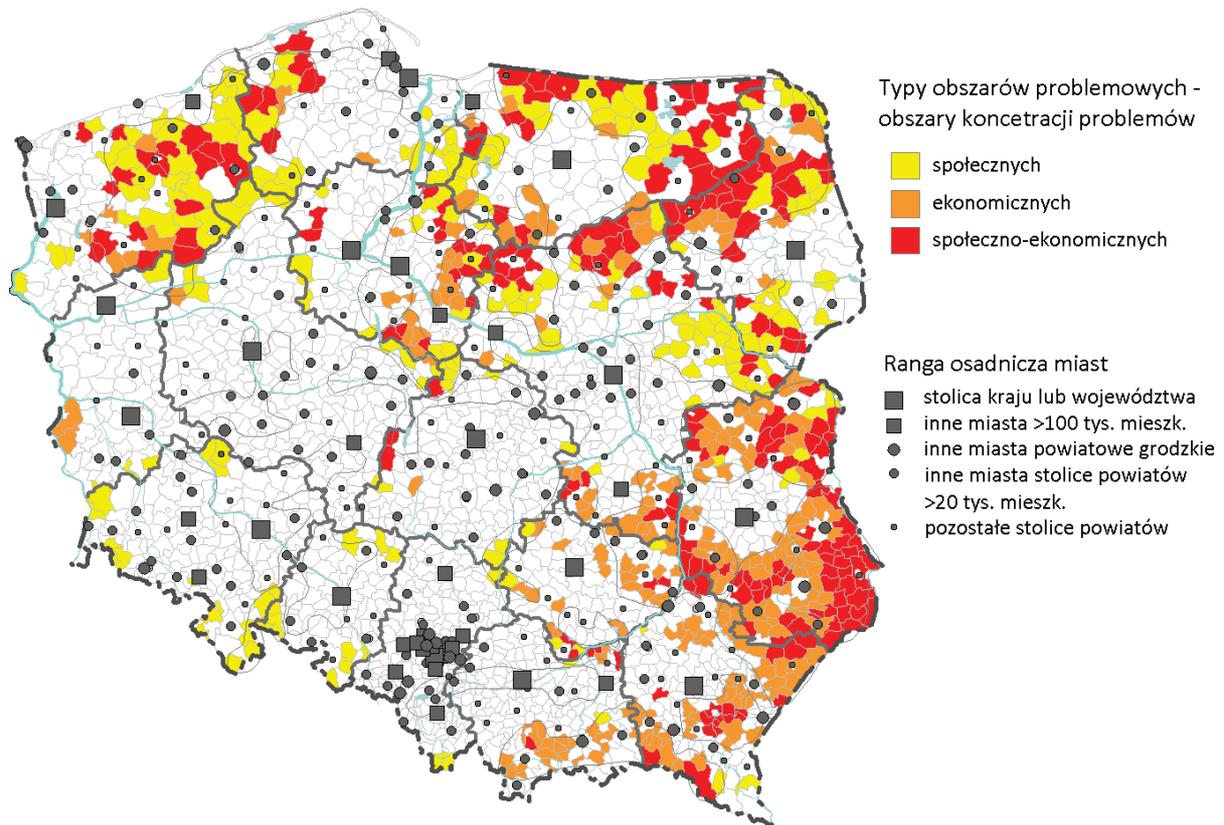
Ryc. 2.6. Wyniki wstępnej delimitacji miast średnich tracących funkcje (zbiór 255 gmin miejskich i miejsko-wiejskich). Źródło: opracowanie własne (P. Śleszyński, Instytut Geografii i Przestrzennego Zagospodarowania PAN).

Tabela 2.1. Tabela wynikowa delimitacji miast średnich tracących funkcje (2004-2014) (64 miasta spośród 255 w tej kategorii administracyjno-wielkościowej spełniające warunek 6 lub 7 kryteriów).

Nazwa miasta	Województwo (kod GUS)	Typ (C – subregionalne, D – powiatowe, E – inne)	Liczba mieszkańców (2014, tys.)	Liczba spełnionych kryteriów
Radom	14	C	217,2	6
Sosnowiec	24	C	209,3	6
Zabrze	24	C	177,2	6
Tarnów	12	C	111,4	6
Kalisz	30	C	103,4	6
Grudziądz	04	C	97,2	6
Jaworzno	24	C	93,3	6
Jastrzębie-Zdrój	24	C	90,8	6
Jelenia Góra	02	C	81,4	6
Konin	30	C	76,5	7
Ostrowiec Świętokrzyski	26	D	71,7	6
Zamość	06	C	65,1	7
Chełm	06	C	64,9	6
Tomaszów Mazowiecki	10	D	64,5	6
Przemysł	18	C	63,4	6
Kędzierzyn-Koźle	16	D	62,8	7
Łomża	20	C	62,8	6
Tarnowskie Góry	24	D	60,9	6
Mielec	18	D	60,8	7
Ostrołęka	14	C	52,6	6
Starachowice	26	D	50,7	6
Skierniewice	10	C	48,7	6
Krosno	18	C	46,9	6
Dębica	18	D	46,6	6
Nysa	16	D	44,8	6
Ciechanów	14	D	44,6	6
Sieradz	10	D	43,1	6
Malbork	22	D	39,0	6
Sanok	18	D	38,8	7
Jarosław	18	D	38,8	7
Chrzanów	12	D	37,9	6
Brzeg	16	D	36,7	6
Olkusz	12	D	36,5	6
Jaśło	18	D	36,3	6
Kraśnik	06	D	35,5	6
Nowy Targ	12	D	33,6	7
Żywiec	24	D	31,9	6
Augustów	20	D	30,5	6
Kętrzyn	28	D	27,9	6
Zakopane	12	D	27,6	7
Żagań	08	D	26,4	6
Bartoszyce	28	D	24,4	7
Kluczbork	16	D	24,4	6
Szczytno	28	D	24,2	6
Koło	30	D	22,8	6
Ostrów Mazowiecka	14	D	22,8	6
Zambrów	20	D	22,3	7
Rydułtowy	24	E	21,8	7
Prudnik	16	D	21,7	6
Hajnówka	20	D	21,4	7
Kamienna Góra	02	D	19,9	6
Tomaszów Lubelski	06	D	19,8	6
Wadowice	12	D	19,3	6
Pułtusk	14	D	19,2	6
Gostynin	14	D	18,9	6
Międzyrzecz	08	D	18,5	6
Hrubieszów	06	D	18,5	6
Łańcut	18	D	18,0	6
Braniewo	28	D	17,3	6
Krapkowice	16	D	16,9	6
Jędrzejów	26	D	15,7	7
Ząbkowice Śląskie	02	D	15,6	6
Nisko	18	D	15,5	6
Staszów	26	D	15,3	7

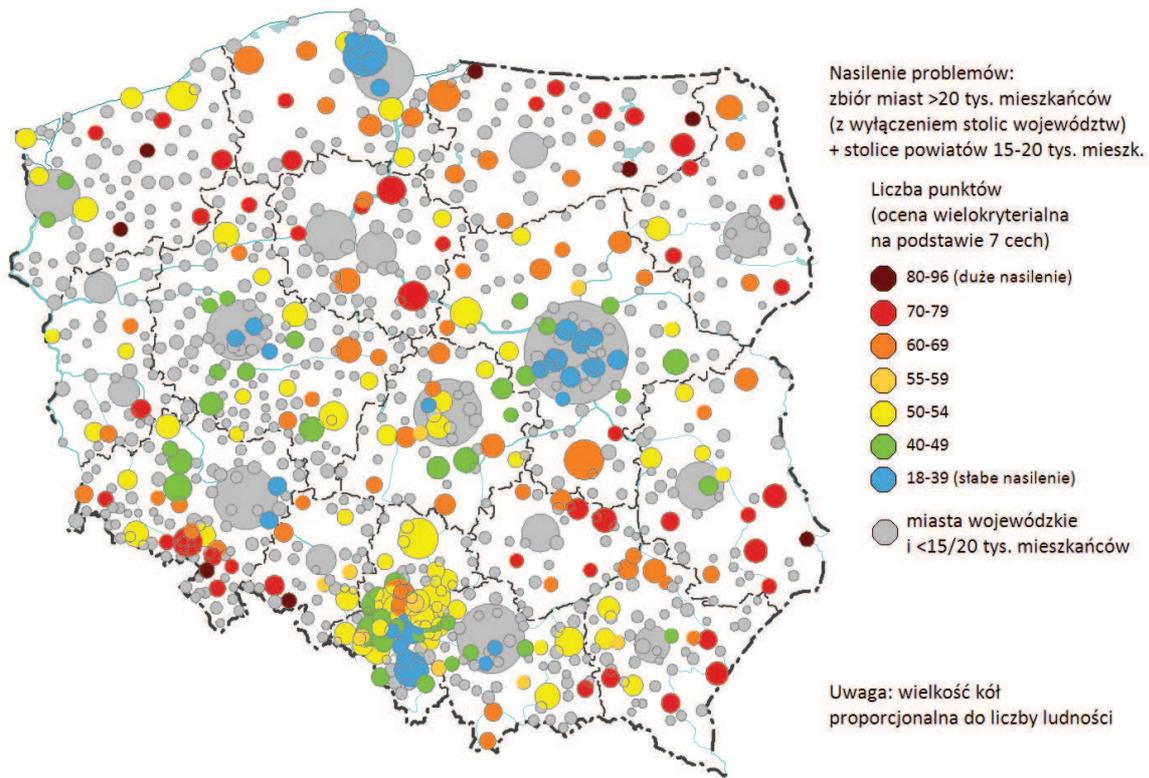
## 2.5. Typologia marginalizacji gmin (etap 2)

W dalszej kolejności oparto się na wynikach opracowania wykonanego w latach 2015-2016 w IGiPZ PAN dla potrzeb delimitacji obszarów wzrostu i obszarów problemowych.<sup>3</sup> Wyniki tego projektu obrazują syntetyczne mapy (ryc. 2.7, 2.8). Następnie wykonano typologię, polegającą na nałożeniu poziomu tracenia funkcji i sytuacji społeczno-gospodarczej (tabela 2.2). Wyniki przedstawiono też na mapach w dwóch konfiguracjach, w tym z nałożeniem warstwy obszarów problemowych (ryc. 2.9, 2.10).



Ryc. 2.7. Kumulacja problemów społeczno-ekonomicznych według gmin. Źródło: Śleszyński P., Bański J., Degórski M., Komornicki T., 2016, *Delimitacja obszarów strategicznej interwencji państwa: obszarów wzrostu i obszarów problemowych*, Instytut Geografii i Przestrzennego Zagospodarowania PAN, Warszawa.

<sup>3</sup> Śleszyński P. (koordynacja), Bański J., Degórski M., Komornicki T., przy współpracy: Cerić D., Deręgowska A., Mazurek D., 2016, *Delimitacja obszarów strategicznej interwencji państwa: obszarów wzrostu i obszarów problemowych*, opracowanie wykonane dla Ministerstwa Rozwoju w ramach projektu „Zidentyfikowanie obszarów strategicznej interwencji państwa, w tym obszarów problemowych”, Instytut Geografii i Przestrzennego Zagospodarowania PAN, Warszawa.

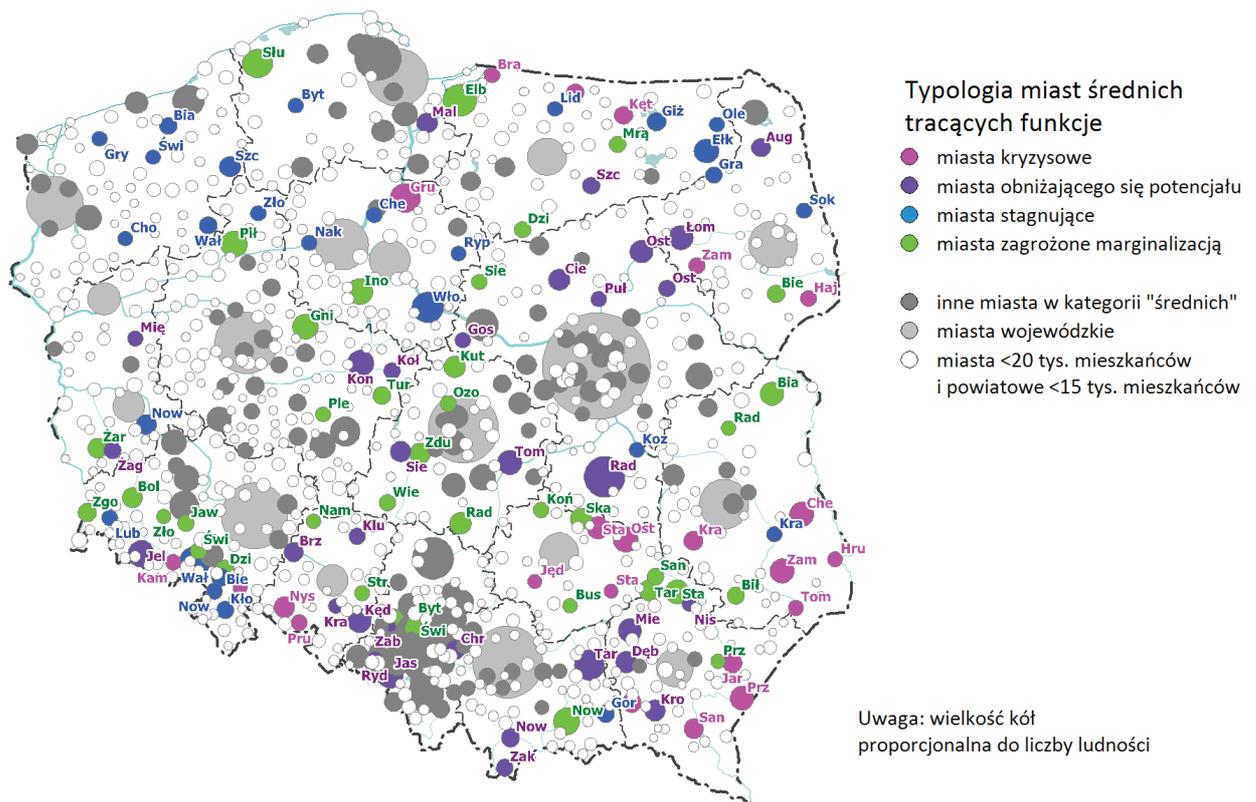


Ryc. 2.8. Kumulacja problemów społeczno-ekonomicznych w gminach miejskich i miejsko-wiejskich. Na podstawie: Śleszyński P., Bański J., Degórski M., Komornicki T., 2016, *Delimitacja obszarów strategicznej interwencji państwa: obszarów wzrostu i obszarów problemowych*, Instytut Geografii i Przestrzennego Zagospodarowania PAN, Warszawa.

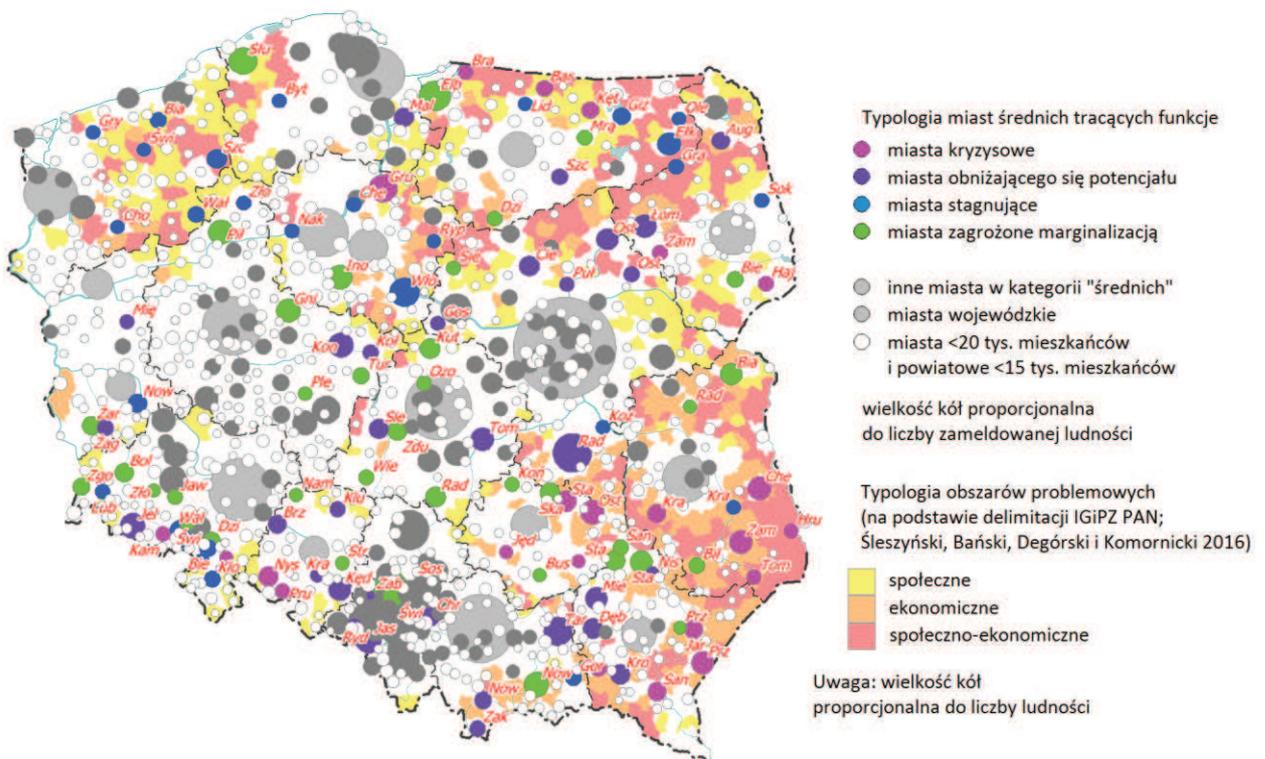
Tabela 2.2. Typologia miast średnich pod względem marginalizacji. Miasta uszeregowano w polach pod względem liczby ludności, powyżej 40 tys. mieszkańców wytluszczono, a powyżej 100 tys. mieszk. zapisano wersalikami.

	Liczba punktów (0-100)	Liczba spełnionych kryteriów pod względem tracenia funkcji (0-7)				
		3	4	5	6	7
Nasilenie problemów społeczno-ekonomicznych	55-59			<b>Nowy Sącz</b> <b>Piła</b> <b>Gniezno</b> Bolesławiec Żary Turek Strzelce Opolskie	<b>SOSNOWIEC</b> <b>ZABRZE</b> <b>TARNÓW</b> <b>Jastrzębie-Zdrój</b> <b>Jelenia Góra</b> <b>Łomża</b> <b>Krosno</b> <b>Dębica</b> <b>Sieradz</b> Chrzanów Kluczbork Pułtusk Krapkowice	Kędzierzyn-Koźle Mielec Rydułtowy
	60-69		<b>Inowrocław</b> <b>Kutno</b> <b>Zduńska Wola</b> Świebodzice Działdowo Ozorków Pleszew Namysłów Radzyń Podlaski	<b>BYTOM</b> <b>ELBLĄG</b> <b>Słupsk</b> <b>Stalowa Wola</b> <b>Biała Podlaska</b> <b>Świętochłowice</b> <b>Tarnobrzeg</b> <b>Radomsko</b> <b>Skarżysko-Kam.</b> Dzierżoniów Zgorzelec Biłgoraj Bielsk Podlaski Sandomierz Jawor Wieluń Mrągowo Końskie Sierpc Busko-Zdrój Złotoryja Przeworsk	<b>RADOM</b> <b>Tomaszów Maz.</b> <b>Ostrołęka</b> <b>Ciechanów</b> Malbork Brzeg Augustów Żagań Szczytno Koło Ostrów Maz. Gostynin Międzyrzecz Nisko	Konin Nowy Targ Zakopane
	70-79	<b>Szczecinek</b> Złotów Rypin	<b>WAŁBRZYCH</b> <b>Ełk</b> Wałcz Lubań Chełmno Nakło n. Notecią Sokółka Bytów Gryfice Lidzbark Warm.	<b>WŁOCŁAWEK</b> Nowa Sól Bielawa Giżycko Gorlice Kłodzko Krasnystaw Kozienice	<b>Grudziądz</b> <b>Ostrowiec Św.</b> <b>Chełm</b> <b>Przemysł</b> <b>Starachowice</b> <b>Nysa</b> Jasło Kraśnik Kętrzyn Kamienna Góra Tomaszów Lub. Ząbkowice Śl.	<b>Zamość</b> Sanok Jarosław Zambrów Jędrzejów Staszów
	80-96	—	Białogard Świdwin Choszczno	Nowa Ruda Grajewo Olecko	Prudnik Hrubieszów Braniewo	Bartoszyce Hajnówka

- miasta kryzysowe** (silne tracenie funkcji, skrajnie zła sytuacja społeczno-gospodarcza)
- miasta obniżającego się potencjału** (silne tracenie funkcji, niekorzystna sytuacja społeczno-gospodarcza)
- miasta stagnujące** (wyraźne tracenie funkcji, skrajnie zła sytuacja społeczno-gospodarcza)
- miasta zagrożone** (wyraźne tracenie funkcji, zła sytuacja społeczno-gospodarcza)



Ryc. 2.9. Typologia miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze

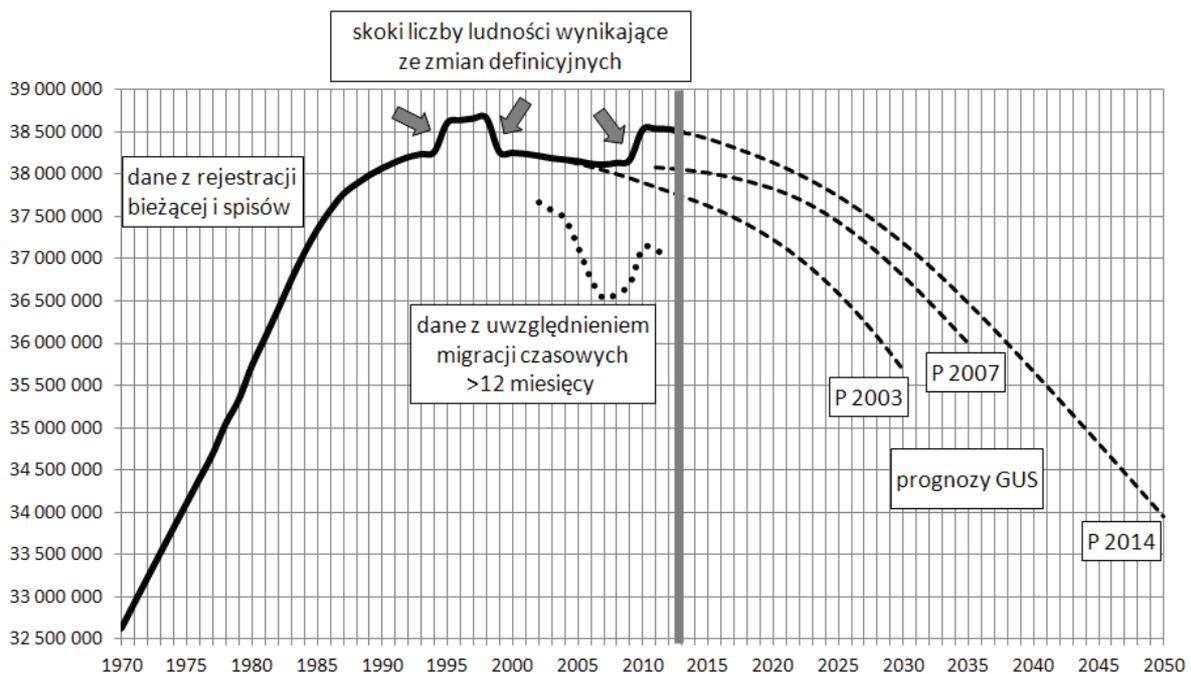


Ryc. 2.10. Typologia miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze z warstwą obszarów problemowych (obszary problemowe na podstawie: Śleszyński P., Bański J., Degórski M., Komornicki T., 2016, *Delimitacja obszarów strategicznej interwencji państwa: obszarów wzrostu i obszarów problemowych*, Instytut Geografii i Przestrzennego Zagospodarowania PAN, Warszawa).

### 3. PRZEWIDYWANE PROBLEMY DEMOGRAFICZNE MIAST W PERSPEKTYWIE 2050 R.

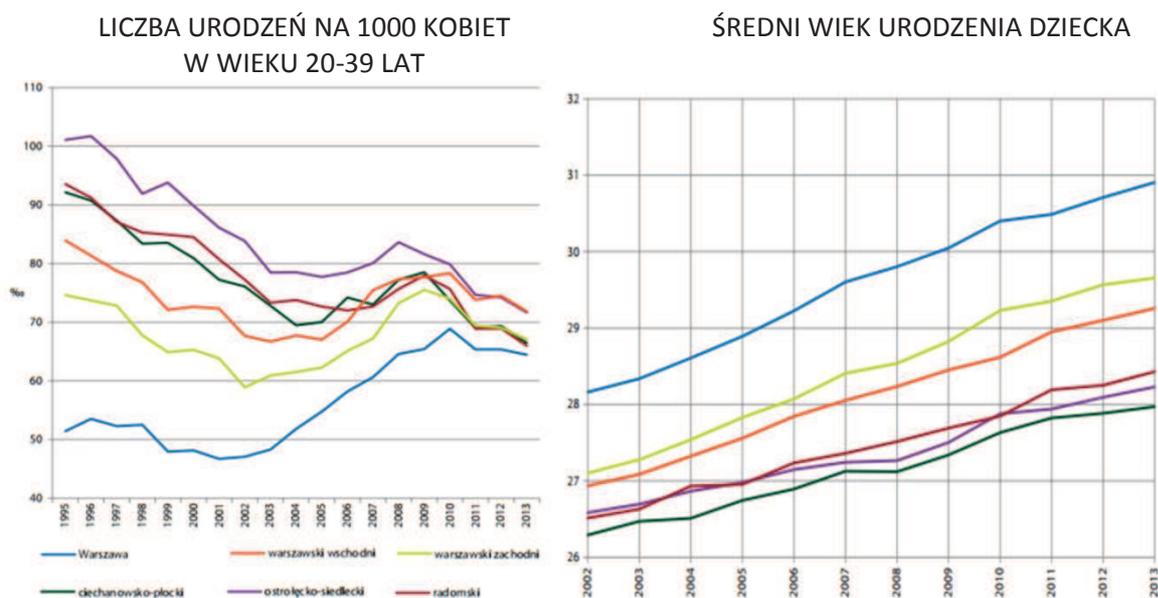
#### 2.1. Uwarunkowania procesów

W perspektywie najbliższych dekad spodziewana jest depopulacja Polski (ryc. 1). Wynika ona z nałożenia się szeregu niekorzystnych uwarunkowań, z których najważniejsze leżą po stronie spadku dzietności i emigracji zagranicznej. To pierwsze wynika głównie z szerokich zmian kulturowo-obyczajowych, skutkujących zmniejszeniem skłonności do zawierania małżeństw i zachowań prokreacyjnych na rzecz postaw indywidualnych (tzw. drugie przejście demograficzne; ryc. 2), złej sytuacji gospodarczej i braku satysfakcjonującej pracy w regionach peryferyjnych, skutkujących również obniżeniem dzietności, jak też emigracją zagraniczną. W efekcie tych niekorzystnych procesów można spodziewać się, że liczba ludności Polski około 2050 r. spadnie do 34 mln, a uwzględniając nierejestrowaną faktyczną emigrację zagraniczną nawet do około 32 mln (osoby przebywające poza granicami nie tylko obniżą stany bilansowe, ale także zmniejszą płodność ogólną w kraju). Oznacza to kilkunastoprocentowy spadek zasobów demograficznych, w tym w wieku produkcyjnym nawet o około 20%.



Ryc. 2.1. Rozwój liczby ludności Polski w latach 1970-2050 według rejestrowanych i szacowanych przez GUS stanów liczby ludności oraz trzech ostatnich prognoz GUS (P 2003, P 2007, P 2014).

Źródło: Śleszyński P., 2014, W sprawie prognozy demograficznej i jej niektórych skutków, [w:] Z. Strzelecki, E. Kowalczyk (red.), Przemiany ludności w Polsce. Przyszłość demograficzna. Konferencja Jubileuszowa Rządowej Rady Ludnościowej, Zakład Wydawnictw Statystycznych, Warszawa, s. 152-156.



Ryc. 2.2. Wybrane wskaźniki demograficzne, związane z tzw. drugim przejściem demograficznym w Polsce w przykładowych powiatach typowo miejskich, przejściowych i peryferyjnych (województwo mazowieckie).

Źródło: Śleszyński P., 2014, Przemiany społeczno-demograficzne województwa mazowieckiego w latach 1990-2030, Trendy Rozwojowe Mazowsza, t. 15, Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego, Warszawa.

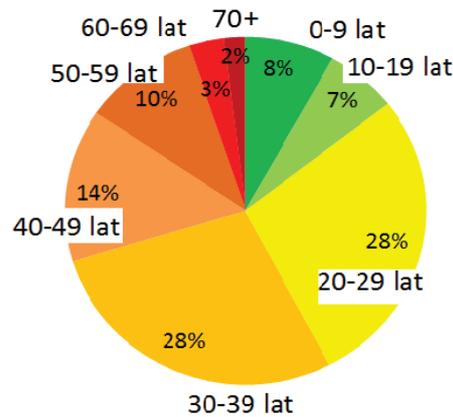
Przewidywane zmiany będą silnie zróżnicowane regionalnie. Z pewnością można też spodziewać się silnego postarzenia struktury wieku. Dotyczyć to będzie w dużym stopniu miast.

## 2.2. Metodologia

W opracowaniu zaprezentowano szacunkowe obliczenia dotyczące powiatów Polski. Wykorzystano najnowszą prognozę demograficzną GUS, w której starano się oszacować wpływ nierejestrowanej emigracji zagranicznej na zasoby demograficzne w przyszłości. Jest to zgrubny szacunek, który mógłby być uszczegółowiony w przyszłości, pod warunkiem bardziej dokładnego rozpoznania nierejestrowanej (w postaci wymeldowania administracyjnego) emigracji zagranicznej. Równocześnie należałoby uwzględnić wpływ nierejestrowanych migracji wewnętrznych, istotnych zwłaszcza dla najbardziej atrakcyjnych miast i ich stref podmiejskich.

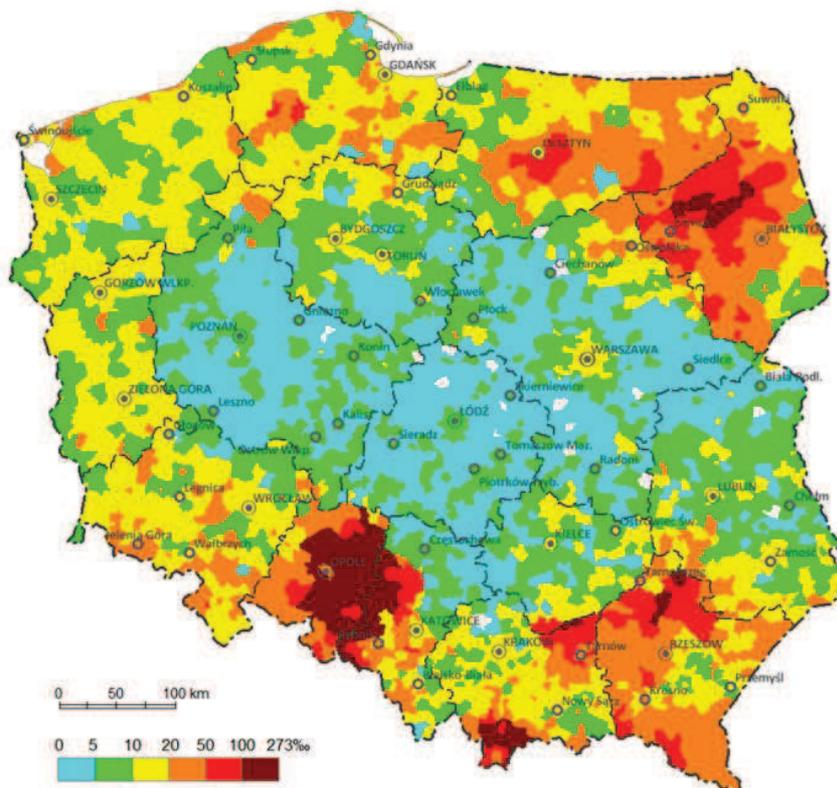
Metodologia szacunku była następująca. Najpierw z danych BAEL przyjęto liczbę osób pozostających poza granicami kraju powyżej 3 miesięcy (2320 tys. w końcu 2014 r.). Według GUS około 80% tej liczby przebywa powyżej 12 miesięcy (1856 tys.). Dalej przyjęto arbitralnie, że 65% z tej liczby pozostanie tam na stałe (według różnych badań, jest to 50-75%). Daje to kwotę 1206 tys. osób. Jest to liczba, o którą zawyżony jest stan wyjściowy prognozy GUS. Ma to dalej konsekwencje dla płodności ogólnej, bowiem ponad połowa tej liczby, to osoby w wieku produkcyjnym mobilnym (20-39) lat. Założono, że na każdą z tych osób mogłoby przypadać 0,75 dziecka (czyli 1,5 dzieci na parę) i o tyle zawyżona jest prognoza demograficzna GUS w przypadku oszacowania poziomu urodzeń (łącznie daje to dodatkowe 905 tys. osób). Przyjęcie wartości 0,75 dziecka na 1 osobę (1,5 na kobietę lub

parę) oznacza znacznie wyższy niż obserwowany wskaźnik dzietności ogólnej (2,0 wobec 1,3), co wynika ze szczególnie dużego udziału w grupie osób w wieku najwyższej płodności (25-35 lat).



Ryc. 2.3. Struktura wieku migrantów „czasowych” wg NSP 2011.  
Źródło: na podstawie danych GUS.

Łączne przeszacowanie prognozy GUS obliczono zatem na 2111 tys. osób. Tę kwotę należało „nanieść” na znane wyniki prognozy GUS według powiatów do 2050 r. Rozszacowano to w ten sposób, że przyjęto to na podstawie ostatniej znanej geograficznej struktury z NSP 2002 (ryc. 2.4). Ostatnim etapem była prezentacja wyników na mapie.



Ryc. 2.4. Udział ludności przebywającej poza granicami kraju >12 miesięcy wg NSP 2002.

Źródło: Śleszyński P., 2013, *Prawidłowości różnicowań przestrzennych emigracji zagranicznej z Polski po 1989 r.*, Studia Migracyjne-Przegląd Polonijny, 39, 3, s. 37-62.

Należy podkreślić, że metoda jest bardzo szacunkowa i nadaje się tylko do wstępnego oszacowania faktycznych zmian. Nie jest możliwe na jej podstawie oszacowanie dokładniejszych zmian pod względem struktury wieku i płci. Ma jednak tę przewagę, że stara się dostrzegać realne procesy demograficzne, silnie zróżnicowane terytorialnie. Trzeba też zwrócić uwagę, że nie uwzględniono dalszego możliwego drenażu w kolejnych latach prognozy GUS. Wydaje się jednak prawdopodobne, że ten właśnie ubytek może być rekompensowany imigracją zagraniczną. O ile bowiem exodus Polaków za granicę przed i po „otwarcie granic” i rynków pracy w krajach UE w latach ok. 2000-2008 wynikał z wysokiego bezrobocia, o tyle kolejne strumienie migracyjne prawdopodobnie będą się kierować nie tyle brakiem pracy, co wysokością spodziewanych zarobków. Można zatem prognozować swoistą substytucję polskiego rynku pracy. Będzie to o tyle istotne, że wskutek emigracji zagranicznej zmniejszy się też faktyczna krajowa zlewnia migracyjna, która w niniejszym opracowaniu nie była ujmowana, a z pewnością wpłynie na osłabienie napływu wewnętrznego do miast.

### **2.3. Wyniki**

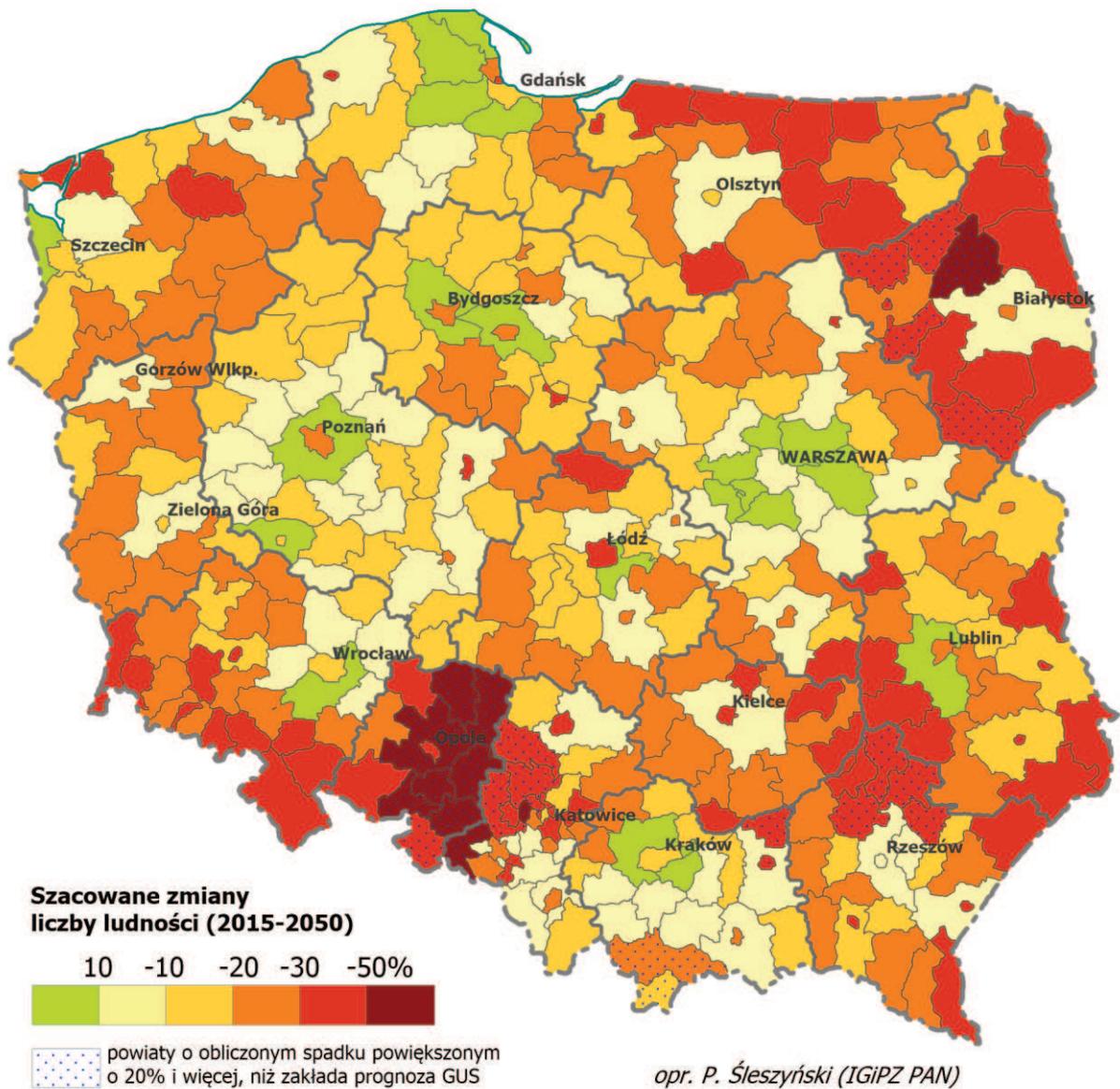
Wyniki szacunku naniesiono na mapę a) powiatów (ryc. 2.5); b) miast powiatowych grodzkich (ryc. 2.6). Dodatkowo dane zestawiono w tabeli 1. Z analizy wynika, że proces depopulacji silnie dotyczył będzie zarówno obszarów wiejskich, jak też miast. Generalnie jednak depopulacja silniej obejmie miasta.

Spodziewana depopulacja miast będzie bardzo drastyczna. Z aktualnych 12,6 mln mieszkańców miast powiatowych grodzkich ubędzie 3,0 mln mieszkańców, a więc prawie 1/4 populacji. Znaczący ubytek, sięgający nawet połowy ludności będzie dotyczył m.in. niektórych miast konurbacji katowickiej (Bytom, Świętochłowice, Zabrze) i Tarnowa. Symptomatyczne jest, że żadne z miast nie odnotuje wzrostu. W praktyce takie szanse ma jedynie Warszawa, w której istnieje pewna nadwyżka mieszkańców wynikająca z nierejestrowanych migracji wewnętrznych (według badań autora z 2005 i 2011 r., w granicach 110-230 tys.). Trzeba jednak zwrócić uwagę, że nadwyżka ta równocześnie oznacza zawyżenie liczby mieszkańców w innych regionach kraju, a więc odpowiednio gorsze przewidywania prognostyczne. Nie wiadomo, w jakim stopniu Warszawa „odbiera” zameldowanych mieszkańców obszarów wiejskich, a w jakim większych miast.

Spodziewana depopulacja nastąpi, o ile nie zajdzie poważniejszy wzrost imigracji zagranicznej. Jest to w chwili obecnej jedynym realnym sposobem na zatrzymanie niekorzystnych procesów społeczno-demograficznych, związanych m.in. z prognozowanymi niedoborami na rynkach pracy. Zjawisko to jest pożądane, o ile imigranci mogą podlegać asymilacji i integracji kulturowej. Dotychczasowe obserwacje są obiecujące, gdyż główna fala napływu migrantów zarobkowych pochodzi z krajów b. ZSRR, w tym Ukrainy. Według oficjalnych danych 200-300 tys. obywateli Ukrainy otrzymuje rocznie pozwolenie na pracę, a nieoficjalne szacunki mówią nawet o około 1 mln pracujących. Może to być znaczącym uzupełnieniem przewidywanych ubytków demograficznych.

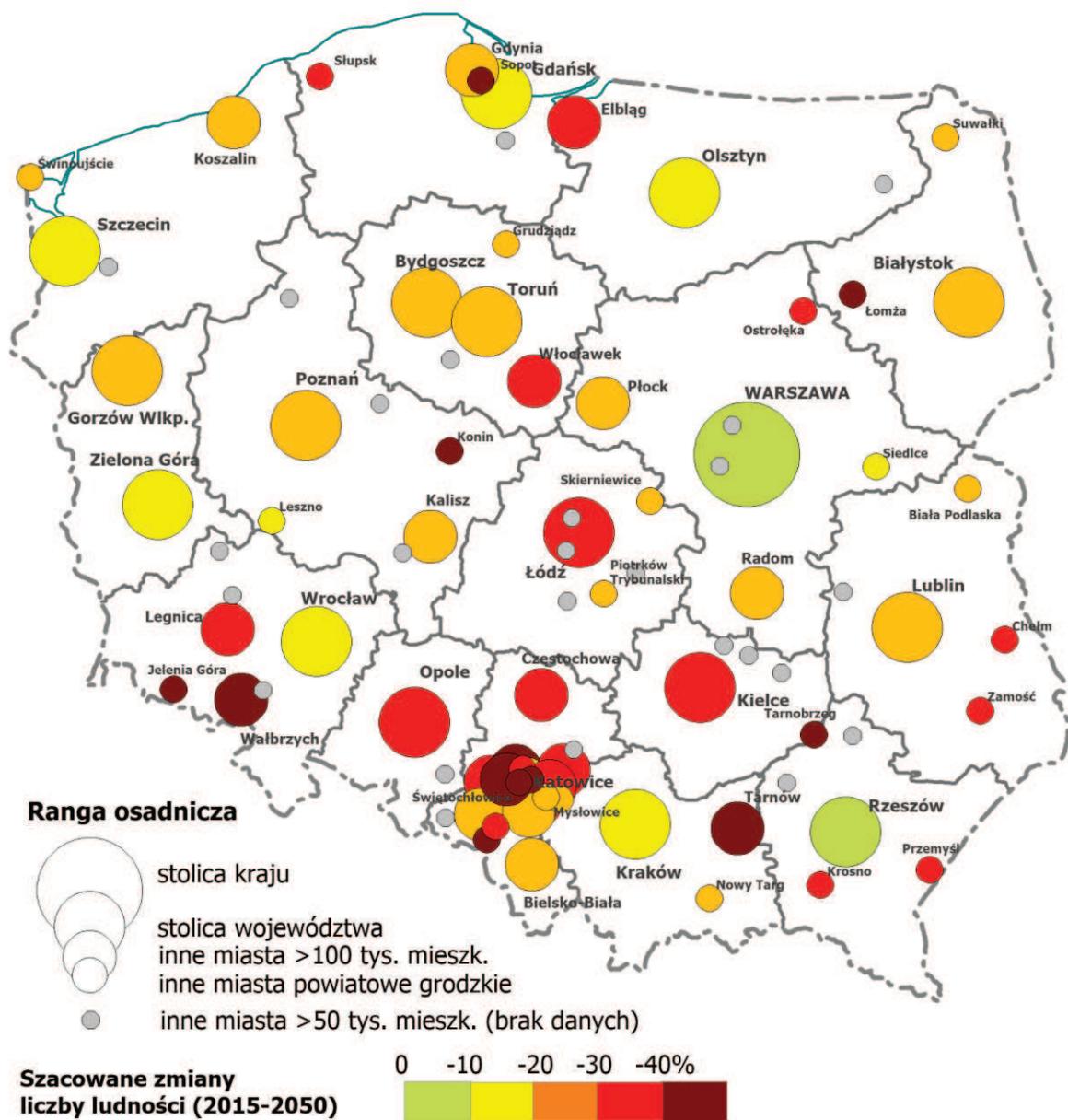
Substytucja imigracją zagraniczną ma większe szanse w przypadku miast, niż obszarów wiejskich. Można spodziewać się, że o ile dzięki napływowi z zagranicy dałoby się wyhamować spadek liczby ludności miast większych i średnich, o tyle najgorsza sytuacja cechować będzie mniejsze ośrodki.

Szansą dla nich mogłaby być większa koncentracja osadnicza przy aktualnie niskiej urbanizacji (wschodnia i centralna część kraju), ale musiałyby się to odbywać kosztem terenów wiejskich.



Ryc. 2.5. Przewidywane zmiany liczby ludności w powiatach w latach 2013-2050 (z uwzględnieniem nierejestrowanej emigracji zagranicznej).

Źródło: P. Śleszyński na podstawie danych GUS (prognoza demograficzna 2013-2050, dane o emigracji czasowej z BAEL, dane NSP 2002 i 2011).



Ryc. 2.6. Przewidywane zmiany liczby ludności w miastach na prawach powiatu w latach 2013-2050 (z uwzględnieniem nierejestrowanej emigracji zagranicznej).

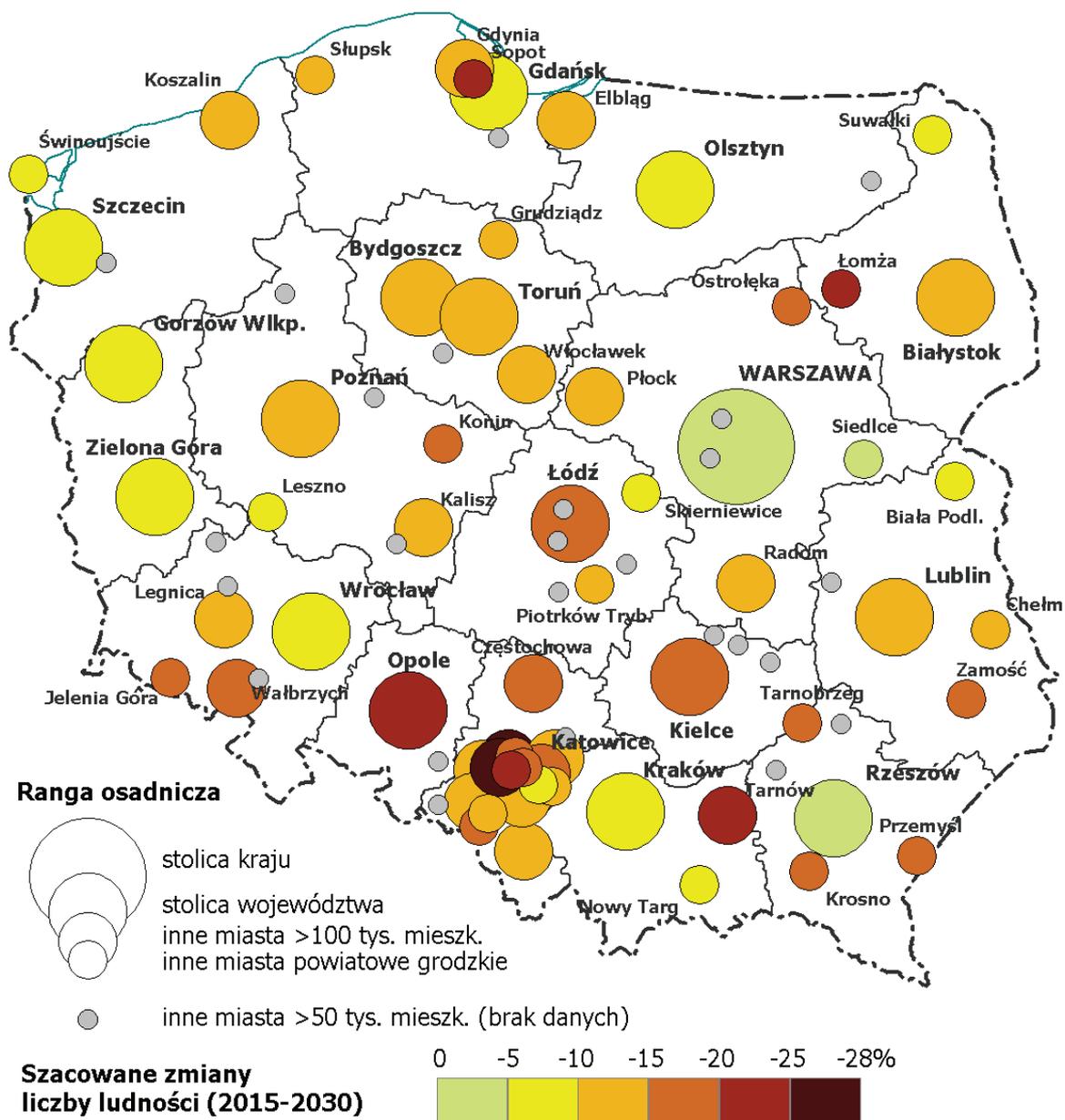
Źródło: P. Śleszyński na podstawie danych GUS (prognoza demograficzna 2013-2050, dane o emigracji czasowej z BAEL, dane NSP 2002 i 2011).

Tabela 2.1. Szacowany spadek liczby ludności miast powiatowych grodzkich w latach 2015-2050 uwzględniający nierejestrowaną emigrację zagraniczną.

Miasto	Liczba ludności (tys.)		Zmiana	
	2015	2050	w tys.	%
Warszawa	1 732,5	1 694,8	-37,6	-2,2
Kraków	759,4	673,4	-86,1	-11,3
Łódź	699,1	467,8	-231,3	-33,1
Wrocław	630,3	548,2	-82,1	-13,0
Poznań	541,9	391,7	-150,2	-27,7
Gdańsk	460,7	392,8	-67,8	-14,7
Szczecin	405,6	326,7	-78,9	-19,5
Bydgoszcz	355,1	251,2	-103,9	-29,3
Lublin	340,9	252,6	-88,4	-25,9
Katowice	299,6	198,3	-101,2	-33,8
Białystok	295,0	232,5	-62,5	-21,2
Gdynia	245,9	186,0	-59,9	-24,3
Częstochowa	228,5	148,5	-80,1	-35,0
Radom	216,3	151,8	-64,5	-29,8
Sosnowiec	207,6	126,7	-81,0	-39,0
Toruń	201,7	151,3	-50,5	-25,0
Kielce	197,3	128,1	-69,2	-35,1
Rzeszów	184,7	176,7	-8,0	-4,3
Gliwice	183,2	125,9	-57,3	-31,3
Zabrze	175,6	85,8	-89,8	-51,2
Olsztyn	174,0	140,9	-33,1	-19,0
Bielsko-Biała	172,0	124,4	-47,5	-27,6
Bytom	170,9	86,8	-84,1	-49,2
Ruda Śląska	140,4	98,5	-41,9	-29,9
Rybnik	139,3	98,5	-40,8	-29,3
Tychy	127,8	90,5	-37,3	-29,2
Gorzów Wlkp.	123,7	96,1	-27,6	-22,3
Dąbrowa Górnicza	122,5	83,2	-39,3	-32,1
Płock	121,7	86,5	-35,2	-28,9
Elbląg	121,5	82,5	-39,0	-32,1
Opole	119,0	72,8	-46,2	-38,8
Zielona Góra	118,3	101,3	-16,9	-14,3
Wałbrzych	115,9	66,5	-49,4	-42,6
Włocławek	113,5	78,2	-35,3	-31,1
Tarnów	110,5	57,2	-53,3	-48,2
Chorzów	110,4	90,7	-19,7	-17,8
Koszalin	108,4	83,3	-25,0	-23,1
Kalisz	102,9	77,1	-25,8	-25,1
Legnica	101,0	70,1	-30,8	-30,5
Grudziądz	96,8	68,4	-28,4	-29,3
Jaworzno	92,9	68,1	-24,8	-26,7
Słupsk	92,7	60,7	-32,1	-34,6
Jastrzębie-Zdrój	89,9	53,2	-36,7	-40,8
Nowy Targ	83,5	62,9	-20,6	-24,7
Jelenia Góra	80,7	47,8	-32,9	-40,8
Siedlce	76,3	63,9	-12,5	-16,3
Konin	75,9	43,5	-32,4	-42,6
Piotrków Trybunalski	75,0	53,2	-21,8	-29,1
Mysłowice	74,8	58,3	-16,5	-22,0
Suwałki	69,2	54,1	-15,1	-21,8
Siemianowice Śląskie	67,8	40,1	-27,7	-40,8
Chełm	64,6	40,8	-23,8	-36,8
Zamość	64,4	40,7	-23,8	-36,9
Leszno	64,3	52,4	-11,9	-18,5
Przemysł	62,8	39,6	-23,3	-37,0
Łomża	62,2	34,6	-27,6	-44,4
Zory	61,6	43,0	-18,6	-30,2
Biała Podlaska	57,4	44,4	-13,0	-22,7
Piekary Śląskie	56,5	35,3	-21,2	-37,5
Ostrołęka	52,4	31,9	-20,5	-39,1
Świętochłowice	51,0	25,9	-25,1	-49,2
Skierniewice	48,3	38,1	-10,3	-21,2
Tarnobrzeg	47,5	26,7	-20,8	-43,8
Krosno	46,8	29,5	-17,3	-36,9
Świnoujście	41,2	32,4	-8,8	-21,3
Sopot	37,2	21,4	-15,8	-42,5

Wykonano też wariant obliczeń, w którym starano się oszacować wpływ emigracji na wcześniejsze przekroje czasowe prognozy GUS (2030 r.). W tym przypadku założono, że spodziewany ubytek w liczbie urodzeń rozłoży się proporcjonalnie. Wynikało to z faktu, że osoby które wyjechały za granicę i nie wrócą (a są ujęte w statystykach), po pierwsze same nie urodzą dzieci w kraju, a po drugie ich potencjalne dzieci, urodzone w latach 2005-2020 wchodziłyby w wiek płodności około 2030 r. W praktyce ten związek jest bardziej skomplikowany i wymagałby skomplikowanej analizy na 5-letnich kohortach i według płci, ale w dla potrzeb SOR jest możliwe przyjęcie uproszczenia. Tak więc podzielono oszacowany na 905 tys. spadek liczby urodzeń na dwa okresy: 2015-2030 i 2030-2050 w proporcji 43:57% (388:517 tys.). Otrzymany wynik dodano do oszacowanej liczby osób pozostających poza granicami kraju, co do których istnieje duże prawdopodobieństwo, że nie wrócą do Polski (1206 tys.) i jak wspomniano, o tyle zawyżony jest stan wyjściowy prognozy GUS. Łączną kwotę pomniejszenia oszacowano zatem na 1594 tys., którą rozszacowano geograficznie na powiaty na podstawie struktury osób „nieobecnych” według NSP 2002.

Wyniki przedstawiono w tabeli i na mapie. Populacja miast powiatowych grodzkich zmniejszy się z aktualnych 12,6 do 11,2 mln, a więc o 10,6%. Nie będzie to zatem tak drastyczny spadek, jak w następnym okresie (2030-2050), kiedy tempo „kurczenia się” miast nabierze większego tempa. Tym niemniej można wskazać kilka miast o ponadprzeciętnej dynamice spadku, jak np. Łódź (-15,0%), Zabrze (-27,3%), Bytom (-26,1%), Tarnów (23,4%) i Opole (-20,5%).



Ryc. 2.7. Przewidywane zmiany liczby ludności w miastach na prawach powiatu w latach 2015-2030 (z uwzględnieniem nierejestrowanej emigracji zagranicznej).

Źródło: P. Śleszyński na podstawie danych GUS (prognoza demograficzna 2013-2050, dane o emigracji czasowej z BAEL, dane NSP 2002 i 2011).

Tabela 2.2. Szacowany spadek liczby ludności miast powiatowych grodzkich w latach 2015-2030 uwzględniający nierejestrowaną emigrację zagraniczną.

Miasto	Liczba ludności (tys.)		Zmiana	
	2015	2030	w tys.	%
Warszawa	1 732,5	1 699,9	-32,6	-1,9
Kraków	759,4	721,3	-38,1	-5,0
Łódź	699,1	594,0	-105,1	-15,0
Wrocław	630,3	589,1	-41,2	-6,5
Poznań	541,9	480,4	-61,5	-11,4
Gdańsk	460,7	427,6	-33,1	-7,2
Szczecin	405,6	371,5	-34,0	-8,4
Bydgoszcz	355,1	310,1	-45,0	-12,7
Lublin	340,9	305,2	-35,7	-10,5
Katowice	299,6	253,7	-45,9	-15,3
Białystok	295,0	264,8	-30,2	-10,2
Gdynia	245,9	217,8	-28,1	-11,4
Częstochowa	228,5	193,9	-34,6	-15,2
Radom	216,3	191,9	-24,4	-11,3
Sosnowiec	207,6	172,7	-35,0	-16,8
Toruń	201,7	181,2	-20,6	-10,2
Kielce	197,3	166,9	-30,4	-15,4
Rzeszów	184,7	183,1	-1,6	-0,9
Gliwice	183,2	156,6	-26,6	-14,5
Zabrze	175,6	127,7	-47,9	-27,3
Olsztyn	174,0	160,9	-13,1	-7,5
Bielsko-Biała	172,0	149,7	-22,3	-12,9
Bytom	170,9	126,3	-44,6	-26,1
Ruda Śląska	140,4	120,5	-19,9	-14,2
Rybnik	139,3	119,6	-19,6	-14,1
Tychy	127,8	111,3	-16,5	-12,9
Gorzów Wlkp.	123,7	112,3	-11,5	-9,3
Dąbrowa Górnicza	122,5	106,4	-16,1	-13,1
Płock	121,7	108,3	-13,4	-11,0
Elbląg	121,5	105,1	-16,4	-13,5
Opole	119,0	94,6	-24,3	-20,5
Zielona Góra	118,3	110,6	-7,7	-6,5
Wałbrzych	115,9	93,2	-22,7	-19,6
Włocławek	113,5	99,1	-14,4	-12,7
Tarnów	110,5	84,7	-25,9	-23,4
Chorzów	110,4	100,8	-9,6	-8,7
Koszalin	108,4	97,0	-11,4	-10,5
Kalisz	102,9	92,0	-10,9	-10,6
Legnica	101,0	88,1	-12,9	-12,7
Grudziądz	96,8	84,8	-11,9	-12,3
Jaworzno	92,9	83,0	-9,8	-10,6
Słupsk	92,7	79,0	-13,7	-14,8
Jastrzębie-Zdrój	89,9	73,5	-16,3	-18,2
Nowy Targ	83,5	75,5	-8,1	-9,7
Jelenia Góra	80,7	65,5	-15,2	-18,8
Siedlce	76,3	72,5	-3,8	-5,0
Konin	75,9	62,7	-13,1	-17,3
Piotrków Trybunalski	75,0	65,4	-9,6	-12,8
Mysłowice	74,8	67,6	-7,2	-9,6
Suwałki	69,2	63,5	-5,7	-8,2
Siemianowice Śląskie	67,8	55,0	-12,8	-18,9
Chełm	64,6	55,5	-9,2	-14,2
Zamość	64,4	54,7	-9,7	-15,1
Leszno	64,3	60,1	-4,2	-6,5
Przemyśl	62,8	53,0	-9,8	-15,6
Łomża	62,2	48,5	-13,7	-22,0
Żory	61,6	53,1	-8,5	-13,8
Biała Podlaska	57,4	53,3	-4,1	-7,2
Piekary Śląskie	56,5	46,0	-10,6	-18,7
Ostrołęka	52,4	43,6	-8,8	-16,8
Świętochłowice	51,0	38,3	-12,7	-24,9
Skierniewice	48,3	44,2	-4,1	-8,6
Tarnobrzeg	47,5	38,4	-9,2	-19,3
Krosno	46,8	39,3	-7,5	-16,0
Świnoujście	41,2	37,5	-3,7	-8,9
Sopot	37,2	29,1	-8,1	-21,8

## Załącznik nr 1

Imienna lista miast średnich (255 miast, w tym 15-20 tys. mieszkańców będących stolicami powiatów).

Miasto	Województwo	Liczba mieszkańców (tys., 2014)	Spełnione kryteria utraty funkcji (spośród 7)	Suma punktów według delimitacji OP (S+E)	Podkategoria: A - miasta > 20 tys. mieszk. (bez woj.) bez względu na status administracyjny, B - miasta 15-20 tys. mieszkańców będące stolicami powiatów
Aleksandrów Łódzki	Łódzkie	21,2	4	36	A
Andrychów	Małopolskie	21,0	4	55	A
Augustów	Podlaskie	30,5	6	65	A
Bartoszyce	Warmińsko-Mazurskie	24,4	7	80	A
Bełchatów	Łódzkie	59,3	5	45	A
Będzin	Śląskie	58,2	4	47	A
Biała Podlaska	Lubelskie	57,5	5	60	A
Białogard	Zachodniopomorskie	24,6	4	84	A
Bielawa	Dolnośląskie	31,0	5	74	A
Bielsk Podlaski	Podlaskie	26,2	5	63	A
Bielsko-Biała	Śląskie	173,0	5	34	A
Bieruń	Śląskie	19,6	4	40	B
Biłgoraj	Lubelskie	26,9	5	63	A
Bochnia	Małopolskie	30,1	3	41	A
Bolesławiec	Dolnośląskie	39,5	5	58	A
Braniewo	Warmińsko-Mazurskie	17,3	6	87	B
Brodnica	Kujawsko-Pomorskie	28,6	4	58	A
Brzeg	Opolskie	36,7	6	69	A
Brzesko	Małopolskie	17,1	4	54	B
Busko-Zdrój	Świętokrzyskie	16,7	5	63	B
Bytom	Śląskie	172,3	5	69	A
Bytów	Pomorskie	17,0	4	72	B
Chełm	Lubelskie	64,9	6	71	A
Chełmno	Kujawsko-Pomorskie	20,4	4	79	A
Chodzież	Wielkopolskie	19,3	3	63	B
Chojnice	Pomorskie	40,1	2	73	A
Chorzów	Śląskie	110,3	5	52	A
Choszczno	Zachodniopomorskie	15,6	4	86	B
Chrzanów	Małopolskie	37,9	6	56	A
Ciechanów	Mazowieckie	44,6	6	60	A
Cieszyn	Śląskie	35,7	5	43	A
Czechowice-Dziedzice	Śląskie	35,6	3	35	A
Czeladź	Śląskie	32,7	4	57	A
Czerwionka-Leszczyny	Śląskie	28,3	4	51	A
Częstochowa	Śląskie	230,1	5	52	A
Dąbrowa Górnicza	Śląskie	123,4	5	50	A
Dębica	Podkarpackie	46,6	6	55	A
Działdowo	Warmińsko-Mazurskie	21,5	4	63	A
Dzierżoniów	Dolnośląskie	34,2	5	65	A
Elbląg	Warmińsko-Mazurskie	122,4	5	60	A
Ełk	Warmińsko-Mazurskie	60,1	4	71	A
Garwolin	Mazowieckie	17,2	5	41	B
Gdynia	Pomorskie	247,8	4	34	A
Giżycko	Warmińsko-Mazurskie	29,9	5	75	A
Gliwice	Śląskie	184,4	4	44	A
Głogów	Dolnośląskie	68,8	5	54	A
Gniezno	Wielkopolskie	69,7	5	57	A
Goleniów	Zachodniopomorskie	22,7	1	49	A

Gorlice	Małopolskie	28,3	5	74	A
Gostynin	Mazowieckie	18,9	6	66	B
Gostyń	Wielkopolskie	20,2	4	57	A
Grajewo	Podlaskie	22,2	5	82	A
Grodzisk Mazowiecki	Mazowieckie	30,2	1	23	A
Grójec	Mazowieckie	16,5	3	31	B
Grudziądz	Kujawsko-Pomorskie	97,2	6	74	A
Gryfice	Zachodniopomorskie	16,9	4	78	B
Gryfino	Zachodniopomorskie	21,6	4	48	A
Hajnówka	Podlaskie	21,4	7	81	A
Hrubieszów	Lubelskie	18,5	6	81	B
Iława	Warmińsko-Mazurskie	33,3	3	62	A
Inowrocław	Kujawsko-Pomorskie	74,6	4	66	A
Jarocin	Wielkopolskie	26,4	2	55	A
Jarostaw	Podkarpackie	38,8	7	71	A
Jaśło	Podkarpackie	36,3	6	73	A
Jastrzębie-Zdrój	Śląskie	90,8	6	56	A
Jawor	Dolnośląskie	23,8	5	64	A
Jaworzno	Śląskie	93,3	6	43	A
Jelenia Góra	Dolnośląskie	81,4	6	59	A
Jędrzejów	Świętokrzyskie	15,7	7	73	B
Józefów	Mazowieckie	20,1	2	23	A
Kalisz	Wielkopolskie	103,4	6	54	A
Kamienna Góra	Dolnośląskie	19,9	6	77	B
Kędzierzyn-Koźle	Opolskie	62,8	7	58	A
Kętrzyn	Warmińsko-Mazurskie	27,9	6	79	A
Kluczbork	Opolskie	24,4	6	58	A
Kłodzko	Dolnośląskie	27,8	5	79	A
Knurów	Śląskie	38,9	5	49	A
Kobyłka	Mazowieckie	21,3	2	25	A
Koło	Wielkopolskie	22,8	6	66	A
Kołobrzeg	Zachodniopomorskie	46,7	2	55	A
Konin	Wielkopolskie	76,5	7	62	A
Końskie	Świętokrzyskie	20,1	5	67	A
Koszalin	Zachodniopomorskie	108,6	4	55	A
Kościan	Wielkopolskie	23,9	4	44	A
Kościerzyna	Pomorskie	23,7	1	66	A
Kozienice	Mazowieckie	18,1	5	70	B
Krapkowice	Opolskie	16,9	6	59	B
Krasnystaw	Lubelskie	19,3	5	77	B
Kraśnik	Lubelskie	35,5	6	73	A
Krosno	Podkarpackie	46,9	6	59	A
Krotoszyn	Wielkopolskie	29,3	3	63	A
Kutno	Łódzkie	45,4	4	60	A
Kwidzyn	Pomorskie	38,8	3	55	A
Legionowo	Mazowieckie	54,3	4	31	A
Legnica	Dolnośląskie	101,3	4	49	A
Leszno	Wielkopolskie	64,6	4	40	A
Lębork	Pomorskie	35,4	3	69	A
Lidzbark Warmiński	Warmińsko-Mazurskie	16,3	4	70	B
Limanowa	Małopolskie	15,1	3	56	B
Lubań	Dolnośląskie	21,8	4	71	A
Lubartów	Lubelskie	22,5	4	50	A
Lubin	Dolnośląskie	73,7	5	49	A
Lubliniec	Śląskie	24,2	5	51	A
Luboń	Wielkopolskie	30,8	0	24	A
Łańcut	Podkarpackie	18,0	6	48	B
Łask	Łódzkie	17,9	4	59	B
Łaziska Górne	Śląskie	22,4	3	41	A
Łęczna	Lubelskie	19,7	4	50	B

Łomża	Podlaskie	62,8	6	59	A
Łowicz	Łódzkie	29,2	3	55	A
Łuków	Lubelskie	30,6	4	59	A
Malbork	Pomorskie	39,0	6	60	A
Marki	Mazowieckie	29,7	3	23	A
Mielec	Podkarpackie	60,8	7	57	A
Międzyrzecz	Lubuskie	18,5	6	60	B
Mikołów	Śląskie	39,8	1	26	A
Mińsk Mazowiecki	Mazowieckie	40,2	1	29	A
Mława	Mazowieckie	31,0	2	53	A
Mragowo	Warmińsko-Mazurskie	22,1	5	67	A
Mysłowice	Śląskie	75,0	4	39	A
Myszków	Śląskie	32,5	4	59	A
Myślenice	Małopolskie	18,3	2	33	B
Nakło nad Notecią	Kujawsko-Pomorskie	19,1	4	73	B
Namysłów	Opolskie	16,1	4	60	B
Nisko	Podkarpackie	15,5	6	64	B
Nowa Ruda	Dolnośląskie	23,0	5	94	A
Nowa Sól	Lubuskie	39,6	5	71	A
Nowy Dwór Maz.	Mazowieckie	28,4	3	41	A
Nowy Sącz	Małopolskie	83,9	5	57	A
Nowy Targ	Małopolskie	33,6	7	65	A
Nysa	Opolskie	44,8	6	71	A
Oborniki	Wielkopolskie	18,4	2	44	B
Olecko	Warmińsko-Mazurskie	16,5	5	87	B
Oleśnica	Dolnośląskie	37,4	3	38	A
Olkusz	Małopolskie	36,5	6	52	A
Oława	Dolnośląskie	32,4	2	36	A
Opoczno	Łódzkie	22,0	4	56	A
Orzesze	Śląskie	20,2	2	34	A
Ostrołęka	Mazowieckie	52,6	6	63	A
Ostrowiec Św.	Świętokrzyskie	71,7	6	73	A
Ostróda	Warmińsko-Mazurskie	33,8	3	61	A
Ostrów Mazowiecka	Mazowieckie	22,8	6	62	A
Ostrów Wielkopolski	Wielkopolskie	72,8	5	47	A
Oświęcim	Małopolskie	39,4	3	52	A
Otwock	Mazowieckie	45,0	2	34	A
Ozorków	Łódzkie	20,1	4	63	A
Pabianice	Łódzkie	67,2	3	55	A
Piaseczno	Mazowieckie	45,6	4	18	A
Piastów	Mazowieckie	22,9	4	37	A
Piekary Śląskie	Śląskie	56,8	3	62	A
Piła	Wielkopolskie	74,3	5	57	A
Piotrków Trybunalski	Łódzkie	75,6	4	47	A
Pisz	Warmińsko-Mazurskie	19,6	5	96	B
Pleszew	Wielkopolskie	17,7	4	61	B
Płock	Mazowieckie	122,2	4	53	A
Płońsk	Mazowieckie	22,4	5	48	A
Police	Zachodniopomorskie	33,4	3	51	A
Polkowice	Dolnośląskie	22,6	2	49	A
Prudnik	Opolskie	21,7	6	82	A
Pruszcz Gdański	Pomorskie	29,2	2	27	A
Pruszków	Mazowieckie	60,1	3	31	A
Przasnysz	Mazowieckie	17,3	3	62	B
Przemyśl	Podkarpackie	63,4	6	76	A
Przeworsk	Podkarpackie	15,7	5	65	B
Pszczyna	Śląskie	26,0	2	31	A
Puławy	Lubelskie	48,9	4	59	A
Pułtusk	Mazowieckie	19,2	6	58	B
Racibórz	Śląskie	55,7	5	53	A

Radom	Mazowieckie	217,2	6	62	A
Radomsko	Łódzkie	47,4	5	60	A
Radzyń Podlaski	Lubelskie	16,1	4	65	B
Rawa Mazowiecka	Łódzkie	17,7	3	44	B
Rawicz	Wielkopolskie	20,8	4	51	A
Reda	Pomorskie	23,6	2	35	A
Ropczyce	Podkarpackie	15,7	4	56	B
Ruda Śląska	Śląskie	140,7	4	53	A
Rumia	Pomorskie	47,6	2	36	A
Rybnik	Śląskie	140,1	5	42	A
Rydułtowy	Śląskie	21,8	7	58	A
Rypin	Kujawsko-Pomorskie	16,7	3	76	B
Sandomierz	Świętokrzyskie	24,3	5	64	A
Sanok	Podkarpackie	38,8	7	74	A
Siedlce	Mazowieckie	76,6	4	42	A
Siemianowice Śląskie	Śląskie	68,6	4	55	A
Sieradz	Łódzkie	43,1	6	59	A
Sierpc	Mazowieckie	18,5	5	63	B
Skarżysko-Kamienna	Świętokrzyskie	47,2	5	65	A
Skawina	Małopolskie	24,2	3	40	A
Skierniewice	Łódzkie	48,7	6	40	A
Słubice	Lubuskie	16,9	5	54	B
Słupsk	Pomorskie	93,2	5	65	A
Sochaczew	Mazowieckie	37,2	4	53	A
Sokołów Podlaski	Mazowieckie	18,7	3	54	B
Sokółka	Podlaskie	18,7	4	74	B
Sopot	Pomorskie	37,7	3	39	A
Sosnowiec	Śląskie	209,3	6	55	A
Stalowa Wola	Podkarpackie	63,3	5	65	A
Starachowice	Świętokrzyskie	50,7	6	70	A
Stargard Szczeciński	Zachodniopomorskie	68,9	3	58	A
Starogard Gdański	Pomorskie	48,3	3	67	A
Staszów	Świętokrzyskie	15,3	7	74	B
Strzelce Opolskie	Opolskie	18,4	5	56	B
Suwałki	Podlaskie	69,3	3	61	A
Swarzędz	Wielkopolskie	31,0	2	18	A
Szamotuły	Wielkopolskie	18,8	3	46	B
Szczecinek	Zachodniopomorskie	40,5	3	77	A
Szczytno	Warmińsko-Mazurskie	24,2	6	69	A
Śrem	Wielkopolskie	30,0	2	41	A
Środa Wielkopolska	Wielkopolskie	22,7	1	39	A
Świdnica	Dolnośląskie	58,8	4	56	A
Świdnik	Lubelskie	40,1	4	47	A
Świdwin	Zachodniopomorskie	15,6	4	88	B
Świebodzice	Dolnośląskie	23,2	4	60	A
Świebodzin	Lubuskie	22,0	3	55	A
Świecie	Kujawsko-Pomorskie	26,3	3	62	A
Świętochłowice	Śląskie	51,5	5	62	A
Świnoujście	Zachodniopomorskie	41,3	4	54	A
Tarnobrzeg	Podkarpackie	48,0	5	62	A
Tarnowskie Góry	Śląskie	60,9	6	44	A
Tarnów	Małopolskie	111,4	6	58	A
Tczew	Pomorskie	60,6	3	51	A
Tomaszów Lubelski	Lubelskie	19,8	6	75	B
Tomaszów Mazowiecki	Łódzkie	64,5	6	61	A
Trzebinia	Małopolskie	20,1	4	49	A
Turek	Wielkopolskie	27,9	5	59	A
Tychy	Śląskie	128,6	4	34	A
Wadowice	Małopolskie	19,3	6	45	B
Wałbrzych	Dolnośląskie	116,7	4	77	A

Wałcz	Zachodniopomorskie	26,0	4	70	A
Wągrowiec	Wielkopolskie	25,3	3	57	A
Wejherowo	Pomorskie	50,3	3	51	A
Wieliczka	Małopolskie	21,7	2	31	A
Wieluń	łódzkie	23,3	5	64	A
Włocławek	Kujawsko-Pomorskie	113,9	5	71	A
Wodzisław Śląski	Śląskie	48,9	4	52	A
Wołomin	Mazowieckie	37,4	3	38	A
Września	Wielkopolskie	29,7	1	46	A
Wyszaków	Mazowieckie	27,2	2	48	A
Zabrze	Śląskie	177,2	6	59	A
Zakopane	Małopolskie	27,6	7	62	A
Zambrów	Podlaskie	22,3	7	70	A
Zamość	Lubelskie	65,1	7	70	A
Zawiercie	Śląskie	51,0	4	59	A
Ząbki	Mazowieckie	32,8	2	18	A
Ząbkowice Śląskie	Dolnośląskie	15,6	6	76	B
Zduńska Wola	łódzkie	43,3	4	69	A
Zgierz	łódzkie	57,4	3	50	A
Zgorzelec	Dolnośląskie	31,5	5	67	A
Złotoryja	Dolnośląskie	16,1	5	62	B
Złotów	Wielkopolskie	18,5	3	72	B
Żagań	Lubuskie	26,4	6	63	A
Żary	Lubuskie	38,5	5	58	A
Żory	Śląskie	62,1	5	43	A
Żyrardów	Mazowieckie	41,0	4	43	A
Żywiec	Śląskie	31,9	6	46	A

## Załącznik nr 2

## Imienna lista 122 miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze.

Lp.	Nazwa	Województwo	Liczba mieszkańców (2014, tys.)	Liczba spełnionych kryteriów pod względem utraty funkcji	Nasilenie problemów społeczno-gospodarczych – suma OP (S+E)	Typologia (nazwa zgodna z SOR)
1.	Prudnik	Opolskie	21,7	6	82	silna utrata funkcji, mocno niekorzystna sytuacja społ.-gospodarcza
2.	Hajnówka	Podlaskie	21,4	7	81	
3.	Bartoszyce	Warmińsko-Mazurskie	24,4	7	80	
4.	Kętrzyn	Warmińsko-Mazurskie	27,9	6	79	
5.	Przemyśl	Podkarpackie	63,4	6	76	
6.	Sanok	Podkarpackie	38,8	7	74	
7.	Grudziądz	Kujawsko-Pomorskie	97,2	6	74	
8.	Ostrowiec Świętokrzyski	Świętokrzyskie	71,7	6	73	
9.	Jaśło	Podkarpackie	36,3	6	73	
10.	Kraśnik	Lubelskie	35,5	6	73	
11.	Jarosław	Podkarpackie	38,8	7	71	
12.	Chełm	Lubelskie	64,9	6	71	
13.	Nysa	Opolskie	44,8	6	71	
14.	Zamość	Lubelskie	65,1	7	70	
15.	Zambrów	Podlaskie	22,3	7	70	
16.	Starachowice	Świętokrzyskie	50,7	6	70	
17.	Staszów	Świętokrzyskie	15,3	7	74	
18.	Jędrzejów	Świętokrzyskie	15,7	7	73	
19.	Braniewo	Warmińsko-Mazurskie	17,3	6	87	
20.	Hrubieszów	Lubelskie	18,5	6	81	
21.	Kamienna Góra	Dolnośląskie	19,9	6	77	
22.	Ząbkowice Śląskie	Dolnośląskie	15,6	6	76	
23.	Tomaszów Lubelski	Lubelskie	19,8	6	75	
24.	Nowy Targ	Małopolskie	33,6	7	65	silna utrata funkcji, niekorzystna sytuacja społeczno-gospodarcza
25.	Konin	Wielkopolskie	76,5	7	62	
26.	Zakopane	Małopolskie	27,6	7	62	
27.	Kędzierzyn-Koźle	Opolskie	62,8	7	58	
28.	Rydułtowy	Śląskie	21,8	7	58	
29.	Mielec	Podkarpackie	60,8	7	57	
30.	Brzeg	Opolskie	36,7	6	69	
31.	Szczytno	Warmińsko-Mazurskie	24,2	6	69	
32.	Koło	Wielkopolskie	22,8	6	66	
33.	Augustów	Podlaskie	30,5	6	65	
34.	Ostrołęka	Mazowieckie	52,6	6	63	
35.	Żagań	Lubuskie	26,4	6	63	
36.	Radom	Mazowieckie	217,2	6	62	
37.	Ostrów Mazowiecka	Mazowieckie	22,8	6	62	
38.	Tomaszów Mazowiecki	Łódzkie	64,5	6	61	
39.	Ciechanów	Mazowieckie	44,6	6	60	
40.	Malbork	Pomorskie	39,0	6	60	
41.	Jelenia Góra	Dolnośląskie	81,4	6	59	
42.	Sieradz	Łódzkie	43,1	6	59	
43.	Zabrze	Śląskie	177,2	6	59	
44.	Łomża	Podlaskie	62,8	6	59	
45.	Krosno	Podkarpackie	46,9	6	59	
46.	Tarnów	Małopolskie	111,4	6	58	
47.	Kluczbork	Opolskie	24,4	6	58	
48.	Jastrzębie-Zdrój	Śląskie	90,8	6	56	
49.	Chrzanów	Małopolskie	37,9	6	56	
50.	Sosnowiec	Śląskie	209,3	6	55	
51.	Dębica	Podkarpackie	46,6	6	55	

52.	Gostynin	Mazowieckie	18,9	6	66		
53.	Nisko	Podkarpackie	15,5	6	64		
54.	Międzyrzecz	Lubuskie	18,5	6	60		
55.	Krapkowice	Opolskie	16,9	6	59		
56.	Pułtusk	Mazowieckie	19,2	6	58		
57.	Nowa Ruda	Dolnośląskie	23,0	5	94	<b>utrata funkcji, mocno niekorzystna sytuacja społeczno- gospodarcza</b>	
58.	Grajewo	Podlaskie	22,2	5	82		
59.	Kłodzko	Dolnośląskie	27,8	5	79		
60.	Giżycko	Warmińsko-Mazurskie	29,9	5	75		
61.	Bielawa	Dolnośląskie	31,0	5	74		
62.	Gorlice	Małopolskie	28,3	5	74		
63.	Włocławek	Kujawsko-Pomorskie	113,9	5	71		
64.	Nowa Sól	Lubuskie	39,6	5	71		
65.	Krasnystaw	Lubelskie	19,3	5	77		
66.	Kozienice	Mazowieckie	18,1	5	70		
67.	Olecko	Warmińsko-Mazurskie	16,5	5	87		
68.	Pisz	Warmińsko-Mazurskie	19,3	5	96		
69.	Białogard	Zachodniopomorskie	24,6	4	84		
70.	Chełmno	Kujawsko-Pomorskie	20,4	4	79		
71.	Wałbrzych	Dolnośląskie	116,7	4	77		
72.	Ełk	Warmińsko-Mazurskie	60,1	4	71		
73.	Lubań	Dolnośląskie	21,8	4	71		
74.	Wałcz	Zachodniopomorskie	26,0	4	70		
75.	Świdwin	Zachodniopomorskie	15,6	4	88		
76.	Choszczno	Zachodniopomorskie	15,6	4	86		
77.	Gryfice	Zachodniopomorskie	16,9	4	78		
78.	Sokółka	Podlaskie	18,7	4	74		
79.	Nakło nad Notecią	Kujawsko-Pomorskie	19,1	4	73		
80.	Bytów	Pomorskie	17,0	4	72		
81.	Lidzbark Warmiński	Warmińsko-Mazurskie	16,3	4	70		
82.	Szczecinek	Zachodniopomorskie	40,5	3	77		
83.	Rypin	Kujawsko-Pomorskie	16,7	3	76		
84.	Złotów	Wielkopolskie	18,5	3	72		
85.	Bytom	Śląskie	172,3	5	69		<b>utrata funkcji, niekorzystna sytuacja społeczno- gospodarcza</b>
86.	Zgorzelec	Dolnośląskie	31,5	5	67		
87.	Mrażewo	Warmińsko-Mazurskie	22,1	5	67		
88.	Końskie	Świętokrzyskie	20,1	5	67		
89.	Dzierżoniów	Dolnośląskie	34,2	5	65		
90.	Słupsk	Pomorskie	93,2	5	65		
91.	Stalowa Wola	Podkarpackie	63,3	5	65		
92.	Skarżysko-Kamienna	Świętokrzyskie	47,2	5	65		
93.	Jawor	Dolnośląskie	23,8	5	64		
94.	Sandomierz	Świętokrzyskie	24,3	5	64		
95.	Wieluń	Łódzkie	23,3	5	64		
96.	Biłgoraj	Lubelskie	26,9	5	63		
97.	Bielsk Podlaski	Podlaskie	26,2	5	63		
98.	Świętochłowice	Śląskie	51,5	5	62		
99.	Tarnobrzeg	Podkarpackie	48,0	5	62		
100.	Elbląg	Warmińsko-Mazurskie	122,4	5	60		
101.	Biała Podlaska	Lubelskie	57,5	5	60		
102.	Radomsko	Łódzkie	47,4	5	60		
103.	Turek	Wielkopolskie	27,9	5	59		
104.	Bolesławiec	Dolnośląskie	39,5	5	58		
105.	Żary	Lubuskie	38,5	5	58		
106.	Nowy Sącz	Małopolskie	83,9	5	57		
107.	Piła	Wielkopolskie	74,3	5	57		
108.	Gniezno	Wielkopolskie	69,7	5	57		
109.	Zduńska Wola	Łódzkie	43,3	4	69		
110.	Inowrocław	Kujawsko-Pomorskie	74,6	4	66		
111.	Działdowo	Warmińsko-Mazurskie	21,5	4	63		

112	Ozorków	Łódzkie	20,1	4	63	
113	Kutno	Łódzkie	45,4	4	60	
114	Świebodzice	Dolnośląskie	23,2	4	60	
115	Przeworsk	Podkarpackie	15,7	5	65	
116	Sierpc	Mazowieckie	18,5	5	63	
117	Busko-Zdrój	Świętokrzyskie	16,7	5	63	
118	Złotoryja	Dolnośląskie	16,1	5	62	
119	Strzelce Opolskie	Opolskie	18,4	5	56	
120	Radzyń Podlaski	Lubelskie	16,1	4	65	
121	Pleszew	Wielkopolskie	17,7	4	61	
122	Namysłów	Opolskie	16,1	4	60	



**Wyciąg ze Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa  
Opolskiego na lata 2014-2020. Zakres Europejski  
Fundusz Społeczny (wersja nr 27) w zakresie  
poddziałania 9.1.3 *Wsparcie edukacji przedszkolnej***

OPOLE, PAŹDZIERNIK 2018 r.

## I. Karta poddziałania 9.1.3

### Poddziałanie 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej

<b>OPIS PODDZIAŁANIA</b>	
<b>6. Nazwa poddziałania</b>	<b>Poddziałanie 9.1.3</b> Wsparcie edukacji przedszkolnej
<b>7. Cel/e szczegółowy/e poddziałania</b>	<b>Cel szczegółowy 1:</b> Zwiększenie dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej
<b>8. Lista wskaźników rezultatu bezpośredniego</b>	1) Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu
<b>9. Lista wskaźników produktu</b>	1) Liczba dzieci objętych w ramach programu dodatkowymi zajęciami zwiększającymi ich szanse edukacyjne w edukacji przedszkolnej 2) Liczba miejsc wychowania przedszkolnego dofinansowanych w programie 3) Liczba nauczycieli objętych wsparciem w programie 4) Liczba osób pochodzących z obszarów wiejskich
<b>10. Typy projektów</b>	1) Zwiększenie dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej poprzez <sup>1</sup> : <ul style="list-style-type: none"> <li>a) rozszerzenie oferty ośrodków wychowania przedszkolnego o zajęcia dodatkowe bez konieczności jednoczesnej realizacji zakresu wsparcia, o którym mowa w pkt 1 c) i d)<sup>2</sup>:               <ul style="list-style-type: none"> <li>i. podnoszące jakość edukacji przedszkolnej w zakresie kształcenia i rozwijania u dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy,</li> <li>ii. wyrównujące szanse edukacyjne dzieci w wieku przedszkolnym w zakresie stwierdzonych deficytów i/lub uwzględniające indywidualizację pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym, w tym o specjalnych potrzebach edukacyjnych;</li> </ul> </li> <li>b) doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli ośrodków wychowania przedszkolnego do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym bez konieczności jednoczesnej</li> </ul>

<sup>1</sup> Działania określone w pkt 1, lit. b), e), f) nie mogą być realizowane jako odrębny typ projektu. Interwencję określoną w lit b) i/lub e) i/lub f) należy łączyć z działaniami określonymi w lit. a) i/lub c) i/lub d). Beneficjent może zrezygnować ze stosowania się do powyższego wymogu pod warunkiem, że zapewni realizację jednego z działań określonych w lit. a)/ c)/ d) poza projektem.

<sup>2</sup> Szerszy zakres wsparcia, wykraczający poza ramy Wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego pn. *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*, wynika z zapisów RPO WO 2014-2020.

	<p>realizacji zakresu wsparcia, o którym mowa w pkt 1 c) i d)<sup>3</sup>, w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. stosowania metod i form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu i rozwijaniu u dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy,</li><li>ii. wyrównywania stwierdzonych deficytów, w tym w szczególności z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz w zakresie współpracy nauczycieli z rodzicami, w tym radzenia sobie w sytuacjach trudnych;</li></ul> <p>c) dostosowanie istniejących miejsc wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami lub realizacja dodatkowej oferty edukacyjnej i specjalistycznej umożliwiającej dziecku z niepełnosprawnością udział w wychowaniu przedszkolnym poprzez wyrównywanie deficytu wynikającego z niepełnosprawności;</p> <p>d) tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego, w tym miejsc wychowania przedszkolnego dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, w istniejących lub nowoutworzonych ośrodkach wychowania przedszkolnego (również specjalnych i integracyjnych);</p> <p>e) wydłużenie godzin pracy ośrodków wychowania przedszkolnego bez konieczności jednoczesnej realizacji zakresu wsparcia, o którym mowa w pkt 1 c) i d)<sup>4</sup>;</p> <p>f) dostosowanie i wyposażenie istniejącej infrastruktury wychowania przedszkolnego bez konieczności jednoczesnej realizacji zakresu wsparcia, o którym mowa w pkt 1 c) i d), w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– potrzeb dzieci w wieku przedszkolnym,</li><li>– specyficznych potrzeb dzieci w wieku przedszkolnym<sup>5</sup>.</li></ul>
<b>11. Typ beneficjenta</b>	1) Podmioty działające w obszarze wychowania przedszkolnego <sup>6</sup> .

<sup>3</sup> Szerszy zakres wsparcia, wykraczający poza ramy Wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego pn. *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*, wynika z zapisów RPO WO 2014-2020.

<sup>4</sup> Szerszy zakres wsparcia, wykraczający poza ramy Wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego pn. *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*, wynika z zapisów RPO WO 2014-2020.

<sup>5</sup> Szerszy zakres wsparcia, wykraczający poza ramy Wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego pn. *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*, wynika z zapisów RPO WO 2014-2020. Wiek przedszkolny określony w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2018 poz. 1290).

<sup>6</sup> Przez podmioty działające w obszarze wychowania przedszkolnego rozumie się:

	<p>W przypadku przedsiębiorstw - wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą na terenie województwa opolskiego<sup>7</sup>.</p> <p>Forma prawna beneficjenta zgodnie z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w § 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń (Dz. U. z 2015 r., poz. 2009 z późn. zm.).</p>
<b>12. Grupa docelowa/ ostateczni odbiorcy wsparcia</b>	<p>1) Dzieci w wieku przedszkolnym, określonym w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.), uczęszczające do ośrodków wychowania przedszkolnego wskazanych w pkt. 2, w tym z grup defaworyzowanych i ich rodzice/opiekunowie;</p> <p>2) Istniejące i nowo utworzone ośrodki wychowania przedszkolnego, w tym specjalne i integracyjne;</p> <p>3) Nauczyciele zatrudnieni w ośrodkach wychowania przedszkolnego, w tym w specjalnych i integracyjnych.</p>
<b>13. Instytucja pośrednicząca (jeśli dotyczy)</b>	Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu
<b>14. Kategoria(e) regionu(ów) wraz z przypisaniem kwot UE (EUR)</b>	<p>Region Słabiej Rozwinięty</p> <p><b>5 400 000,00 euro</b></p>

- podmioty działające na podstawie obowiązujących regulacji prawnych w obszarze wychowania przedszkolnego i/lub
- podmioty prowadzące działalność gospodarczą, której przeważający numer PKD odpowiada obszarowi wychowania przedszkolnego i/lub
- podmioty posiadające w statucie lub w innym dokumencie (np. w umowie spółki) stanowiącym podstawę jego funkcjonowania zapisy o prowadzeniu działalności w obszarze wychowania przedszkolnego i/lub
- podmioty, które w sprawozdaniu finansowym, sporządzonym na koniec roku obrachunkowego poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie, wykazują, iż przeważający przychód uzyskały z prowadzenia działalności w obszarze wychowania przedszkolnego.

<sup>7</sup> Oznacza to, że na terenie województwa opolskiego Wnioskodawca posiada główną siedzibę lub oddział lub miejsce prowadzenia działalności. Weryfikacja nastąpi na podstawie przedstawionego przez Wnioskodawcę odpisu ze stosownego rejestru (ewidencji) – z zastrzeżeniem, że przedmiotowy wpis do rejestru (ewidencji) został dokonany najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie.

<p><b>15. Mechanizmy powiązania interwencji z innymi działaniami/ poddziałaniami w ramach PO lub z innymi PO (jeśli dotyczy)</b></p>	<p>Komplementarność może wystąpić na płaszczyźnie pokrywających się obszarów interwencji, kategorii beneficjentów lub grup docelowych.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mechanizmy zapewniające koordynację udzielanego wsparcia z innymi działaniami i osiami priorytetowymi RPO WO 2014-2020: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonogram naborów wniosków,</li> <li>• KM RPO WO 2014-2020,</li> <li>• Kryteria wyboru projektów.</li> </ul> </li> <li>▪ Mechanizmy zapewniające koordynację udzielanego wsparcia z innymi Programami Operacyjnymi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020. Umowa Partnerstwa,</li> <li>• Kontrakt Terytorialny dla Województwa Opolskiego,</li> <li>• Wytyczne ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego,</li> <li>• Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych.</li> </ul> </li> <li>▪ Komplementarność z innymi PO: <p><i>Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>16. Instrumenty terytorialne (jeśli dotyczy)</b></p>	<p>OSI Depopulacja</p>
<p><b>17. Tryb(y) wyboru projektów oraz wskazanie podmiotu odpowiedzialnego za nabór i ocenę wniosków oraz przyjmowanie protestów</b></p>	<p>Konkursowy</p> <p>Podmiotem odpowiedzialnym za przeprowadzenie naboru, ocenę wniosków oraz przyjmowanie protestów jest IPRPO WO 2014-2020.</p>
<p><b>18. Limity i ograniczenia w realizacji projektów (jeśli dotyczy)</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Finansowanie realizacji dodatkowych zajęć oraz wsparcie nauczycieli odbywa się przez okres nie dłuższy niż 24 miesiące<sup>8</sup>.</li> <li>2) W zakresie indywidualizacji pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym, w tym o specjalnych potrzebach edukacyjnych możliwy jest zakup specjalistycznego sprzętu i pomocy dydaktycznych do placówek wychowania przedszkolnego koniecznych do rozpoznawania potrzeb, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym dzieci z niepełnosprawnościami.</li> </ol>

<sup>8</sup> Zgodnie z RPO WO 2014-2020. Powyższe oznacza, że nie musi zostać spełniony warunek, o którym mowa w Podrozdziale 3.1 pkt 14 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.

	<ol style="list-style-type: none"><li>3) Kwota wydatków na realizację dodatkowych zajęć wyrównywujących szanse edukacyjne dzieci może przekroczyć 30% kosztów bezpośrednich projektu<sup>9</sup>.</li><li>4) Dostosowanie i doposażenie istniejących ośrodków wychowania przedszkolnego do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym/specyficznych potrzeb dzieci w wieku przedszkolnym możliwe jest wyłącznie w ramach ośrodków, w których odnotowuje się potrzeby w tym zakresie. Wnioski z diagnozy muszą stanowić element wniosku od dofinansowanie.</li><li>5) Interwencja podejmowana w zakresie tworzenia nowych miejsc w ośrodkach wychowania przedszkolnego uzależniona jest od trendów demograficznych oraz rzeczywistych potrzeb wewnątrzregionalnych województwa.</li><li>6) Wkład funduszy strukturalnych w realizację działań ukierunkowanych na upowszechnienie edukacji przedszkolnej w regionie nie może zastępować publicznych lub równoważnych wydatków przeznaczonych na ten cel.</li><li>7) Działania świadomościowe (kampanie informacyjne i działania upowszechniające) będą możliwe do finansowania jedynie jeśli będą stanowić część projektu i będą uzupełniać działania o charakterze wdrożeniowym w ramach tego projektu z zastrzeżeniem iż nie mogą przekroczyć <b>10 % kosztów kwalifikowalnych</b> .</li><li>8) Łączny limit wydatków związanych z zakupem środków trwałych, poniesionych w ramach kosztów bezpośrednich (włączając cross-financing), nie może przekroczyć 20% wydatków projektu.</li><li>9) Decyzją IZRPO WO ze względu na przyjętą demarkację pomiędzy poddziałaniami 9.1.3 i 9.1.4 ze wsparcia zaprojektowanego w ramach poddziałania 9.1.3 wyłączone są:<ol style="list-style-type: none"><li>a) ośrodki wychowania przedszkolnego zlokalizowane na terenie Aglomeracji Opolskiej,</li><li>b) dzieci w wieku przedszkolnym wyżej wymienionych ośrodków wychowania przedszkolnego i ich rodzice/opiekunowie,</li><li>c) nauczyciele wyżej wymienionych ośrodków wychowania przedszkolnego.</li></ol></li><li>10) Wszyscy nauczyciele objęci wsparciem w ramach projektu w zakresie doskonalenia i podnoszenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji na zakończenie wsparcia muszą uzyskać potwierdzenie nabycia umiejętności, kompetencji i/lub kwalifikacji. Wymagania jakościowe oraz zasady realizacji i finansowania poszczególnych form wsparcia dla poddziałania 9.1.3 zostały określone w odrębnym dokumencie pn. <i>Standardy</i></li></ol>
--	--

<sup>9</sup> Zgodnie z RPO WO 2014-2020. Powyższe oznacza, że nie musi zostać spełniony warunek, o którym mowa w Podrozdziale 3.1 pkt 13 ppkt h) *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.*

	<p><i>jakościowe i zasady realizacji wsparcia dla uczestników projektów w ramach poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej oraz poddziałania 9.1.4 Wsparcie edukacji przedszkolnej w Aglomeracji Opolskiej RPO WO 2014-2020</i></p> <p>11) Pozostałe limity i ograniczenia w realizacji projektów niewskazane w SZOOP 2014-2020 dla poddziałania 9.1.3 określone są w pozostałych dokumentach IZRPO WO niezbędnych dla przeprowadzenia procedury konkursowej, w tym w regulaminie konkursu oraz umowie o dofinansowanie.</p>
<b>19. Warunki i planowany zakres stosowania cross-financingu (%) (jeśli dotyczy)</b>	<p>W ramach poddziałania 9.1.3 przewidziano wykorzystanie mechanizmu cross-financingu, jednak jego zastosowanie będzie wynikało z indywidualnej analizy każdego przypadku i musi być uzasadnione z punktu widzenia skuteczności lub efektywności osiągania założonych celów.</p> <p>Dopuszczalny poziom cross - financingu: 10% wydatków projektu.</p>
<b>20. Dopuszczalna maksymalna wartość zakupionych środków trwałych jako % wydatków kwalifikowalnych</b>	<p>Wysokość środków trwałych poniesionych w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć 20% wydatków projektu.</p>
<b>21. Warunki uwzględniania dochodu w projekcie (jeśli dotyczy)</b>	<p>Nie dotyczy</p>
<b>22a. Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków</b>	<p>Kwoty ryczałtowe i/lub stawki ryczałtowe zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</p> <p>Dla projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR* rozliczanie wydatków następuje na podstawie uproszczonej metody rozliczania wydatków tj. kwoty ryczałtowej.</p> <p>*do przeliczania ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych.</p> <p><b>Ważne! W przypadku pomocy publicznej udzielanej na mocy 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, zgodnie z art. 7 pkt 1, ryczałtowe rozliczanie kosztów pośrednich nie jest możliwe.</b></p>
<b>22b. Planowany zakres systemu zaliczek</b>	<p>Szczegółowe zasady przekazywania zaliczek określa umowa o dofinansowanie/ decyzja o dofinansowaniu.</p>

<p><b>23. Pomoc publiczna i pomoc <i>de minimis</i> (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna)</b></p>	<p>Rodzaj i przeznaczenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoc na szkolenia,</li> <li>- pomoc <i>de minimis</i>, w tym m.in. na: pokrycie kosztów uczestnictwa w szkoleniu przedsiębiorcy lub personelu przedsiębiorstwa delegowanego na szkolenie.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Rozporządzenie 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 <i>de minimis</i> (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1).</li> <li>2) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.).</li> <li>3) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy <i>de minimis</i> oraz pomocy publicznej w programach operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073).</li> </ol>
<p><b>24. Maksymalny % poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (jeśli dotyczy)</b></p>	<p>85%</p>
<p><b>25. Maksymalny % poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + ewentualne współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane beneficjentowi przez właściwą instytucję) (jeśli dotyczy)</b></p>	<p>85 %</p> <p>W przypadku projektów, które kwalifikują się do wsparcia w ramach Programu „Partnerstwo dla osób z niepełnosprawnościami” - 85%</p>
<p><b>26. Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych</b></p>	<p>15%</p> <p>W przypadku projektów, które kwalifikują się do wsparcia w ramach Programu „Partnerstwo dla osób z niepełnosprawnościami” - 15%</p>

<b>27. Minimalna i maksymalna wartość projektu (PLN) (jeśli dotyczy)</b>	Minimalna wartość projektu wynosi 100 tys. PLN
<b>28. Minimalna i maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu (PLN) (jeśli dotyczy)</b>	Nie dotyczy
<b>29. Kwota alokacji UE na instrumenty finansowe (EUR) (jeśli dotyczy)</b>	Nie dotyczy
<b>30. Mechanizm wdrażania instrumentów finansowych</b>	Nie dotyczy
<b>31. Rodzaj wsparcia instrumentów finansowych oraz najważniejsze warunki przyznawania</b>	Nie dotyczy
<b>32. Katalog ostatecznych odbiorców instrumentów finansowych</b>	Nie dotyczy

## II. Lista wydatków kwalifikowalnych dla poddziałania 9.1.3

<b>Oś priorytetowa</b>	<b>IX Wysoka jakość edukacji</b>
<b>Działanie</b>	<b>9.1 Rozwój edukacji</b>
<b>Poddziałanie</b>	<b>9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej</b>
<b>Rozliczanie wydatków w ramach projektu</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zgodnie z zasadami obowiązującymi u beneficjenta – zamówienia do 20 tys. zł netto.</li> <li>2. Zgodnie z zasadą konkurencyjności – zamówienia przekraczające wartość 50 tys. PLN netto.</li> <li>3. Zgodnie z zasadą rozeznania rynku określoną w <i>Wytycznych</i> – wydatki o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto łącznie.</li> <li>4. Zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych – w przypadku Beneficjentów zobowiązanych do jej stosowania.</li> <li>5. Koszty pośrednie – stawką ryczałtową: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>10</sup> do 830 tys. PLN łącznie,</li> <li>- 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>11</sup> powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN łącznie,</li> <li>- 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>12</sup> powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN łącznie,</li> <li>- 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>13</sup> przekraczającej 4 550 tys. PLN.</li> </ul> </li> <li>6. Projekty o wartości do 100 000 EUR wkładu publicznego według kwot ryczałtowych.</li> </ol>
<b>Szczegółowe wydatki kwalifikowalne w ramach działania/ poddziałania</b>	<p>Do wydatków kwalifikowalnych, wyłącznie w przypadku przyjęcia projektu do realizacji, mogą zostać zaliczone koszty zgodne z zasadami określonymi w:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.),</li> <li>- Ustawie z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.),</li> </ul> <p style="text-align: center;">oraz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014 – 2020,</li> <li>- Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020,</li> </ul>

<sup>10</sup> Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

<sup>11</sup> Jw.

<sup>12</sup> Jw.

<sup>13</sup> Jw.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.</li> </ul>
<b>Kwalifikowalność wydatków w projektach objętych pomocą publiczną</b>	<p>Rodzaj i przeznaczenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoc na szkolenia:</li> <li>- pomoc <i>de minimis</i>, w tym m.in. na: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pokrycie kosztów uczestnictwa w szkoleniu przedsiębiorcy lub personelu przedsiębiorstwa delegowanego na szkolenie.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Unijna i krajowa podstawa prawna:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Rozporządzenie 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 <i>de minimis</i>.</li> <li>2) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, s.1).</li> <li>3) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 02 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy <i>de minimis</i> oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 poz. 1073).</li> </ol>
<b>Wydatki niekwalifikowalne w ramach działania/ poddziałania</b>	<p>Wydatki w ramach działania są niekwalifikowalne zgodnie z:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.),</li> <li>- Ustawie z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.),</li> </ul> <p>oraz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014 – 2020,</li> <li>– Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020,</li> <li>– Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.</li> </ul>
<b>Stawki jednostkowe</b>	<p>Nie dotyczy</p>

*Załącznik nr 12 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działania 9.1 Rozwój edukacji,  
poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej w ramach RPO WO 2014-2020,  
Nabór IV, Wersja nr 1, październik 2018 r.*



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## **ANALIZA DOSTĘPNOŚCI MIEJSC WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO W WOJEWÓDZTWIE OPOLSKIM**

OPOLE, PAŹDZIERNIK 2018 r.

Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego  
Departament Polityki Regionalnej i Przestrzennej  
Opolskie Obserwatorium Terytorialne

# ANALIZA DOSTĘPNOŚCI MIEJSC WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO W WOJEWÓDZTWIE OPOLSKIM 2017

---

Materiał opracowany dla potrzeb  
Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Opolskiego na lata 2014-2020

---

Opole, październik 2017 roku

**Załącznik nr 12** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi IX Wysoka jakość edukacji, działania 9.1 Rozwój edukacji,  
poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej w ramach RPO WO 2014-2020,  
Nabór IV, Wersja nr 1, październik 2018 r.

#### **Przygotowanie analizy:**

---

Nikola Janusek-Krysińska  
Anna Kuźnik  
Dorota Matuszewska  
Maja Michniewicz  
Karina Piziak  
Jagoda Sokołowska

#### **Pod kierunkiem:**

---

Waldemara Zadki,  
Dyrektora Departamentu Polityki Regionalnej i Przestrzennej

#### **Wydawca:**

---

Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego  
Departament Polityki Regionalnej i Przestrzennej  
Opolskie Obserwatorium Terytorialne  
45-867 Opole, ul. Hallera 9  
tel. +48 77 44 82 158  
fax. +48 77 44 82 166  
rot@opolskie.pl  
[www.rot.opolskie.pl](http://www.rot.opolskie.pl)

## Spis treści

---

Wstęp.....	5
I. Cel, zakres i przedmiot analizy .....	5
II. Założenia metodologiczne .....	6
III. Wychowanie przedszkolne w województwie opolskim na podstawie danych przekazanych przez gminy.....	8
IV. Prognoza zapotrzebowania na miejsca w ośrodkach wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku od 3 do 6 lat do roku szkolnego 2020/2021 .....	17
VI. Podsumowanie.....	22

## Wstęp

---

Analiza stanowi materiał pomocniczy dla uruchomienia konkursów w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020* (RPO WO 2014-2020), Działania 9.1 *Rozwój edukacji*:

- Poddziałanie 9.1.3 *Wsparcie edukacji przedszkolnej*
- Poddziałanie 9.1.4 *Wsparcie edukacji przedszkolnej w Aglomeracji Opolskiej*

oraz realizacji projektów w tym zakresie.

Opracowanie stanowi dodatkowo wymóg szczegółowo określony w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014–2020*<sup>1</sup>, które wskazują, że przedsięwzięcia realizowane w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego (RPO) koncentrują się na obszarach, w przypadku których istnieją rzeczywiste deficyty w zakresie dostępności miejsc wychowania przedszkolnego. Obszary te definiowane są przez Instytucję Zarządzającą RPO, w oparciu o analizę uwarunkowań wewnątrzregionalnych (lokalnych i ponadlokalnych), przeprowadzoną na podstawie m. in.: stopnia upowszechnienia wychowania przedszkolnego, zróżnicowań przestrzennych w dostępie do wychowania przedszkolnego, popytu na miejsca w ośrodkach wychowania przedszkolnego (OWP)<sup>2</sup>, potencjału i prognoz demograficznych, uwarunkowań ekonomiczno-społecznych oraz ustalonej przez samorząd gminny sieci przedszkolnej (o ile została ustalona). Realizacja niniejszej analizy wpisuje się w działania analityczno-monitoringowe realizowane przez Opolskie Obserwatorium Terytorialne<sup>3</sup>, działające na podstawie *Strategii Rozwoju Województwa Opolskiego do 2020 roku* (SRWO 2020) oraz *Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego 2010–2020: Regiony, Miasta, Obszary wiejskie*. Potrzeba opracowania niniejszej analizy została zgłoszona przez Instytucję Zarządzającą RPO WO 2014–2020 w ramach prac *Grupy Sterującej Ewaluacją i Monitoringiem*<sup>4</sup>, co znalazło swoje odzwierciedlenie w *Planie badań, analiz i ekspertyz Opolskiego Obserwatorium Terytorialnego na 2017 rok w zakresie rozwoju regionalnego województwa opolskiego*<sup>5</sup>.

## I. Cel, zakres i przedmiot analizy

---

**Analiza koncentruje się na przedstawieniu uwarunkowań wewnątrzregionalnych i zróżnicowań przestrzennych w województwie opolskim dotyczących dostępności miejsc wychowania przedszkolnego**

Analiza została przygotowana w oparciu o dane zebrane z gmin województwa opolskiego w okresie od lipca do września 2017 roku i obejmuje zarówno dane z ewidencji ludności (na koniec 2015 i 2016 roku), jak i dane dotyczące dzieci uczęszczających do ośrodków wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2015/2016 oraz 2016/2017, w tym dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności.

---

<sup>1</sup> *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*, MR/H 2014-2020/19(02)/9/2016, Minister Rozwoju, Warszawa, 6 września 2016 r., s. 14.

<sup>2</sup> OWP to ośrodek, w którym jest prowadzone wychowanie przedszkolne publiczne tj. (1) przedszkole lub publiczna inna forma wychowania przedszkolnego, prowadzone przez gminę lub przez inną osobę prawną/osobę fizyczną, położone na obszarze gminy, (2) niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego, położone na obszarze gminy.

<sup>3</sup> *Opolskie Obserwatorium Terytorialne* (OOT) – funkcjonuje w ramach Departamentu Polityki Regionalnej i Przestrzennej stanowi element krajowego systemu obserwatoriów terytorialnych, którego zadaniem jest monitoring interwencji publicznych w regionie oraz dostarczanie bieżących i usystematyzowanych informacji na temat rozwoju.

<sup>4</sup> *Grupa Sterująca Ewaluacją i Monitoringiem* (GSEiM) powołana została uchwałą nr 5177/2014 Zarządu Województwa Opolskiego z 16.06.2014 roku z póź. zm. Działania GSEiM koncentrują się na współpracy z Departamentem Polityki Regionalnej i Przestrzennej (Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego) w zakresie koordynacji procesu ewaluacji RPO WO 2014-2020 oraz procesu monitorowania polityk rozwoju.

<sup>5</sup> Plan zaakceptowany przez Zarząd Województwa Opolskiego w dniu 16 maja 2017 roku.

Niniejsze opracowanie ma na celu ukierunkowanie wsparcia na obszary, na których liczba dostępnych miejsc wychowania przedszkolnego jest niższa niż zidentyfikowane zapotrzebowanie oraz umożliwienie odpowiedniego przygotowania wniosków o dofinansowanie w ramach Poddziałania 9.1.3 i 9.1.4 RPO WO 2014–2020. Wyniki analizy wykorzystane zostaną ponadto dla potrzeb monitorowania SRWO 2020 i *Programu Specjalnej Strefy Demograficznej do 2020 roku. Opolskie dla rodziny*<sup>6</sup>.

Zakres analizy określony został przez Instytucję Zarządzającą RPO WO 2014–2020 i w szczególności prezentuje dane dotyczące:

- stopnia upowszechnienia wychowania przedszkolnego, w tym odsetka dzieci uczęszczających do ośrodków wychowania przedszkolnego (OWP);
- różnicowań przestrzennych w dostępie do wychowania przedszkolnego, opisane m.in. poprzez: liczbę dzieci, liczbę OWP, liczbę miejsc w OWP oraz liczbę dzieci do nich uczęszczających, w tym dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności;
- stopnia zabezpieczenia przez gminy miejsc w ośrodkach wychowania przedszkolnego oraz prognoza w zakresie liczby dzieci i zapotrzebowania na miejsca określonych do roku szkolnego 2020/2021.

**Przedmiotem niniejszej analizy są dane zebrane z gmin województwa opolskiego dotyczące dostępności miejsc wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku 2-7 lat**

Analiza stanowi kontynuację działań badawczych rozpoczętych przez Opolskie Obserwatorium Terytorialne w roku ubiegłym pod kątem dostępności miejsc wychowania przedszkolnego<sup>7</sup>.

## II. Założenia metodologiczne

---

Analizę przeprowadzono w szczególności na podstawie:

- zapisów zawartych w dokumentach krajowych** (Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z póź. zm.) oraz **dokumentach regionalnych** dotyczących wdrażania RPO WO 2014-2020;
- danych pozyskanych z urzędów gmin województwa opolskiego**, w okresie od lipca do września 2017 roku.

Aby właściwie zinterpretować przedmiotowe dane należy mieć na uwadze następujące uwarunkowania i założenia metodologiczne:

- dane zebrane z gmin pod kątem dostępności miejsc wychowania przedszkolnego były zbierane zgodnie z zapotrzebowaniem zgłoszonym przez IZ RPO WO 2014–2020. Tym samym dane uwzględniają opiekę przedszkolną nad dziećmi w wieku 2–7 lat w odniesieniu do lat szkolnych 2015/2016 oraz 2016/2017. W ramach prognozy zapotrzebowania na miejsca opieki w OWP w przyszłych latach, analiza dotyczy grupy dzieci w wieku 3-6 lat;
- część informacji pozyskanych z gmin zawierała dane niepełne lub braki danych (zbierane w tabelach informacje nie zostały przez JST uzupełnione w całości). Gminy przekazując informacje dotyczące prognoz

---

<sup>6</sup> *Program Specjalnej Strefy Demograficznej w województwie opolskim. Opolskie dla rodziny*, Zarząd Województwa Opolskiego, Opole wrzesień 2014 roku.

<sup>7</sup> W przeciwieństwie do roku ubiegłego niniejsza analiza w ograniczonym stopniu bazuje na danych statystyki publicznej. W 2016 roku w ramach tożsamej analizy opisano regionalne uwarunkowania społeczne i demograficzne, za pomocą danych i prognoz Głównego Urzędu Statystycznego oraz odniesiono się do zapisów w zakresie wychowania przedszkolnego funkcjonujących w głównych dokumentach strategicznych i badaniach z obszaru edukacji.

w zakresie liczby dzieci oraz zapotrzebowania na miejsca opieki nad dziećmi w ośrodkach wychowania przedszkolnego stosowały częściowo subiektywne podejście;

- dane ewidencyjne dotyczące stanu ludności często nie obrazują rzeczywistej liczby ludności zamieszkującej gminę. W gminach, na terenie których występuje nasilony proces emigracji, w przypadku niedopełnienia przez obywatela formalności związanych z wymeldowaniem się, dane ewidencyjne będą zawyżone, a wskaźniki na nich bazujące nie będą oddawać rzeczywistości;
- w przypadku gmin, które od stycznia 2017 roku, zgodnie ze zmianą rozporządzenia zakładającego zmianę granic gmin w Polsce<sup>8</sup>, zmniejszyły swoją powierzchnię, zwrócono uwagę na problem z dostępem do rejestru mieszkańców. Wybrane gminy odtworzyły stan ludności na podstawie danych archiwalnych lub wskazały na brak dostępnych danych do analizy<sup>9</sup>;
- zgodnie z przyjętymi założeniami analitycznymi niniejsza analiza nie uwzględnia podziału na poszczególne formy wychowania przedszkolnego. Tym samym pozyskane dane analizowane są w sposób łączny (z wyłączeniem podziału wskazanego w ustawie o systemie oświaty) i odnoszą się do ośrodków wychowania przedszkolnego ogółem;
- realizacja niniejszej analizy wyłącznie pod kątem danych ilościowych, bez jednoczesnego uwzględnienia badań jakościowych, uniemożliwia wnioskowanie w pełnym zakresie, w tym pogłębienie kwestii związanych z przyczynami zmian np. pod kątem ilości funkcjonujących w regionie OWP;
- w prognozie dotyczącej zapotrzebowania na miejsca w OWP do wyliczenia wolnych/brakujących miejsc w latach szkolnych wykorzystano odsetek dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym (średnia arytmetyczna z lat 2005-2009, 2016). Obliczeń przedmiotowego wskaźnika dokonano w oparciu o wartości odsetka dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym w latach 2005-2009 i w roku 2016 opublikowanych przez Główny Urząd Statystyczny. Zakres lat przyjęto z uwagi na obowiązywanie w tym okresie zbliżonych zapisów dotyczących obowiązku edukacji przedszkolnej dzieci 6-letnich;
- zgodnie z zapisami ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. 1991 nr 95 poz. 425. z późn. zm.) wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Aktualizacja ww. ustawy wprowadziła obowiązek przedszkolny dla dziecka 6-letniego oraz prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego dla dziecka w wieku od 3 do 5 lat. Obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego może odbyć się w: przedszkolu, oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego;
- znowelizowane przepisy ustawy o systemie oświaty przywracają kontrolę kuratorów oświaty nad działaniami jednostek samorządu terytorialnego w zakresie kształtowania sieci szkół i dzieciom zamieszkałym na terenie gminy, obowiązany do realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego (6-latk), możliwość spełniania tego obowiązku, zaś dzieciom 5-letnim, 4-letnim, a od 1 września 2017 r. – także 3-letnim – przysługuje prawo do edukacji przedszkolnej;
- zgodnie z zapisami ustawy o systemie oświaty<sup>10</sup> do głównych zadań gmin należy:
  - utworzenie sieci ośrodków wychowania przedszkolnego obejmującej: przedszkola publiczne, inne formy wychowania przedszkolnego, a także oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych. Sieć OWP powinna zapewniać wszystkim uprawnionym dzieciom, zamieszkałym na obszarze gminy,

---

<sup>8</sup> Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 lipca 2016 r. w sprawie ustalenia granic niektórych gmin i miast, nadania niektórym miejscowościom statusu miasta oraz zmiany nazwy gminy (Dz.U. z 2016 r. poz. 1134).

<sup>9</sup> Niektóre miejscowości z gmin: Dąbrowa, Dobrzeń Wielki, Komprachcice i Prószków zostały włączone do gminy Opole.

<sup>10</sup> Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. 1991 nr 95 poz. 425. z późn. zm.).

możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego. Gminy mają także możliwość skorzystania z zasobów, którymi dysponują przedszkola niepubliczne. W takiej sytuacji opłaty ponoszone przez rodziców są takie same jak w przedszkolu publicznym prowadzonym przez gminę;

- jeżeli droga dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego oraz dziecka 5-letniego z domu do najbliższego OWP przekracza 3 km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowóz zapewniają rodzice.

Dane ujęte w materiale, w zależności od potrzeby, prezentowane są w stopniu szczegółowości do poziomu: NTS2 (województwa) i NTS5 (gminy).

### III. Wychowanie przedszkolne w województwie opolskim na podstawie danych przekazanych przez gminy

#### Liczba dzieci w wieku przedszkolnym

W 2016 roku łączna liczba dzieci w wieku od 2 do 7 lat w województwie opolskim kształtowała się na poziomie 54,6 tys.<sup>11</sup>, z czego 36,3 tys. to dzieci w wieku 3-6 lat. Największą liczbę dzieci w wieku 2-7 lat (powyżej 1000) odnotowano w 13 gminach, a najmniejszą (176 dzieci) w Polskiej Cerekwi. Wśród wskazanych w tabeli grup wiekowych liczba dzieci rozkłada się równomiernie, dzieląc się na porównywalne procentowo udziały w odniesieniu do populacji dzieci w wieku 2-7 lat. Najmniej liczną grupę stanowią 3-latkowie (15,6% łącznej liczby dzieci w województwie w grupie wiekowej 2-7 lat), następnie 2-latkowie (16,0%), 5-latkowie (16,7%), 4-latkowie (16,8%). Z kolei najliczniejsze są grupy 6 i 7-latków (17,4% i 17,5%).

**Tabela 1.** Liczba dzieci w wieku od 2 do 7 lat w województwie opolskim w 2016 roku, w osobach

Gmina (nazwa)	2 lata	3 lata	4 lata	5 lat	6 lat	7 lat	od 2 do 7 lat
Opole	1284	1134	1215	1165	1334	1184	7316
Kędzierzyn-Koźle	494	479	503	494	562	543	3075
Nysa	459	457	517	507	535	561	3036
Brzeg	302	323	395	375	377	438	2210
Kluczbork	320	296	306	342	320	352	1936
Strzelce Opolskie	253	291	295	287	274	283	1683
Namysłów	270	239	261	276	278	325	1649
Prudnik	240	217	225	281	243	263	1469
Grodków	165	192	211	220	226	262	1276
Głubczyce	180	198	202	202	226	236	1244
Głuchotały	192	165	215	204	206	258	1240
Krapkowice	214	188	208	198	183	211	1202
Ozimek	180	143	164	170	187	179	1023
Olesno	174	169	159	170	160	156	988
Dobrzeń Wielki	135	145	149	149	157	130	865
Zdzieszowice	117	147	136	157	152	138	847
Praszka	134	119	158	146	122	160	839
Lewin Brzeski	175	115	122	121	142	141	816

<sup>11</sup> Dane nie uwzględniają gmin: Komprachcice, Reńska Wieś oraz Branice – niniejsze gminy nie przestały danych we wskazanym zakresie.

Gmina (nazwa)	2 lata	3 lata	4 lata	5 lat	6 lat	7 lat	od 2 do 7 lat
Głogówek	109	126	142	145	146	119	787
Niemodlin	129	119	131	135	133	116	763
Otmuchów	111	105	134	145	128	137	760
Gogolin	141	120	118	140	112	120	751
Paczków	92	96	113	117	130	156	704
Wołczyn	111	110	101	119	122	114	677
Biała	102	99	103	98	112	112	626
Lubsza	78	98	103	98	100	120	597
Kietrz	91	90	90	107	105	98	581
Dąbrowa	98	110	93	107	78	104	590
Byczyna	91	89	93	99	94	100	566
Skarbimierz	96	81	91	82	97	103	550
Łubniany	83	80	98	83	97	105	546
Tarnów Opolski	78	85	92	100	89	101	545
Zawadzkie	95	96	101	74	106	67	539
Korfantów	98	72	89	94	91	91	535
Turawa	87	83	91	83	99	85	528
Dobrodzień	99	90	83	68	83	82	505
Prószków	78	83	87	81	80	83	492
Rudniki	66	92	93	71	85	79	486
Bierawa	83	65	86	79	80	83	476
Leśnica	73	75	79	66	87	69	449
Jemielnica	78	66	81	69	84	67	445
Łambinowice	48	65	87	92	70	82	444
Ujazd	65	88	60	79	65	71	428
Popielów	61	73	72	80	62	66	414
Pawłowiczki	69	49	75	76	66	76	411
Strzeleczy	67	78	72	61	66	65	409
Gorzów Śląski	64	64	66	54	70	60	378
Skoroszyce	57	64	64	58	51	83	377
Chrzastowice	50	67	69	60	75	56	377
Lasowice Wielkie	55	63	63	60	67	53	361
Izbicko	57	55	61	52	50	68	343
Kolonowskie	67	56	63	59	52	44	341
Baborów	55	53	55	52	59	58	332
Olszanka	52	42	52	54	65	60	325
Wilków	50	57	48	61	52	51	319
Walce	55	45	63	52	47	44	306
Tułowice	48	47	62	52	45	50	304
Cisek	49	46	58	45	58	43	299
Pokój	37	42	36	50	78	49	292
Murów	35	44	62	40	48	54	283
Lubrza	54	33	40	39	57	51	274
Radłów	43	38	37	48	41	46	253
Domaszowice	27	23	31	43	29	49	202
Zębowice	37	38	31	28	28	29	191
Kamiennik	23	27	30	31	46	33	190

Gmina (nazwa)	2 lata	3 lata	4 lata	5 lat	6 lat	7 lat	od 2 do 7 lat
Świerczów	20	30	30	41	37	29	187
Pakosławice	25	40	24	29	31	32	181
Polska Cerekiew	29	26	28	23	38	32	176
Komprachcice	b.d.	b.d.	b.d.	b.d.	b.d.	b.d.	b.d.
Reńska Wieś	b.d.	b.d.	b.d.	b.d.	b.d.	b.d.	b.d.
Branice	b.d.	b.d.	b.d.	b.d.	b.d.	b.d.	b.d.
	8754	8500	9172	9143	9475	9565	54609

Źródło: Opracowanie własne na podstawie danych pozyskanych z 68 gmin (dane rzeczywiste na podstawie rejestrów ewidencji ludności, stan na 12.2016). Nie dostarczono danych z gmin: Komprachcice, Reńska Wieś oraz Branice.

Na podstawie danych przekazanych przez gminy w województwie opolskim w 2016 roku w stosunku do 2015 roku liczba dzieci w wieku przedszkolnym nieznacznie zmniejszyła się (w skali całego województwa spadek o 0,1%). Jednocześnie zauważyć można bardzo zróżnicowane wartości wskaźnika w zakresie zmiany liczby dzieci w podziale na poszczególne gminy. Wzrost liczby dzieci odnotowano w 26 gminach, a w 41 gminach odnotowano spadek. Największy wzrost liczby dzieci (min. 10%) odnotowano w gminach: Strzeleczy (19,2%) oraz Łąbinowice (12,1%). Największy spadek (min. 10%) zaobserwowano w gminach: Kamiennik (-12,4%) oraz Świerczów (-10,5%).

**Tabela 2.** Liczba dzieci w wieku od 2 do 7 lat, w województwie opolskim, w latach 2015 i 2016, w osobach oraz zmiana 2016/2015, w osobach i w %

Gmina (nazwa)	Liczba dzieci w 2015 roku	Liczba dzieci w 2016 roku	Zmiana 2016/2015, w osobach	Zmiana 2016/2015, w %
Strzeleczy	343	409	66	19,2
Łąbinowice	396	444	48	12,1
Kolonowskie	318	341	23	7,2
Opole	6853	7316	463	6,8
Gogolin	721	751	30	4,2
Wołczyn	650	677	27	4,2
Walce	294	306	12	4,1
Lasowice Wielkie	350	361	11	3,1
Dąbrowa	576	590	14	2,4
Dobrodzień	493	505	12	2,4
Zawadzkie	528	539	11	2,1
Korfantów	526	535	9	1,7
Kędzierzyn-Koźle	3027	3075	48	1,6
Głubczyce	1228	1244	16	1,3
Tarnów Opolski	538	545	7	1,3
Radłów	250	253	3	1,2
Biała	619	626	7	1,1
Gorzów Śląski	374	378	4	1,1
Lubrza	271	274	3	1,1
Jemielnica	441	445	4	0,9
Leśnica	445	449	4	0,9
Olesno	981	988	7	0,7
Byczyna	562	566	4	0,7
Głogówek	783	787	4	0,5
Łubniany	544	546	2	0,4
Ozimek	1020	1023	3	0,3
Krapkowice	1203	1202	-1	-0,1
Praszka	840	839	-1	-0,1

Gmina (nazwa)	Liczba dzieci w 2015 roku	Liczba dzieci w 2016 roku	Zmiana 2016/2015, w osobach	Zmiana 2016/2015, w %
Dobrzeń Wielki	868	865	-3	-0,3
Ujazd	430	428	-2	-0,5
Pawłowiczki	413	411	-2	-0,5
Baborów	334	332	-2	-0,6
Izbicko	345	343	-2	-0,6
Murów	285	283	-2	-0,7
Bierawa	480	476	-4	-0,8
Nysa	3067	3036	-31	-1,0
Paczków	711	704	-7	-1,0
Kluczbork	1957	1936	-21	-1,1
Kietrz	588	581	-7	-1,2
Prószków	498	492	-6	-1,2
Strzelce Opolskie	1705	1683	-22	-1,3
Tułowice	308	304	-4	-1,3
Turawa	537	528	-9	-1,7
Wilków	325	319	-6	-1,8
Prudnik	1502	1469	-33	-2,2
Namysłów	1691	1649	-42	-2,5
Otmuchów	781	760	-21	-2,7
Skarbimierz	566	550	-16	-2,8
Lubsza	620	597	-23	-3,7
Chrzęstowice	393	377	-16	-4,1
Cisek	312	299	-13	-4,2
Grodków	1334	1 276	-58	-4,3
Niemodlin	797	763	-34	-4,3
Brzeg	2311	2210	-101	-4,4
Głuchołazy	1303	1240	-63	-4,8
Lewin Brzeski	860	816	-44	-5,1
Polska Cerekiew	186	176	-10	-5,4
Popielów	438	414	-24	-5,5
Skoroszyce	401	377	-24	-6,0
Pokój	312	292	-20	-6,4
Zdzieszowice	915	847	-68	-7,4
Domaszowice	221	202	-19	-8,6
Olszanka	357	325	-32	-9,0
Pakoławice	199	181	-18	-9,0
Rudniki	536	486	-50	-9,3
Świerczów	209	187	-22	-10,5
Kamiennik	217	190	-27	-12,4
Zębowice	b.d.	191	-	-
Komprachcice	b.d.	b.d.	-	-
Reńska Wieś	b.d.	b.d.	-	-
Branice	b.d.	b.d.	-	-
<b>Łącznie</b>	<b>54705</b>	<b>54418</b>	<b>-68</b>	<b>-0,1%</b>

Źródło: Opracowanie własne na podstawie danych pozyskanych z 67 gmin. Nie dostarczono danych z gmin: Komprachcice, Reńska Wieś oraz Branice. Dodatkowo gmina Zębowice dostarczyła dane wyłącznie dla liczby dzieci w gminie dla roku 2016, stąd nie została ona uwzględniona w ogólnej sumie dzieci w wieku od 2 do 7 lat, jak również nie jest liczona w zestawieniach porównujących lata 2015 i 2016.

### *Ośrodki wychowania przedszkolnego*

Według danych pozyskanych z gmin województwa opolskiego w roku szkolnym 2016/2017 roku w stosunku do roku szkolnego 2015/2016 liczba ośrodków wychowania przedszkolnego w regionie zwiększyła się. W roku szkolnym 2016/2017 funkcjonowało 491 ośrodków wychowania przedszkolnego w stosunku do 484 w roku szkolnym 2015/2016 (wzrost o 7 OWP). W roku szkolnym 2016/2017 we wszystkich przebadanych gminach funkcjonowała przynajmniej jedna placówka zapewniająca opiekę przedszkolną. Największa liczba OWP występuje w Opolu (51 ośrodków) i również w tej gminie powstało najwięcej OWP (4 nowe ośrodki). Zmniejszenie liczby OWP w roku 2016/2017 w stosunku do 2015/2016 odnotowano jedynie w gminie Głubczyce (mniej o 1).

**Tabela 3.** Liczba OWP w województwie opolskim w podziale na lata szkolne oraz zmiana 2016/2017 w stosunku do 2015/2016 roku, w liczbach

Gmina (nazwa)	Liczba OWP w roku szkolnym 2015/2016	Liczba OWP w roku szkolnym 2016/2017	Zmiana liczby OWP
Opole	47	51	4
Głogówek	11	12	1
Tułowice	1	2	1
Niemodlin*	6	7	1
Turawa	7	8	1
Kamiennik	4	4	0
Ujazd	1	1	0
Olszanka	6	6	0
Komprachcice	6	6	0
Biała	3	3	0
Byczyna	5	5	0
Prószków	7	7	0
Olesno	11	11	0
Namysłów	12	12	0
Paczków	11	11	0
Łambinowice	6	6	0
Prudnik	11	11	0
Lubrza	4	4	0
Izbicko	3	3	0
Kolonowskie	4	4	0
Ozimek*	10	10	0
Lubsza	5	5	0
Radłów	6	6	0
Brzeg	12	12	0
Bierawa	2	2	0
Dobrodzień	8	8	0
Lewin Brzeski	5	5	0
Cisek	2	2	0
Walce	6	6	0
Leśnica*	7	7	0
Gorzów Śląski*	8	8	0
Praszka	7	7	0
Skarbimierz	2	2	0
Strzelce Opolskie	10	10	0
Kędzierzyn-Koźle	23	23	0
Świerczów	1	1	0
Murów	2	2	0
Kietrz	7	7	0
Lasowice Wielkie	6	6	0
Łubniany	7	7	0
Wołczyn	8	8	0

Gmina (nazwa)	Liczba OWP w roku szkolnym 2015/2016	Liczba OWP w roku szkolnym 2016/2017	Zmiana liczby OWP
Skoroszyce	4	4	0
Tarnów Opolski	7	7	0
Polska Cerekiew	2	2	0
Rudniki	5	5	0
Strzeleczyki	1	1	0
Krapkowice	8	8	0
Otmuchów	9	9	0
Baborów	1	1	0
Zdzieszowice	8	8	0
Jemielnica	3	3	0
Zębowice	1	1	0
Pakosławice	3	3	0
Chrzastowice	11	11	0
Popielów	3	3	0
Kluczbork	11	11	0
Pokój	2	2	0
Nysa	20	20	0
Głuchołazy	13	13	0
Gogolin	6	6	0
Korfantów	6	6	0
Zawadzkie	4	4	0
Wilków	4	4	0
Dobrzeń Wielki*	8	8	0
Dąbrowa	5	5	0
Domaszowice	2	2	0
Grodków	10	10	0
Pawłowiczki	6	6	0
Głubczyce	11	10	-1
Reńska Wieś	b.d.	b.d.	-
Branice	b.d.	b.d.	-
<b>łącznie</b>	<b>484</b>	<b>491</b>	<b>7</b>

Źródło: Opracowanie własne na podstawie danych pozyskanych z 69 gmin. Brak dostarczonych danych z gmin: Reńska Wieś oraz Branice.

\* Uwagi do tabeli:

Niemodlin: do 01.10.2016 w gminie funkcjonowało 6 OWP, natomiast od 02.10.2016 - 7

Leśnica: 3 przedszkola wraz z 4 oddziałami zamiejscowymi

Gorzów Śląski: 3 przedszkola oraz 5 oddziałów zamiejscowych

Ozimek: 10 OWP w tym 6 przedszkoli i 4 szkoły z oddziałami przedszkolnymi

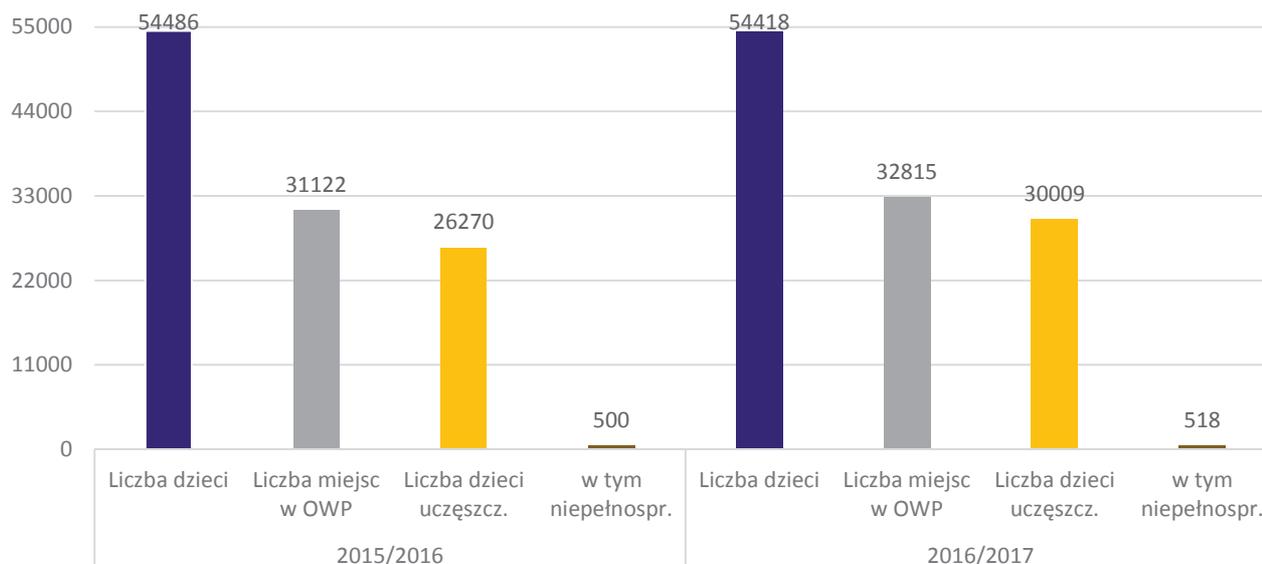
Dobrzeń Wielki: 8 (od 01.01.2017 r. liczba OWP w gminie Dobrzeń Wielki wynosi 6)

### ***Dostęp do wychowania przedszkolnego – liczba dzieci uczęszczających do OWP i popyt na miejsca wychowania przedszkolnego***

Na przestrzeni lat szkolnych 2015/2016 i 2016/2017 można zaobserwować wzrost liczby dzieci w wieku od 2 do 7 lat uczęszczających do ośrodków wychowania przedszkolnego. Odsetek dzieci uczęszczających zwiększył się w województwie o 6,9 pp. (z 48,2% do 55,1%). Liczba dzieci uczęszczających do OWP wyniosła w roku szkolnym 2016/2017 ponad 30,0 tys. dzieci.

Liczba dzieci w województwie opolskim w wieku 2-7 lat uczęszczających do ośrodków wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2016/2017 w stosunku do roku szkolnego 2015/2016 wzrosła (z 26,3 tys. do 30,0 tys.), przy jednoczesnym niewielkim spadku liczby dzieci w wieku 2-7 lat w tym okresie (z 54,5 tys. do 54,4 tys.). Wzrost liczby dzieci uczęszczających do OWP wynikał przede wszystkim ze zmiany w systemie oświaty, zakładającej obowiązek przedszkolny dla dzieci w wieku 6 lat i jednocześnie rozpoczęcie edukacji szkolnej od 7 roku życia. Zmiana ta spowodowała wzrost, w stosunku do roku poprzedniego liczby dzieci sześciolatków w przedszkolach, przy spadku liczby dzieci 3-5 letnich ( wykres 2 ).

**Wykres 1.** Liczba dzieci w wieku od 2 do 7 lat w latach 2015 i 2016, liczba miejsc w OWP oraz liczba dzieci w wieku od 2 do 7 lat uczęszczających do OWP (w tym dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności) w latach szkolnych 2015/2016 i 2016/2017, w osobach



Źródło: Opracowanie własne na podstawie danych pozyskanych z 67 gmin. Nie dostarczono danych z gmin: Komprachcice, Reńska Wieś, Zębówice oraz Branice <sup>12</sup>.

W roku szkolnym 2015/2016 liczba dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności stanowiła 1,9% wszystkich dzieci uczęszczających do OWP (tj. 506 do 26 270 dzieci). Najwięcej dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności odnotowano w gminach: Opole (113 dzieci), Nysa (70 dzieci), Kędzierzyn-Koźle (40 dzieci) oraz Kluczbork (30 dzieci).

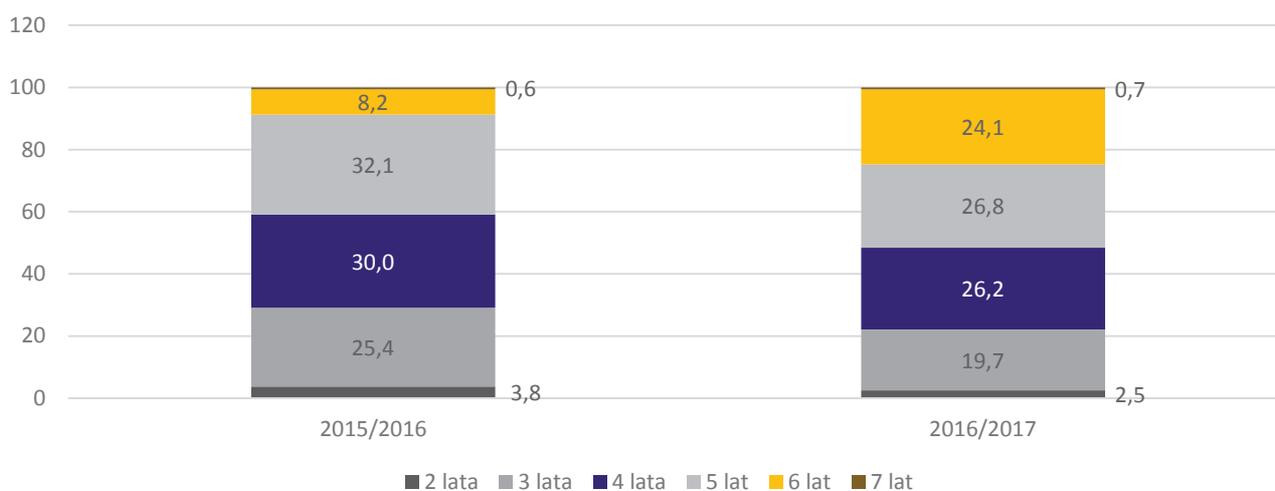
W roku szkolnym 2016/2017 w strukturze wszystkich dzieci uczęszczających do ośrodków wychowania przedszkolnego największy udział tj. 26,8% stanowiła grupa 5-latków, jednak odsetek dzieci uległ zmniejszeniu w stosunku do poprzedniego roku szkolnego o 5,3 pp. (32,1% w roku szkolnym 2015/2016). Mniejszy udział dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym dotyczył dzieci w wieku 4 lat (26,2% w 2016/2017 w stosunku do 30,0% w 2015/2016, zmiana in minus o 3,8 pp.). Największy wzrost można zaobserwować analizując udział dzieci 6-letnich korzystających z placówek wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2016/2017 w stosunku do roku szkolnego 2015/2016 z 8,2% do 24,1% (wzrost o 15,9 pp.). W roku szkolnym 2016/2017 w stosunku do 2015/2016 odnotowano spadek udziału dzieci uczęszczających do OWP o 1,3 pp. w przypadku dzieci 2-letnich (z 3,8% do 2,5%) oraz spadek o 5,7 pp. w przypadku dzieci 3-letnich (z 25,4% do 19,7%). Najmniejszy odsetek wśród wszystkich dzieci uczęszczających do OWP w latach szkolnych stanowiły 7-latki tj. 0,7% w roku szkolnym 2016/2017 w stosunku do 0,6% w roku szkolnym 2015/2016 (wzrost o 0,1 pp.).

<sup>12</sup> Dane pokazane na wykresie 1 w niewielkim stopniu różnią się w stosunku do danych uwzględnionych w tabeli 5 (pod kątem liczby miejsc w OWP i liczby dzieci w wieku od 2 do 7 lat uczęszczających do OWP). 4 gminy nie dostarczyły danych w zakresie liczby dzieci w wieku 2-7 lat (ujętej na wykresie 1) – stąd celem zobrazowania udziału dzieci w wieku od 2 do 7 lat w stosunku do liczby miejsc w OWP i liczby dzieci w tym wieku w OWP – dane na wykresie nie obejmują pełnych danych.

W stosunku do roku poprzedniego udział dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności w roku szkolnym 2016/2017 uległ nieznacznej zmianie in minus i wyniósł 1,7% w stosunku do wszystkich dzieci uczęszczających do OWP (tj. 524 do 30 009 dzieci). Największą liczbę dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności odnotowano w gminach: Opole (124 dzieci), Kędzierzyn-Koźle (45 dzieci), Kluczbork (29 dzieci) oraz Nysa (19 dzieci).

Zmiany udziału uczęszczających do OWP w poszczególnych rocznikach mogą wynikać z wejścia w życie zaktualizowanej ustawy o systemie oświaty, w tym zniesienia obowiązku edukacji szkolnej dla 6-latków. Należy spodziewać się, że udział grupy 6-latków w grupie wszystkich dzieci uczęszczających do OWP w kolejnych latach szkolnych może ulec zwiększeniu. Wydłuży się tym samym pobyt dziecka w przedszkolu i przesunie się granica czasowa opuszczenia instytucji edukacji przedszkolnej o kolejny rok szkolny.

**Wykres 2.** Struktura wiekowa dzieci uczęszczających do ośrodków wychowania przedszkolnego w województwie opolskim w latach szkolnych 2015/2016 oraz 2016/2017, w %



Źródło: Opracowanie własne na podstawie danych pozyskanych z 69 gmin. Nie dostarczono danych z gmin: Reńska Wieś oraz Branice.

**Tabela 4.** Struktura wiekowa dzieci uczęszczających do ośrodków wychowania przedszkolnego w województwie opolskim w latach szkolnych 2015/2016 i 2016/2017, w osobach

Wiek dzieci	Liczba dzieci w roku szkolnym 2015/2016	Liczba dzieci w roku szkolnym 2016/2017
2 lata	998	758
3 lata	6 738	5 964
4 lata	7 965	7 964
5 lat	8 523	8 133
6 lat	2 169	7 326
7 lat i więcej	159	199
<b>suma</b>	<b>26 552</b>	<b>30 344</b>

Źródło: Opracowanie własne na podstawie danych pozyskanych z 69 gmin. Nie dostarczono danych z gmin: Reńska Wieś oraz Branice.

\* Ze względu na zaokrąglenia pozycje mogą nie sumować się do 100%.

Stopień wykorzystania dostępnych miejsc w ośrodkach wychowania przedszkolnego w województwie opolskim zwiększył się. W roku szkolnym 2015/2016 odsetek wykorzystanych miejsc wyniósł 84,4% wobec 91,5% w roku szkolnym 2016/2017 (wzrost o ponad 7 pp.). Całkowite wykorzystanie miejsc w OWP odnotowano w gminie Turawa (w roku szkolnym 2015/2016), oraz gminach: Cisek oraz Kluczbork (w roku szkolnym

2016/2017). Na podstawie danych z 69 gmin w przypadku 36 stopień wykorzystania miejsc w OWP był na poziomie niższym niż średnia dla całego województwa (91,5%).

**Tabela 5.** Odsetek wykorzystanych miejsc w OWP obejmujący dzieci w wieku od 2 do 7 lat w województwie opolskim, w roku szkolnym 2015/2016 i 2016/2017, w %

Gmina (nazwa)	Liczba miejsc w OWP w 2015/2016	Liczba dzieci uczęszczających w 2015/2016	% wykorzystanych miejsc w 2015/2016	Liczba miejsc w OWP w 2016/2017	Liczba dzieci uczęszczających w 2016/2017	% wykorzystanych miejsc w 2016/2017
Cisek	160	138	86,3	160	160	100,0
Kluczbork	1010	971	96,1	1106	1106	100,0
Lewin Brzeski	370	366	98,9	415	413	99,5
Jemielnica	237	204	86,1	237	235	99,2
Kędzierzyn-Koźle	1724	1619	93,9	1845	1826	99,0
Kolonowskie	125	124	99,2	175	173	98,9
Walce	168	140	83,3	183	181	98,9
Namysłów	922	813	88,2	990	978	98,8
Brzeg	1100	1085	98,6	1253	1236	98,6
Turawa	275	275	100,0	275	271	98,5
Dobrzeń Wielki	533	510	95,7	564	555	98,4
Chrzastowice	269	244	90,7	269	264	98,1
Komprachcice	244	202	82,8	244	238	97,5
Rudniki	275	210	76,4	275	268	97,5
Izbicko	168	136	81,0	193	188	97,4
Zawadzkie	295	276	93,6	295	287	97,3
Zębowice	100	80	80,0	100	97	97,0
Baborów	117	113	96,6	137	132	96,4
Otmuchów	443	363	81,9	443	426	96,2
Wilków	195	180	92,3	195	187	95,9
Murów	165	129	78,2	165	158	95,8
Olesno	528	451	85,4	553	528	95,5
Pakostawice	150	113	75,3	150	143	95,3
Tułowice	140	138	98,6	165	157	95,2
Grodków	616	561	91,1	650	616	94,8
Niemodlin	450	426	94,7	496	469	94,6
Strzelce Opolskie	965	831	86,1	1045	986	94,4
Opole	3863	3604	93,3	4227	3979	94,1
Krapkowice	740	634	85,7	815	766	94,0
Pokój	150	125	83,3	150	141	94,0
Prudnik	864	770	89,1	895	832	93,0
Praszka	516	402	77,9	527	490	93,0
Lubrza	165	131	79,4	165	151	91,5
Prószków	313	238	76,0	313	286	91,4
Popielów	257	199	77,4	257	235	91,4
Zdzieszowice	554	432	78,0	554	506	91,3
Dąbrowa	297	251	84,5	297	270	90,9
Łambinowice	230	202	87,8	250	225	90,0
Nysa	1759	1510	85,8	1850	1665	90,0
Lasowice Wielkie	186	143	76,9	195	175	89,7
Lubsza	314	262	83,4	314	281	89,5
Ozimek	595	476	80,0	610	545	89,3
Kietrz	365	325	89,0	365	326	89,3
Głubczyce	845	641	75,9	845	750	88,8
Skarbimierz	255	223	87,5	340	302	88,8

Gmina (nazwa)	Liczba miejsc w OWP w 2015/2016	Liczba dzieci uczęszczających w 2015/2016	% wykorzystanych miejsc w 2015/2016	Liczba miejsc w OWP w 2016/2017	Liczba dzieci uczęszczających w 2016/2017	% wykorzystanych miejsc w 2016/2017
Ujazd	250	190	76,0	275	243	88,4
Świerczów	100	87	87,0	100	87	87,0
Głogówek	537	438	81,6	562	486	86,5
Gogolin	387	312	80,6	387	331	85,5
Wołczyn	419	285	68,0	419	358	85,4
Byczyna	300	242	80,7	300	256	85,3
Tarnów Opolski	334	270	80,8	379	322	85,0
Dobrodzień	283	198	70,0	283	237	83,7
Korfantów	330	209	63,3	330	275	83,3
Skoroszyce	217	146	67,3	217	180	82,9
Bierawa	272	206	75,7	272	221	81,3
Paczków	507	357	70,4	515	418	81,2
Łubniany	343	252	73,5	348	281	80,7
Strzeleczy	300	181	60,3	300	240	80,0
Głuchołazy	783	532	67,9	783	613	78,3
Olszanka	225	150	66,7	225	175	77,8
Leśnica	280	179	63,9	280	216	77,1
Biała	420	291	69,3	420	319	76,0
Gorzów Śląski	275	187	68,0	300	226	75,3
Domaszowice	125	76	60,8	125	94	75,2
Kamiennik	136	87	64,0	136	100	73,5
Pawłowiczki	275	201	73,1	300	220	73,3
Radłów	190	121	63,7	190	136	71,6
Polska Cerekiew	166	89	53,6	166	107	64,5
Reńska Wieś	b.d.	b.d.	-	b.d.	b.d.	-
Branice	b.d.	b.d.	-	b.d.	b.d.	-
<b>łącznie</b>	<b>31 466</b>	<b>26 552</b>	<b>84,4</b>	<b>33 159</b>	<b>30 344</b>	<b>91,5</b>

Źródło: Opracowanie własne na podstawie danych pozyskanych z 69 gmin. Brak dostarczonych danych z gmin: Reńska Wieś oraz Branice.

#### IV. Prognoza zapotrzebowania na miejsca w ośrodkach wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku od 3 do 6 lat do roku szkolnego 2020/2021

Prognoza zapotrzebowania na miejsca w ośrodkach wychowania przedszkolnego, w kolejnych latach szkolnych, w gminach województwa opolskiego opiera się na danych pozyskanych z gmin dla dzieci w wieku od 3 do 6 lat. Dane otrzymane z gmin i zaprezentowane w poprzednich częściach niniejszej analizy obejmowały dzieci w wieku od 2 do 7 lat, jednak zgodnie z aktualizacją ustawy o systemie oświaty istnieje obowiązek przedszkolny dla dziecka 6-letniego oraz prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego dla dziecka w wieku od 3 do 5 lat<sup>13</sup>. Na tej podstawie, przy opracowaniu niniejszej prognozy, wyłoniono dzieci w wieku 3-6 lat, które mają prawo (lub w przypadku 6-latków – obowiązek) do korzystania z wychowania przedszkolnego.

Prognozowana przez gminy liczba miejsc w OWP w danym roku szkolnym została skorygowana o iloczyn odsetka dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym (średnia arytmetyczna z lat 2005-2009 i 2016)<sup>14</sup> oraz prognozy liczby dzieci w danej gminie w wieku 3-6 lat (na podstawie ewidencji ludności). Prognoza

<sup>13</sup> Dla potrzeb analizy przyjęto wiek dziecka w momencie rozpoczęcia roku szkolnego.

<sup>14</sup> Więcej na temat sposobu wyliczenia odsetka w założeniach metodologicznych niniejszej analizy.

wolnych lub brakujących miejsc w OWP jest wynikiem powyższego działania. Dzięki temu uzyskano informację w zakresie przewidywanego zapotrzebowania gmin na miejsca w OWP dla wszystkich 3-6-latków. Wartości ujemne oznaczają, że w danej gminie brakować będzie miejsc w OWP dla dzieci w wieku od 3 do 6 lat. Wartości dodatnie oznaczają, że w danej gminie dostępne będą miejsca w OWP w kolejnych latach szkolnych.

Analiza zebranych danych wskazuje, że w roku szkolnym 2017/2018 w 6 gminach województwa opolskiego brakuje miejsc w OWP. Są to gminy: Lasowice Wielkie, Dobrodzień, Cisek, Lubsza, Praszka oraz Baborów.

**Tabela 6.** Prognoza<sup>15</sup> w zakresie wolnych/brakujących miejsc w OWP dla dzieci w wieku 3-6 lat, w roku szkolnym 2017/2018, w gminach województwa opolskiego, w liczbach

Gmina	Prognoza liczby dzieci w gminie w wieku 3-6 lat w 2017 roku	Odsetek dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym (średnia arytmetyczna z lat 2005-2009, 2016) <sup>16</sup>	Prognoza w zakresie liczby dzieci uczęszczających do OWP roku szkolnym 2017/2018	Prognoza w zakresie zapotrzebowania na miejsca w istniejących i planowanych do utworzenia OWP w roku szkolnym 2017/2018	Prognoza w zakresie wolnych/brakujących miejsc w OWP w roku szkolnym 2017/2018
a	b	c	d = b*c	e	f = e - d
Lasowice Wielkie	236	70,7	167	87	-80
Dobrodzień	408	74,3	303	240	-63
Cisek	198	69,5	138	115	-23
Lubsza	377	78	294	284	-10
Praszka	557	86,6	482	476	-6
Baborów	215	67,9	146	142	-4
Bierawa	313	71,9	225	229	4
Otmuchów	495	79,8	395	400	5
Turawa	354	75,8	268	275	7
Łambinowice	300	72,1	216	225	9
Kamiennik	111	77,8	86	99	13
Ujazd	292	74,4	217	233	16
Izbicko	222	79,1	176	192	16
Kolonowskie	245	74,9	184	200	16
Olszanka	200	80,4	161	180	19
Walce	215	84,1	181	200	19
Dąbrowa	347	74,3	258	277	19
Murów	181	82	148	175	27
Skoroszyce	243	67	163	190	27
Polska Cerekiew	106	76,4	81	108	27
Pawłowiczki	269	78,5	211	240	29
Leśnica	293	64,9	190	220	30
Tułowice	209	67,4	141	175	34
Gorzów Śląski	248	79,2	196	230	34
Komprachcice	274	67,3	184	219	35
Rudniki	322	66,9	215	254	39
Lubrza	166	76,4	127	167	40
Gogolin	519	74,2	385	425	40
Popielów	286	73	209	251	42
Pokój	167	62,4	104	150	46
Dobrzeń Wielki	386	91,2	352	400	48

<sup>15</sup> Dane zbierane przed rozpoczęciem roku szkolnego 2017/2018. Analiza została przygotowana w oparciu o dane zebrane z gmin województwa opolskiego w okresie od lipca do września 2017 roku.

<sup>16</sup> Średnia arytmetyczna z odsetka dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym w ogólnej liczbie ludności w tej grupie wieku. Obliczeń przedmiotowego wskaźnika dokonano w oparciu o wartości odsetka dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym w latach 2005-2009 i w roku 2016 opublikowanych przez Główny Urząd Statystyczny. Więcej na temat sposobu wyliczenia odsetka w założeniach metodologicznych niniejszej analizy

Gmina	Prognoza liczby dzieci w gminie w wieku 3-6 lat w 2017 roku	Odsetek dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym (średnia arytmetyczna z lat 2005-2009, 2016) <sup>16</sup>	Prognoza w zakresie liczby dzieci uczęszczających do OWP roku szkolnym 2017/2018	Prognoza w zakresie zapotrzebowania na miejsca w istniejących i planowanych do utworzenia OWP w roku szkolnym 2017/2018	Prognoza w zakresie wolnych/brakujących miejsc w OWP w roku szkolnym 2017/2018
a	b	c	d = b*c	e	f = e - d
Korfantów	342	67,1	229	280	51
Pakosławice	121	79,6	96	150	54
Strzelczki	275	80,8	222	278	56
Wilków	209	58,9	123	180	57
Domaszowice	124	54,1	67	125	58
Ozimek	657	78,4	515	575	60
Byczyna	372	63,4	236	300	64
Lewin Brzeski	494	70,6	349	415	66
Radłów	166	70,7	117	190	73
Kietrz	378	68,5	259	332	73
Skarbmierz	352	69,4	244	320	76
Olesno	672	70,7	475	553	78
Łubniany	344	76,5	263	344	81
Biała	402	78,9	317	402	85
Świerczów	121	59,9	72	158	86
Prószków	323	76,6	247	337	90
Zawadzkie	366	74,8	274	366	92
Tarnów Opolski	355	73	259	355	96
Zębówice	28	76,3	21	117	96
Jemielnica	294	66,3	195	294	99
Chrzęstowice	246	69,3	170	269	99
Głuchołazy	776	70,4	546	650	104
Głubczyce	782	74,8	585	692	107
Brzeg	1395	77,4	1080	1190	110
Głogówek	522	78,3	409	522	113
Zdzieszowice	582	76,2	443	557	114
Grodków	788	65,3	515	630	115
Wołczyn	448	63,8	286	419	133
Niemodlin	525	72,1	379	525	146
Kluczbork	1264	76,2	963	1111	148
Prudnik	963	73,9	712	868	156
Krapkowice	808	81	654	815	161
Namysłów	1046	81,8	856	1046	190
Strzelce Opolskie	1126	80,2	903	1110	207
Nysa	1919	78,6	1508	1800	292
Kędzierzyn-Koźle	1965	77,3	1519	1849	330
Paczków	416	79,2	329	700	371
Opole	4799	87	4175	4700	525
Branice	b.d.	-	-	b.d.	-
Reńska Wieś	b.d.	-	-	b.d.	-

Źródło: Opracowanie własne na podstawie danych pozyskanych z 69 gmin. Brak dostarczonych danych z gmin: Reńska Wieś oraz Branice.

Dane w zakresie odsetka dzieci w wieku od 3 do 6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym wykorzystano przy opracowaniu prognozy w zakresie zapotrzebowania na miejsca w OWP również w odniesieniu do lat szkolnych tj. 2018/2019, 2019/2020 oraz 2020/2021.

Analiza danych wskazuje, że w 5 gminach województwa opolskiego w kolejnych latach szkolnych łącznie do roku szkolnego 2020/2021 brakować będzie miejsc w OWP, tj.: Zębówice, Baborów, Cisek, Dobrodzień oraz

Bierawa. W kolejnych 5 gminach deficyt w zakresie miejsc w OWP widoczny będzie tylko w niektórych latach szkolnych – do gmin tych należą: Lasowice Wielkie, Komprachcice, Ujazd, Praszka oraz Lubsza.

Pozostałe gminy, zgodnie z założeniami przyjętymi w prognozie, oraz w oparciu o dane z gmin, zapewnią będą wystarczającą liczbę miejsc w ośrodkach wychowania przedszkolnego.

**Tabela 7.** Prognoza w zakresie wolnych/brakujących miejsc w OWP dla dzieci w wieku 3-6 lat, w latach szkolnych 2017/2018<sup>17</sup>, 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021, w gminach województwa opolskiego, w liczbach

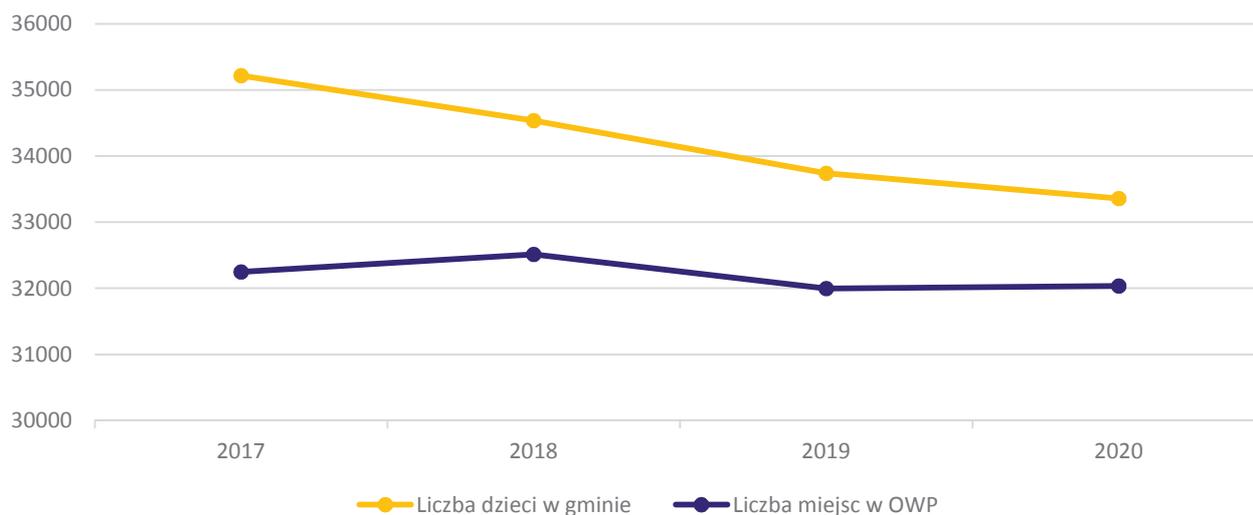
Gmina	Prognoza w zakresie wolnych/brakujących miejsc w OWP			
	w roku szkolnym 2017/2018	w roku szkolnym 2018/2019	w roku szkolnym 2019/2020	w roku szkolnym 2020/2021
Zębowice	96	-24	-29	-28
Baborów	-4	-31	-22	-27
Cisek	-23	-26	-18	-20
Dobrodzień	-63	31	-6	-10
Bierawa	4	-1	5	-7
Lasowice Wielkie	-80	-63	-72	7
Komprachcice	35	-1	-6	13
Łambinowice	9	11	11	17
Izbicko	16	16	17	17
Ujazd	16	16	-1	18
Pawłowiczki	29	34	37	20
Kolonowskie	16	14	22	22
Dąbrowa	19	7	4	22
Polska Cerekiew	27	28	28	22
Kamiennik	13	30	25	23
Leśnica	30	21	24	23
Głubczyce	107	44	20	23
Olszanka	19	23	19	25
Gorzów Śląski	34	29	24	27
Walce	19	18	34	28
Otmuchów	5	36	40	29
Pokój	46	48	33	33
Praszka	-6	-11	0	34
Turawa	7	16	34	42
Tułowice	34	33	43	42
Biała	85	84	87	46
Murów	27	26	44	47
Lewin Brzeski	66	80	86	51
Lubrza	40	44	49	54
Zdzieszowice	114	73	59	54
Domaszowice	58	57	54	56
Pakosławice	54	53	49	57
Gogolin	40	56	48	63
Strzeleczyki	56	58	57	65
Radłów	73	75	68	66

<sup>17</sup> Dane zbierane przed rozpoczęciem roku szkolnego 2017/2018. Analiza została przygotowana w oparciu o dane zebrane z gmin województwa opolskiego w okresie od lipca do września 2017 roku.

Gmina	Prognoza w zakresie wolnych/brakujących miejsc w OWP			
	w roku szkolnym 2017/2018	w roku szkolnym 2018/2019	w roku szkolnym 2019/2020	w roku szkolnym 2020/2021
Byczyna	64	70	70	69
Dobrzeń Wielki	48	59	61	72
Świerczów	86	88	76	72
Prószków	90	91	90	72
Lubsza	-10	21	38	73
Łubniany	81	79	75	75
Rudniki	39	100	90	79
Tarnów Opolski	96	93	88	84
Skoroszyce	27	81	76	85
Popielów	42	83	80	85
Zawadzkie	92	99	96	86
Jemielnica	99	101	99	91
Wołczyn	133	136	116	93
Skarbimierz	76	74	76	97
Ozimek	60	95	95	99
Brzeg	110	105	95	99
Grodków	115	112	102	100
Korfantów	51	80	107	105
Głogówek	113	142	100	111
Olesno	78	107	108	115
Chrzęstowice	99	105	113	129
Niemodlin	146	141	135	133
Kietrz	73	110	111	136
Wilków	57	94	102	150
Namysłów	190	179	182	191
Głuchołazy	104	116	146	213
Krapkowice	161	198	228	222
Prudnik	156	232	228	229
Strzelce Opolskie	207	209	216	229
Kluczbork	148	202	238	268
Paczków	371	385	390	374
Nysa	292	366	409	383
Kędzierzyn-Koźle	330	384	430	445
Opole	525	534	532	544
Branice	b.d.	b.d.	b.d.	b.d.
Reńska Wieś	b.d.	b.d.	b.d.	b.d.

Źródło: Opracowanie własne na podstawie danych pozyskanych z 69 gmin. Brak dostarczonych danych z gmin: Reńska Wieś oraz Branice.

**Wykres 3.** Prognozowana liczba dzieci w wieku 3–6 lat w latach 2017-2020 roku, w gminach województwa opolskiego, w osobach oraz prognoza liczby miejsc w OWP w latach szkolnych do 2020 roku, w liczbach



Źródło: Opracowanie własne na podstawie danych pozyskanych z 67 gmin. Nie dostarczono danych z gmin: Komprachcice, Zębowice, Reńska Wieś oraz Branice.

Na podstawie danych z ewidencji ludności, zebranych z gmin województwa opolskiego można zauważyć, iż w kolejnych latach: 2018, 2019 oraz 2020 prognozuje się zmniejszenie liczby dzieci w wieku 3-6 lat, w stosunku do stanu z roku 2017. Jednocześnie przy zmniejszającej się liczbie dzieci gminy planują utrzymanie liczby miejsc w OWP do roku 2020 na podobnym poziomie co w roku 2017 (zmniejszenie jedynie o 211 miejsc w skali całego regionu).

## VI. Podsumowanie

1. W 2016 roku łączna liczba dzieci w wieku od 2 do 7 lat w województwie opolskim kształtowała się na poziomie 54,6 tys., z czego 36,3 tys. to dzieci w wieku 3-6 lat.
2. Największą liczbę dzieci (powyżej 1000 dzieci) odnotowano w 13 gminach, a najmniejszą w Polskiej Cerekwi (176 dzieci). Wśród grup wiekowych łączna liczba dzieci rozkłada się równomiernie, dzieląc się na porównywalne procentowo udziały w odniesieniu do populacji dzieci w wieku 2-7 lat. Najmniej liczną grupę stanowią 3-latki (15,6% łącznej liczby dzieci w województwie w grupie wiekowej 2-7 lat), następnie 2-latki (16,0%), 5-latki (16,7%), 4-latki (16,8%) oraz najliczniejsze grupy 6 i 7-latków (17,4% i 17,5%).
3. Na podstawie danych przekazanych przez gminy w województwie opolskim w 2016 roku w stosunku do 2015 roku liczba dzieci w wieku przedszkolnym tj. w wieku od 2 do 7 lat nieznacznie zmniejszyła się (w skali całego województwa spadek o 0,1%). Jednocześnie zauważyć można bardzo zróżnicowane wartości wskaźnika w zakresie zmiany liczby dzieci w podziale na poszczególne gminy. Wzrost liczby dzieci odnotowano w 26 gminach, a w 41 gminach odnotowano spadek. Największy wzrost liczby dzieci (min. 10%) odnotowano w gminach: Strzeleczyki (19,2%) oraz Łambinowice (12,1%). Największy spadek (min. 10%) zaobserwowano w gminach Kamiennik (-12,4%) oraz Świerczów (-10,5%).
4. W roku szkolnym 2016/2017 nastąpił wzrost liczby ośrodków wychowania przedszkolnego w stosunku do roku szkolnego 2015/2016 (wzrost o 7 OWP, z 484 do 491). W roku szkolnym 2016/2017 we wszyst-

kich badanych gminach funkcjonowała przynajmniej jedna placówka zapewniająca opiekę przedszkolną. Największa liczba OWP występuje w Opolu (51 ośrodków) i również w tej gminie powstało najwięcej OWP (4 nowe ośrodki). Zmniejszenie liczby OWP w roku 2016/2017 w stosunku do 2015/2016 odnotowano jedynie w gminie Głubczyce (mniej o 1).

5. Na przestrzeni lat szkolnych 2015/2016 i 2016/2017 można zaobserwować wzrost liczby dzieci w wieku od 2 do 7 lat uczęszczających do ośrodków wychowania przedszkolnego. Liczba dzieci uczęszczających zwiększyła się w województwie o blisko 7pp (odpowiednio z 48,2% do 55,1%) i wyniosła w roku szkolnym 2016/2017 ponad 30,0 tys. dzieci. Wzrost liczby dzieci uczęszczających do OWP wynikał przede wszystkim ze zmiany w systemie oświaty, która spowodowała wzrost, w stosunku do roku poprzedniego, liczby dzieci 6-letnich uczęszczających do OWP.
6. Stopień wykorzystania dostępnych miejsc w ośrodkach wychowania przedszkolnego w województwie opolskim w roku szkolnym 2016/2017 zwiększył się w stosunku do roku 2015/2016 (wzrost o ponad 7 pp.). W roku szkolnym 2016/2017 całkowite wykorzystanie miejsc w OWP odnotowano dla 2 gmin: Cisek oraz Kluczbork. W przypadku 36 gmin stopień wykorzystania miejsc w OWP był na poziomie niższym niż średnia dla całego województwa (91,5%).
7. Łącznie w roku szkolnym 2020/2021 prognozowane zapotrzebowanie na miejsca w OWP (32 235 miejsc) w stosunku do roku 2016/2017 (33 059 miejsc) spadnie o około 2,5%. Powyższe wynikać może ze spadku liczby dzieci w grupie 3–6 lat w 2020 roku (33 360 dzieci) w porównaniu do 2016 roku (36 165 dzieci) – spadek o 2 805 dzieci (o około 7,8%). Zapotrzebowanie to może wzrosnąć, jeżeli znacząco, w stosunku do lat poprzednich, wzrośnie procent dzieci 3-5 letnich, które rodzice będą kierować do OWP.
8. Analiza danych wskazuje, że w 5 gminach województwa opolskiego w kolejnych latach szkolnych łącznie do roku szkolnego 2020/2021 brakować będzie miejsc w OWP, tj.: Zębówice, Baborów, Cisek, Dobrodzień oraz Bierawa. W kolejnych 5 gminach deficyt w zakresie miejsc w OWP widoczny będzie tylko w niektórych latach szkolnych – do gmin tych należą: Lasowice Wielkie, Komprachcice, Ujazd, Praszka oraz Lubsza. Pozostałe gminy, zgodnie z założeniami przyjętymi w prognozie, zapewnią będą wystarczającą liczbę miejsc w ośrodkach wychowania przedszkolnego.
9. Na podstawie danych z ewidencji ludności, zebranych z gmin województwa opolskiego można zauważyć, iż w kolejnych latach: 2018, 2019 oraz 2020 prognozuje się zmniejszenie liczby dzieci w wieku 3-6 lat, w stosunku do stanu z roku 2017. Jednocześnie przy zmniejszającej się liczbie dzieci gminy planują utrzymanie liczby miejsc w OWP do roku 2020 na podobnym poziomie co w roku 2017 (zmniejszenie jedynie o 211 miejsc w skali całego regionu).