

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 2272/2020
Zarządu Województwa Opolskiego
z dnia 24 lutego 2020 r.



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



REGULAMIN KONKURSU

dotyczący projektów złożonych w ramach:

Osi VIII *Integracja społeczna*

Działania 8.3 *Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej*

RPO WO 2014-2020

Nabór V

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Andrzej Matus

WICEMARSZAŁEK

Roman Kolec
Roman Kolec

Członek Zarządu

Szymon Ogłaza
Szymon Ogłaza

Członek Zarządu

Stanisław Trakoczy
Stanisław Trakoczy

Wersja nr 1

OPOLE, LUTY 2020

WICEDYREKTOR
WOJEWÓDZKIEGO URZĘDU PRACY

Milena Piechnik
Milena Piechnik

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 2278/2020
Zarządu Województwa Opolskiego
z dnia 24 lutego 2020 r.

SPIS TREŚCI:

| | |
|--|-----------|
| Skróty i pojęcia stosowane w Regulaminie i załącznikach: | 5 |
| INFORMACJE WSTĘPNE | 11 |
| Podstawy prawne i dokumenty programowe | 12 |
| Przed przystąpieniem do sporządzania wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca powinien zapoznać się z poniższymi dokumentami, związanymi z systemem wdrażania RPO WO 2014-2020: | 14 |
| Pełna nazwa i adres właściwej instytucji | 15 |
| Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu | 16 |
| Typy beneficjentów | 18 |
| Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia | 18 |
| Forma konkursu | 19 |
| Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu | 19 |
| Doręczanie i obliczanie terminów | 21 |
| Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu | 22 |
| Wzór wniosku o dofinansowanie projektu | 22 |
| Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie | 22 |
| Kwalifikowalność wydatków | 22 |
| Warunki szczegółowe | 25 |
| Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia | 28 |
| Maksymalny % poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (jeśli dotyczy) | 29 |
| Maksymalny % poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + ewentualne współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane beneficjentowi przez właściwą instytucję) | 29 |
| Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych | 30 |
| Warunki i planowany zakres stosowania <i>cross-financingu</i> (%) (jeśli dotyczy) | 30 |
| Dopuszczalna maksymalna wartość zakupionych środków trwałych jako % wydatków kwalifikowalnych | 31 |
| Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna) | 31 |

| | |
|--|-----------|
| Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn..... | 31 |
| Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków | 34 |
| Braki formalne oraz oczywiste omyłki | 34 |
| Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu | 35 |
| Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu..... | 35 |
| Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy..... | 37 |
| Informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu | 37 |
| Wzór umowy/decyzji o dofinansowaniu projektu..... | 38 |
| Zasady podpisywania wydawania umowy/decyzji o dofinansowaniu projektu..... | 38 |
| Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy | 43 |
| Projekty partnerskie | 44 |
| Wskaźniki produktu i rezultatu..... | 47 |
| Sytuacje w których konkurs może zostać anulowany | 48 |
| Postanowienie dotyczące możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie | 49 |
| Zasady dofinansowania projektów..... | 49 |
| Archiwizacja i przechowywanie dokumentów | 49 |
| Załączniki:..... | 50 |
| Inne dokumenty obowiązujące w naborze: | 51 |
| Dokumenty pomocnicze dla wnioskodawców: | 51 |

Skróty i pojęcia stosowane w Regulaminie i załącznikach:

| | |
|---|---|
| Akredytacja | Oznacza akredytację przyznaną przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego dla podmiotów lub partnerstw świadczących łącznie wszystkie typy usług wsparcia ekonomii społecznej wskazanych w KPRES w związku ze spełnieniem przez nie Standardów Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej w ramach Systemu Akredytacji i Standardów Działania Instytucji Wsparcia Ekonomii Społecznej (AKSES). |
| Beneficjent | Należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt. 10 oraz art. 63 rozporządzenia ogólnego. |
| CIS | Centrum Integracji Społecznej - podmiot reintegracji społecznej i zawodowej utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 217 z późn. zm.), posiadający aktualny wpis do rejestru CIS prowadzonego przez właściwego wojewodę. |
| EFS | Europejski Fundusz Społeczny |
| IP RPO WO 2014-2020/ IP | Instytucja Pośrednicząca w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020/WUP. |
| IOK | Instytucja Organizująca Konkurs |
| IZ RPO WO 2014-2020/ IZ | Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, tj. Zarząd Województwa Opolskiego. |
| KE | Komisja Europejska |
| KIS | Klub integracji społecznej - podmiot reintegracji społecznej i zawodowej utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, posiadający aktualny wpis do rejestru KIS prowadzonego przez właściwego wojewodę. |
| KM RPO WO 2014-2020 | Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020. |
| KOP | Komisja Oceny Projektów |
| KPRES do 2023 roku. Ekonomia Solidarności Społecznej | Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej – program rozwoju przyjęty uchwałą nr 164 Rady Ministrów z dnia 12 sierpnia 2014 r. w sprawie przyjęcia programu pod nazwą „Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej do 2023 roku. Ekonomia Solidarności |

Spolecznej” (M.P. poz. 811 z późn. zm.), określający cele i kierunki polityki publicznej w obszarze włączenia społecznego oraz wspierania rozwoju ekonomii społecznej w latach 2014-2023.

MFIPR

Obszar wiejski

Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej

300 osób/km² na obszarze, w którym minimalna liczba ludności wynosi 5 000 mieszkańców zgodnie z **załącznikiem nr 9 do niniejszego Regulaminu.**

Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym

- a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- c) osoby przebywające w pieczy zastępczej¹ lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- d) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2018 r. poz. 969);
- e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, z późn. zm.);
- f) osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu 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 lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem

¹ W tym również osoby przebywające w pieczy zastępczej na warunkach określonych w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;

- g) członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością;
- h) osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
- i) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- j) osoby odbywające kary pozbawienia wolności;
- k) osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa.

**Ośrodek Wsparcia
Ekonomii Społecznej
(OWES)**

podmiot lub partnerstwo posiadający akredytację, świadczący komplementarnie pakiet usług wsparcia ekonomii społecznej wskazanych w KPRES.

**Podmiot ekonomii
społecznej**

- a) spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1205);
- b) jednostka reintegracyjna, realizująca usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:
 - i) CIS i KIS;
 - ii) ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172 z późn. zm.);
- c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.);
- d) spółdzielnia, której celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnia pracy lub spółdzielnia inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2018 r. poz. 1285, z późn. zm.);
- e) koło gospodyń wiejskich, o którym mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich (Dz. U. z 2018 r. poz. 2212, z późn. zm.);

f) zakład pracy chronionej, o którym mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

**Przedsiębiorstwo
społeczne**

podmiot ekonomii społecznej, który spełnia łącznie poniższe warunki:

- a) posiada osobowość prawną i prowadzi:
 - i) działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub
 - ii) działalność odpłatną pożytku publicznego w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub
 - iii) działalność oświatową w rozumieniu art. 170 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.), lub
 - iv) działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1983, z późn. zm.),
- b) zatrudnia co najmniej 30% osób, które należą do minimum jednej z poniższych grup:
 - i) osoby bezrobotne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1482, z późn. zm.);
 - ii) osoby do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadające status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - iii) osoby poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu lub niewykonujące innej pracy zarobkowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - iv) osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - v) osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878, z późn.

- zm.);
- vi) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 1–3 i 5–7 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 217, z późn. zm.);
 - vii) osoby podlegające ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, jeżeli ich dochód ustalany zgodnie z art. 7 ust. 5–10 ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2019 r. poz. 2407, z późn. zm.) wynosi nie więcej niż dochód z 6 hektarów przeliczeniowych;
 - viii) osoby spełniające kryteria, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - ix) osoby o których mowa w art. 49 pkt 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - x) osoby usamodzielniane, o których mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - xi) osoby ubogie pracujące, tj osoby wykonujące pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie i które są uprawnione do korzystania z pomocy społecznej na podstawie przesłanki ubóstwo, tj. której dochody nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej
- c) jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznaczają go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną;
- d) jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania PS lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni, akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;

- e) wynagrodzenia wszystkich pracowników, w tym kadry zarządzającej są ograniczone limitami, tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- f) zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną (z wyłączeniem osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, które prowadzą działalność gospodarczą) co najmniej trzy osoby w wymiarze czasu pracy co najmniej ¼ etatu, a w przypadku umów cywilnoprawnych na okres nie krótszy niż 3 miesiące i obejmujący nie mniej niż 120 godzin pracy łącznie przez wszystkie miesiące, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w lit. b);
- g) prowadzi wobec zatrudnionych osób, o których mowa w lit. b, uzgodniony z tymi osobami i określony w czasie proces reintegracyjny, mający na celu zdobycie lub odzyskanie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji kluczowych.

PZP

Rozporządzenie ogólne

Prawo Zamówień Publicznych

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 347/320 z 20 grudnia 2013 r. z późn. zm.).

**RPO WO 2014-2020 /
Program**

„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.

LSI 2014-2020

Lokalny System Informatyczny na lata 2014-2020

SYZYF RPO WO 2014-

System Zarządzania Funduszami Regionalnego Programu

| | |
|--|---|
| 2020 | Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 – pełni funkcję LSI 2014-2020. |
| SZOOP | Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 Zakres: Europejski Fundusz Społeczny, wersja 37. |
| Umowa Partnerstwa | Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa, dokument przyjęty przez Komisję Europejską 23 października 2017 r. |
| Usługi wsparcia ekonomii społecznej | Pakiet usług rozumianych zgodnie z KPRES, świadczonych komplementarnie, obejmujący: usługi animacji lokalnej (usługi animacyjne), rozwoju ekonomii społecznej (usługi inkubacyjne) usługi wsparcia istniejących przedsiębiorstw społecznych (usługi biznesowe). |
| Ustawa wdrożeniowa | Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. |
| WE | Wspólnota Europejska |
| Wniosek o dofinansowanie projektu | 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. |
| Wnioskodawca | Zgodnie z ustawą wdrożeniową należy przez to rozumieć podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie. |
| WUP | Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu |
| ZWO | Zarząd Województwa Opolskiego |

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. 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:
 - **stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego**
 - **stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej**
 - **portalu Funduszy Europejskich**
4. 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.

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 r. poz. 1431 ze zm.) – zwana dalej „ustawą wdrożeniową”.
7. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1507, z późn.
8. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1843).
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.).
10. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. 2019 r., poz.1781).
11. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U.2018 r. poz. 362 ze zm.).
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1172 z późn. zm.);
13. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 217 z późn. zm.);
14. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1205);
15. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688, z późn. zm.);
16. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.);
17. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.z 2018 r., poz. 2096, z późn. zm.);

18. 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).
19. 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.).
20. 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).
21. 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 2019 r., poz. 1279).
22. 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).

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 37).
3. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z 22 sierpnia 2019 r.
4. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z 13 lutego 2018 r.
5. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 8 lipca 2019 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 17 września 2019 r.

Nieznanomość 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 wynika 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:

- **stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego**
- **stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej**
- **portalu Funduszy Europejskich**

| | | |
|-----------|---|---|
| 1. | Pełna nazwa i adres właściwej instytucji | Instytucją Organizującą Konkurs jest Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu jako IP RPO WO 2014-2020 w ramach realizacji zadań powierzonych przez IZ RPO WO 2014-2020 – ZWO Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu ul. Głogowska 25 c 45-315 Opole |
|-----------|---|---|

| | | |
|----|---|---|
| 2. | Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu | <p>1) Wsparcie na tworzenie nowych miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej, poprzez zastosowanie m.in. następujących instrumentów²:</p> <ul style="list-style-type: none">a) zindywidualizowane usługi tj. podnoszenie wiedzy i rozwijanie umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania przedsiębiorstwa społecznego, w szczególności związane ze sferą ekonomiczną funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego (wzmocnienie kompetencji biznesowych PS)³,b) dostarczanie i rozwijanie kompetencji oraz kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy w przedsiębiorstwie społecznym,c) bezzwrotne wsparcie finansowe na:<ul style="list-style-type: none">i) utworzenie nowych miejsc pracy poprzez założenie nowego przedsiębiorstwa społecznego, w tym spółdzielni socjalnej,ii) utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych, w tym przystąpienie do spółdzielni socjalnej oraz zatrudnienie w spółdzielni socjalnej,iii) utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwo społeczne;d) wsparcie pomostowe dla przedsiębiorstwa społecznego⁴. <p>2) Wsparcie ekonomizacji istniejących organizacji pozarządowych prowadzących nieodpłatną działalność pożytku publicznego poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none">a) uruchomienie działalności odpłatnej pożytku publicznego lub gospodarczej lub przekształcenie |
|----|---|---|

² Wsparcie finansowe może być udzielane wyłącznie przedsiębiorstwom społecznym.

³ Wsparcie obowiązkowe dla każdego przedsiębiorstwa społecznego.

⁴ Wsparcie obowiązkowe dla każdego przedsiębiorstwa społecznego.

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>organizacji w przedsiębiorstwo społeczne ale bez tworzenia miejsc pracy (bez możliwości uzyskania wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego) lub</p> <p>b) przekształcenie organizacji w przedsiębiorstwo społeczne i utworzenia nowego/nowych miejsc pracy (z możliwością uzyskania wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego, o których mowa w pkt 1 c) i d)).</p> <p>3) Wsparcie ekonomizacji istniejących organizacji pozarządowych prowadzących odpłatną działalność pożytku publicznego poprzez:</p> <p>a) uruchomienie działalności gospodarczej lub przekształcenie organizacji w przedsiębiorstwo społeczne ale bez tworzenia miejsc pracy (bez możliwości uzyskania wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego) lub</p> <p>b) przekształcenie organizacji w przedsiębiorstwo społeczne i utworzenia nowego/nowych miejsc pracy (z możliwością uzyskania wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego, o których mowa w pkt 1 c) i d)).</p> <p>4) Świadczenie usług wsparcia ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych zgodnie z KPRES, w tym w zakresie:</p> <p>a) usług animacji lokalnej i usług rozwoju ekonomii społecznej, uwzględniających m.in. tworzenie podmiotów ekonomii społecznej prowadzących działalność gospodarczą lub odpłatną działalność pożytku publicznego oraz utrzymanie miejsc pracy w istniejących podmiotach ekonomii społecznej (bez możliwości przyznawania im wsparcia finansowego oraz wsparcia pomostowego),</p> <p>b) usług rozwoju ekonomii społecznej,</p> <p>c) usług wsparcia istniejących przedsiębiorstw społecznych.</p> <p>5) Wsparcie, w tym w szczególności reintegracja zawodowa, dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym</p> |
|--|--|---|

| | | |
|----|---|---|
| | | <p>za pośrednictwem przedsiębiorstw społecznych i podmiotów sfery gospodarczej utworzonych w związku z realizacją celu społecznego, bądź dla których leżący we wspólnym interesie cel społeczny jest racją bytu działalności komercyjnej.</p> <p>6) Podnoszenie kwalifikacji zawodowych i kompetencji pracowników przedsiębiorstw społecznych.</p> <p>UWAGA: przy sporządzaniu wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca zobligowany jest do wzięcia pod uwagę dokumentu opracowanego przez ROPS pn. <i>Analiza regionalna dotycząca potrzeb i problemów włączenia społecznego – Działanie 8.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020</i> (załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu konkursu) w szczególności w zakresie rekomendacji dla Opolskiego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej.</p> |
| 3. | Typy beneficjentów | <p>Ośrodki Wsparcia Ekonomii Społecznej</p> <p>W ramach konkursu planowany jest wybór jednego Operatora Wsparcia świadczącego kompleksowy pakiet usług wsparcia ekonomii społecznej w rozumieniu KPRES dla obszaru południowego województwa opolskiego, tj. dla powiatów: głubczyckiego, kędzierzyńsko-kozielskiego, krapkowickiego, strzeleckiego.</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 2015r., poz. 2009 z późn. zm.).</p> <p>UWAGA: Każdy Partner podobnie jak Wnioskodawca musi być podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach Działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej.</p> |
| 4. | Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia | <ol style="list-style-type: none"> 1) podmioty ekonomii społecznej, 2) osoby fizyczne w zakresie doradztwa i szkoleń umożliwiających uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do założenia i/lub |

| | | |
|----|--|---|
| | | <p>prowadzenia działalności w sektorze ekonomii społecznej,</p> <p>3) osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.</p> |
| 5. | Forma konkursu | <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><u>Etap I – ocena formalna;</u></p> <p><u>Etap II – ocena merytoryczna;</u></p> <p><u>Etap III – negocjacje;</u></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> <p>UWAGA: Nabór będzie przeprowadzony dla projektów o minimalnej wartości dofinansowania powyżej 100 tys. EURO⁵. Powyższe zostanie zweryfikowane na etapie oceny formalnej w ramach kryterium nr 12 pn <i>Podmiot aplikujący o dofinansowanie składa wyłącznie projekt „duży”, zgodnie z formułą w jakiej przeprowadzany jest dany nabór, wskazaną w Regulaminie konkursu (jeśli dotyczy).</i></p> |
| 6. | Termin, miejsce i forma składania | <p><u>Termin:</u></p> |

⁵ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu. IZ w dniu ogłoszenia konkursu poda informację o aktualnym kursie w formie komunikatu na stronie internetowej: [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego](#) w zakładce *Zobacz ogłoszenia i wyniki naborów wniosków* oraz stronie internetowej [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej](#).

| | |
|--|---|
| <p>wniosków o dofinansowanie projektu</p> | <p>Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od dnia 30.03.2020 r. do dnia 06.04.2020 r.</p> <p>IOK nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu.</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">– Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego– Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej– portalu Funduszy Europejskich <p>i/lub Wnioskodawca zostanie o tym fakcie indywidualnie poinformowany.</p> <p><u>Forma i miejsce:</u></p> <p>Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w formie:</p> <ul style="list-style-type: none">• elektronicznej oraz• papierowej. <p>Wypełniony w Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020, tj. generatorze wniosków formularz wniosku o dofinansowanie projektu, należy wysłać on-line (taką funkcjonalność zapewnia generator wniosków dostępny na stronie internetowej Panel Wnioskodawcy) w wyżej określonym terminie.</p> <p>Natomiast wersję papierową wniosku (w jednym egzemplarzu) należy składać w ww. terminie od poniedziałku do piątku w godzinach pracy IOK tj. 7:30 do 15:30 w:</p> <p>Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Opolu</p> |
|--|---|

| | | |
|----|---|--|
| | | <p>Punkcie Informacyjnym o EFS Pokój nr 14 ul. Głogowska 25c 45-315 Opole</p> <p>UWAGA: Wersja papierowa powinna być wydrukowana z elektronicznej wersji przesłanego on-line wniosku o dofinansowanie projektu. Zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej wniosku z wersją elektroniczną wniosku zostanie zweryfikowana podczas składania wniosku o dofinansowanie projektu na etapie sprawdzania warunków formalnych rejestracyjnych. <i>Instrukcja przygotowania wersji elektronicznej i papierowej wniosku o dofinansowanie projektu znajduje się w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu.</i></p> |
| 7. | Doręczanie i obliczanie terminów | <p>W ramach procedury konkursowej mają zastosowanie dwie formy komunikacji, tj.:</p> <p>Papierowa - w zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (KPA).</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. – KPA.</p> <p>Zgodnie z art. 57 § 5 KPA termin uważa się za zachowany m.in. jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe. Zgodnie z informacjami na stronie Urzędu Komunikacji Elektronicznej operatorem wyznaczonym na lata 2016-2025 jest Poczta Polska S.A. 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 wchodzi w zakres art. 57 KPA, a tym samym wysyłając przesyłkę kurierską, aby zachować termin, musi być ona dostarczona do</p> |

| | | |
|-----|---|--|
| | | <p>adresata najpóźniej w ostatnim dniu terminu (nie decyduje data nadania).</p> <p>Elektroniczna – przepisy KPA nie są stosowane.</p> <p>W przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wystania wezwania.</p> |
| 8. | Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu | Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to <u>sierpień 2020 r.</u> |
| 9. | Wzór wniosku o dofinansowanie projektu | <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"> • stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego • stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej • portalu Funduszy Europejskich |
| 10. | Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie | <p>Wartość dofinansowania w ramach RPO WO 2014-2020 w ramach V naboru wniosków dla Działania 8.3 <i>Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej</i> wynosi łącznie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 859 000,00 PLN, w tym: • 3 385 000,00 PLN pochodzące z EFS • 474 000,00 PLN pochodzące z Budżetu Państwa <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>Umowa/decyzja o dofinansowanie projektów zostanie podpisana, z uwzględnieniem wysokości dostępnej alokacji wyliczonej na podstawie Algorytmu przeliczania środków.</p> |
| 11. | Kwalifikowalność wydatków | Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach RPO WO 2014-2020 musi być |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>zgodna z przepisami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Rozporządzeniem ogólnym;2. Ustawą wdrożeniową;3. Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania artykułu 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy <i>de minimis</i>;4. Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. 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 2015r. w sprawie udzielania pomocy <i>de minimis</i> oraz pomocy publicznej w programach operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020. <p>a także z uwzględnieniem:</p> <ol style="list-style-type: none">1. <i>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 22 sierpnia 2019r.;</i>2. <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 8 lipca 2019 r.;</i>3. <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 z dnia 5 kwietnia 2018r.;</i>4. <i>Taryfikatora maksymalnych, dopuszczalnych cen towarów i usług typowych (powszechnie występujących) dla konkursowego i pozakonkursowego trybu wyboru projektów, dla których ocena</i> |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p><i>przeprowadzona zostanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Społecznego z dnia 25 czerwca 2018r.;</i></p> <p>oraz z zasadami określonymi w zał. nr 6 do SZOOP (wersja nr 37).</p> <p>Lista wydatków kwalifikowalnych RPO WO 2014-2020 stanowiąca zał. nr 6 do SZOOP (wersja nr 37) uszczegóławia poszczególne obszary tematyczne w zakresie, w jakim IZ RPO WO 2014-2020 jest uprawniona do określania szczegółowych warunków kwalifikowalności wydatków w ramach RPO WO 2014-2020.</p> <p>Ramy czasowe kwalifikowalności:</p> <p>Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest data rozpoczęcia okresu realizacji projektu wskazana we wniosku o dofinansowanie jednak nie wcześniej niż 01.01.2020 r. 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> <p>UWAGA: Zgodnie z treścią kryterium merytorycznego szczegółowego nr 8 w brzmieniu: <i>Okres realizacji projektu dla obszaru północnego i południowego wynosi min. 36 m-cy.</i> Przy planowaniu okresu realizacji projektu należy mieć na uwadze, iż zgodnie z treścią w <i>Wytycznych w</i></p> |
|--|--|---|

| | | |
|-----|----------------------------|---|
| | | <i>zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2023 r.</i> |
| 12. | Warunki szczegółowe | <ol style="list-style-type: none">1. 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 10 % kosztów kwalifikowalnych.2. Rozwój sieci usług wsparcia ekonomii społecznej nastąpi w szczególności w kluczowych sferach rozwojowych (zgodnie z KPRES), tj. w ramach:<ol style="list-style-type: none">i. zrównoważonego rozwoju,ii. solidarności pokoleń,iii. polityki rodzinnej,iv. turystyki społecznej,v. budownictwa społecznego,vi. lokalnych produktów kulturowychoraz w kierunkach rozwoju określonych w strategii rozwoju województwa i w regionalnym programie rozwoju ekonomii społecznej.<p>Wnioskodawca będzie m.in. na etapie rekrutacji do projektu preferować podmioty ekonomii społecznej działające w ww. obszarach, a także preferować tworzenie miejsc pracy i przedsiębiorstw społecznych we wskazanych kluczowych sferach lub w innych sferach pod warunkiem, że takie zostaną ustalone przez Regionalny Komitet Rozwoju Ekonomii Społecznej m.in. w wyniku współpracy OWES z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Opolu.</p>3. Wsparcie finansowe na utworzenie jednego nowego miejsca pracy jest kwalifikowalne wyłącznie w formie stawki jednostkowej.4. Stawka jednostkowa na utworzenie jednego miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym jest równa kwocie dofinansowania jednego miejsca pracy w istniejącym lub nowotworzonym przedsiębiorstwie społecznym i wynosi 21 020 |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>zł⁶.</p> <p>5. Maksymalna kwota wsparcia finansowego dla jednego przedsiębiorstwa społecznoego wynosi maksymalnie dziesięciokrotność stawki jednostkowej, o której mowa w pkt 4⁷.</p> <p>6. Wsparcie pomostowe jest świadczone przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy. Wsparcie pomostowe może być przedłużone nie dłużej jednak niż do 12 miesięcy.</p> <p>7. Wsparcie pomostowe jest przyznawane na finansowanie wydatków bieżących wyłącznie w kwocie bez podatku VAT, w wysokości nie większej niż zwielokrotniona o liczbę utworzonych miejsc pracy kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę⁸.</p> <p>8. W ramach działania 8.3 wsparcie finansowe jest udzielane wyłącznie na tworzenie nowych miejsc pracy dla osób, o których mowa w definicji przedsiębiorstwa społecznoego (których odsetek zatrudnienia w przedsiębiorstwie społecznoym wynosi co najmniej 30%)⁹.</p> <p>9. Formą zatrudnienia w ramach miejsc pracy utworzonych ze wsparcia finansowego dla osób, o których mowa w punkcie 8 jest umowa o pracę lub spółdzielcza umowa o pracę. Miejsce pracy w ramach projektu może zostać utworzone przez przedsiębiorstwo społeczne bądź podmiot ekonomii społecznej przekształcony w przedsiębiorstwo społeczne nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o wsparcie finansowe na utworzenie</p> |
|--|--|---|

⁶ Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznoego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznoego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

⁷ Tamże. Po upływie okresu trwałości istniejące przedsiębiorstwo społeczne może ponownie uzyskać wsparcie finansowe na utworzenie miejsc pracy.

⁸ Tamże.

⁹ Definicja przedsiębiorstwa społecznoego zgodna z dokumentem IZRPO WO pn. Zasady udzielania wsparcia na tworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych w ramach działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej RPO WO 2014-2020.

Weryfikacja przesłanek, o których mowa w definicji przedsiębiorstwa społecznoego odbywa się w momencie złożenia wniosku o wsparcie finansowe na utworzenia miejsca pracy.

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>miejsca/miejsc pracy.</p> <p>10. Udzielenie wsparcia finansowego powiązane jest z zapewnieniem usług towarzyszących (w tym zindywidualizowanych działań mających na celu reintegrację społeczną i zawodową pracowników zatrudnionych w przedsiębiorstwach społecznych dzięki udzielonemu wsparciu).</p> <p>11. Osoby, dla których na stworzenie miejsca pracy udzielono wsparcia finansowego nie mogą pracować na podstawie umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej lub prowadzić działalności gospodarczej w momencie podejmowania zatrudnienia w przedsiębiorstwie społecznym¹⁰.</p> <p>12. Poszczególne OWES współpracują z:</p> <ul style="list-style-type: none">– właściwymi terytorialnie PUP w zakresie przyznawania wsparcia finansowego na tworzenie miejsc pracy w nowych i istniejących przedsiębiorstwach społecznych, a obowiązek współpracy dotyczy każdej ze stron w równym stopniu¹¹,– beneficjentami projektów z działań: 8.1 i 8.2 w celu wspierania tworzenia miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym szczególnie osób wychodzących z WTZ, CIS, placówek opiekuńczo-wychowawczych, zakładów poprawczych i innych tego typu placówek,– Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Opolu. Współpraca dotyczy m.in. podziału zadań i obszarów kompetencji, w szczególności w zakresie działań animacyjnych adresowanych do sektora publicznego, w tym jednostek samorządu terytorialnego, służących zwiększeniu udziału podmiotów ekonomii społecznej w rynku i w |
|--|--|---|

¹⁰ Status danej osoby jest weryfikowany w momencie złożenia wniosku o wsparcie finansowe na utworzenia miejsca pracy.

¹¹ Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

| | | |
|-------------------|---|---|
| | | <p>realizacji usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym¹².</p> <p>13. OWES wspierają podmioty ekonomii społecznej, w tym przedsiębiorstwa społeczne w pozyskiwaniu wsparcia zewnętrznego, w szczególności w ramach Bazy Usług Rozwojowych.</p> <p>14. Wymagania jakościowe, definicja przedsiębiorstwa społecznego oraz zasady realizacji i finansowania poszczególnych form wsparcia dla działania 8.3 zostały określone w odrębnym dokumencie pn. Zasady udzielania wsparcia na tworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych w ramach działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej RPO WO 2014-2020.</p> <p>15. W przypadku naboru ogłoszonego dla projektów tzw. „dużych”, tj. projektów o wartości dofinansowania powyżej 100 tys. EURO¹³ nie określono minimalnej wartości projektu. Zaplanowana formuła przeprowadzenia naboru zostanie ujęta w Harmonogramie naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 na dany rok oraz każdorazowo w Regulaminie konkursu.</p> <p>16. Pozostałe limity i ograniczenia w realizacji projektów niewskazane w regulaminie konkursu dla Działania 8.3 określone są w pozostałych dokumentach IZ RPO WO niezbędnych dla przeprowadzenia procedury konkursowej, w tym SZOOP 2014-2020 oraz umowie o dofinansowaniu.</p> |
| <p>13.</p> | <p>Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia</p> | <p>KOP dokona oceny projektów w oparciu o zatwierdzone przez KM RPO WO 2014-2020 Kryteria wyboru projektów dla Działania 8.3 <i>Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej</i> 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</p> |

¹² Tamże. Uszczegółowienie zakresu współpracy zgodnie z Wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego nastąpi na poziomie regulaminu konkursu.

¹³ j.w.

| | | |
|-----|---|--|
| | | <p>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 Działania 8.3</i> wskazano dwa kryteria merytoryczne (punktowane) o charakterze rozstrzygającym, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu, • Poprawność sporządzenia budżetu projektu. <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. | Maksymalny % poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (jeśli dotyczy) | 85% |
| 15. | Maksymalny % poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + ewentualne współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane beneficjentowi przez | 95% - w tym maksymalny udział budżetu państwa w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu 10%, a w przypadku części budżetu projektu na tworzenie miejsc pracy w ekonomii społecznej – 100% (w tym udział budżetu państwa na poziomie 15%, a środków UE 85%) |

| | | |
|-----|---|---|
| | właściwą instytucję) (jeśli dotyczy) | |
| 16. | Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych | 5% - pozostałe projekty, a w przypadku części budżetu projektu na tworzenie miejsc pracy w ekonomii społecznej – 0% |
| 17. | Minimalna i maksymalna wartość projektu (PLN) (jeśli dotyczy) | Nie dotyczy. |
| 18. | Minimalna wartość dofinansowania | Nabór będzie przeprowadzony dla projektów o minimalnej wartości dofinansowania 100 tys. EURO. |
| 19. | Warunki i planowany zakres stosowania <i>cross-financingu</i> (%) (jeśli dotyczy) | <p>W ramach Działania 8.3 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 kwalifikowalnych projektu.</p> <p>UWAGA</p> <p>Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 w przypadku projektów współfinansowanych z EFS cross-financing może dotyczyć wyłącznie:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) zakupu nieruchomości, 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, c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń, w tym wydatków niezbędnych do przeprowadzenia tych prac i wchodzących w ich zakres. <p>Ponadto cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS</p> |

| | | |
|-----|---|--|
| | | może dotyczyć 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. |
| 20. | Dopuszczalna maksymalna wartość zakupionych środków trwałych jako % wydatków kwalifikowalnych | Wysokość środków trwałych poniesionych w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu. |
| 21. | Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna) | <p>Rodzaj i przeznaczenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> – pomoc na szkolenia, – pomoc na doradztwo, – pomoc de minimis, w tym m.in. na: <ul style="list-style-type: none"> ▪ pokrycie kosztów uczestnictwa w szkoleniu przedsiębiorcy lub personelu przedsiębiorstwa delegowanego na szkolenie, ▪ bezzwrotną pomoc finansową na rozpoczęcie działalności gospodarczej, ▪ pokrycie kosztów doradztwa lub innych usług o charakterze doradczym lub szkoleniowym wspierających rozwój przedsiębiorcy. <p>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)</p> <p>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.).</p> <p>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 2015r.poz. 1073).</p> |
| 22. | Wymagania | Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób |

| | |
|---|---|
| <p>dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn</p> | <p>z niepełnosprawnością</p> <p>a) We wniosku o dofinansowanie projektu wymaga się wykazania pozytywnego wpływu realizacji projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projekt sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu.</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 2002r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2019r., poz. 1065).</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 mechanizm racjonalnych usprawnień.</p> <p>W odniesieniu do projektów realizowanych w ramach RPO WO 2014-2020 oznacza to możliwość finansowania specyficznych</p> |
|---|---|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>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 personelu) osoby z niepełnosprawnościami.</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>f) łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 000 PLN.</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>Zasada równości szans kobiet i mężczyzn</p> <p>a) 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. 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</i></p> |
|--|--|---|

| | | |
|-----|---|--|
| | | <i>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> |
| 23. | Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków | <p>W ramach przedmiotowego naboru przyjmowane będą tylko i wyłącznie tzw. „duże” projekty o wartości dofinansowania powyżej 100 tys. EURO¹⁴, w przypadku których rozliczenie kosztów bezpośrednich musi nastąpić na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.</p> <p><i>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.</i></p> <p>W projektach realizowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego rozliczanie kosztów pośrednich odbywa się wyłącznie za pomocą stawki ryczałtowej, co oznacza, że nie ma możliwości rozliczania kosztów pośrednich na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.</p> <p>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.</p> |
| 24. | Braki formalne oraz oczywiste omyłki | <p>Za oczywistą omyłkę pisarską uznaje się m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none">• błąd w wyrazie lub zdaniu,• opuszczenie wyrazu,• usterkę w tekście, która zaburza logikę zapisu, |

¹⁴ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu. IP w dniu ogłoszenia konkursu poda informację o aktualnym kursie w formie komunikatu na stronie internetowej: Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego w zakładce *Zobacz ogłoszenia i wyniki naborów wniosków.*

| | | |
|-----|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • omyłkę w danej części wniosku, która powoduje niespójność zapisów na tle całego wniosku o dofinansowanie. <p>Za oczywistą omyłkę rachunkową uznaje się m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • oczywisty błąd techniczny w działaniach arytmetycznych, • błąd wynikający z zaokrągleń kwot. <p>Brakiem formalnym jest np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • brak kompletu podpisów i pieczętek we wniosku, • brak potwierdzenia kopii dokumentów za zgodność z oryginałem, • nieczytelny wydruk wniosku, utrudniający bądź też uniemożliwiający jego weryfikację. |
| 25. | <p>Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu</p> | <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"> • Poczty elektronicznej: punktefs@wup.opole.pl • Faksu: 77 44 16 599, • Telefonu: 77 44 16 754, 77 44 16 752, 77 44 16 937 • Bezpośrednio w siedzibie: <p>Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu Punkt Informacyjny o EFS Pokój nr 14 ul. Głogowska 25c 45-315 Opole</p> |
| 26. | <p>Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu</p> | <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</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>zakończeniu oceny projektów niezwłocznie przekaże wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku 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">- Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego- Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej- portalu Funduszy Europejskich <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> dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców <u>nie podlegają udostępnieniu</u> przez IOK w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019r., poz. 1429).</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 2001r. o dostępie do informacji publicznej.</p> <p>Wyżej wymieniona regulacja stanowi przede wszystkim zabezpieczenie</p> |
|--|--|---|

| | | |
|-----|---|---|
| | | <p>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 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 KOP¹⁵.</p> |
| 27. | Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy | <p>W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 <i>ustawy wdrożeniowej</i>, 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.</p> <p>Informacja na temat procedury odwoławczej obowiązującej dla konkursu została szczegółowo opisana w Rozdziale 15 <i>ustawy wdrożeniowej</i>.</p> <p>Ustawa jest dostępna m.in. na stronie internetowej :</p> <ul style="list-style-type: none">- Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego w zakładce: <i>Zapoznaj się z prawem i dokumentami</i>,- portalu Funduszy Europejskich. |
| 28. | Informacje o sposobie postępowania | <p>W przypadku wyboru projektu do dofinansowania wnioski o dofinansowanie projektu stają się załącznikiem do umowy/decyzji o dofinansowaniu i stanowi jej integralną część.</p> |

¹⁵ Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.

| | | |
|-----|--|---|
| | z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu | Wnioski o dofinansowanie projektów, które nie zostały wybrane do dofinansowania przechowywane są w IOK. |
| 29. | Wzór umowy/decyzji o dofinansowaniu projektu | <p>Wzór umowy/decyzji o dofinansowaniu projektu (załączniki nr 6 oraz nr 6a do niniejszego Regulaminu) jest zamieszczony na:</p> <ul style="list-style-type: none"> • stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego • stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej • portalu Funduszy Europejskich <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. | Zasady podpisywania wydawania umowy/decyzji o dofinansowaniu projektu | <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</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>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>Dodatkowo należy złożyć:</p> <p>1) Pełnomocnictwo do reprezentowania beneficjenta (załącznik wymagany, gdy wniosek jest podpisywany lub składany przez 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">• złożenia wniosku o dofinansowanie projektu <i>(podać tytuł projektu)</i>,• 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,• składania w poszczególnych latach obowiązywania tej umowy |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>wniosek o dofinansowanie realizacji projektu (podać tytuł projektu) oraz wniosek o płatność,</p> <ul style="list-style-type: none">• dokonywania w formie pisemnej aneksów na ustalonych przez siebie warunkach zmian umowy o dofinansowanie projektu (podać tytuł projektu),• potwierdzania kopii dokumentów związanych z realizacją projektu za zgodność z oryginałem oraz• składania wszelkich innych oświadczeń woli związanych z wykonywaniem umowy o dofinansowanie projektu i dokonywania wszelkich innych czynności koniecznych do realizacji projektu. <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) Wypełnioną Kartę wzorów podpisu.</p> <p>5) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności beneficjenta (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych).</p> <p>6) 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>7) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem uchwałę właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego dotyczącą zabezpieczenia wkładu własnego do realizacji projektu (jeśli dotyczy).</p> <p>8) Umowę/porozumienie pomiędzy partnerami (w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie).</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>9) 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">• dane wszystkich podmiotów podległych/partnerów: nazwa i adres,• numery rachunków bankowych wszystkich podmiotów podległych/ partnerów, w sytuacji gdy ww. podmioty ponoszą bezpośrednio wydatki związane z realizacją projektu z podaniem dokładnej nazwy banku. <p>10) W przypadku wystąpienia pomocy de minimis beneficjent będzie zobligowany do złożenia następujących załączników:</p> <ul style="list-style-type: none">• wszystkich zaświadczeń o wysokości pomocy de minimis otrzymanej w bieżącym roku podatkowym oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych lub oświadczenia 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 znajdującego się w wyżej wymienionym Rozporządzeniu z późn. zm.), <p>11) W przypadku wystąpienia pomocy publicznej Beneficjent będzie zobligowany do złożenia następujących załączników:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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.,- sprawozdań finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych, |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>sporządzonych zgodnie z przepisami o rachunkowości (nie dotyczy mikro, małych i średnich przedsiębiorstw).</p> <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>12) Oświadczenie o konieczności (lub nie) stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych.</p> <p>13) Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.</p> <p>14) Oświadczenie o miejscu zamieszkania w przypadku, gdy stroną umowy jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą/wspólnicy spółki cywilnej.</p> <p>15) Oświadczenie o realizatorze – załącznik wymagany w przypadku, kiedy realiator/realizatorzy występują w projekcie.</p> <p>16) 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 2019 r., poz. 505, 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>UWAGA</p> <p>Dodatkowo ze względu na specyfikę danego projektu oraz beneficjenta/ Partnera, IOK zastrzega sobie prawo do zażądania innych dokumentów niż wyżej wymienione.</p> <p>W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, w/w dokumenty złożyć powinni wszyscy Partnerzy w zakresie, który ich dotyczy.</p> |
|--|--|--|

| | | |
|-----|--|---|
| | | <p>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 zaparafowanie wszystkich stron dokumentu (załącznika).</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> <p>UWAGA: Umowa/decyzja o dofinansowaniu projektu zostanie podpisana wyłącznie z Wnioskodawcą, który najpóźniej na dzień przed dniem podpisania umowy będzie posiadał akredytację.</p> |
| 31. | Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy | <p>1) Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni od daty podpisania umowy o dofinansowanie weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.</p> <p>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 2019 r., poz. 869 ze zm.).</p> <p>2) W szczególnych przypadkach wynikających z okoliczności, o których</p> |

| | | |
|-----|----------------------|--|
| | | <p>mowa w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, od wnioskodawcy może być wymagane wniesienie zabezpieczenia w innej formie.</p> <p>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.</p> <p>4) W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sędowoadministracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji lub 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, gdy wniosek przewiduje trwałość projektu 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. | Projekty partnerskie | <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 2004 r. - <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 i równego traktowania.</p> <p>Podmiot ten, dokonując wyboru partnerów jest zobowiązany do:</p> <p>a) Ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21 -dniowego terminu na zgłaszanie się Partnerów;</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>b) 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;</p> <p>c) Podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji Partnera.</p> <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 zlecanie zadań pomiędzy 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 Działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej, zgodnie z warunkami określonymi w SZOOP (wersja nr 37) oraz niniejszym Regulaminie.</p> <p>Realizacja projektu w partnerstwie wymaga spełnienia niżej wskazanych warunków:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Posiadania Partnera wiodącego (będącego stroną umowy o dofinansowanie)2) Adekwatności udziału partnerów tj. adekwatności wnoszonych przez nich zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych i finansowych do zakresu zadań realizowanych przez nich w ramach projektu.3) Wspólnego przygotowania wniosku o dofinansowanie przez Partnera wiodącego i pozostałych Partnerów.4) Zawarcie porozumienia/ umowy o partnerstwie, która określa w szczególności: |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none">- przedmiot porozumienia albo umowy;- prawa i obowiązki stron;- zakres i formę udziału poszczególnych Partnerów w projekcie;- Partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych Partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z Partnerów;- zapisy dotyczące kwestii powierzania przetwarzania danych osobowych;- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy. <p>Na etapie składania wniosku o dofinansowanie – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – nie jest wymagana od Wnioskodawcy umowa partnerska. W przypadku przyjęcia projektu do realizacji, Wnioskodawca zostanie zobligowany do dostarczenia umowy partnerskiej, jednoznacznie określającej cele i reguły partnerstwa oraz jego ewentualny plan finansowy. Podpisanie i przekazanie umowy partnerskiej musi nastąpić przed dniem zawarcia umowy o dofinansowaniu projektu.</p> <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 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><u>Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego. 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">1) umowie o dofinansowanie projektu,2) porozumieniu/umowie o partnerstwie. |
| 33. | Wskaźniki produktu i rezultatu | <p>Zestawienie wskaźników stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu pn. <i>Lista wskaźników na poziomie projektu dla Działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej</i>.</p> <p>Dokument został podzielony na trzy grupy wskaźników: wskaźniki horyzontalne, wskaźniki wspólne EFS (CI) oraz wskaźniki dla Działania 8.3 <i>Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej</i>.</p> <p>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”.</p> <p>W związku z tym, iż w definicjach niektórych wskaźników dla Działania 8.3 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>Zasady realizacji wskaźników na etapie wdrażania projektu oraz</p> |

| | | |
|-----|---|---|
| | | <p>w okresie trwałości projektu regulują zapisy umowy o dofinansowanie projektu.</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. <i>Podział jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA</i> stanowi załącznik nr 9 do niniejszego 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. | Sytuacje w których konkurs może zostać anulowany | <p>Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Niewyłonienia kandydatów na ekspertów niezbędnych do oceny wniosków o dofinansowanie projektów;2. Złożenia wniosków o dofinansowanie projektów wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów aplikowania do udziału w danym konkursie;3. Niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie projektu;4. Naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad niniejszego Regulaminu, które są istotne i niemożliwe do naprawienia;5. Zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie |

| | | |
|-----|--|---|
| | | <p>procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego;</p> <p>6. Ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.</p> |
| 35. | <p>Postanowienie dotyczące możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie</p> | <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"> • objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, • objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz taką samą ocenę (tj. wszystkich projektów, które otrzymały taką samą liczbę punktów). <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. | <p>Zasady dofinansowania projektów</p> | <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"> 1. którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, 2. został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez beneficjenta. <p>Na podstawie art. 37 ust. 3a IOK może wymagać złożenia przez wnioskodawcę oświadczeń niezbędnych do:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przeprowadzenia wyboru projektów do dofinansowania lub 2. zawarcia umowy o dofinansowanie projektu lub podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu. |
| 37. | <p>Archiwizacja i przechowywanie dokumentów</p> | <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"> 1) art. 140 Rozporządzenia ogólnego; |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>2) przepisami krajowymi, w tym: art. 71 i 74 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. 2019, poz. 351 z późn. zm.) dotyczącymi przechowywania dokumentacji księgowej.</p> <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 operacji¹⁶, 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 decyzji o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami.
7. Kryteria wyboru projektów dla Działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej w ramach RPO WO 2014-2020.
8. Lista wskaźników na poziomie projektu dla Działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej w ramach RPO WO 2014-2020.
9. Podział jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA.
10. Analiza Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej pn. Analiza regionalna dotycząca potrzeb i problemów włączenia społecznego – Działanie 8.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.

¹⁶ Rozporządzenie ogólne.

Inne dokumenty obowiązujące w naborze:

1. Wyciąg z dokumentu pn. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych dla RPO WO 2014-2020. Zakres EFS, wersja nr 37
2. 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 2018r.
3. Regulamin pracy komisji oceny projektów oceniającej projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020, wersja nr 9.
4. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 8 lipca 2019 r.
5. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn z dnia 5 kwietnia 2018 r.
6. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 9 lipca 2018 r.
7. Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z grudnia 2017 r.
8. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22 sierpnia 2019 r.
9. Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 17 września 2019 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.
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 VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



PROCEDURA KONKURSU (EFS)

OPOLE, LUTY 2020 r.

**Załącznik nr 1 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 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) | 26 |
| 3. | Rozstrzygnięcie konkursu | 29 |

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 oraz portalu Funduszy Europejskich zgodnie z harmonogramem naboru wniosków w ramach poszczególnych działań/poddziałań 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 **Działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej** 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 **30.03.2020 r. do dnia 06.04.2020 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 posłańca.
- **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.

**Załącznik nr 1 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

- 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 oraz 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 oraz 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 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.

Za oczywistą omyłkę pisarską uznaje się m.in.:

- błąd w wyrazie lub zdaniu,
- opuszczenie wyrazu,

**Załącznik nr 1 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

- usterkę w tekście, która zaburza logikę zapisu,
- omyłkę w danej części wniosku, która powoduje niespójność zapisów na tle całego wniosku o dofinansowanie.

Za oczywistą omyłkę rachunkową uznaje się m.in.:

- oczywisty błąd techniczny w działaniach arytmetycznych,
- błąd wynikający z zaokrągleń kwot.

Brakiem formalnym jest np.:

- brak kompletu podpisów i pieczętek we wniosku,
- brak potwierdzenia kopii dokumentów za zgodność z oryginałem,
- nieczytelny wydruk wniosku, utrudniający bądź też uniemożliwiający jego weryfikację.

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

**Załącznik nr 1 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

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 oraz 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 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 8.3 *Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej*.

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 oraz 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.

**Załącznik nr 1 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

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 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 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, |

**Załącznik nr 1 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| Nazwa kryterium | Zakres uzupełniania/poprawiania kryteriów merytorycznych uniwersalnych /horyzontalnych uniwersalnych o charakterze bezwzględny |
|---|---|
| | 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 niepełnoprównościami. 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 niepełnoprównościami, polegających na uszczegółowieniu i/lub uzupełnieniu informacji. |
| 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 | Możliwość dokonania korekty wniosku |

**Załącznik nr 1 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| Nazwa kryterium | Zakres uzupełniania/poprawiania kryteriów merytorycznych uniwersalnych /horyzontalnych uniwersalnych o charakterze bezwzględny |
|---|---|
| publicznej. | 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 Opiszem 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. |
| 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. |

**Załącznik nr 1 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| Nazwa kryterium | Zakres uzupełniania/poprawiania kryteriów merytorycznych uniwersalnych /horyzontalnych uniwersalnych o charakterze bezwzględny |
|---|--|
| <p>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.</p> | <p>Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium.</p> |
| <p>Projekt jest realizowany na terenie województwa opolskiego.</p> | <p>Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium (w punkcie 3.3, 3.4, 3.5 oraz 3.7 wniosku).</p> |
| <p>Kwalifikowalność wydatków projektu.</p> | <p>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 w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Społecznego, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu</i></p> |

**Załącznik nr 1 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| Nazwa kryterium | Zakres uzupełniania/poprawiania kryteriów merytorycznych uniwersalnych /horyzontalnych uniwersalnych o charakterze bezwzględny |
|---|---|
| | <p><i>Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy 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.</i></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:

| Nazwa kryterium | Zakres uzupełniania/poprawiania kryteriów merytorycznych o charakterze bezwzględny |
|--|--|
| Realizacja projektu jest zawężona do terytorium jednego z obszarów, tj.: -obszaru północnego (powiaty: kluczborski, brzeski, namysłowski, oleski), -obszaru środkowego (obszar 1: powiaty opolski, grodzki-miasto Opole, obszar 2: powiaty nyski, prudnicki), -obszaru południowego (głubczycki, | <p>W ramach przedmiotowego kryterium bada się czy projekt jest realizowany na obszarze południowym województwa opolskiego.</p> <p>Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium istnieje</p> |

**Załącznik nr 1 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | |
|--|---|
| <p>kędzierzyńsko-kozielski, krapkowicki, strzelecki). OWES składa wniosek o dofinansowanie, który obejmuje wsparciem (teren, grupy docelowe) minimum 1 z wskazanych wyżej obszarów. Na terenie każdego z w/w obszarów usługi wsparcia ekonomii społecznej może świadczyć wyłącznie jeden podmiot / OWES.</p> | <p>wyłącznie w sytuacji kiedy Wnioskodawca nie odniósł się w sposób jednoznaczny (w szczególności w pkt. 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 oraz 3.7 wniosku o dofinansowanie) do poszczególnych elementów wskazanych w nazwie i/lub w definicji tego kryterium.</p> <p>Możliwość uzupełnienia/ doprecyzowania zapisów nie dotyczy sytuacji kiedy Wnioskodawca w ogóle nie odniósł się do niniejszego kryterium.</p> |
| <p>Akredytacja ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego dla wszystkich typów usług wsparcia ekonomii społecznej</p> | <p>Celem spełnienia przedmiotowego kryterium Wnioskodawca musi zawrzeć we wniosku o dofinansowanie oświadczenie o zamiarze uzyskania akredytacji lub jej posiadaniu. Jednocześnie warunkiem podpisania umowy o dofinansowanie będzie posiadanie najpóźniej na dzień przed dniem jej podpisania przez dany OWES akredytacji ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego, dla wszystkich typów usług wsparcia ekonomii społecznej.</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. 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 wniosku o dofinansowanie) do poszczególnych elementów wskazanych w nazwie i/lub w definicji tego kryterium.</p> <p>Możliwość uzupełnienia/ doprecyzowania zapisów nie dotyczy sytuacji kiedy Wnioskodawca w ogóle nie odniósł się do niniejszego kryterium.</p> |

**Załącznik nr 1 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | |
|--|--|
| <p>Projekt skierowany jest do grup docelowych z terenu danego obszaru, tj.: - obszaru północnego (powiaty kluczborski, brzeski, namysłowski, oleski), - obszaru środkowego (obszar 1: powiaty opolski, grodzki-miasto Opole, obszar 2: powiaty nyski, prudnicki), - obszaru południowego (głubczycki, kędzierzyńsko-kozielski, krapkowicki, strzelecki).</p> | <p>Celem spełnienia przedmiotowego kryterium Wnioskodawca musi wykazać, że wsparcie w projekcie jest skierowane do grup docelowych z obszaru południowego województwa.</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. 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 oraz wniosku o dofinansowanie) do poszczególnych elementów wskazanych w nazwie i/lub w definicji tego kryterium. Możliwość uzupełnienia/ doprecyzowania zapisów nie dotyczy sytuacji, kiedy Wnioskodawca w ogóle nie odniósł się do niniejszego kryterium.</p> |
| <p>Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną) na terenie danego obszaru, tj.: -obszaru północnego (powiaty: kluczborski, brzeski, namysłowski, oleski), -obszaru środkowego (obszar 1: powiaty opolski, grodzki-miasto Opole, obszar 2: powiaty nyski, prudnicki), - obszaru południowego (powiaty: głubczycki, kędzierzyńsko-kozielski, krapkowicki, strzelecki). Biuro projektu musi być czynne 5 dni w tygodniu przez minimum 6 godzin dziennie</p> | <p>W celu spełnienia przedmiotowego kryterium Wnioskodawca musi wykazać, iż będzie prowadził biuro projektu (lub posiadał siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną) na terenie obszaru południowego województwa co pozwoli na zapewnienie uczestnikom projektu (osoby zagrożone wykluczeniem społecznym, podmioty ekonomii społecznej prowadzące działalność na terenie jednego z obszarów) ułatwionego dostępu do kadry projektu, dokumentacji, bez konieczności ponoszenia kosztów dojazdów poza obszar najbliższych miast powiatowych.</p> <p>Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium istnieje</p> |

**Załącznik nr 1 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | |
|---|---|
| | <p>wyłącznie w sytuacji, kiedy Wnioskodawca nie odniósł się w sposób jednoznaczny (w szczególności w pkt. 3.3, 3.4, 3.5 oraz 3.6 wniosku o dofinansowanie) do poszczególnych elementów wskazanych w nazwie i/lub w definicji tego kryterium.</p> <p>Możliwość uzupełnienia/doprecyzowania zapisów nie dotyczy sytuacji kiedy Wnioskodawca w ogóle nie odniósł się do niniejszego kryterium.</p> |
| Maksymalna wartość dofinansowania dla poszczególnych obszarów województwa. | W ramach przedmiotowego kryterium zakłada się możliwość dokonania uzupełnienia/poprawy, w szczególności w pkt. 5.1 wniosku o dofinansowanie. |
| Projekt skierowany jest do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. | <p>W ramach przedmiotowego kryterium bada się czy w projekcie wsparciem objętych zostanie co najmniej 400 osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym z obszaru południowego województwa.</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. 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 4.1, 4.2 oraz 5.1 wniosku o dofinansowanie) do poszczególnych elementów wskazanych w nazwie i/lub w definicji tego kryterium.</p> <p>Możliwość uzupełnienia/doprecyzowania zapisów nie dotyczy sytuacji kiedy Wnioskodawca w ogóle nie odniósł się do niniejszego kryterium.</p> |
| Projekt skierowany jest do podmiotów | W ramach przedmiotowego kryterium bada |

**Załącznik nr 1 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | |
|--|--|
| <p>ekonomii społecznej.</p> | <p>się czy w projekcie wsparciem objętych zostanie co najmniej 45 podmiotów ekonomii społecznej z obszaru południowego województwa. 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, 4.1, 4.2 oraz 5.1 wniosku o dofinansowanie) do poszczególnych elementów wskazanych w nazwie i/lub w definicji tego kryterium. Możliwość uzupełnienia/doprecyzowania zapisów nie dotyczy sytuacji kiedy Wnioskodawca w ogóle nie odniósł się do niniejszego kryterium.</p> |
| <p>Okres realizacji projektu dla obszaru północnego i południowego wynosi min. 36 m-cy. Okres realizacji projektu dla obszaru środkowego (zarówno obszar 1 jak i obszar 2) wynosi 60 m-cy.</p> | <p>W odniesieniu do obszaru południowego bada się, czy Wnioskodawca zapewnił minimalny okres realizacji projektu na poziomie 36 miesięcy. 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. 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 oraz 5.1 wniosku o dofinansowanie) do poszczególnych elementów wskazanych w nazwie i/lub w definicji tego kryterium. Możliwość uzupełnienia/doprecyzowania zapisów nie dotyczy sytuacji kiedy Wnioskodawca w ogóle nie odniósł się do niniejszego kryterium.</p> |
| <p>W ramach projektu OWES zapewnia</p> | <p>W celu spełnienia przedmiotowego</p> |

**Załącznik nr 1 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | |
|---|---|
| <p>udzielanie wsparcia doradczego m. in. w zakresie wykorzystania instrumentów finansowych/wsparcia finansowego dla działających spółdzielni socjalnych powstałych lub wspartych w perspektywie finansowej 2007-2013 (w przypadku zdiagnozowania takiej potrzeby) oraz zapewnia, iż będzie wspierał podmioty ekonomii społecznej w tym przedsiębiorstwa społeczne w pozyskiwaniu wsparcia zewnętrznego w szczególności w ramach Bazy Usług Rozwojowych.. Ponadto OWES będzie współpracował z pośrednikami finansowymi oferującymi instrumenty finansowe bezpośrednio podmiotom ekonomii społecznej.</p> | <p>kryterium OWES zapewnieni świadczenia profesjonalnych usług nie tylko w zakresie świadczenia wsparcia bezwrotnego ale także informowania przedsiębiorstw społecznych (w tym spółdzielni socjalnych powstałych w poprzednim okresie programowania) o możliwości korzystania ze zwrotnych instrumentów finansowych wspomagających rozwój tych przedsiębiorstw.</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. 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 oraz 5.1 wniosku o dofinansowanie) do poszczególnych elementów wskazanych w nazwie i/lub w definicji tego kryterium.</p> <p>Możliwość uzupełnienia/doprecyzowania zapisów nie dotyczy sytuacji kiedy Wnioskodawca w ogóle nie odniósł się do niniejszego kryterium.</p> |
| <p>W ramach projektu OWES gwarantuje realizację wszystkich typów operacji przewidzianych do wsparcia w trybie konkursowym.</p> | <p>W celu spełnienia przedmiotowego kryterium OWES musi zagwarantować świadczenie wysokiej jakości usług zarówno w obszarze inkubacyjnym i animacyjnym jak również w zakresie tworzenia miejsc pracy w sektorze ekonomii społecznej m.in. poprzez udzielenie wsparcia finansowego dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, wsparcie dla tych osób poprzez podmioty ekonomii społecznej. Istotną rolę OWES będzie także podnoszenie kwalifikacji i doświadczenia zawodowego pracowników przedsiębiorstw społecznych</p> |

**Załącznik nr 1 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | |
|---|---|
| | <p>działających na terenie danego obszaru. W ramach realizowanego projektu wszystkie usługi wsparcia podmiotów i osób w sektorze ekonomii społecznej powinny być realizowane łącznie, w sposób komplementarny, z uwzględnieniem specyfiki potrzeb obszaru południowego województwa.</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. 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 oraz 5.1 wniosku o dofinansowanie) do poszczególnych elementów wskazanych w nazwie i/lub w definicji tego kryterium.</p> <p>Możliwość uzupełnienia/doprecyzowania zapisów nie dotyczy sytuacji kiedy Wnioskodawca w ogóle nie odniósł się do niniejszego kryterium.</p> |
| <p>Komplementarność z projektami realizowanymi w ramach działania 8.2 Włączenie społeczne</p> | <p>W ramach przedmiotowego kryterium bada się czy Wnioskodawca w projekcie zapewni na etapie rekrutacji do projektu preferencje dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które skorzystały z projektów w ramach działania 8.2 Włączenie społeczne, a których ścieżka reintegracji wymaga dalszego wsparcia w ramach działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej.</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</p> |

**Załącznik nr 1 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | |
|---|--|
| | <p>(w szczególności w pkt. 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 oraz 3.10 wniosku o dofinansowanie) do poszczególnych elementów wskazanych w nazwie i/lub w definicji tego kryterium.</p> <p>Możliwość uzupełnienia/doprecyzowania zapisów nie dotyczy sytuacji kiedy Wnioskodawca w ogóle nie odniósł się do niniejszego kryterium.</p> |
| <p>OWES dla obszaru północnego zobowiązuje się do osiągnięcia w ramach realizowanego projektu niżej wskazanych wskaźników efektywnościowych (jeśli dotyczy): a) wskaźnik 1: liczba grup inicjatywnych, które w wyniku działalności OWES wypracowały założenia co do utworzenia PES 24; b) wskaźnik 2: liczba środowisk, które w wyniku działalności OWES przystąpiły do wspólnej realizacji przedsięwzięcia mającego na celu rozwój ekonomii społecznej 30; c) wskaźnik 3: liczba miejsc pracy utworzonych w wyniku działalności OWES dla osób, wskazanych w definicji PS 30; d) wskaźnik 4: liczba organizacji pozarządowych prowadzących działalność odpłatną pożytku publicznego lub działalność gospodarczą utworzonych w wyniku działalności OWES 4; e) wskaźnik 5: procent wzrostu obrotów PS objętych wsparciem –5%-rocznie.</p> | <p>Kryterium nie dotyczy przedmiotowego naboru.</p> |
| <p>OWES dla obszaru środkowego zobowiązuje się do osiągnięcia w ramach realizowanego projektu niżej wskazanych wskaźników efektywnościowych (jeśli dotyczy): Dla obszaru 1: powiaty opolski, grodzki-miasto Opole: a) wskaźnik 1: liczba grup inicjatywnych, które w wyniku działalności OWES wypracowały założenia co do</p> | <p>Kryterium nie dotyczy przedmiotowego naboru.</p> |

**Załącznik nr 1 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | |
|---|---|
| <p>utworzenia PES 15; b) wskaźnik 2: liczba środowisk, które w wyniku działalności OWES przystąpiły do wspólnej realizacji przedsięwzięcia mającego na celu rozwój ekonomii społecznej 25; c) wskaźnik 3: liczba miejsc pracy utworzonych w wyniku działalności OWES dla osób, wskazanych w definicji PS 34; d) wskaźnik 4: liczba organizacji pozarządowych prowadzących działalność odpłatną pożytku publicznego lub działalność gospodarczą utworzonych w wyniku działalności OWES 7; e) wskaźnik 5: procent wzrostu obrotów PS wsparciem – 5%. średniorocznie. Dla obszaru 2: powiaty nyski, prudnicki: a) wskaźnik 1: liczba grup inicjatywnych, które w wyniku działalności OWES wypracowały założenia co do utworzenia PES 21; b) wskaźnik 2: liczba środowisk, które w wyniku działalności OWES przystąpiły do wspólnej realizacji przedsięwzięcia mającego na celu rozwój ekonomii społecznej 35; wskaźnik 3: liczba miejsc pracy utworzonych w wyniku działalności OWES dla osób, wskazanych w definicji PS 46; d) wskaźnik 4: liczba organizacji pozarządowych prowadzących działalność odpłatną pożytku publicznego lub działalność gospodarczą utworzonych w wyniku działalności OWES 11; e) wskaźnik 5: procent wzrostu obrotów PS objętych wsparciem – 5%. średniorocznie.</p> | |
| <p>OWES dla obszaru południowego zobowiązuje się do osiągnięcia w ramach realizowanego projektu niżej wskazanych wskaźników efektywnościowych: a) wskaźnik 1: liczba grup inicjatywnych, które w wyniku działalności OWES wypracowały założenia co do utworzenia PES 9; b)</p> | <p>W celu spełnienia przedmiotowego kryterium OWES dla obszaru południowego musi w ramach realizowanego projektu osiągnąć poniższe wskaźniki efektywnościowe: a) wskaźnik nr 1 na poziomie 9;</p> |

**Załącznik nr 1 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | |
|---|---|
| <p>wskaźnik 2: liczba środowisk, które w wyniku działalności OWES przystąpiły do wspólnej realizacji przedsięwzięcia mającego na celu rozwój ekonomii społecznej 20; c) wskaźnik 3: liczba miejsc pracy utworzonych w wyniku działalności OWES dla osób, wskazanych w definicji PS 30; d) wskaźnik 4: liczba organizacji pozarządowych prowadzących działalność odpłatną pożytku publicznego lub działalność gospodarczą utworzonych w wyniku działalności OWES 3; e) wskaźnik 5: procent wzrostu obrotów PS objętych wsparciem – 5% - rocznie.</p> | <p>b) wskaźnik nr 2 na poziomie 20; c) wskaźnik nr 3 na poziomie 30; d) wskaźnik nr 4 na poziomie 3; e) wskaźnik nr 5 na poziomie 5% -rocznie.</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. 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 4.1 oraz 4.2 wniosku o dofinansowanie) do poszczególnych elementów wskazanych w nazwie i/lub w definicji tego kryterium.</p> <p>Możliwość uzupełnienia/doprecyzowania zapisów nie dotyczy sytuacji kiedy Wnioskodawca w ogóle nie odniósł się do niniejszego kryterium.</p> |
| <p>W odniesieniu do usług wspierania ekonomii społecznej o charakterze biznesowym istnieje możliwość aby OWES realizował wsparcie wykraczające poza teren danego obszaru (zgodnie z podejściem popytowym). OWES dla danego obszaru nie może jednak objąć wsparciem więcej niż 20% podmiotów ekonomii społecznej spoza obszaru na terenie, którego realizuje projekt. W takim przypadku dany OWES jest zobligowany poinformować o podjętych działaniach OWES właściwy dla obszaru na terenie którego realizuje działania o charakterze biznesowym.</p> | <p>W ramach przedmiotowego kryterium bada się czy OWES, który zadeklarował realizację usług o charakterze biznesowym na obszarze przekraczającym zasięg terytorialny danego obszaru, nie wykluczył możliwości korzystania przez podmioty ekonomii społecznej w ramach danego OWES ze wsparcia realizowanego w ramach systemu popytowego.</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. 3.3, 3.4, 3.5, 3.6</p> |

**Załącznik nr 1 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | |
|----------------------------------|---|
| | <p>oraz 5.1 wniosku o dofinansowanie) do poszczególnych elementów wskazanych w nazwie i/lub w definicji tego kryterium.</p> <p>Możliwość uzupełnienia/doprecyzowania zapisów nie dotyczy sytuacji, kiedy Wnioskodawca w ogóle nie odniósł się do niniejszego kryterium.</p> |
| <p>OWES weryfikuje status PS</p> | <p>W celu spełnienia przedmiotowego kryterium OWS zobligowany jest do zweryfikowania statusu PS zgodnie z zasadami kwalifikacji określonymi w załączniku nr 3 do „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020”. Stosowne zapisy świadczące o spełnieniu przedmiotowego kryterium powinny się znaleźć we wniosku o dofinansowanie.</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. 3.3, 3.4, 3.5 oraz 3.6 wniosku o dofinansowanie) do poszczególnych elementów wskazanych w nazwie i/lub w definicji tego kryterium.</p> <p>Możliwość uzupełnienia/doprecyzowania zapisów nie dotyczy sytuacji kiedy Wnioskodawca w ogóle nie odniósł się do niniejszego kryterium.</p> |

**Załącznik nr 1 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

Kryteria merytoryczne szczegółowe (punktowane):

| Nazwa kryterium | Zakres uzupełnienia/poprawienia kryteriów merytorycznych |
|--|--|
| <p>Wnioskodawca w ramach projektu gwarantuje utworzenie dodatkowych miejsc pracy powyżej określonej w kryteriach bezwzględnych minimalnej liczby miejsc pracy utworzonych w przedsiębiorstwach społecznych</p> | <p>Celem spełnienia przedmiotowego kryterium Wnioskodawca musi we wniosku o dofinansowanie zawrzeć informację, z której w sposób jednoznaczny będzie wynikało, że w ramach projektu będą tworzone dodatkowe miejsca pracy (powyżej wskaźników określonych w kryteriach bezwzględnych). 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, 3.6, 4.1, 4.2 oraz 5.1 wniosku o dofinansowanie) do poszczególnych elementów wskazanych w nazwie i/lub w definicji tego kryterium. Możliwość uzupełnienia/doprecyzowania zapisów nie dotyczy sytuacji, kiedy Wnioskodawca w ogóle nie odniósł się do niniejszego kryterium.</p> |
| <p>Wsparciem w realizowanym projekcie zostaną objęte osoby opuszczające placówki, o których mowa w art. 88 ust 1 ustawy z dn. 12 marca 2004r. o pomocy społecznej oraz osoby opuszczające pieczę zastępczą w rozumieniu zapisów ustawy z dn. 09 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej</p> | <p>W ramach przedmiotowego kryterium bada się czy Wnioskodawca w projekcie zapewni na etapie rekrutacji do projektu preferencje dla osób opuszczających placówki oraz pieczę zastępczą. 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, 3.6 oraz 5.1 wniosku o dofinansowanie) do</p> |

**Załącznik nr 1 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| Nazwa kryterium | Zakres uzupełnienia/poprawienia kryteriów merytorycznych |
|-----------------|--|
| | poszczególnych elementów wskazanych w nazwie i/lub w definicji tego kryterium. Możliwość uzupełnienia/doprecyzowania zapisów nie dotyczy 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.

Kryteria wyboru projektów dla Działania 8.3 *Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej*, stanowią załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu.

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 oraz 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:

**Załącznik nr 1 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

- 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, merytoryczne szczegółowe punktowane (**za wyjątkiem** kryteriów, dla których nie przewidziano takiej możliwości).

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:

**Załącznik nr 1 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

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 Działania 8.3* 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 oraz 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/poddziałań RPO WO 2014-2020. W załączniku nr 7 do niniejszego Regulaminu znajdują się: kryteria formalne, merytoryczne oraz kryterium negocjacyjne.

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 Działania 8.3* 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.

**Załącznik nr 1 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

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 oraz portalu Funduszy Europejskich a wnioskodawcy są dodatkowo o tym fakcie pisemnie informowani.

W ramach konkursu planowany jest wybór **jednego Operatora Wsparcia** świadczącego kompleksowy pakiet usług wsparcia ekonomii społecznej w rozumieniu KPRES dla obszaru południowego województwa opolskiego.

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 VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.*



INSTRUKCJA PRZYGOTOWANIA WERSJI ELEKTRONICZNEJ I PAPIEROWEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU (EFS)

**Dokument opracowywany przez IZ RPO WO
2014-2020**

**Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

**Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

Spis treści

| | |
|--|----|
| 1. Przygotowanie wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie projektu | 4 |
| 1.1 Lokalny System Informatyczny RPO WO 2014-2020 | 4 |
| 1.2 Wymagania techniczne i konfiguracja przeglądarek internetowych | 4 |
| 1.3 Obsługa Panelu Wnioskodawcy w Lokalnym Systemie Informatycznym | 5 |
| 1.4 Stworzenie wniosku i projektu | 11 |
| Zakładka WNIOSKI | 12 |
| Zakładka PROJEKTY | 17 |
| Zakładka KOREKTA PROJEKTÓW | 23 |
| Zakładka AKTUALNOŚCI | 25 |
| Zakładka POMOC | 25 |
| Zakładka WITRYNY | 26 |
| Zakładka LOGIN | 26 |
| 1.5 Składanie wniosku o dofinansowanie projektu poprzez Lokalny System Informatyczny.. | 27 |
| 1.6 Składanie korekty wniosku o dofinansowanie projektu poprzez Lokalny System Informatyczny..... | 28 |
| 1.7 Statusy projektu w Panelu Wnioskodawcy i systemie SYZYF..... | 30 |
| 2. Przygotowanie wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu | 32 |

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.

**Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

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 ^{opt}

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.

**Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

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 odpowiedź. 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](#)

**Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

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 szyyf@opolskie.pl

Witaj!

użytkownik: [] o loginie: []

Twoje 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_UnWNeVn43twA2

W przypadku problemów z aktywacją konta, skontaktuj się z administracją serwisu szyyf@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 (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" - 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.

6. Z powrotem,
- Administratorzy serwisu
SYZYF – System Zarządzania Funduszami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
szyyf@opolskie.pl

[owrót do strony](#)

Konto zostało aktywowane

[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*.

**Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

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

Logowanie

Login

Hasło

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 wystania 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

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:

**Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

- 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.*

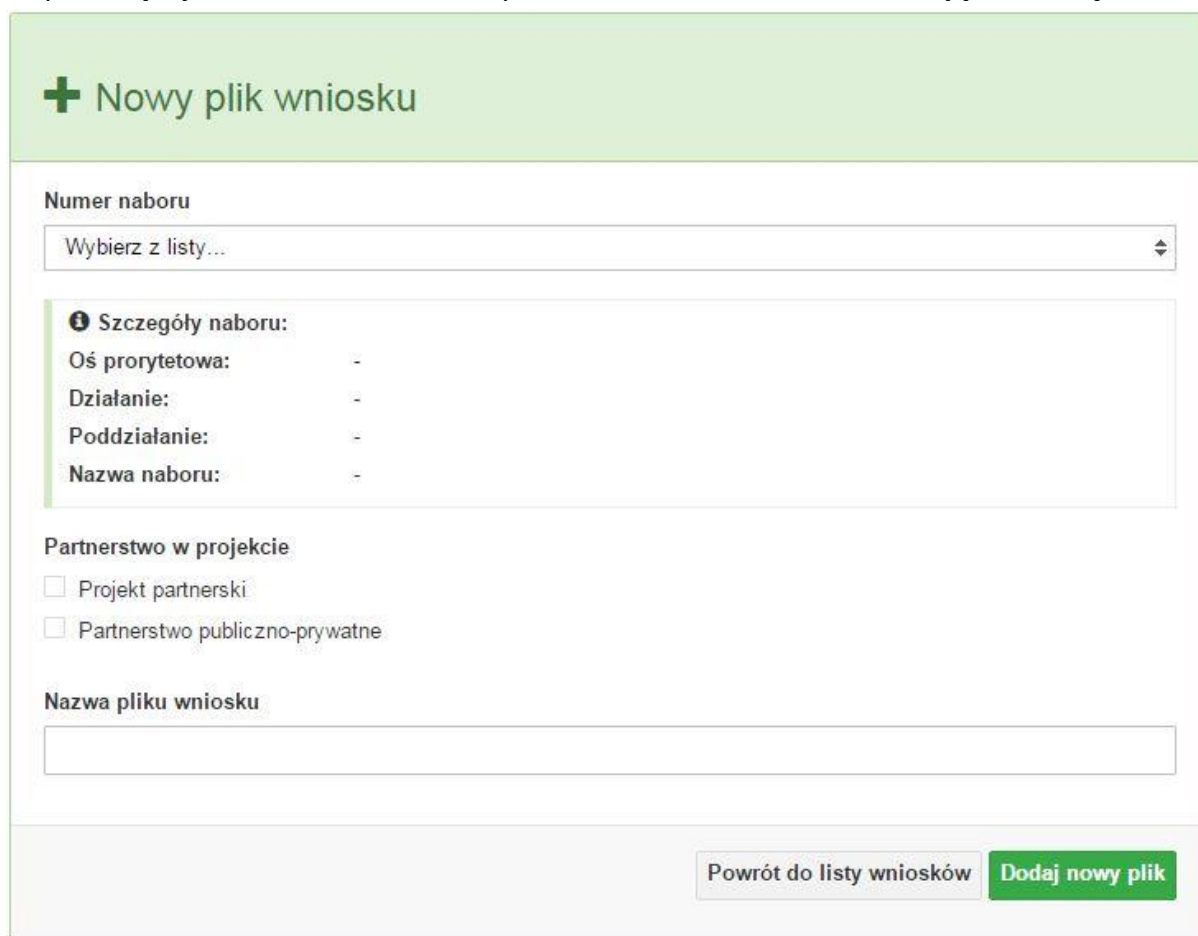
Po dokonaniu poprawnego logowania użytkownik będzie mógł skorzystać w systemie z niżej opisanych zakładek:

Panel Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020^{OP} Wnioski Projekty Aktualności ▾ Pomoc ▾ Witryny ▾ login ▾

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  .



The screenshot shows a form titled '+ Nowy plik wniosku'. It contains the following fields and sections:

- Numer naboru:** A dropdown menu with the text 'Wybierz z listy...'
- Szczegóły naboru:** A section with an information icon and four rows of labels followed by dashes:
 - Oś prorytetowa: -
 - Działanie: -
 - Poddziałanie: -
 - Nazwa naboru: -
- Partnerstwo w projekcie:** Two checkboxes:
 - Projekt partnerski
 - Partnerstwo publiczno-prywatne
- Nazwa pliku wniosku:** A text input field.
- Buttons:** 'Powrót do listy wniosków' (grey) and 'Dodaj nowy plik' (green).

➤ Numer naboru

Numer naboru



A close-up of the dropdown menu for 'Numer naboru', showing the text 'Wybierz z listy...' and a downward arrow.

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

➤ Szczegóły naboru

**Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | |
|-------------------|---|
| 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**

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*.

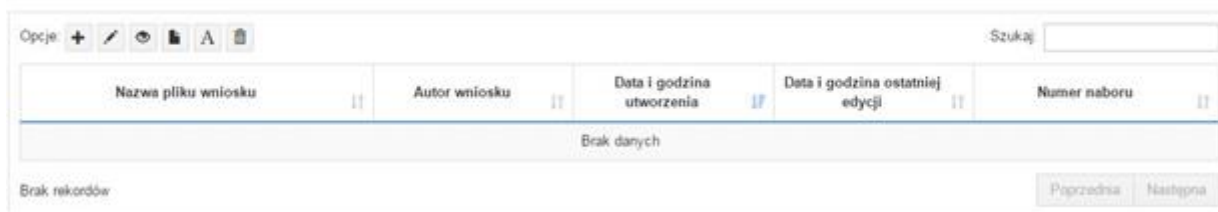
**Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

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



| Nazwa pliku wniosku | Autor wniosku | Data i godzina utworzenia | Data i godzina ostatniej edycji | Numer naboru |
|---------------------|---------------|---------------------------|---------------------------------|--------------|
| Brak danych | | | | |

➤ **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.

**Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

➤ **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 (<input type="checkbox"/> 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”.

**Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**



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 |
|  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) |

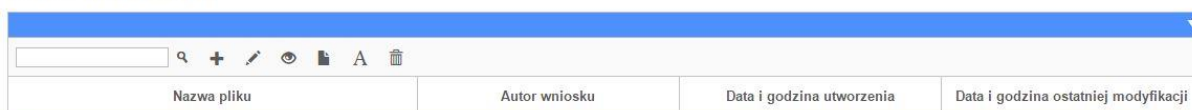
Wygenerowany plik wniosku o dofinansowanie jest wersją roboczą projektu, jaki możesz złożyć w Instytucji Ogłaszającej Konkurs. Plik ten nie posiada sumy kontrolnej. W miejscu sumy znajduje się uwaga *podgląd wniosku*.

Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.


Suma kontrolna: podgląd wniosku

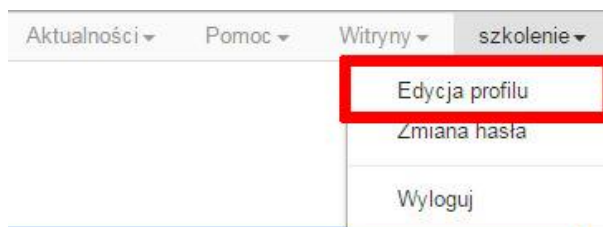
➤ **Kolumny na Liście wniosków**

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 obejmuje 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.

**Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

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.



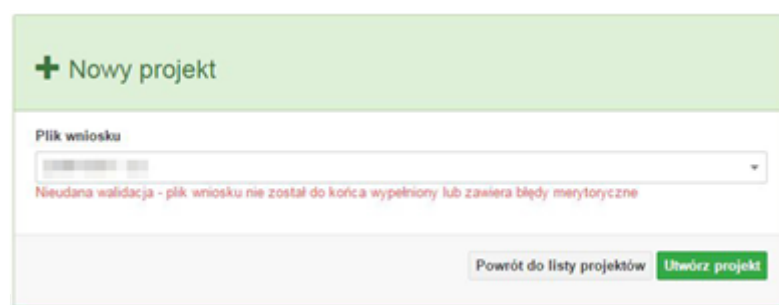
Następnie kliknij na przycisk 

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 | - | - | - |

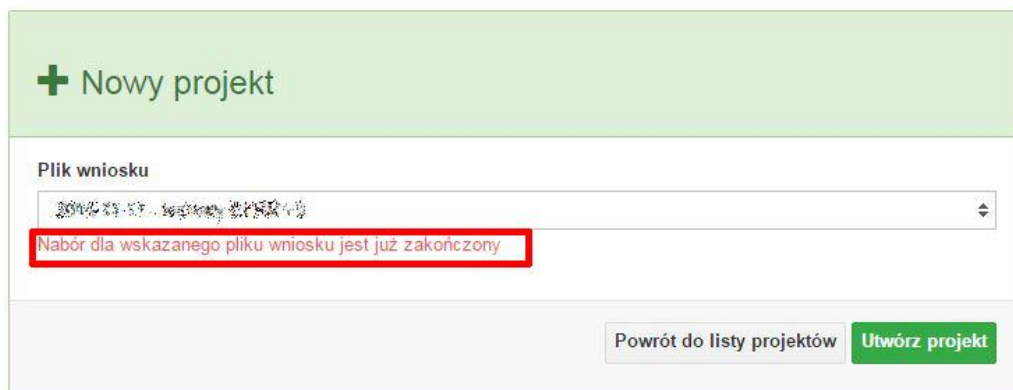
Jeśli wszystkie pola w pliku wniosku o dofinansowanie zostały poprawnie uzupełnione, to system utworzy nowy plik projektu, który będzie widoczny na liście projektów.

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.




naborów. System uniemożliwia iczone. W takim przypadku system poinformuje wnioskodawcę o już zakończonym naborze, w ramach którego wnioskodawca chce utworzyć projekt.

**Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**




W tej zakładce należy też dokonywać korekty wniosku o dofinansowanie. System umożliwi 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.*



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 zmienia 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.

**Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**



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 umożliwiającą 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.

Udostępnienie projektu RPOP.05.01.00-16-0024/18

Adres e-mail konta, dla którego ma zostać udostępniony projekt

Anuluj Udostępnij

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*.

**Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

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 złożenie ko... |
|----------------|----------------|---------------|---------------------------------|---------------------------------|-----------------------|
|----------------|----------------|---------------|---------------------------------|---------------------------------|-----------------------|

- **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;


**Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

- **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 *Listie korekt projektów na potrzeby umów* i ich funkcje:**



Edytuj. Ikona służy do edytowania korekty projektu. Aby edytować korektę projektu **zaznacz go** na *Listie 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**.

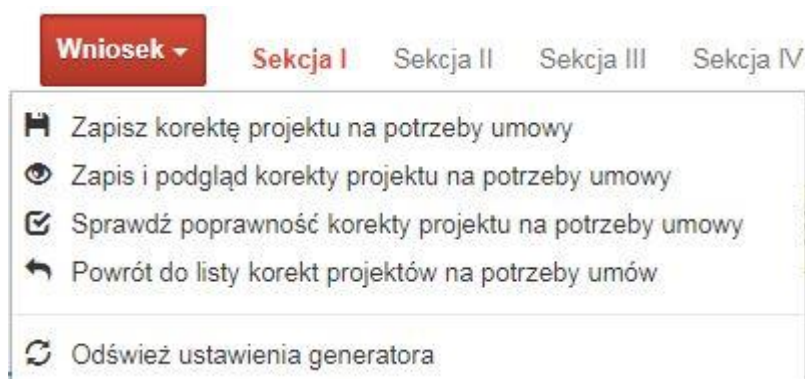
System automatycznie utworzy nowy plik korekty. Uwaga: kopię korekty można utworzyć tylko z ostatniej wersji korekty projektu o statusie *Zatwierdzony*. Jeśli będziesz chciał utworzyć korektę z wcześniejszej wersji, to pojawi się komunikat „Dla tej korekty utworzono już edytowalną kopię”.



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*”.



**Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

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:

**Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

- **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 wystaniu 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 (jeśli 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

**Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

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;

**Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

- „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;

**Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

- „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,

**Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

- numer działania/poddziałania,
 - nazwa wnioskodawcy,
 - tytuł projektu,
 - numer ewidencyjny projektu: np. **RPOP.09.02.02-16-...../20** (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.



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



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**

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

WNIOSKODAWCA

Pole automatyczne (na podstawie pkt. 2.1)

TYTUŁ PROJEKTU

Pole automatyczne (na podstawie pkt. 3.1)

CHARAKTERYSTYKA FINANSOWA PROJEKTU

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

OKRES REALIZACJI PROJEKTU

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

OBSZAR REALIZACJI

Pole automatyczne, zgodne z wybranym konkursem

SEKCJA I. INFORMACJE OGÓLNE

1.1 NUMER NABORU

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

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

2.2 DANETELEDRESOWE DO KORESPONDENCJI

NIE DOTYCZY *Pole wyboru*

| | |
|-------------|---|
| Kraj | <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne</i> |
|-------------|---|

Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

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

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

| | |
|--|---|
| Forma prawna wnioskodawcy | <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> |
| Forma własności | <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> |
| Możliwość odzyskania VAT | <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości: Tak, Nie, Częściowo)</i> |
| NIP | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne jeśli w polu „Kraj” wybrano Polskę</i> |
| PKD wnioskodawcy | <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> |
| Rodzaj działalności gospodarczej wnioskodawcy | <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 | <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (KRS/Rejestr Stowarzyszeń/inne)</i> |

2.6 POMOC UZYSKANA PRZEZ WNIOSKODAWCĘ

Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

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

2.7 DANE TELEADRESOWE REALIZATORA

NIE DOTYCZY Pole wyboru

| | | | |
|----------------------------------|--|---------------------------------|-------------------------------------|
| Nazwa realizatora | Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 250), pole obligatoryjne | | |
| Forma prawna | Lista rozwijalna, pole obligatoryjne | | |
| Kraj | Lista rozwijalna, pole obligatoryjne | | |
| NIP | Lista rozwijalna, 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 | | |
| Fax | Pole cyfrowe | | |
| e-mail | Pole tekstowe, pole obligatoryjne | | |
| Adres strony internetowej | Pole tekstowe, pole obligatoryjne ((jeśli wnioskodawca nie posiada strony, to informacja o jej braku) | | |

SEKCJA III. INFORMACJE O PROJEKCIE

3.1 TYTUŁ PROJEKTU

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

3.2 OKRES REALIZACJI PROJEKTU

| | |
|--------------------------------------|--|
| W projekcie występuje leasing | ┌ |
| OD | <i>Data, pole typu kalendarz, pole obligatoryjne</i> |
| DO (zakończenie rzeczowe) | <i>Data, pole typu kalendarz, pole obligatoryjne</i> |
| DO (zakończenie finansowe) | <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> |
| Łącznie | <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

Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
*Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.*

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 |
|-------------|--------------------------------------|--|-------------------|--------------------------------------|---|------------------|
| Opolskie | Lista rozwijalna, pole obligatoryjne | Pole automatyczne (Nyski / Opolski) | Pole automatyczne | Lista rozwijalna, pole obligatoryjne | Pole automatyczne (miejska / wiejska / miejsko-wiejska) | Lista rozwijalna |

3.8 CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU

| | | | | | | |
|-----------|--------------------------------------|---|--|--|--|--------------------------------------|
| A1 | Typ projektu zgodnie z SZOOP | <i>Lista rozwijalna, pole wielokrotnego wyboru jeśli zawiera więcej niż jedną pozycję, pole obligatoryjne (lista wartości zgodna z regulaminem konkursu)</i> | | | | |
| A2 | Typ projektu dla celów SL2014 | <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 | Pomoc publiczna | <i>Pole automatyczne (lista wartości: Bez pomocy publicznej / Pomoc publiczna / Pomoc de minimis)</i> | | | | |
| C | Powiązanie ze strategiami | <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości: Brak powiązania / Strategia Rozwoju Polski Zachodniej do roku 2020)</i> | | | | |
| D | Duży projekt | | | | | nie dotyczy |
| E | Instrumenty finansowe | | | | | <input type="checkbox"/> pole wyboru |

3.9 KLASYFIKACJA PROJEKTU

| | | |
|----------|---|---|
| A | Zakres interwencji (dominujący) | <i>Lista rozwijalna, pole wielokrotnego wyboru, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie RPO WO 2014-2020)</i> |
| B | Zakres interwencji (uzupełniający) <input type="checkbox"/> NIEDOTYCZY | <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie RPO WO 2014-2020)</i> |
| C | Forma finansowania | <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie RPO WO 2014-2020)</i> |
| D | Typ obszaru realizacji | <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie RPO WO 2014-2020)</i> |
| E | Terytorialne mechanizmy wdrażania | <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie RPO WO 2014-2020)</i> |
| F | PKD projektu | <i>Pole nieaktywne</i> |
| G | Rodzaj działalności gospodarczej projektu | <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> |

Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| | | |
|----------|----------------------------|--|
| H | Branże kluczowe | <i>Lista rozwijalna, pole wielokrotnego wyboru, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Opolskiego do roku 2020, tabela nr 15)</i> |
| I | Temat uzupełniający | <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie RPO WO 2014-2020)</i> |

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 |
|--|--|---|---|--|
| <i>Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 500), pole obligatoryjne</i> | <i>Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 500), pole obligatoryjne</i> | <i>Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 1000), pole obligatoryjne</i> | <i>Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 1000), pole obligatoryjne</i> | <i>Lista rozwijalna, pole wielokrotnego wyboru, pole obligatoryjne (lista wartości: Funduszy europejskich z innymi środkami publicznymi i prywatnymi / Jednookresowa / Międzyfunduszowa / Funkcjonalna / Międzyokresowa / Międzyprogramowa (zewnątrzna) / Pomiędzy politykami / Przedmiotowa (sektorowa) / Przestrzenna (geograficzna) / W obszarze problemowym / W ramach jednej polityki / Wewnętrzna / Wewnętrzna (wewnętrzna))</i> |

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 |
| Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji): 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 |
| Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji): 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 |
| Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji): 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 |
| Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji): 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 | Pole cyfrowe, pole obligatoryjne | Pole cyfrowe, pole obligatoryjne | Pole cyfrowe, pole obligatoryjne | Pole cyfrowe, pole obligatoryjne | Pole cyfrowe, pole obligatoryjne |

Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
*Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.*

Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji): 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

| 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> |
| Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji): 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 |
| <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> | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> |
| Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji): 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 | | | | | | | |

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 |
|--|--|--------------------------|--|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|---|---|---|
| | | | | | | | <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne</i> | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> |
| Wydatek nr: 1 / lp 1 <i>(wniosek pojedynczy / partnerski)</i> | Typ projektu: <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie punktu 3.8.A1)</i> | | | | | | | | |
| | Kategoria kosztów: <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości opracowana przez IOK)</i> | | | | | | | | |
| | Nazwa kosztu: <i>Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 200), pole obligatoryjne</i> | | | | | | | | |
| | Opis kosztu: <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> | | | | |

Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| 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 <i>(wniosek pojedynczy / partnerski)</i> | Typ projektu: <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie punktu 3.8.A1)</i> | | | | | | | | |
| | Kategoria kosztów: <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości opracowana przez IOK)</i> | | | | | | | | |
| | Nazwa kosztu: <i>Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 200), pole obligatoryjne</i> | | | | | | | | |
| | Opis kosztu: <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 ryczałtu | Typ projektu / Nazwa ryczałtu | Wysokość stawki | Liczba stawek |
|-----------------|--|--------------------------|---|
| | | <i>Pole automatyczne</i> | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> |
| Stawka | Typ projektu: <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne</i> | | |

Suma kontrolna: *pole automatyczne*

Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| | | | | | | | |
|--|--|-------------------------|--|-----------------------|-----------------------|-------------------------------|----------------------------------|
| jednostkowa nr: 1 / lp 1 (wniosek pojedynczy / partnerski) | Nazwa ryczału: 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) | | | | | | |
| | Wsparcie w ramach | | Kategorie kosztów podlegające limitom | | Wydatki ogółem | Wydatki kwalifikowalne | Dofinansowanie |
| | Pomoc publiczna | Pomoc de minimis | Wydatki poza obszarem UE | Wkład rzeczowy | | | |
| | ┌ | ┌ | ┌ | ┌ | Pole automatyczne | Pole automatyczne | Pole cyfrowe, pole obligatoryjne |
| Pole wyboru | | Pole wyboru | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|-------------------------|--|-----------------------|------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| Rodzaj ryczału | Typ projektu / Nazwa ryczału | | | | Wysokość stawki | Liczba stawek | |
| | | | | | Pole automatyczne | Pole cyfrowe, pole obligatoryjne | |
| Stawka jednostkowa nr: X / X-1 1 (wniosek pojedynczy / partnerski) | Typ projektu: Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie punktu 3.8.A1) | | | | | | |
| | Nazwa ryczału: 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) | | | | | | |
| | Wsparcie w ramach | | Kategorie kosztów podlegające limitom | | Wydatki ogółem | Wydatki kwalifikowalne | Dofinansowanie |
| | Pomoc publiczna | Pomoc de minimis | Wydatki poza obszarem UE | Wkład rzeczowy | | | |
| ┌ | ┌ | ┌ | ┌ | Pole automatyczne | Pole automatyczne | Pole cyfrowe, pole obligatoryjne | |
| Pole wyboru | | Pole wyboru | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|----------------------------------|
| Rodzaj ryczału | Typ projektu / Nazwa ryczału | | | | | |
| | | | | | | |
| Kwota ryczałtowa nr: 1 / lp 1 (wniosek pojedynczy / partnerski) | Typ projektu: Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie punktu 3.8.A1) | | | | | |
| | Nazwa ryczału: 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 | | | | |

Suma kontrolna: pole automatyczne

Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| Pomoc publiczna | Pomoc de minimis | Cross-financing | Wydatki poza obszarem UE | Środki trwałe | Wkład rzeczowy | Wydatki ogółem | Wydatki kwalifikowalne | Dofinansowanie |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------------|--------------------|--------------------|-------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| ┌ | ┌ | ┌ | ┌ | ┌ | ┌ | Pole automatyczne | Pole cyfrowe, pole obligatoryjne | Pole cyfrowe, pole obligatoryjne |
| <i>Pole wyboru</i> | <i>Pole wyboru</i> | <i>Pole wyboru</i> | <i>Pole wyboru</i> | <i>Pole wyboru</i> | <i>Pole wyboru</i> | | | |

| Rodzaj ryczałtu | Typ projektu / Nazwa ryczałtu | | | | | | | |
|---|--|------------------------|--|----------------------|-----------------------|-------------------|---|----------------------------------|
| Kwota ryczałtowa nr: X / X-1 1 <i>(wniosek pojedynczy / partnerski)</i> | 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 | |
| | <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 |
| 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 |
| <i>Pole wyboru</i> | <i>Pole wyboru</i> | <i>Pole wyboru</i> | <i>Pole wyboru</i> | <i>Pole wyboru</i> | <i>Pole wyboru</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> |

Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
*Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.*

| 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 <i>pole wyboru w przypadku wniosku pojedynczego i partnerskiego</i> |
|--|
| Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań / czas realizacji: <i>Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 3 000), pole obligatoryjne</i> |
| Koszty pośrednie liczone z poziomu projektu: <i>Pole wyboru (Tak / Nie)</i> |
| Wysokość kosztów pośrednich niższa niż maksymalny poziom określony wybraną stawką: <i>Pole wyboru (Tak / Nie)</i> |
| Wybierz stawkę ryczałtową: <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne ((lista wartości na podstawie Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020)</i> |

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 | Nazwa ryczałtu: <i>Pole automatyczne</i> | | | | |
| | Wsparcie w ramach | Kategorie kosztów podlegające limitom | | | |

Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| (wniosek pojedynczy / partnerski) | Pomoc publiczna | Pomoc de minimis | Wydatki poza obszarem UE | Wkład rzeczowy | Wydatki ogółem | Wydatki kwalifikowalne | Dofinansowanie |
|-----------------------------------|------------------|------------------|--------------------------|------------------|-------------------|--|----------------------------------|
| | ┌ 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”) | Pole cyfrowe, pole obligatoryjne |

| Rodzaj ryczałtu | Nazwa ryczałtu | | | | Maksymalna możliwa stawka ryczałtu [%] | Rzeczywista stawka ryczałtu [%] | |
|--|-----------------------------------|------------------|---------------------------------------|-------------------|--|----------------------------------|----------------|
| | | | | | Pole automatyczne | Pole automatyczne | |
| Stawka ryczałtowa nr: X / X-1 1 (wniosek pojedynczy / partnerski) | 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”) | Pole cyfrowe, pole obligatoryjne | |

| PODSUMOWANIE DLA: Koszty pośrednie | Wydatki ogółem | Wydatki kwalifikowalne | Dofinansowanie |
|------------------------------------|-------------------|------------------------|-------------------|
| Wydatki rzeczywiście ponoszone | Pole automatyczne | Pole automatyczne | Pole automatyczne |

Suma kontrolna: pole automatyczne

Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| | | | |
|--------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 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> | |
| 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 [%] |

**Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | | | |
|---------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 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> | | | |

| RAZEM | Wydatki ogółem | Wydatki kwalifikowalne | Dofinansowanie |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 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 kontrolna: *pole automatyczne*

**Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 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 wyliczenia 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

| | |
|---|---|
| Projekt generujący dochód | <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> |
| Zryczałtowana stawka [%] | <i>Pole automatyczne (wartość na podstawie pola „Projekt generujący dochód”)</i> |
| Luka w finansowaniu [%] | <i>Pole automatyczne / Pole cyfrowe jeśli w polu „Projekt generujący dochód” wybrano pozycję „Tak – luka finansowa”</i> |
| Wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu | <i>Pole automatyczne / Pole cyfrowe jeśli w polu „Projekt generujący dochód” wybrano inną pozycję niż „Nie dotyczy”</i> |
| Wartość generowanego dochodu | <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 | [%] |
|----------------|---|---|--------------------------|
| 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 | Budżet państwa | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> | |
| 2.1.b | Budżet jednostki samorządu terytorialnego | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> | |
| 2.1.c | Inne krajowe środki publiczne, w tym: | <i>Pole automatyczne</i> | |
| 2.1.c.1 | Fundusz Pracy | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> | |
| 2.1.c.2 | Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> | |
| 2.1.c.3 | Inne | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> | |
| 2.2 | Środki prywatne | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> | |

Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| | | |
|--|--------------|--------------------------|
| | Razem | <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*

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> | |
| | Razem | <i>Pole automatyczne</i> | |

Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

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> | |
| Razem | | <i>Pole automatyczne</i> | |

Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

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> | |
| Razem | | <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 NIEDYSKRIMINACJA

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

7.3 RÓWNOUPRAWNIENIE PŁCI

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

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*

SEKCJA XII. KARTY LIDERA/PARTNERA(ÓW) PROJEKTU Sekcja występująca wyłącznie we wniosku partnerskim, liczba partnerów nieograniczona

KARTA LIDERA PROJEKTU - NAZWA

2.1 DANE TELEADRESOWE SIEDZIBY LIDERA

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

2.5 IDENTYFIKACJA I KLASYFIKACJA LIDERA

| | |
|----------------------------|---|
| Forma prawna lidera | <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> |
| Forma własności | <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> |

Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| | |
|--|---|
| Możliwość odzyskania VAT | <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości: Tak, Nie, Częściowo)</i> |
| NIP | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne jeśli w polu „Kraj” wybrano Polskę</i> |
| PKD lidera | <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> |
| Rodzaj działalności gospodarczej lidera | <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 | <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 | szt. | <i>Pole wyłączone</i> | <i>Pole wyłączone</i> | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> |
| Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji): <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 | osoby | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> | <i>Pole automatyczne</i> |
| Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji): <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 | szt. | <i>Pole wyłączone</i> | <i>Pole wyłączone</i> | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> |
| Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji): <i>wartość domyślna: Projekt nie przewiduje realizacji wskaźnika; pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 1 000), pole obligatoryjne</i> | | | | |

Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| | | | | |
|--|--------------------------|---|---|---|
| <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> |
| Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji): <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> | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> |
| Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji): <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> |
| Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji): <i>pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 1 000), pole obligatoryjne</i> | | | | |

B. REZULTATY REALIZACJI PROJEKTU

| | | Wartość bazowa | Wartość docelowa |
|--|--|----------------|------------------|
|--|--|----------------|------------------|

Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| Nazwa wskaźnika | Jednostka | 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 | Pole cyfrowe, pole obligatoryjne | Pole cyfrowe, pole obligatoryjne | 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 | | | | | | | |

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 |
|------------------|---|-------------------------|--|---------------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| | | | | | | | Lista rozwijalna, pole obligatoryjne | Pole cyfrowe, pole obligatoryjne | Pole cyfrowe, pole obligatoryjne |
| Wydatek nr: lp X | 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 | | | | |

Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

WYDATKI ROZLICZANE RYCZAŁTOWO: Pole wyboru

| Rodzaj ryczałtu | Typ projektu / Nazwa ryczałtu | | | | Wysokość stawki | Liczba stawek | |
|-----------------------------|--|------------------|---------------------------------------|-------------------|-------------------|----------------------------------|----------------|
| | | | | | Pole automatyczne | Pole cyfrowe, pole obligatoryjne | |
| Stawka jednostkowa nr: Ip X | Typ projektu: Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie punktu 3.8.A1) | | | | | | |
| | Nazwa ryczałtu: 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 ryczałtu została wskazana w regulaminie konkursu / procedurze pozakonkursowej) | | | | | | |
| | Wsparcie w ramach | | Kategorie kosztów podlegające limitom | | Wydatki ogółem | Wydatki kwalifikowalne | Dofinansowanie |
| | Pomoc publiczna | Pomoc de minimis | Wydatki poza obszarem UE | Wkład rzeczowy | | | |
| ┌ | ┌ | ┌ | ┌ | Pole automatyczne | Pole automatyczne | Pole cyfrowe, pole obligatoryjne | |
| Pole wyboru | Pole wyboru | Pole wyboru | Pole wyboru | | | | |

| Rodzaj ryczałtu | Typ projektu / Nazwa ryczałtu | | | | | | Wartość wskaźnika | |
|--|---|------------------|---------------------------------------|--------------------------|---------------|-------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| | 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) | | | | | | | | |
| Kwota ryczałtowa nr: Ip X | Nazwa wskaźnika | | | | | | | |
| | Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 350), pole obligatoryjne | | | | | | Pole cyfrowe, 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 | | | |
| ┌ | ┌ | ┌ | ┌ | ┌ | ┌ | 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 |
|---------------------------------------|-----------------------|-------------------------------|-----------------------|

Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| | | | | | |
|---|--|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 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: lp X | | <i>Pole automatyczne</i> | <i>Pole automatyczne</i> | <i>Pole automatyczne</i> | <i>Pole automatyczne</i> |
| Stawka jednostkowa nr: lp X | | <i>Pole automatyczne</i> | <i>Pole automatyczne</i> | <i>Pole automatyczne</i> | <i>Pole automatyczne</i> |
| Kwota ryczałtowa nr: lp 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: lp 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> | |

Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| 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> |

| 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 | | | |
|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 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> |

Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| 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 trwale | <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 trwale | <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> | | | |

| RAZEM | Wydatki ogółem | Wydatki kwalifikowalne | Dofinansowanie |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 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> |

Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 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 POMOCA 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> | |
| Razem | | <i>Pole automatyczne</i> | |

Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

6.3.A ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU 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> | |
| Razem | | <i>Pole automatyczne</i> | |

6.3.B ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU OBJĘTE POMOCĄ 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> |

Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| | | | |
|---------|---|---|--------------------------|
| 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> | |
| | Razem | <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> |

**Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | | | |
|--------------|--|-------------------|-------------------|
| 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 | |
| Razem | | Pole automatyczne | |

KARTA PARTNERA PROJEKTU NR: X - NAZWA

2.1 DANE TELEADRESOWE SIEDZIBY PARTNERA

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

2.5 IDENTYFIKACJA I KLASYFIKACJA PARTNERA

| | |
|---------------------------------|---|
| Forma prawna partnera | <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> |
| Forma własności | <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> |
| Możliwość odzyskania VAT | <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości: Tak, Nie, Częściowo)</i> |
| NIP | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne jeśli w polu „Kraj” wybrano Polskę</i> |
| PKD partnera | <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> |

Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| | |
|--|---|
| Rodzaj działalności gospodarczej partnera | <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 | <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 | szt. | <i>Pole wyłączone</i> | <i>Pole wyłączone</i> | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> |
| Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji): <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 | osoby | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> | <i>Pole automatyczne</i> |
| Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji): <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 | szt. | <i>Pole wyłączone</i> | <i>Pole wyłączone</i> | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> |
| Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji): <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> |
| Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji): <i>pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 1 000), pole obligatoryjne</i> | | | | |

Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

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> | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> |
| Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji): <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> |
| Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji): <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> | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> |
| Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji): <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: pp-X | Typ projektu: <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie punktu 3.8.A1)</i> | | | | | | | | |
| | Kategoria kosztów: <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości opracowana przez IOK)</i> | | | | | | | | |
| | Nazwa kosztu: <i>Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 200), pole obligatoryjne</i> | | | | | | | | |
| | Opis kosztu: <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> | | | | |

Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

WYDATKI ROZLICZANE RYCZAŁTOWO: Pole wyboru

| Rodzaj ryczałtu | Typ projektu / Nazwa ryczałtu | | | | Wysokość stawki | Liczba stawek | |
|-----------------------------|---|--------------------|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------|---|----------------|
| | | | | | <i>Pole automatyczne</i> | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> | |
| Stawka jednostkowa nr: pp-X | Typ projektu: <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie punktu 3.8.A1)</i> | | | | | | |
| | Nazwa ryczałtu: <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020, jeżeli stawka jednostkowa jako możliwa forma ryczałtu 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 | | | |
| ┌ | ┌ | ┌ | ┌ | <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 ryczałtu | Typ projektu / Nazwa ryczałtu | | | | | | | | |
|---|-------------------------------|--|--------------------|--------------------------|--------------------|--------------------------|---|---|----------------|
| | Kwota ryczałtowa nr: pp-X | Typ projektu: <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie punktu 3.8.A1)</i> | | | | | | | |
| Nazwa ryczałtu: <i>Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 350), pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie Wytocznych 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 automatyczne</i> | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</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> | | | | |

Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| 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 | | | |

Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| Pomoc publiczna | Pomoc de minimis | Wydatki poza obszarem UE | Wkład rzeczowy | Wydatki ogółem | Wydatki kwalifikowalne | Dofinansowanie |
|------------------|------------------|--------------------------|------------------|-------------------|---|----------------------------------|
| ┌ 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: pp-X | 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 |

Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

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 trwale | <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 trwale | <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> | | |

Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| RAZEM | Wydatki ogółem | Wydatki kwalifikowalne | Dofinansowanie |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 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 POMOCA 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 | Inne krajowe środki publiczne, w tym: | <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> | |

Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| | | |
|----------------|------------------------|---|
| 2.1.c.3 | Inne | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> |
| 2.2 | Środki prywatne | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> |
| Razem | | <i>Pole automatyczne</i> |

6.3.A ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU OBJĘTE POMOCA 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 | Budżet państwa | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> | |
| 2.1.b | Budżet jednostki samorządu terytorialnego | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> | |
| 2.1.c | Inne krajowe środki publiczne, w tym: | <i>Pole automatyczne</i> | |
| 2.1.c.1 | Fundusz Pracy | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> | |
| 2.1.c.2 | Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> | |
| 2.1.c.3 | Inne | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> | |
| 2.2 | Środki prywatne | <i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i> | |
| Razem | | <i>Pole automatyczne</i> | |

Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

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: | <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> | |
| | Razem | <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 | [%] |
|-----|---------------------|-------|-----|
|-----|---------------------|-------|-----|

Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| | | | |
|----------------|---|--------------------------|--------------------------|
| 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> | |
| Razem | | <i>Pole automatyczne</i> | |

SEKCJA X. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

1. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.¹
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.

**Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

¹ 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 19).

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.²
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. W przypadku projektów pozakonkursowych akceptuję zasady ujęte w piśmie wzywającym do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

**Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

¹ 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.

² Dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej.

| | |
|--|--|
| Imię i Nazwisko Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej | Imię i Nazwisko osoby odpowiedzialnej za finanse Wnioskodawcy |
| Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej | Podpis/ kontrasygnata osoby odpowiedzialnej za finanse Wnioskodawcy |

.....
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 | Nazwa: Pole automatyczne (lista wartości na podstawie regulaminu konkursu / procedury pozakonkursowej – załącznik dot. kryteriów wyboru projektu) Uzasadnienie: Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 1000), pole obligatoryjne |

*Załącznik nr 4 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.*



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

Wersja nr 1

OPOLE, luty 2020 r.

**Załącznik nr 4 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

Spis treści:

| | |
|--|----|
| 1. Informacje ogólne | 5 |
| 2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach EFS..... | 8 |
| Walidacja – sprawdzenie poprawności wniosku | 9 |
| Strona tytułowa wniosku..... | 11 |
| Sekcja I. Informacje ogólne..... | 11 |
| 1.1 Numer naboru..... | 11 |
| 1.2 Rodzaj projektu | 12 |
| 1.3 Oś priorytetowa RPO WO 2014-2020 | 12 |
| 1.4 Działanie RPO WO 2014-2020..... | 12 |
| 1.5 Poddziałanie RPO WO 2014-2020..... | 12 |
| 1.6 Cel tematyczny | 12 |
| 1.7 Priorytet inwestycyjny | 12 |
| 1.8 Partnerstwo w projekcie | 12 |
| Sekcja II. Charakterystyka wnioskodawcy | 13 |
| 2.1 Dane teleadresowe siedziby wnioskodawcy | 13 |
| 2.2 Dane teleadresowe do korespondencji | 13 |
| 2.3 Osoba do kontaktu w ramach projektu | 14 |
| 2.4 Osoby uprawnione do podpisania wniosku o dofinansowanie | 14 |
| 2.5 Identyfikacja i klasyfikacja wnioskodawcy | 15 |
| 2.6 Pomoc uzyskana przez wnioskodawcę | 15 |
| 2.7 Dane teleadresowe realizatora | 17 |
| Sekcja III. Informacje o projekcie..... | 17 |

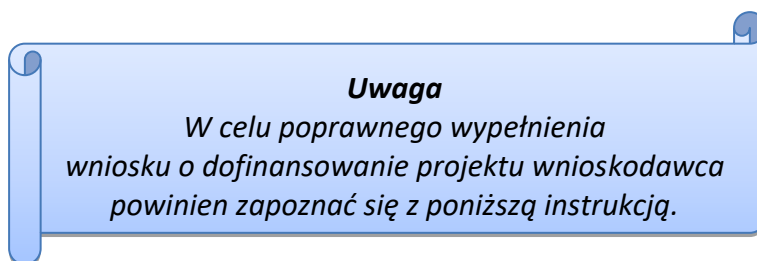
**Załącznik nr 4 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | |
|--|----|
| 3.1 Tytuł projektu..... | 17 |
| 3.2 Okres realizacji projektu | 17 |
| 3.3 Krótki opis projektu..... | 18 |
| 3.4 Cel realizacji projektu i jego wpływ na realizację celów RPO WO 2014-2020..... | 18 |
| 3.5 Opis grupy docelowej i uzasadnienie wyboru | 19 |
| 3.6 Potencjał i doświadczenie wnioskodawcy | 21 |
| 3.7 Miejsce realizacji projektu | 24 |
| 3.8 Charakterystyka projektu..... | 24 |
| 3.9 Klasyfikacja projektu | 25 |
| 3.10 Identyfikacja projektów komplementarnych i efektów synergii | 25 |
| 3.11 Promocja projektu | 25 |
| 3.12 Informacja na temat realizacji usług finansowanych poza Funduszem Pracy..... | 26 |
| Sekcja IV. Lista mierzalnych wskaźników projektu | 26 |
| 4.1 Wskaźniki kluczowe oraz 4.2 Wskaźniki specyficzne dla programu | 26 |
| Sekcja V. Harmonogram rzeczowo-finansowy | 30 |
| 5.1 Zakres rzeczowo-finansowy | 30 |
| Sekcja VI. Źródła finansowania wydatków | 37 |
| 6.1 Planowany dochód generowany przez projekt | 37 |
| 6.2 Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu nie objętych pomocą publiczną | 37 |
| 6.3.A Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu objęte pomocą publiczną | 38 |
| 6.3.B Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu objęte pomocą de minimis..... | 38 |
| 6.4 Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu razem (nie objęte pomocą publiczną oraz objęte pomocą publiczną i pomocą de minimis)..... | 38 |

**Załącznik nr 4 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | |
|--|----|
| Sekcja VII. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE..... | 39 |
| 7.1 Zrównoważony rozwój | 39 |
| 7.2 Równość szans i niedyskryminacja | 40 |
| 7.3 Równouprawnienie płci | 41 |
| Sekcja VIII. Zgodność projektu z zasadą konkurencyjności / ustawą Prawo zamówień publicznych..... | 42 |
| Sekcja IX. Sytuacja projektu w przypadku nie zakwalifikowania do wsparcia | 43 |
| Sekcja X. Oświadczenia wnioskodawcy | 43 |
| DODATKOWE INFORMACJE | 44 |
| Podpisanie wniosku o dofinansowanie projektu | 46 |
| Sekcja XI. Lista załączników / kryteria wyboru projektów..... | 46 |
| Sekcja XII. Karty lidera/partnera(ów) projektu..... | 47 |
| Karta lidera projektu | 47 |
| Karta partnera/rów projektu | 47 |

1. Informacje ogólne



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

**Załącznik nr 4 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

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 2019 r. poz. 869);
- 3) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2018 poz. 2174 z późn. zm.);
- 4) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2019 poz. 1843);
- 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 lipca 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

**Załącznik nr 4 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

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.

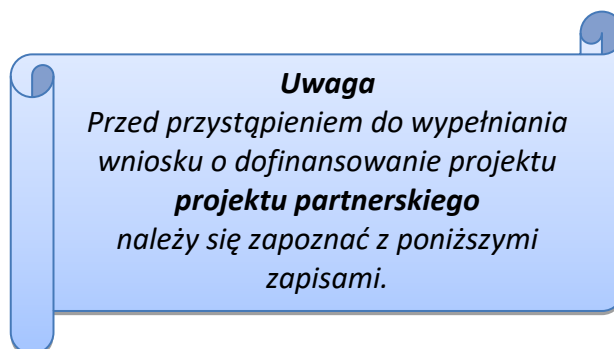
Należy pamiętać, iż wniosek o dofinansowanie projektu musi być wypełniony w taki sposób, aby zawierał informacje, które pozwolą na ocenę wszystkich kryteriów wyboru projektów dla poszczególnych Działań, Poddziałań określonych w Regulaminie konkursu.

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.

**Załącznik nr 4 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

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*.

**Załącznik nr 4 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

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

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

Anuluj

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

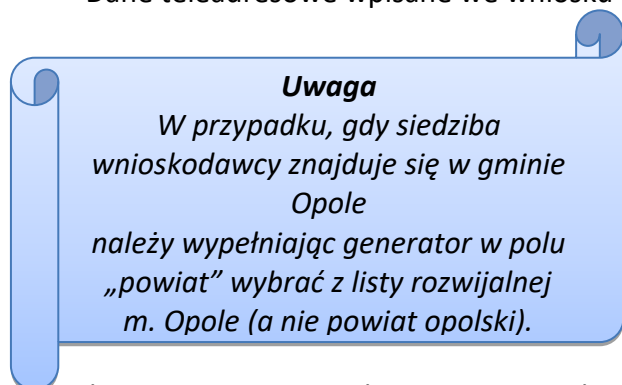
Pola automatycznie uzupełniane przez system po uprzednim zaznaczeniu przez wnioskodawcę pól przy tworzeniu nowego pliku wniosku o dofinansowanie projektu.

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 spacjami¹.

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


¹ 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.

**Załącznik nr 4 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

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

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.

**Załącznik nr 4 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

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 „*forma 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*

**Załącznik nr 4 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

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 nieznaczný 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*² maksymalny limit pomocy *de minimis* w okresie 3 kolejnych lat podatkowych) wynosi 200 tys. euro.


² Dz. U. UE, L 352 z dnia 24 grudnia 2013 r.

**Załącznik nr 4 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

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 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 spacjami³.

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

³ 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.

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 spacjami⁴

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,

⁴ 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.

**Załącznik nr 4 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

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 spacjami⁵.

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


⁵ 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.

**Załącznik nr 4 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

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 wpisane 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  .

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 20 000 włącznie ze spacjami⁶.

⁶ 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.

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.

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;

**Załącznik nr 4 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

„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,
filie, 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
kontakt z kadrą projektu.





Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 5 000 włącznie ze
spacjami⁷.

⁷ 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

3.7 Miejsce realizacji projektu

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


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.

3.9 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

**Załącznik nr 4 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

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 spacjami⁸.

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.

⁸ 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.

**Załącznik nr 4 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

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 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

**Załącznik nr 4 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

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 uchylanie 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 miesięcy⁹ następujących po dniu¹⁰, w którym uczestnik zakończył udział w Projekcie i wykazane w korekcie wniosku o płatność;

⁹ Należy rozumieć 90 dni kalendarzowych.

¹⁰ Należy rozumieć dzień kalendarzowy.

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:

- 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.

**Załącznik nr 4 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

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:

- a) formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin),
- b) w przypadku usługi zleconej planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę (liczba godzin i termin realizacji usługi),
- c) 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 zaangażowane 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.*

**Załącznik nr 4 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**


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

Załącznik nr 4 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
*Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.*

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 10 000,00 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.:

**Załącznik nr 4 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

- 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 *Liczyby 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**

Uwaga!

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków, podrozdział 6.6.1 w jednym zadaniu przewidzianym do realizacji w projekcie może być dodana tylko jedna kwota ryczałtowa. Nie ma zatem możliwości w formularzu wniosku o dofinansowanie dodania więcej niż jednej kwoty ryczałtowej w ramach jednego zadania.

**Załącznik nr 4 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

wyłącznie jedną kwotę ryczałtową). W kolumnie *Nazwa wskaźnika* i *Wartość wskaźnika* dla kwoty ryczałtowej, należy ująć maksymalnie dwa wskaźniki produktu adekwatne w ramach danej kwoty ryczałtowej. W przypadku braku wskaźnika produktu, należy wybrać adekwatne dla danej kwoty ryczałtowej wskaźniki rezultatu. Wybór wskaźników produktu i rezultatu może być wykonany z wskazanych przez beneficjenta wskaźników w sekcji IV, w tabelach pkt 4.1 i pkt 4.2 wniosku o dofinansowanie. Jeśli w sekcji IV nie ma adekwatnych dla danej kwoty ryczałtowej wskaźników produktu lub rezultatu, beneficjent ma możliwość wprowadzenia własnych wskaźników. 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).

W formularzu wniosku o dofinansowanie jest wbudowana walidacja, która nie dopuszcza możliwości wprowadzenia wielu kwot ryczałtowych. **Ponadto zaleca się, aby *Nazwa ryczału* w zakładce *Kwoty ryczałtowe* była identyczna jak *Nazwa zadania*.**

Przykład:

Nazwa zadania: Szkolenia językowe na poziomie A1 i A2

Nazwa ryczału: Szkolenia językowe na poziomie A1 i A2

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:

**Załącznik nr 4 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

Edytuj pozycję zakresu rzeczowego

Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań / czas realizacji

Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 3000)

Pozostało 3000 znaków

Wydatki rzeczywiście ponoszone

Wydatki rozliczane ryczałtowo

Wysokość kosztów pośrednich niższa niż maksymalny poziom określony wybraną stawką

Wybierz stawkę ryczałtową

10% kosztów bezpośrednich – dla projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. PLN włącznie [4. Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, (...) w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020]

! Z uwagi na zastosowany mechanizm obliczeń kosztów pośrednich, powinny one być dodane po całkowitym zakończeniu wprowadzania i edycji kosztów bezpośrednich (w przypadku wniosków partnerskich dot. lidera i wszystkich partnerów). Dodanie kosztów pośrednich zabłokuje możliwość dodawania oraz edycji pozycji zakresu rzeczowego, a w przypadku wniosków partnerskich - dodawania oraz usuwania partnerów. Ponadto edycja ww. pozycji będzie możliwa po usunięciu kosztów pośrednich.

Anuluj **Zapisz zmiany**

- 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

**Załącznik nr 4 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

podlegać rozliczeniu kwotą ryczałtową. W przypadku inwestycji w ramach cross-financingu 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 trwałe 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/poddziałań, 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 osiągnane 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

**Załącznik nr 4 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

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 spacjami¹¹.

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.*

¹¹ 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.

**Załącznik nr 4 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 3 000 włącznie ze spacjami¹².

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 zapisać 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.*

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

¹² 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.

**Załącznik nr 4 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

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 *Wytycznych 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 spacjami¹³.

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 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

¹³ 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.

**Załącznik nr 4 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

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.

Na etapie wyboru projektów do dofinansowania nie są sprawdzane prawidłowości proponowanych do zastosowania trybów wyboru wykonawców do planowanych zamówień. Prawidłowości zastosowania trybów wyboru są weryfikowane przez IZ/IP na etapie realizacji projektu po podpisaniu umowy.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 3 000 włącznie ze spacjami¹⁴.

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

¹⁴ 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.

**Załącznik nr 4 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

w tym zakresie w stosunku do wszystkich partnerów biorących udział w projekcie.
Informujemy, że oświadczenia w tym zakresie składane przez poszczególnych partnerów
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

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!!!*

INFORMACJE

**Załącznik nr 4 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

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 XII¹⁵. Karty lidera/partnera(ów) projektu

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 projektu¹⁶

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.

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

¹⁶ Przyjmuje się zasadę, że liderem projektu jest wnioskodawca.

**Załącznik nr 5 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 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



WZÓR¹

Umowa o dofinansowanie Projektu

w ramach:

Osi priorytetowej VIII – Integracja społeczna

Działanie 8.3 – Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej

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

¹ 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.

Europejskiego Funduszu Społecznego, zwana dalej „Umową” zawarta
w[miejsce zawarcia Umowy] w dniu pomiędzy:
Województwem Opolskim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Opolu z siedzibą przy ul.
Głogowskiej 25c, 45-315 Opole, zwanym dalej „Instytucją Pośredniczącą”
reprezentowaną przez:
.....[imię, nazwisko, pełniona funkcja], na
podstawie pełnomocnictwa z dnia.....,
a
....., NIP, REGON, dla osób prawnych dodatkowo
nr KRS², zwanym/zwaną dalej „Beneficjentem”³, reprezentowanym(a) przez:
..... [imię, nazwisko,
pełniona funkcja],
na podstawie⁴,
zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

§1

Ileokroć 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 VIII — *Integracja społeczna*, Działania – 8.3 *Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej*; dostępny na

² Lub inny rejestr/ewidencja, jeżeli podlega obowiązkowi wpisu.

³ Beneficjent rozumiany jest jako Partner wiodący w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/Partnerami wskazanymi we wniosku.

⁴ Należy przywołać Pełnomocnictwo, jeśli Strona Umowy jest reprezentowana przez Pełnomocnika.

stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Zarządzającej oraz na portalu Funduszy Europejskich;

- 2) „AKSES” - oznacza to System Akredytacji i Standardów Działania Instytucji Wsparcia Ekonomii Społecznej;
- 3) „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;
- 4) „danych osobowych” – oznacza to dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 1 RODO, 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;
- 5) „dofinansowaniu” – oznacza to płatności pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi z EFS oraz współfinansowanie pochodzące ze środków budżetu państwa, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, ponoszonych w związku z realizacją Projektu w ramach Programu na podstawie Umowy;
- 6) „EFS” – oznacza to Europejski Fundusz Społeczny;
- 7) „Instytucji Zarządzającej” – oznacza to Zarząd Województwa Opolskiego;
- 8) „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;
- 9) „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 projektu, w porozumieniu lub w umowie o partnerstwie, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;
- 10) „PES” - oznacza to podmiot ekonomii społecznej, tj.:
- spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1205);
 - jednostka reintegracyjna, realizująca usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:
 - i. CIS i KIS,
 - ii. ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1172, z późn.zm.);
 - organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U., z 2019 r. poz. 688, z późn. zm.);
 - spółdzielnia, której celem jest zatrudnienie, tj. spółdzielnia pracy lub spółdzielnia inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1285, z późn. zm.);
 - koło gospodyń wiejskich, o których mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich (Dz. U. poz. 2212, z późn. zm.);
 - zakład pracy chronionej, o którym mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1172, z późn.zm);
- 11) „Programie” – oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 przyjęty Decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 27.07.2018 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;

- 12) „Projekcie” – oznacza to Projekt [tytuł projektu], nr [numer projektu], określony we Wniosku;
- 13) „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;
- 14) „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.);
- 15) „ustawie Pzp” – oznacza to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843);
- 16) „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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.);

- 17) „Wniosku” – oznacza to wniosek o dofinansowanie złożony przez Beneficjenta celem uzyskania dofinansowania dla Projektu, na podstawie którego została podpisana Umowa;
- 18) „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;
- 19) „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;
- 20) „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;
- 21) „dotacji celowej” – oznacza to środki pochodzące z budżetu państwa jako współfinansowanie wkładu krajowego, stanowiące uzupełnienie do środków europejskich, przekazywane przez Instytucję Pośredniczącą na rachunek bankowy Beneficjenta;
- 22) „stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej” – oznacza to adres strony www.rpo.wup.opole.pl;
- 23) „ustawie o finansach” – oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869, z późn. zm.);
- 24) „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

- 25) „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;
- 26) „SL2014” – oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu;
- 27) „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;
- 28) „personelu Projektu” – oznacza to 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 300, 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688, z późn. zm.);
- 29) „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;
- 30) „Powierzającym” – oznacza to odpowiednio:
 - a) Marszałka Województwa Opolskiego dla zbioru „UMWO-DPO-SZYFY” oraz dla zbioru „RPO WO 2014-2020”,
 - b) Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dla zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”,

pełniących rolę właściwego dla danego zbioru administratora danych osobowych;

- 31) „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*;
- 32) „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;
- 33) „zakończeniu rzeczowym okresu realizacji Projektu” – oznacza to datę zakończenia zadań merytorycznych w Projekcie;
- 34) „zakończeniu finansowym okresu realizacji Projektu” – oznacza to datę tożsamą z terminem poniesienia ostatniego wydatku w ramach Projektu;
- 35) „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 oraz 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 w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.*
- 36) „Ośrodek wsparcia ekonomii społecznej (OWES)” – oznacza to podmiot lub partnerstwo posiadający akredytację, świadczący komplementarnie pakiet usług wsparcia ekonomii społecznej wskazanych w Krajowym Programie Rozwoju Ekonomii Społecznej;
- 37) „wskaźniku rozliczającym stawkę jednostkową” – oznacza to wskaźnik, do osiągnięcia którego należy wliczyć nowe miejsca pracy dofinansowane w wyniku działalności OWES w nowo utworzonych przedsiębiorstwach społecznych, przedsiębiorstwach społecznych uruchomionych w drodze przekształcenia z PES oraz w istniejących przedsiębiorstwach społecznych na podstawie podpisanej umowy zapewniającej jednocześnie jego utrzymanie przez minimalny okres wskazany w umowie. Jako miejsce pracy należy rozumieć zatrudnienie równe wymiarowi co najmniej ¼ etatu;
- 38) „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);
- 39) „ustawie o ochronie danych osobowych” - oznacza to ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- 40) „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 uchylające 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 następujących źródeł:*
 - a) ze środków europejskich w kwocie ... zł (słownie: ...), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych Projektu,
 - b) ze środków dotacji celowej w kwocie ... zł (słownie: ...);
 - 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 Wytocznymi, o których mowa w § 1 pkt 18, 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/i nr 2a 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 przez⁵:
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 wynikający z zapisów Wniosku;

⁵ 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.

- 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 35 lit. 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 w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;*
 - 12) zapewnienie stosowania *Zasad udzielania wsparcia na tworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych w ramach działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej RPO WO 2014-2020, stanowiących 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 35, a Beneficjent zobowiązuje się do

stosowania zmienionych Wytycznych na zasadach określonych 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*.

3. W ramach realizacji Projektu Beneficjent zobowiązany jest do wdrożenia niżej wskazanych wymogów, określonych w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 35 lit. g, tj. do:

- 1) zapewnienia trwałości utworzonych miejsc pracy przez okres co najmniej 12 miesięcy, od dnia utworzenia miejsca pracy, a w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego (bez wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy) – przez okres co najmniej 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego, przy czym w tym czasie zakończenie zatrudnienia danej osoby na nowo utworzonym

- stanowisku pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika, przy czym nie może się to wiązać z likwidacją miejsca pracy;
- 2) zapewnienia trwałości przedsiębiorstwa społecznego poprzez spełnienie łącznie wszystkich cech przedsiębiorstwa społecznego, o których mowa w definicji przedsiębiorstwa społecznego zamieszczonej w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 35 lit. g przez okres wskazany w pkt.1;
 - 3) zapewnienia, iż przed upływem 3 lat od zakończenia wsparcia w projekcie, podmiot nie przekształci się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji PES, a w przypadku likwidacji tego PES – zapewnia, iż majątek zakupiony ze środków wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie przedsiębiorstwa społecznego, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej;
 - 4) prowadzenia w trakcie realizacji Projektu współpracy z pośrednikami finansowymi oferującymi instrumenty finansowe bezpośrednio podmiotom ekonomii społecznej, w tym m. in. przez przekazywanie pośrednikom finansowym informacji o podmiotach ekonomii społecznej, u których zidentyfikowano potrzebę rozwojową, której zrealizowanie wymaga skorzystania z instrumentu finansowego oraz uzgadnianie zakresu doradztwa niezbędnego do skorzystania z instrumentu finansowego i jego spłaty;
 - 5) posiadania najpóźniej na dzień przed dniem podpisania umowy o dofinansowanie projektu akredytacji ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego dla wszystkich typów usług wsparcia ekonomii społecznej w rozumieniu Krajowego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej.
4. W przypadku, gdy w ramach realizacji Projektu Beneficjent nie spełni wymogów, o których mowa w ust. 3, Instytucja Pośrednicząca może uznać wszystkie, bądź odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne.
 5. Beneficjent zobowiązany jest do regularnego poddawania się procesowi akredytacji, w tym do wystąpienia o uzyskanie kolejnej akredytacji nie później niż na miesiąc przed upływem terminu ważności aktualnie posiadanej akredytacji (lub w innym

terminie wskazanym przez ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego). W przypadku gdy Beneficjent nie wykona obowiązku poddania się kolejnej akredytacji lub gdy nie uzyska kolejnej akredytacji w okresie realizacji projektu, Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać umowę o dofinansowanie zgodnie z postanowieniem § 29 ust. 3 pkt 1.

6. W przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu Beneficjent utraci akredytację przed terminem, na jaki akredytacja została przyznana z przyczyn od niego niezależnych (tzn. niewynikających z niespełnienia przez OWES Standardów Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej w ramach AKSES), Instytucja Pośrednicząca może wyrazić zgodę na kontynuację udzielania wsparcia w ramach projektu pod warunkiem, że Beneficjent wystąpi z wnioskiem o przyznanie akredytacji niezwłocznie po jej utracie i ponownie ją uzyska. Wydatki poniesione przez Beneficjenta od momentu utraty przez niego akredytacji będą kwalifikowalne pod warunkiem ponownego uzyskania akredytacji przez Beneficjenta. W przypadku nieuzyskania ponownej akredytacji za kwalifikowalne będą mogły być uznane wydatki uwzględnione w planie zamknięcia działań projektowych, sporządzonym w sposób ustalony w ust. 7
7. W przypadku, gdy Beneficjent nie odzyska akredytacji, o której mowa w ust. 6 (tzn. gdy utraci akredytację z przyczyn od niego niezależnych przed terminem, na jaki została ona przyznana) lub gdy nie nastąpi przedłużenie okresu ważności akredytacji, Instytucja Pośrednicząca może wspólnie z Beneficjentem przyjąć plan zamknięcia działań projektowych. Celem planu jest umożliwienie Beneficjentowi dokończenia działań projektowych rozpoczętych przed utratą akredytacji, których przerwanie godzi w interes uczestników projektu. Od momentu negatywnej decyzji w sprawie przyznania ponownej akredytacji nie będzie możliwe podejmowanie przez Beneficjenta nowych działań i obejmowanie wsparciem nowych uczestników. Wydatki uwzględnione w planie zamknięcia działań projektowych są kwalifikowalne. Po zakończeniu realizacji planu zamknięcia działań Instytucja Pośrednicząca będzie mogła rozwiązać umowę o dofinansowanie zgodnie z postanowieniem § 29 ust. 3 pkt 3. Instytucja Pośrednicząca będzie również mogła wymagać od Beneficjenta

przekazania uczestników projektu do wsparcia w ramach innych projektów OWES mając na uwadze zapewnienie ciągłości wsparcia dla uczestników.

8. W przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu Beneficjent utraci akredytację przed terminem, na jaki akredytacja została przyznana, z przyczyn od niego zależnych (tzn. wynikających z niespełnienia przez OWES Standardów Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej w ramach AKSES), Instytucja Pośrednicząca będzie mogła rozwiązać umowę o dofinansowanie zgodnie z postanowieniem § 29 ust. 3 pkt 2.
9. Beneficjent zobowiązany jest do współpracy z właściwymi terytorialnie PUP w zakresie przyznawania wsparcia finansowego na tworzenie miejsc pracy w nowych i istniejących przedsiębiorstwach społecznych, a obowiązek współpracy dotyczy każdej ze stron w równym stopniu.
10. Beneficjent zobowiązany jest do współpracy z Beneficjentami projektów 8.1 i 8.2 RPO WO 2014-2020 w celu wspierania tworzenia miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym szczególnie osób wychodzących z WTZ, CIS, placówek opiekuńczo-wychowawczych, zakładów poprawczych i innych tego typu placówek.
11. Beneficjent zobowiązany jest do współpracy z regionalnym koordynatorem rozwoju ekonomii społecznej (ROPS), z którym wspólnie ustala plan i zasady współpracy oraz realizacji wspólnych inicjatyw. Ww. podmioty określają podział zadań i obszarów kompetencji w szczególności w zakresie działań animacyjnych adresowanych do sektora publicznego, w szczególności jednostek samorządu terytorialnego, służących:
 - 1) zwiększeniu udziału PES w rynku (m.in. działania związane ze stosowaniem klauzul społecznych i społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych);
 - 2) zwiększeniu roli PES w realizacji usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym (w szczególności działania zwiększające wykorzystanie mechanizmu zlecenia usług zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub inne ustawy).

§ 5

1. Beneficjent odpowiada za osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu określonych we Wniosku.
2. W ramach realizacji Projektu Beneficjent zobowiązany jest ponadto do osiągnięcia wskaźników efektywnościowych, o których mowa w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*, na poziomie:
 - 1) Dla wskaźnika 1 pn.: *Liczba grup inicjatywnych, które w wyniku działalności OWES wypracowały założenia co do utworzenia podmiotu ekonomii społecznej na poziomie co najmniej*;
 - 2) Dla wskaźnika 2 pn.: *Liczba środowisk, które w wyniku działalności OWES przystąpiły do wspólnej realizacji przedsięwzięcia mającego na celu rozwój ekonomii społecznej na poziomie co najmniej*;
 - 3) Dla wskaźnika 3 pn.: *Liczba miejsc pracy utworzonych w wyniku działalności OWES dla osób, wskazanych w definicji przedsiębiorstwa społecznego na poziomie co najmniej*;
 - 4) Dla wskaźnika 4 pn.: *Liczba organizacji pozarządowych prowadzących działalność odpłatną pożytku publicznego lub działalność gospodarczą utworzonych w wyniku działalności OWES na poziomie co najmniej*;
 - 5) Dla wskaźnika 5 pn.: *Procent wzrostu obrotów przedsiębiorstw społecznych objętych wsparciem na poziomie co najmniej*
3. 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.
4. 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.

5. Beneficjent jest zobowiązany przekazywać dane, o których mowa w ust. 4, do Instytucji Pośredniczącej łącznie z wnioskiem o płatność.

6. 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.*

7. Określając obszar zamieszkania uczestników Projektu wg stopnia urbanizacji DEGURBA, Beneficjent stosuje zapisy zawarte w załączniku do *Regulaminu konkursu.*

8. 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,
- 3) wskaźniki rezultatu (wskaźniki efektywnościowe OWES) – zgodnie z definicją wskaźników i być wykazane we wniosku o płatność / korekcie do wniosku o płatność końcową.

9. W przypadku zidentyfikowania przez Beneficjenta ryzyka nieosiągnięcia wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu zobowiązany jest on niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą i przedstawić stosowne wyjaśnienia.

10. 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.

11. 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.

12. W zależności od wyników indywidualnej analizy, przeprowadzonej w oparciu o zapisy ust. 11, 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.

13. 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.

14. Reguła proporcjonalności weryfikowana jest przez Instytucję Pośredniczącą według stanu na zakończenie realizacji Projektu na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.
15. Niewykonanie wskaźnika w Projekcie może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej.
16. 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.
17. Beneficjent jest zobowiązany do zbierania informacji o liczbie dodatkowo utworzonych miejsc pracy przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia podpisania umowy o przyznanie wsparcia finansowego, o której mowa w *Zasadach udzielania wsparcia na tworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych w ramach działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej RPO WO 2014-2020*.
18. 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.
19. 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 Projektu⁶.

20. Utworzenie nowego miejsca pracy w nowym lub istniejącym przedsiębiorstwie społecznym, w tym zachowanie okresu trwałości powstałych miejsc pracy, podlega kontroli. Kontrola utworzenia i utrzymania miejsca pracy dokonywana jest przez beneficjenta, który przeprowadza ją nie później niż przed złożeniem końcowego wniosku o płatność. Podczas kontroli beneficjent weryfikuje wyłącznie, czy nowe miejsca pracy zostały faktycznie utworzone oraz czy spełniony został wymóg utrzymania miejsca pracy przez wymagany okres.

21. Beneficjent ma obowiązek wykorzystywać środki trwałe nabyte w ramach Projektu po zakończeniu jego realizacji na działalność statutową lub przekazać je nieodpłatnie podmiotowi niedziałającemu dla zysku.

§ 6

1. W związku z realizacją Projektu Beneficjentowi przysługują, zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 18, 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. Wysokość kosztów niekwalifikowalnych obliczana jest zgodnie z taryfikatorem stanowiącym załącznik nr 15 do Umowy, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Instytucja Pośrednicząca może odstąpić od uznania za niekwalifikowalną część kosztów pośrednich jeżeli Beneficjent wykaże, że naruszenie umowy wynika z okoliczności od niego niezależnych.
4. Katalog kosztów pośrednich określony został w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 18.

⁶ Jeśli dotyczy.

5. W ramach projektu wsparcie finansowe na utworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym będzie rozliczane przez Beneficjenta stawkami jednostkowymi na warunkach i w wysokości określonej w Regulaminie konkursu i w *Zasadach udzielania wsparcia na tworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych w ramach działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej RPO WO 2014-2020* oraz zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie Projektu i z zasadami ustalonymi w Podrozdziale 7.1 *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*, o których mowa w § 1 pkt 35 lit g. Pozostałe wydatki kwalifikowalne będą rozliczane przez Beneficjenta w wysokości rzeczywiście poniesionych kosztów w związku z realizacją projektu.
6. W ramach projektu Beneficjent zobowiązany jest do osiągnięcia wskaźnika rozliczającego stawkę jednostkową pod nazwą: *Liczba dofinansowanych nowych miejsc pracy utworzonych w przedsiębiorstwie społecznym*. Wskaźnik ten musi zostać osiągnięty na poziomie co najmniej.....
7. Kwota wydatków kwalifikowalnych rozliczanych w oparciu o stawki jednostkowe, o których mowa w ust. 5 i 6, będzie ustalana na podstawie przemnożenia ustalonej stawki jednostkowej na utworzenie jednego miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym, wskazanej w Regulaminie konkursu, przez liczbę faktycznie utworzonych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych w ramach projektu. Warunkiem kwalifikowalności tych wydatków będzie rzeczywiste utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych i zachowanie okresu trwałości, o którym mowa § 4 ust. 3 pkt 1. W przypadku miejsc pracy, w odniesieniu do których nie zostanie zachowany wymóg okresu trwałości, stawki jednostkowe wypłacone za utworzenie tych miejsc będą podlegać zwrotowi.
8. Beneficjent jest zobowiązany do wykazywania we wnioskach o płatność stawek jednostkowych jako wydatków kwalifikowalnych po dokonaniu ich wypłaty i utworzeniu miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych. W przypadku, gdy w umowie Beneficjenta z uczestnikiem projektu zostanie przyjęte założenie, że miejsce pracy zostanie utworzone w terminie przekraczającym okres 3 miesięcy od daty jej zawarcia,

stawka jednostkowa może być wykazana we wniosku o płatność jako wydatek kwalifikowalny po jej wypłaceniu, pod warunkiem dostarczenia kopii umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę wraz z oświadczeniem nowo zatrudnionej osoby, że należy ona do jednej z grup określonych w rozdziale 3 pkt 28 lit. b) *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 oraz że jednocześnie zalicza się ona do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (z wyłączeniem osób niepełnoletnich).*

9. W związku z rozliczeniem części dofinansowania w ramach stawek jednostkowych Beneficjent zobowiązany jest do udokumentowania faktu osiągnięcia wskaźnika rozliczającego stawki jednostkowe:

1) na etapie udzielenia wsparcia:

- a) umowami dofinansowania na utworzenie nowego miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym, utworzenia miejsc pracy w nowo tworzonym przedsiębiorstwie społecznym lub w przedsiębiorstwie społecznym przekształcanym z PES,
- b) kopiami potwierdzeń przelewów środków na rachunki wskazane w umowach o udzielenie dofinansowania na utworzenie nowego miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym,
- c) oświadczeniami przedsiębiorstw społecznych o wzroście liczby miejsc pracy netto w przedsiębiorstwie społecznym, którym przyznano dofinansowanie na utworzenie nowych miejsca pracy,
- d) kopiami umów o pracę lub spółdzielczych umów o pracę wraz z oświadczeniami nowozatrudnionych osób o spełnianiu warunków, wskazanych w rozdziale 3 pkt 28 lit. b) *Wytycznych*, o których mowa w § 1 pkt 35 lit. g;

2) na etapie obowiązywania okresu trwałości utworzonego miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym:

- a) potwierdzeniami opłacania przez przedsiębiorstwo społeczne składek ZUS od pracowników zatrudnionych w ramach utworzonych miejsc pracy.

10. Dokumenty, o których mowa w ust. 9, Beneficjent zobowiązany jest przedstawiać Instytucji Pośredniczącej w trakcie weryfikacji wniosków o płatność w ramach wyboru próby dokumentów do weryfikacji, o której mowa w § 12 ust. 1. Dokumenty te muszą być także dostępne podczas kontroli na miejscu.

11. W okresie trwałości, o której mowa w § 4 ust. 3 pkt 1, Beneficjent jest zobowiązany do:

- a) przeprowadzenia nie później niż przed złożeniem końcowego wniosku o płatność kontroli przedsiębiorstwa społecznego oraz
- b) pozyskania dokumentów potwierdzających fakt opłacania przez uczestników projektu składek ZUS.

12. Wskaźnik rozliczający stawkę jednostkową, o którym mowa w ust. 6 jest wskaźnikiem rezultatu. Do tego wskaźnika mają zastosowanie obowiązki i zasady przewidziane w postanowieniach § 5 ust. 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 i 18.

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, w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia tych okoliczności;

- 2) pisemnego informowania Instytucji Pośredniczącej o pozostawaniu Beneficjenta w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia którejkolwiek z 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 którejkolwiek z powyższych okoliczności oraz pisemnego powiadamiania Instytucji Pośredniczącej w terminie do 7 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie;
- 4) pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej o utracie akredytacji, w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia tej okoliczności.

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 18.
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 kierowniku podmiotu, jako organie odpowiedzialnym za wykonanie obowiązków w zakresie rachunkowości, ciąży 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 księżkę 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 jakiejkolwiek 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 jego otrzymania.
4. Transze dofinansowanie są przekazywane na następujący wyodrębniony dla Projektu

rachunek bankowy Beneficjenta⁷:

Nazwa właściciela rachunku bankowego:

Nazwa banku i Nr rachunku bankowego:

1) za pośrednictwem rachunku bankowego transferowego⁸:

Nazwa właściciela rachunku bankowego:

Nazwa banku i Nr rachunku bankowego:

2) na rachunek wyodrębniony przez realizatora Projektu⁹:

⁷ 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.

⁸ Skreślić jeśli nie dotyczy.

Nazwa właściciela rachunku bankowego:

Nazwa banku i Nr rachunku bankowego

5. 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. 4, pod rygorem nieuznania poniesionych wydatków za kwalifikowalne.
6. Transze dofinansowania, o których mowa w § 10 Umowy, z rachunku bankowego transferowego, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 są przekazywane bez zbędnej zwłoki na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy¹⁰.
7. Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą o zmianie rachunków bankowych, o których mowa w ust. 4. 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, natomiast dotacja celowa jest przekazywana na rachunek bankowy Beneficjenta na podstawie dyspozycji przelewu środków z rachunku

⁹ Skreślić jeśli nie dotyczy.

¹⁰ Dotyczy projektów, w ramach których transze są przekazywane za pośrednictwem rachunku transferowego jednostki samorządu terytorialnego.

bankowego Instytucji Pośredniczącej. 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 Funduszy i Polityki Regionalnej,
- 4) dostępność środków dotacji celowej na rachunku Instytucji Pośredniczącej.

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 lub § 29 ust. 3,
- 4) dostępność środków europejskich w limicie określonym przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej,
- 5) dostępność środków dotacji celowej na rachunku Instytucji Pośredniczącej.

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 § 12 ust. 4-5.

7. Odsetki bankowe naliczone na rachunku bankowym Beneficjenta, o którym mowa w § 9 ust. 4 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.

8. Beneficjent przekazuje informację o odsetkach, o których mowa w ust. 7, w terminie do 5 stycznia roku następnego lub w przypadku Projektów, których realizacja kończy się w trakcie danego roku, w terminie zakończenia finansowego realizacji Projektu.

9. Beneficjent zwraca odsetki, o których mowa w ust. 7, 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 finansowego realizacji Projektu.

10. W przypadku braku zwrotu odsetek, o którym mowa w ust. 9, Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do zwrotu odsetek w terminie 14 dni.

11. 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.

12. Beneficjent bez względu na to, czy został rozliczony wniosek o płatność i przekazane zostały środki przez Instytucję Pośredniczącą, zobowiązany jest do wypłacania stypendium osobom korzystającym ze szkoleń lub kursów służących podnoszeniu wiedzy i rozwijaniu umiejętności niezbędnych do prowadzenia działalności w formie przedsiębiorstwa społecznego, w terminach wynikających z umów z nimi zawartych oraz uregulowania świadczeń pochodnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

13. Kwota dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 4 pkt 1 lit. a - środki europejskie oraz w formie dotacji celowej, o której mowa w § 2 ust. 4 pkt 1 lit. b, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym, o którym mowa w § 9 ust. 4 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 planowanego finansowego zakończenia realizacji Projektu wskazanego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. Beneficjent ma obowiązek złożenia wniosku o płatność również w przypadku, gdy w okresie rozliczeniowym nie poniósł żadnych wydatków związanych z realizacją Projektu. Beneficjent wraz z końcowym wnioskiem o płatność zobowiązany jest do przedłożenia *Oświadczenia/Oświadczeń o kwalifikowalności VAT* stanowiącego/stanowiących załącznik/i nr 2b do Umowy.
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 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 SL2014)

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 projektu,
 - 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, o których mowa w § 1 pkt 18.
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) potwierdzających 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 poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii, 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 poniesienia¹¹. 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 kwalifikowalnych,
- 5) informację o poprawności formalno-rachunkowej i merytorycznej,
- 6) informację o zakresie stosowania ustawy Pzp lub zasady konkurencyjności, tj. tryb zastosowanego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz ze wskazaniem konkretnego artykułu, ustawy, na podstawie której przeprowadzane było postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego lub podstawę prawną nie stosowania ustawy Pzp,
- 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.

Zasady i terminy weryfikacji wniosków o płatność przez Instytucję Pośredniczącą

§ 12

1. Instytucja Pośrednicząca, w terminie 5 dni roboczych od dnia następującego po otrzymaniu wniosku o płatność, dokona wyboru próby dokumentów do weryfikacji, w

¹¹ Dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

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:

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 na wystąpienie 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, przekaże 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 kwotę 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 trwałości¹² Projektu, które powstają w związku z jego realizacją.
2. W przypadku, gdy Projekt generuje na etapie realizacji i w okresie trwałości¹³ 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 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 18 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;

¹² Jeśli dotyczy.

¹³ Jeśli dotyczy.

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. 5

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 (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2096, 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 wykorzystane na wydatki kwalifikowalne lub rozliczone przez Beneficjenta w ramach stawek jednostkowych, o których mowa w § 6 Umowy, Beneficjent zwraca 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. W przypadku niedokonania zwrotu dofinansowania w części z dotacji celowej, zgodnie z ust. 9, Instytucja Pośrednicząca wydaje decyzję o zwrocie środków na podstawie art. 169 ust. 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869, z późn. zm.).

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy

§ 15¹⁴

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 blanco¹⁵.
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 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.

¹⁴ Nie dotyczy Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego.

¹⁵ 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. z 2017r., 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.

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 zdejmuje z Beneficjenta i Partnera/Partnerów¹⁶ obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu lub na wezwanie Instytucji Pośredniczącej.
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/Partnerzy¹⁷ 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 4 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 SL2014¹⁸. 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.

¹⁶ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹⁷ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹⁸ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

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 uprawnionej¹⁹/adres e-mail²⁰.

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 lub 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.²¹

¹⁹ Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

²⁰ Dotyczy Beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

²¹ W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w Załączniku nr 1 do Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 .

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 minimis²²

§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).

§18²³

²² Dotyczy Projektów, w których udzielana będzie pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis.

²³ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest jednocześnie Beneficjentem pomocy.

1. Beneficjentowi przyznana zostaje pomoc publiczna lub pomoc de minimis w wysokości określonej we Wniosku, zgodnie z którym na podstawie § 3 ust. 6 i 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 § 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.

§19²⁴

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:

²⁴ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest podmiotem udzielającym pomocy.

- 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 362, z późn. zm.),
 - 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.

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. 4.
3. Beneficjent zobowiązany jest do przekazania do Instytucji Pośredniczącej informacji w zakresie adresu biura projektu, godzin jego funkcjonowania oraz niezwłocznego poinformowania o zmianie ww. danych.

4. 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.
5. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do stwierdzenia wydatków niekwalifikowalnych w ramach Projektu.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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. 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 warunkami określonymi w wersji Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 18 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 3 ww. 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 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 18, 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 unijnej, jak i krajowej dofinansowania.

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. Jeżeli w wyniku analizy rynku i uwarunkowań związanych z realizacją zamówienia Beneficjent uzna, że w odniesieniu do danego zamówienia nie ma możliwości zastosowania aspektu społecznego, to w takim wypadku jeszcze przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może zwrócić się na piśmie do Instytucji Pośredniczącej o wyrażenie zgody na odstąpienie od obowiązku zastosowania aspektu społecznego przy realizacji tego zamówienia. W sytuacji, o której mowa w zdaniu poprzednim, Beneficjent będzie mógł odstąpić od obowiązku zastosowania aspektu społecznego tylko w wypadku, gdy otrzyma na to pisemną zgodę Instytucji Pośredniczącej.

7. Postanowienia ust. 1-6 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. z późniejszymi aneksami (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. z późniejszymi aneksami,

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. z późniejszymi aneksami (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-SYZYF:

- 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. 32-34 RODO.
 4. Beneficjent zapewnia gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
 5. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane wyłącznie zgodnie z zapisami Umowy albo udokumentowanym poleceniem Instytucji Pośredniczącej lub Powierzającego przekazywanym elektronicznie lub pisemnie.
 6. Beneficjent ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec Powierzającego, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z Umową.
 7. 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.
 8. 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.
 9. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.

10. 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.

11. Beneficjent prowadzi rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu Instytucji Pośredniczącej i Powierzającego, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.

12. 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 do Instytucji Pośredniczącej informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych 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.

13. 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, o których mowa w art. 32 - 34 RODO, żeby przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.

14. Instytucja Pośrednicząca w imieniu własnym i Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, do wskazania w umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 12, że podmiot świadczący usługi na jego rzecz ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec administratora, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych

oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową powierzenia przetwarzania danych osobowych.

15. 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. 12 prowadziły rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu Instytucji Pośredniczącej i Powierzającego, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.

16. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjenta podmiotom, o których mowa w ust. 12, 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 do Umowy.

17. 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.

18. 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.

19. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 12, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

20. Instytucja Pośrednicząca w imieniu własnym i Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, by osoby upoważnione przez niego oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 12 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 i z wyżej wymienionymi podmiotami.

21. Instytucja Pośrednicząca w imieniu własnym i Powierzającego umocowuje Beneficjenta do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 19, 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.

22. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 21 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. 19. 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.

23. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Umowy.

24. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu własnym i Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 12, do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 19, 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.

25. 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. 12. Instytucja Pośrednicząca zaleca stosowanie wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, które zostały określone odpowiednio w załączniku nr 9 i 10 do Umowy. Instytucja Pośrednicząca dopuszcza stosowanie 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.

26. 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.

27. 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 zmiany Umowy.

28. Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Instytucji Pośredniczącej wykazu podmiotów, o których mowa w ust. 12, 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.

29. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu własnym i Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do takiego formułowania umów zawieranych przez Beneficjenta z podmiotami, o których mowa w ust. 12, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.

30. 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.

31. 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. 33;
- 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. 45;
- 4) sytuacji, gdy jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych przepisów o ochronie danych osobowych.

32. 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.

33. 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.

34. 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.

35. Beneficjent pomaga Instytucji Pośredniczącej i Powierzającemu wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32 - 36 RODO.
36. 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.
37. 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 RODO, ustawą o ochronie danych osobowych, 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.
38. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy Beneficjent zaprzestanie przetwarzania danych osobowych i zwróci je albo usunie lub dokona ich anonimizacji, w taki sposób, aby nie było możliwe ich ponowne odtworzenie oraz usunie wszelkie istniejące nośniki i ich kopie lub zanonimizuje znajdujące się na nich dane, chyba że prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych. Na żądanie Instytucji Pośredniczącej lub Powierzającego Beneficjent przekaże protokół usunięcia lub anonimizacji danych osobowych.
39. Podmioty, o których mowa w ust. 12 powinny spełniać te same gwarancje i obowiązki, jakie zostały nałożone w niniejszej Umowie na Beneficjenta.
40. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność wobec Instytucji Pośredniczącej i Powierzającego za niewywiązywanie się z obowiązków spoczywających na Podmiotach, o których mowa w ust. 12 wynikających z niniejszej Umowy.
41. W przypadku powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą lub Powierzającego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, 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. 37.

42. 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.

43. Uprawnienia kontrolerów Instytucji Pośredniczącej, Powierzającego lub podmiotu przez nich upoważnionego, o których mowa w ust. 42, nie wyłączają uprawnień wynikających z wytycznych w zakresie kontroli wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

44. Beneficjent może zostać poddany kontroli lub audytowi zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych, 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.

45. 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.

46. Instytucja Pośrednicząca w imieniu Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, do zastosowania odpowiednio ustępów 37-45 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. 12.

47. Postanowienia ust. 1-46 stosuje się odpowiednio do przetwarzania danych osobowych przez Partnerów Projektu, pod warunkiem zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w kształcie zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu²⁵.

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,

²⁵ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 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 i/lub Instytucji Pośredniczącej 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 niezwłocznie, ale nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem rzeczowym realizacji Projektu²⁶ oraz przekazania papierowej wersji aktualnego wniosku o dofinansowanie wraz z formularzem zmian 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. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu określonym we Wniosku o sumie kontrolnej²⁷ 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-finansingu w ramach Projektu,
- 2) zwiększać łącznej wysokości wydatków odnoszących się do zakupu środków trwałych,
- 3) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zatrudnienia personelu merytorycznego Projektu,

²⁶ 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.

²⁷ Należy wskazać numer sumy kontrolnej Wniosku stanowiącego załącznik nr 1 do Umowy.

- 4) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej lub pomocy de minimis przyznanej Beneficjentowi w ramach Projektu²⁸,
 - 5) dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo²⁹,
 - 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 renegocjować 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.

Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

²⁸ Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis.

²⁹ Dotyczy projektów, w ramach których wydatki są rozliczane ryczałtowo.

§ 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 przedłoży 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 wynikającym z zapisów 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 i 3.
3. Ponadto Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać umowę o dofinansowanie w trybie natychmiastowym w przypadkach gdy:
- 1) Beneficjent nie wykona przewidzianego w § 4 ust. 5 obowiązku poddania się kolejnej akredytacji lub gdy nie uzyska kolejnej akredytacji w okresie realizacji projektu,

- 2) w trakcie realizacji projektu OWES utraci akredytację przed terminem, na jaki akredytacja została przyznana, z przyczyn od siebie zależnych (tzn. wynikających z niespełnienia przez OWES Standardów Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej w ramach AKSES);
 - 3) gdy zostanie zrealizowany plan zamknięcia działań projektowych przyjęty przez Instytucję Pośredniczącą i Beneficjenta w sytuacji i w sposób opisany w § 4 ust. 6 i 7.
4. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.

§ 30

1. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie § 29 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 do dnia zwrotu środków przez Beneficjenta.
2. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie § 29 ust. 2, 3 i 4 Beneficjent ma prawo do wykorzystania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3-6.
3. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część Projektu rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania Umowy.³⁰

³⁰ Przepis nie dotyczy przypadku, gdy Beneficjent nie poniósł wydatków kwalifikowalnych.

W takiej sytuacji Beneficjent dokonuje zwrotu całości otrzymanych środków dofinansowania

4. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie § 29 ust. 2 i 3 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.
5. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie § 29 ust. 4 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.
6. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1, 4 lub 5, stosuje się odpowiednio § 14 Umowy.
7. 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

wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków, bez konieczności przedstawienia ich rozliczenia we wniosku o płatność.

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 (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1145, 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 362, z późn. zm.),
- h) 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 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.
 - 2a) Załącznik nr 2a: Oświadczenie o kwalifikowalności VAT³¹.
 - 2b) Załącznik nr 2b: Wzór oświadczenia o kwalifikowalności VAT³².
 - 3) Załącznik nr 3: Harmonogram płatności.
 - 4) Załącznik nr 4: Wzór zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego Projektu³³.
 - 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: Formularz Harmonogramu realizacji form wsparcia.

 - 14) Załącznik nr 14: Zasady udzielania wsparcia na tworzenie nowych miejsc pracy

³¹ Skreślić jeśli nie dotyczy.

³² Skreślić jeśli nie dotyczy.

³³ Skreślić jeśli nie dotyczy.

Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
*Osi VIII Integracja społeczna,
Działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
Nabór V , Wersja nr 1, luty 2020 r.*

w przedsiębiorstwach społecznych w ramach działania 8.3

Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej RPO WO 2014-2020.

- 15) Załącznik nr 15: Taryfikator korekt kosztów pośrednich za naruszenia postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem.

Podpisy i pieczęcie:

.....

Instytucja Pośrednicząca

.....

Beneficjent

Załącznik nr 2a do umowy

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT¹

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)

¹ 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 106)

Załącznik nr 2b do umowy

WZÓR OŚWIADCZENIA O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT¹

W związku z rozliczeniem końcowym projektu nr *(nr projektu)* realizowanym przez *(nazwa Beneficjenta/Partnera oraz jego status prawny)* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, którego dofinansowanie pochodziło ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oświadczam, iż realizując powyższy projekt nie odzyskałem/am poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została wykazana we wnioskach o płatność.

Jednocześnie *(nazwa Beneficjenta/Partnera)* zobowiązuję się do zwrotu rozliczonej 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)

¹ 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 106)

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 3 do umowy

Harmonogram płatności

| Wersja | Status | Data przesłania | Data zatwierdzenia |
|--------|--------|-----------------|--------------------|
| | | | |

| Rok | Kwartał | Miesiąc | Wydatki ogółem | Wydatki kwalifikowalne | Dofinansowanie | |
|--------------------|----------------|---------|----------------|------------------------|----------------|--|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | Suma kwartał X | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Suma kwartał Y | | | | | | |
| Razem dla rok XXXX | | | | | | |
| Ogółem | | | | | | |

Informacje ogólne z karty umowy

Wniosek o dofinansowanie nr RPOP....

| Wydatki ogółem | Wydatki kwalifikowalne | Dofinansowanie |
|----------------|------------------------|----------------|
| | | |



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 4 do umowy

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 o dokonanie płatności oraz data dokonania zapłaty | Kwota dokumentu brutto | Kwota wydatków kwalifikowanych | 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/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 |
| Zadanie 1 [Nazwa zadania] | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Tak/ Nie |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Tak/ Nie |
| Suma | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Zadanie 2 [Nazwa zadania] | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Tak/ Nie |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Tak/ Nie |
| Suma | | | | | | | | | | | | | | | | |

Koszty pośrednie

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | Tak/ Nie |
| Suma | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Wydatki rozliczane ryczałtowo

| Lp. | Rodzaj ryczałtu | Nazwa ryczałtu | Informacje dotyczące ryczałtu | | Wydatki kwalifikowalne | Dofinansowanie | Kategoria podlegająca limitom | Wydatki w ramach limitu |
|----------------------------------|---------------------------------|----------------|-------------------------------|--------------------------|------------------------|----------------|-------------------------------|-------------------------|
| Zadanie 1 [Nazwa zadania] | | | | | | | | |
| | <i>dla stawek jednostkowych</i> | | <i>Wysokość stawki</i> | <i>Liczba stawek</i> | | | | |
| | | | | | | | | |
| Suma | | | | | | | | |
| Zadanie 2 [Nazwa zadania] | | | | | | | | |
| | <i>dla kwot ryczałtowych</i> | | <i>Nazwa wskaźnika</i> | <i>Wartość wskaźnika</i> | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Suma | | | | | | | | |

| Koszty pośrednie | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|--|-----------------------|--|--|--|--|
| | dla kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem | | Stawka ryczałtowa (%) | | | | |
| Suma | | | | | | | |
| Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo | | | | | | | |

| Zwroty/korekty | | | | | | | | | |
|----------------|---|---------|--|-----------------|------------------------|----------------|-------------------------------|-------------------------|-------------------|
| Lp. | Numer wniosku o płatność 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 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| OGÓŁEM | | | | | | | | | |

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 | |
| Suma | |
| w tym EBI | |

Rozliczenie zaliczek

| | Kwota dofinansowania |
|---|-----------------------------|
| 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 | |
| Zadanie 1 [Nazwa zadania] | | | | | | | |
| Kat. A – Nazwa kosztu A1 | | | | | | | |
| Kat. B – Nazwa kosztu B1 | | | | | | | |
| Suma | | | | | | | |
| Zadanie 2 [Nazwa zadania] | | | | | | | |
| Kat. C – Nazwa kosztu C1 | | | | | | | |
| Nazwa ryczałtu 1 | | | | | | | |
| Suma | | | | | | | |
| Koszty pośrednie | | | | | | | |
| Nazwa ryczałtu 2 | | | | | | | |
| Suma | | | | | | | |
| Ogółem w projekcie, w tym: | | | | | | | |
| koszty bezpośrednie | | | | | | | |
| wydatki rzeczywiście poniesione | | | | | | | |
| wydatki rozliczane ryczałtowo | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| 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

| | |
|---|---------|
| Projekt jest realizowany zgodnie z zasadami polityk wspólnotowych | Tak/Nie |
| <w przypadku nieprzestrzegania polityk wspólnoty należy opisać, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać planowane i podjęte działania naprawcze> | |
| Oświadczenia beneficjenta | |
| <p>Ja niżej podpisany oświadczam, iż zgodnie z moją wiedzą:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wydatki wskazane we wniosku jako kwalifikowalne zostały poniesione zgodnie ze wszystkimi odpowiednimi zasadami kwalifikowania wydatków; • informacje zawarte we wniosku o płatność rzetelnie odzwierciedlają rzeczowy i finansowy postęp realizacji projektu; • 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; <p>jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.</p> | |
| Miejsce przechowywania dokumentacji | |
| | |

Załączniki

| | | |
|---|----------------------------|---------|
| Załączam faktury lub dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty | | Tak/Nie |
| Faktury lub dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej, wraz z dowodami zapłaty | | |
| Lp. | Załączone dokumenty | |
| | | |

| Załączam dokumenty wymienione w ww. tabeli | | | | Tak/Nie |
|--|------------------------|---------------------|-----------------------|--------------------|
| Zestawienie innych dokumentów wymaganych przez Instytucję | | | | |
| Lp. | Nazwa dokumentu | Nr dokumentu | Data dokumentu | Krótki opis |
| | | | | |
| | | | | |

.....

(podpis i pieczęć)

Załącznik nr 6 do umowy

**FORMULARZ WPROWADZANIA ZMIAN W PROJEKCIE REALIZOWANYM
W RAMACH RPO WO 2014-2020**

| | |
|---------------------------------------|--|
| INFORMACJE O PROJEKCIE | |
| NAZWA BENEFICJENTA | |
| NUMER WNIOSKU O DOFINANSOWANIE | |
| TYTUŁ PROJEKTU | |

| 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. | | | | |
| UWAGI/KOMENTARZE | | | | |

| ZAKRES MODYFIKACJI WRAZ Z UZASADNIENIEM W CZĘŚCI FINANSOWEJ (dotyczy Sekcji V, punktu 5.1) | | | | |
|---|--|----------------------|--------------------|------------------------------------|
| 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. | | | | |
| UWAGI/KOMENTARZE* | | | | |

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 7 do umowy

WZÓR OŚWIADCZENIA UCZESTNIKA PROJEKTU¹

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 Funduszy i Polityki Regionalnej, z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa, adres email: kancelaria@mfi.gov.pl;
- 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, adres email: umwo@opolskie.pl;
- 3) podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. 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. 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

¹ 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.

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 2018 r., poz. 1431, 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 2018 r., poz. 1431, 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)² 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) moje dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i nie będą profilowane;
- 8) podanie danych jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu;
- 9) 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;
- 10)w ciągu 12 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej przekażę informację o liczbie utworzonych miejscach pracy³;
- 11) mam prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, adres email: kancelaria@uodo.gov.pl
- 12) mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: iod@miir.gov.pl; iod@opolskie.pl lub adres poczty (gdy ma to zastosowanie - należy podać dane kontaktowe inspektora ochrony danych u Beneficjenta);
- 13) 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:

² Jeżeli w momencie wypełniania oświadczenia nie jest znany podmiot, nie należy wypełniać tego pola, natomiast w momencie wyłonienia podmiotu, należy ponownie wypełnić oświadczenie z datą przed przystąpieniem do danej formy wsparcia, udzielanej przez ten podmiot.

³ Dotyczy przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.

- żądania od administratora dostępu do danych osobowych w zakresie danych dotyczących składającego niniejsze oświadczenie w tym ich sprostowania lub ograniczenia ich przetwarzania.

.....

MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....

*CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU**

* W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.

Załącznik nr 8 do umowy

Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania

Zbiór Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego 2014-2020

1) Zakres danych osobowych wnioskodawców, beneficjentów, partnerów.

| Lp. | Nazwa |
|----------------------------------|--|
| Beneficjenci/wnioskodawcy | |
| 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 |
| Partnerzy | |
| 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) 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 |
| 4 | Kraj |
| 5 | NIP |

| | |
|---|---|
| 6 | PESEL |
| 7 | Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość |
| 8 | Nr rachunku bankowego |
| 9 | Kwota wynagrodzenia |

4) 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 |

5) 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 | Wykonywany zawód |
| 25 | Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia) |
| 26 | Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie |
| 27 | Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa |
| 28 | Rodzaj przyznanego wsparcia |
| 29 | Data rozpoczęcia udziału we wsparciu |
| 30 | Data zakończenia udziału we wsparciu |
| 31 | Data założenia działalności gospodarczej |
| 32 | Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej |
| 33 | PKD założonej działalności gospodarczej |
| 34 | Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia* |
| 35 | Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań* |

| | |
|----|--|
| 36 | Osoba z niepełnosprawnościami* |
| 37 | Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej* |
| 38 | Numer rachunku bankowego |
| 39 | Kwota wynagrodzenia |
| 40 | 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 |

- 6) 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 |

- 7) 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 |

- 8) 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 |

- 9) Dane poręczycieli w projektach skierowanych na dofinansowanie rozpoczęcia działalności gospodarczej

| Lp. | Nazwa |
|-----|----------|
| 1 | Imię |
| 2 | Nazwisko |
| 3 | PESEL |

| | |
|---|---|
| 4 | Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e-mail |
|---|---|

Zbiór centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych

Zakres danych osobowych użytkowników Centralnego systemu teleinformatycznego, wnioskodawców, beneficjentów/partnerów

| Lp. | Nazwa |
|-----|---|
| | Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony instytucji zaangażowanych w realizację programów |
| 1 | Imię |
| 2 | Nazwisko |
| 3 | Miejsce pracy |
| 4 | Adres e-mail |
| 5 | Login |
| | Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony beneficjentów/partnerów projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta/partnera) |
| 1 | Imię |
| 2 | Nazwisko |
| 3 | Telefon |
| 4 | Adres e-mail |
| 5 | Kraj |
| 6 | PESEL |
| | Wnioskodawcy |
| 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 |
| | Beneficjenci/Partnerzy |
| 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) |
| 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 |

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 | Wykonywany zawód |
| 25 | Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia) |
| 26 | Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie |
| 27 | Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa |

| | |
|----|--|
| 28 | Rodzaj przyznanego wsparcia |
| 29 | Data rozpoczęcia udziału we wsparciu |
| 30 | Data zakończenia udziału we wsparciu |
| 31 | Data założenia działalności gospodarczej |
| 32 | Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej |
| 33 | PKD założonej działalności gospodarczej |
| 34 | Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia |
| 35 | Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań |
| 36 | Osoba z niepełnosprawnościami |
| 37 | 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 Telefon Fax Adres e-mail |
| 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 |
| 4 | Kraj |
| 5 | NIP |
| 6 | PESEL |
| 7 | Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość |
| 8 | Nr rachunku bankowego |
| 9 | Kwota wynagrodzenia |

Załącznik nr 9 do umowy

WZÓR 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) (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)

Upoważnienie otrzymałem

(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 z Instrukcją zarządzania systemem informatyczny 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 [_____].

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 10 do umowy

**WZÓR ODWOŁANIA 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)

Potwierdzam odbiór odwołania upoważnienia

.....
(miejsowość, data, podpis)

*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 przeznaczyles dla uczestników projektów. Musisz także oznaczać miejsce realizacji projektu.

Każdy wymieniony wyżej element musi zawierać następujące znaki:

| Znak Funduszy Europejskich (FE) | Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej (znak barw RP) | Znak Unii Europejskiej (UE) |
|--|---|---|
| złożony z symbolu graficznego, nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy programu, z | złożony z barw RP oraz nazwy „Rzeczpospolita Polska”. | złożony z flagi UE, napisu Unia Europejska i nazwy funduszu, który współfinansuje Twój projekt. |

| | | |
|---|---|---|
| którego w części lub w całości finansowany jest 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. 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 funduszy¹ (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.

¹ 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 Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub Funduszu Spójności , który w ramach programu uzyskał dofinansowanie na kwotę powyżej 500 tys. euro² i który dotyczy: a) działań w zakresie infrastruktury lub b) prac budowlanych. | Tablica informacyjna (w trakcie realizacji projektu) |
| Jeśli zakończyłeś realizację projektu dofinansowanego na kwotę powyżej 500 tys. euro³ , który polegał na: a) działaniach w zakresie infrastruktury lub b) pracach budowlanych lub c) zakupie środków trwałych. | Tablica pamiątkowa (po zakończeniu realizacji projektu) |
| Jeśli nie jesteś zobowiązany do: a) umieszczania tablicy informacyjnej lub b) umieszczania tablicy pamiątkowej. | Plakat (w trakcie realizacji projektu) |

² 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.

³ 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.

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

Wzory tablic znajdziesz na stronie internetowej RPO WO 2014-2020: 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 m²**.

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 (opcjonalnie).

Obowiązkowym elementem, który powinieneś umieścić na plakacie 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.

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



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



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.

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 dofinansowane. 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.

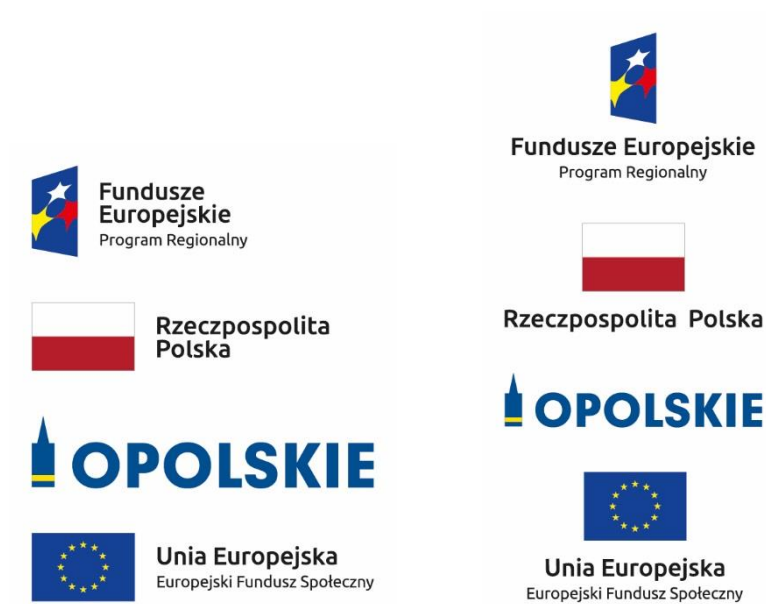
Oficjalne logo promocyjne Województwa Opolskiego „Opolskie” umieszczasz pomiędzy barwami RP a znakiem UE⁴.

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.

⁴ 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.

6.3 Liczba znaków

Liczba znaków w zestawieniu – to znaczy w jednej linii – nie może przekraczać **czterech**⁵, 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.

⁵ 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.

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.

6.6 Jak powinieneś oznaczać przedsięwzięcia dofinansowane z wielu programów lub funduszy⁶?

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**.



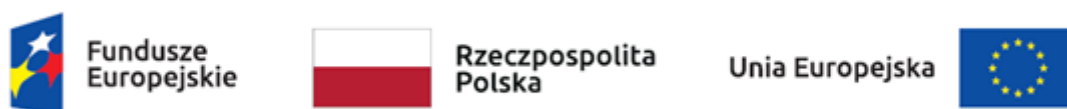
- projektów dofinansowanych z więcej niż jednego funduszu polityki spójności – zastosuj **znak Unii Europejskiej z odniesieniem do Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych** oraz umieść informację słowną, że materiał (np. druk ulotki) jest współfinansowany ze środków konkretnego funduszu/funduszy.



⁶ 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_2 .

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 (gradiencie) elementu SENIORZY.

Gradients 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

Wzór Wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej¹

a) Wniosek o nadanie/zmianę² dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014³

| Dane Beneficjenta: | |
|--------------------|--|
| Kraj | |
| Nazwa Beneficjenta | |
| NIP Beneficjenta | |
| Nr projektu | |

| Dane osoby uprawnionej: | |
|-------------------------|--|
| Kraj | |
| PESEL ⁴ | |
| Nazwisko | |
| Imię | |
| Adres e-mail | |

¹ 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.

² Niepotrzebne skreślić, jedna z dwóch opcji jest obsługiwana danym wnioskiem dla osoby uprawnionej.

³ Bez podania wymaganych danych nie możliwe będzie nadanie praw dostępu do SL2014.

⁴ Dotyczy osób, dla których w polu „Kraj” wskazano „Polska”.

Oświadczenie osoby uprawnionej⁵:

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że:

Imię

Nazwisko

- Zapoznałem się z Regulaminem bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego i zobowiązuję 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).

⁵ Należy wypełnić tylko w przypadku wniosku o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej.

| | |
|----------------------------------|--|
| 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 ⁶ | |
| Nazwisko | |
| Imię | |
| Adres e-mail | |

⁶ Dotyczy osób, dla których w polu „Kraj” wskazano „Polska”.

| | |
|----------------------------------|--|
| Data sporządzenia wniosku | |
| Podpis Beneficjenta* | |

*** Osoba/Osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta (np. prokurent, członek zarządu, itd.)**

FORMULARZ HARMONOGRAMU 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.



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Data sporządzenia:.....

Imię i nazwisko osoby sporządzającej:.....

Telefon do kontaktu:.....

Załącznik nr 14 do wzoru umowy
o dofinansowanie realizacji
projektu



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ZASADY UDZIELANIA WSPARCIA NA TWORZENIE NOWYCH MIEJSC PRACY W PRZEDSIĘBIORSTWACH SPOŁECZNYCH

*w ramach Działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii
społecznej*

RPO WO 2014-2020

wersja nr 4

OPOLE, LUTY 2020

Spis treści

| | |
|--|-----------|
| Rozdział 1 - Informacje ogólne | 3 |
| Rozdział 2 - Podstawa prawna..... | 4 |
| Rozdział 3 - Definicje | 6 |
| Rozdział 4 - Zasady udzielania wsparcia | 11 |
| Podrozdział 4.1 Typy przedsięwzięć (zgodnie z SZOOP)..... | 11 |
| Podrozdział 4.2 Uczestnicy projektów..... | 12 |
| Podrozdział 4.3 Lokalizacja projektu | 14 |
| Podrozdział 4.4 Zadania wnioskodawcy/Beneficjenta | 14 |
| Rozdział 5 - Etapy realizacji projektu..... | 20 |
| Podrozdział 5.1 - Rekrutacja uczestników projektu | 20 |
| Podrozdział 5.2 - Wsparcie szkoleniowo-doradcze - usługi towarzyszące przyznaniu wsparcia finansowego..... | 28 |
| Podrozdział 5.3 - Wsparcie finansowe na założenie przedsiębiorstwa społecznego/utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne. | 29 |
| <i>Sekcja 5.3.1 Informacje ogólne.....</i> | <i>29</i> |
| <i>Sekcja 5.3.2 Procedura składania i oceny Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego /utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych /przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne.</i> | <i>31</i> |
| <i>Sekcja 5.3.3 Zabezpieczenie prawidłowego wykonania umów o przyznanie wsparcia finansowego.....</i> | <i>39</i> |
| <i>Sekcja 5.3.4 Procedury związane z podpisaniem umów o przyznanie wsparcia finansowego</i> | <i>41</i> |
| <i>Sekcja 5.3.5 Wydatkowanie wsparcia finansowego</i> | <i>43</i> |
| Podrozdział 5.4 - Wsparcie pomostowe..... | 44 |
| <i>Sekcja 5.4.1 Informacje ogólne.....</i> | <i>44</i> |
| <i>Sekcja 5.4.2 Procedura składania i oceny Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego</i> | <i>47</i> |
| <i>Sekcja 5.4.3 Procedura składania i oceny Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego</i> | <i>50</i> |
| Podrozdział 5.5 - Pomoc de minimis udzielana w ramach projektu | 53 |
| Załącznik nr 1..... | 59 |

Rozdział 1 - Informacje ogólne

1. *Zasady udzielania wsparcia na tworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych w ramach działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej RPO WO 2014-2020* zwane dalej „Zasadami” regulują szczegółowe kwestie związane z realizacją projektów obejmujących udzielanie wsparcia szkoleniowo-doradczego i finansowego na rzecz przedsiębiorstw społecznych. Dokument ten nie obejmuje kwestii ogólnych związanych z wdrażaniem działania 8.3, które nie odbiegają w swych rozwiązaniach od postępowania wypracowanego w odniesieniu do innych działań, dla których przewidziano projekty konkursowe.
2. W związku z powyższym, niezbędne jest zapoznanie się z innymi dokumentami, które stanowią podstawę merytoryczną niniejszych Zasad.

Są to w szczególności:

- a. dokumenty krajowe
 - Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;
 - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
 - Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności do osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
 - Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej do 2023. Ekonomia Solidarności Społecznej, przyjęty Uchwałą nr 11 Rady Ministrów z dnia 31 stycznia 2019 r.
- b. dokumenty regionalne
 - Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 (RPO WO 2014-2020) przyjęty Decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 27 lipca 2018 r. zmieniająca 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 CCI
2014PL16M2OP008;

- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 zakres EFS (SZOOP) wersja aktualna, zgodna z danym Regulaminem Konkursu;
- Wzór Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Osi priorytetowej VIII Integracja społeczna działania 8.3 Wsparcie ekonomii społecznej RPO WO 2014-2020.

Wszystkie wyżej wymienione dokumenty znajdują się m.in. na stronie internetowej: [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego](#) oraz na stronie internetowej: [Instytucji Pośredniczącej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020](#).

Rozdział 2 - Podstawa prawna

1. Regulacje krajowe:

- 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 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1205 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2018 r., poz. 1285 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r., poz. 1292 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo przedsiębiorców oraz inne ustawy dotyczące działalności gospodarczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 650 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1507, z późn. zm.);
- ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 176);
- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1482, z późn. zm.);

- ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1172 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1387, z późn. zm.);
- ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688, z późn. zm.);
- ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106);
- ustawa z dnia 07 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2019 r., poz. 1186, z późn. zm.);
- ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781);
- ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362 z późn. zm.);
- rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 02 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);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2018 r., poz. 350);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2014 r., poz. 1543).
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie sposobu udzielania dostępu do aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2019 r., poz. 2520).

2. Regulacje wspólnotowe:

- 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 zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;

- 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 2013, str. 470);
- 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*;
- 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).

Rozdział 3 - Definicje

Dzień/Dni – ilekroć w dokumencie mowa jest o dniach, rozumie się przez to dni robocze, jeśli nie wskazano inaczej. Dniami roboczymi w rozumieniu niniejszego dokumentu nie są dni ustawowo wolne od pracy określone w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. 2015, poz. 90), ani soboty.

Istniejące przedsiębiorstwo społeczne – za istniejące przedsiębiorstwo społeczne uznaje się:

- 1) w przypadku podmiotów utworzonych poza projektem OWES lub w projekcie OWES, ale bez uzyskiwania wsparcia finansowego lub wsparcia pomostowego – podmiot, który w momencie przystąpienia do ścieżki wsparcia OWES spełnia cechy PS lub
- 2) w przypadku podmiotów utworzonych w ramach projektu OWES przy wykorzystaniu wsparcia finansowego lub wsparcia pomostowego - podmiot, który spełnia cechy PS i zakończył korzystanie ze wsparcia pomostowego.

Komisja Oceny Wniosków – Komisja powoływana przez beneficjenta w celu oceny merytorycznej *Planu założenia przedsiębiorstwa społecznego/Planu wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/ Planu przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele beneficjenta (w tym eksperci) oraz mogą wejść przedstawiciele IP w roli obserwatora.

Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

- osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;

- osoby przebywające w pieczy zastępczej¹ lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2018 r., poz. 969);
- osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r., poz. 1481, z późn. zm.);
- osoby z niepełnosprawnością czyli osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1172 z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1878 z późn. zm.), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia;
- członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością;
- osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
- osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- osoby odbywające kary pozbawienia wolności;
- osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa.

Osoba bezrobotna - osoba bezrobotna w rozumieniu *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* tj. osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną.

¹ W tym również osoby przebywające w pieczy zastępczej na warunkach określonych w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Osoba uboga pracująca – osoba wykonująca pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie i która jest uprawniona do korzystania z pomocy społecznej na podstawie przesłanki ubóstwo, tj. której dochody nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej.

Ośrodek wsparcia ekonomii społecznej (OWES) - podmiot lub partnerstwo posiadający akredytację, świadczący komplementarnie pakiet usług wsparcia ekonomii społecznej wskazanych w KPRES.

Podmiot ekonomii społecznej (PES):

- spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1205);
- jednostka reintegracyjna realizująca usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:
 - i. CIS i KIS,
 - ii. ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1172, z późn. zm.);
- organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688, z późn. zm.);
- spółdzielnia, której celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnia pracy lub spółdzielnia inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2019 r., poz. 1100 z późn. zm.);
- koło gospodyń wiejskich, o którym mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich (Dz. U. z 2018, poz. 2212, z późn. zm.);
- zakład pracy chronionej, o którym mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Przedsiębiorstwo społeczne (PS) – podmiot ekonomii społecznej, który spełnia łącznie poniższe warunki:

a) posiada osobowość prawną i prowadzi:

- i. działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub
- ii. działalność odpłatną pożytku publicznego w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub
- iii. działalność oświatową w rozumieniu art. 170 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.), lub
- iv. działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1983 z

późn. zm.) zatrudnia co najmniej 30% osób, które należą do minimum jednej z poniższych grup:

- a. osoby bezrobotne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265, z późn. zm.);
- b. osoby do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadające status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- c. osoby poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu lub niewykonujące innej pracy zarobkowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- d. osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- e. osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878, z późn. zm.);
- f. osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 1–3 i 5–7 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 217, z późn. zm.);
- g. osoby podlegające ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, jeżeli ich dochód ustalany zgodnie z art. 7 ust. 5–10 ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2018 r. poz. 2134, z późn. zm.) wynosi nie więcej niż dochód z 6 hektarów przeliczeniowych;
- h. osoby spełniające kryteria, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- i. osoby o których mowa w art. 49 pkt 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- j. osoby usamodzielniane, o których mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- k. osoby ubogie pracujące.

- b) jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznaczą go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną;
- c) jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania przedsiębiorstwami społecznymi lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni, akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;
- d) wynagrodzenia wszystkich pracowników, w tym kadry zarządzającej są ograniczone limitami, tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- e) zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną (z wyłączeniem osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, które prowadzą działalność gospodarczą) co najmniej trzy osoby w wymiarze czasu pracy co najmniej ¼ etatu, a w przypadku umów cywilnoprawnych na okres nie krótszy niż 3 miesiące i obejmujący nie mniej niż 120 godzin pracy łącznie przez wszystkie miesiące, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w lit. b;
- f) prowadzi wobec zatrudnionych osób, o których mowa w lit. b, uzgodniony z tymi osobami i określony w czasie proces reintegracyjny, mający na celu zdobycie lub odzyskanie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji kluczowych.

Spółdzielnia socjalna – forma prawna określona w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych stanowiąca zrzeszenie osób, w przeważającej liczbie zagrożonych wykluczeniem społecznym, które wspólnie, w oparciu o osobistą pracę, prowadzą przedsiębiorstwo i realizują cele społecznej oraz zawodowej reintegracji².

Standardy OWES – dokument określający zadania OWES, sposób ich funkcjonowania oraz świadczenia usług na rzecz podmiotów ekonomii społecznej, w tym przedsiębiorstw społecznych.

Utworzenie nowego miejsca pracy – za początek istnienia nowego miejsca pracy należy przyjąć datę zatrudnienia (w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy lub w rozumieniu ustawy z dnia 27 kwietnia 2006r. o spółdzielniach socjalnych i ustawy z dnia 16 września 1982 – Prawo spółdzielcze).

² Uwaga: w ramach realizowanego projektu możliwe jest wyłącznie zakładanie spółdzielni socjalnych spełniających definicję przedsiębiorstwa społecznego w rozumieniu *Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego (....)*.

Rozdział 4 - Zasady udzielania wsparcia

Podrozdział 4.1 Typy przedsięwzięć (zgodnie z SZOOP)³

- 1) Wsparcie na tworzenie nowych miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej, poprzez zastosowanie m.in. następujących instrumentów⁴:
 - a) zindywidualizowane usługi tj. podnoszenie wiedzy i rozwijanie umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania przedsiębiorstwa społecznego, w szczególności związane ze sferą ekonomiczną funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego (wzmocnienie kompetencji biznesowych PS)⁵,
 - b) dostarczanie i rozwijanie kompetencji oraz kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy w przedsiębiorstwie społecznym,
 - c) bezwrotne wsparcie finansowe na:
 - i. utworzenie nowych miejsc pracy poprzez założenie nowego przedsiębiorstwa społecznego, w tym spółdzielni socjalnej;
 - ii. utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych⁶, w tym przystąpienie do spółdzielni socjalnej oraz zatrudnienie w spółdzielni socjalnej;
 - iii. utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwo społeczne;
 - d) wsparcie pomostowe dla przedsiębiorstwa społecznego⁷.
- 2) Wsparcie ekonomizacji istniejących organizacji pozarządowych prowadzących nieodpłatną działalność pożytku publicznego poprzez:
 - a) uruchomienie działalności odpłatnej pożytku publicznego lub gospodarczej lub przekształcenie organizacji w przedsiębiorstwo społeczne ale bez tworzenia miejsc pracy (bez możliwości uzyskania wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego) lub
 - b) przekształcenie organizacji w przedsiębiorstwo społeczne i utworzenia nowego/nowych miejsc pracy (z możliwością uzyskania wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego, o których mowa w pkt 1 c) i d)).

³ Każdy uczestnik projektu musi mieć możliwość skorzystania ze wsparcia szkoleniowo-doradczego, bezwrotnego wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego.

⁴ Wsparcie finansowe może być udzielane wyłącznie przedsiębiorstwom społecznym.

⁵ Wsparcie obowiązkowe dla każdego przedsiębiorstwa społecznego.

⁶ Za istniejące PS uznaje się:

- 1) w przypadku podmiotów utworzonych poza projektem OWES lub w projekcie OWES, ale bez uzyskiwania wsparcia finansowego lub wsparcia pomostowego – podmiot, który w momencie przystąpienia do ścieżki wsparcia OWES, spełnia cechy PS lub
- 2) w przypadku podmiotów utworzonych w ramach projektu OWES przy wykorzystaniu wsparcia finansowego lub wsparcia pomostowego - podmiot, który spełnia cechy PS i zakończył korzystanie ze wsparcia pomostowego.

⁷ Wsparcie obowiązkowe dla każdego przedsiębiorstwa społecznego.

- 3) Wsparcie ekonomizacji istniejących organizacji pozarządowych prowadzących odpłatną działalność pożytku publicznego poprzez:
 - a) uruchomienie działalności gospodarczej lub przekształcenie organizacji w przedsiębiorstwo społeczne ale bez tworzenia miejsc pracy (bez możliwości uzyskania wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego) lub
 - b) przekształcenie organizacji w przedsiębiorstwo społeczne i utworzenia nowego/nowych miejsc pracy (z możliwością uzyskania wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego, o których mowa w pkt 1 c) i d)).

Podrozdział 4.2 Uczestnicy projektów

1. Uczestnikami projektu w ramach działania 8.3 są⁸:
 - a) osoby fizyczne z zastrzeżeniem ust. 2;
 - b) istniejące przedsiębiorstwa społeczne, które zamierzają utworzyć nowe miejsce/miejsca pracy;
 - c) istniejące podmioty ekonomii społecznej (w tym organizacje pozarządowe prowadzące odpłatną i nieodpłatną działalność pożytku publicznego) pod warunkiem przekształcenia się w przedsiębiorstwo społeczne i utworzenia nowego/nowych miejsc pracy.
2. Udzielenie wsparcia finansowego na tworzenie nowych miejsc pracy w ramach działania 8.3 jest możliwe wyłącznie w odniesieniu do osób wskazanych w definicji przedsiębiorstwa społecznego o ile zaliczają się one jednocześnie do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (z wyłączeniem osób niepełnoletnich)⁹.
3. Nie jest możliwe przyznanie wsparcia finansowego na stworzenie miejsca pracy dla osób, które wykonują pracę na podstawie umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej lub prowadzą działalność gospodarczą w momencie podejmowania zatrudnienia w PS. Status danej osoby jest weryfikowany w momencie złożenie wniosku o wsparcie finansowe na utworzenie miejsca/miejsc pracy.
4. Uczestnicy projektu otrzymują wsparcie finansowe za pośrednictwem beneficjenta czyli podmiotu, który realizuje projekt w ramach działania 8.3.
5. **W przypadku osób fizycznych** zamierzających założyć przedsiębiorstwo społeczne jak również zatrudnianych w przedsiębiorstwach społecznych (nowotworzonych, istniejących i powstałych z przekształcenia PES w PS) wyłącza się osoby:

⁸ Wskazana lista uczestników nie wyklucza możliwości aplikowania o wsparcie finansowe przez podmioty, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy o spółdzielniach socjalnych (organizacje pozarządowe w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jednostki samorządu terytorialnego, kościelne osoby prawne), pod warunkiem utworzenia przez nie przedsiębiorstwa społecznego i nowego miejsca/ nowych miejsc pracy. W takim przypadku uczestnikami projektu są osoby fizyczne zatrudniane w przedsiębiorstwie społecznym.

⁹ Patrz rozdział 3 *Definicje*.

- zarejestrowane jako przedsiębiorcy w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS), Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub prowadzące działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień **złożenia wniosku o wsparcie finansowe**,
- karane za przestępstwa skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. 2018 r., poz. 1958, z późn. zm.) oraz niekorzystające z pełni praw publicznych i nieposiadające pełni zdolności prawnych¹⁰,
- zamierzające prowadzić działalność gospodarczą w sektorach wykluczonych na podstawie art. 1 rozporządzenia 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*,
- pozostające w związku małżeńskim lub w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z beneficjentem, partnerem beneficjenta oraz pracownikami beneficjenta/partnera (w tym podmiotem będącym członkiem partnerstwa posiadającego akredytację ministra Właściwego ds. Zabezpieczenia Społecznego), wykonawcą lub pracownikami wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i przyznawania wsparcia finansowego¹¹,
- które łączy lub łączył z beneficjentem, partnerem, pracownikiem beneficjenta/pracownikiem partnera (w tym podmiotem będącym członkiem partnerstwa posiadającego akredytację ministra Właściwego ds. Zabezpieczenia Społecznego/pracownikiem podmiotu), wykonawcą oraz pracownikami wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i przyznawania wsparcia finansowego związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli¹²,
- które w ciągu ostatnich dwóch lat łączył stosunek pracy lub inny (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z beneficjentem, partnerem beneficjenta (w tym podmiotem będącym członkiem partnerstwa posiadającego akredytację ministra Właściwego ds. Zabezpieczenia Społecznego) lub wykonawcą¹³,
- które skorzystały/zamierzają skorzystać równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków PFRON, Funduszu Pracy, PROW 2014-2020 oraz środków oferowanych w ramach RPO WO 2014-2020/POWER 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej bądź też założeniem przedsiębiorstwa społecznego, zatrudnieniem w przedsiębiorstwie społecznym lub przystąpieniem do przedsiębiorstwa społecznego.

¹⁰ Dotyczy zakładania przedsiębiorstwa społecznego.

¹¹ Przez beneficjenta, partnera, wykonawcę rozumie się członków organów tych podmiotów.

¹² Przez beneficjenta, partnera, wykonawcę rozumie się członków organów tych podmiotów.

¹³ Przez beneficjenta, partnera, wykonawcę rozumie się członków organów tych podmiotów.

- którym udzielona w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych pomoc *de minimis* przekroczyła kwotę 200 000 euro lub 100 000 euro w przypadku podmiotu zamierzającego rozpocząć działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów,
- karanych zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869, z późn. zm.),
- które na etapie złożenia wniosku o przyznanie wsparcia finansowego nie będą posiadały wszystkich niezbędnych pozwoleń niezbędnych do funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego, które ma zostać utworzone w związku z realizacją projektu)¹⁴, w szczególności:
 - pozwoleń na budowę/przebudowę/odbudowę itp. – zgodnie z Prawem budowlanym (Dz. U. z 2019 r., poz. 1186, z późn. zm.),
 - pozwoleń na zmianę sposobu użytkowania budynku lub jego części – zgodnie z Prawem budowlanym (Dz. U. z 2019 r., poz. 1186, z późn. zm.).

6. Uczestnik projektu rejestruje przedsiębiorstwo społeczne dopiero po otrzymaniu ostatecznej informacji o przyznaniu wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy.

Podrozdział 4.3 Lokalizacja projektu

1. Projekt musi być realizowany na terenie województwa opolskiego.
2. Przedsiębiorstwo społeczne zakładane w ramach projektu musi zostać zarejestrowane i być prowadzone na obszarze województwa opolskiego¹⁵.
3. Wsparcie dla istniejących przedsiębiorstw społecznych dotyczy wyłącznie podmiotów zarejestrowanych na obszarze województwa opolskiego¹⁶.

Podrozdział 4.4 Zadania wnioskodawcy/Beneficjenta

1. **Opracowanie i przedłożenie do IP wniosku o dofinansowanie projektu**, zawierającego szczegółowe informacje na temat zakresu planowanego wsparcia, w tym w szczególności, odpowiadające specyfice projektu, informacje dotyczące:
 - a. **sposobu i trybu rekrutacji**, w tym obiektywnych i merytorycznych kryteriów selekcji uczestników projektu. Beneficjent musi w pkt 3.5 wniosku o dofinansowanie określić jakie grupy uczestników i w jakim zakresie będą korzystały ze wsparcia. Powyższe

¹⁴ Nie dotyczy pozwoleń, które można uzyskać wyłącznie po zarejestrowaniu przedsiębiorstwa społecznego.

¹⁵ Siedziba musi znajdować się na terenie woj. opolskiego.

¹⁶ Siedziba musi znajdować się na terenie woj. opolskiego.

założenie determinować będzie bowiem sposób przeprowadzenia rekrutacji (rekrutacja musi przebiegać oddzielnie dla osób prawnych i oddzielnie dla osób fizycznych), a co za tym idzie, opis rekrutacji zawarty we wniosku o dofinansowanie (w pkt 3.5) musi być powiązany z opisem grupy docelowej. Kryterium kolejności zgłoszeń nie może być sposobem wyboru uczestników projektu. Wybór uczestników projektu powinien odbywać się w oparciu o przygotowany przez beneficjenta *Formularz rekrutacyjny uczestników*;

- Beneficjent na **etapie rekrutacji do projektu preferować** będzie zakładanie przedsiębiorstw społecznych/ tworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych działających w obszarze¹⁷:
- zrównoważonego rozwoju,
 - solidarności pokoleń,
 - polityki rodzinnej,
 - turystyki społecznej,
 - budownictwa społecznego,
 - lokalnego potencjału kulturowego, w tym lokalnych produktów kulturowych,
 - ekologii, selektywnej zbiórka odpadów, recyklingu,
 - melioracji wodnych,
 - odnawialnych źródeł energii,
 - rolnictwa społecznego,
 - budownictwa społecznego
 - usług społecznych dla poszczególnych grup osób wykluczonych społecznie i zagrożonych wykluczeniem,

oraz w ramach kierunków rozwoju określonych w Strategii Rozwoju Województwa Opolskiego do 2020 r., tj. w branżach:

- chemicznej,
- budowlanej wraz z przemysłem mineralnym i usługami budowlanymi,
- maszynowej i elektromaszynowej,
- paliwowo-energetycznej,
- rolno - spożywczej,

¹⁷ Obszary wskazane w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 oraz w Opolskim Programie Rozwoju Ekonomii Społecznej na lata 2016-2022.

- drzewno-papierniczej, w tym przemysłu meblarskiego,
 - metalowej i metalurgicznej,
 - usług medycznych i rehabilitacyjnych,
 - usług turystycznych,
 - transport i logistyka,
 - usług edukacyjnych,
 - przemysłu lekkiego,
 - usług finansowych,
 - handlowej.
- Beneficjent **na etapie rekrutacji do projektu preferować** będzie osoby, które skorzystały ze wsparcia w ramach działania 8.2, a których ścieżka reintegracji wymaga dalszego wsparcia w ramach działania 8.3.
- b. **liczby osób**, którym zostanie przyznane wsparcie finansowe na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy poprzez założenie nowego przedsiębiorstwa społecznego; utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych utworzenia nowego/nowych miejsc pracy w podmiocie ekonomii społecznej wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tego podmiotu w przedsiębiorstwo społeczne oraz którym zostanie przyznane wsparcie pomostowe. **Wydatki dotyczące wsparcia finansowego** na ww. cele muszą zostać ujęte w budżecie projektu jako pomoc *de minimis* (wymaga to zaznaczenia odpowiedniego pola we wniosku aplikacyjnym),
- c. **sposobu i trybu kontroli** prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia¹⁸ - beneficjent ma obowiązek kontroli prowadzonej działalności w formie przedsiębiorstwa społecznego z uwzględnieniem:
- obowiązku przeprowadzenia kontroli utworzenia i utrzymania miejsc pracy zgodnie z *Planem założenia przedsiębiorstwa społecznego/Planem wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/Planem przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne* w okresie 12 miesięcy od dnia utworzenia każdego miejsca pracy lub 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego, w tym w szczególności w zakresie:

¹⁸ Przygotowując wniosek o dofinansowanie projektu oraz planując szczegółowy budżet i harmonogram, beneficjent powinien odpowiednio zaplanować termin zakończenia realizacji projektu, uwzględniając obowiązek kontroli i monitoringu.

- prowadzenia faktycznej działalności przez przedsiębiorstwo społeczne (np. czy jest prowadzona księgowość PS, czy są odprowadzane składki ZUS, czy są dokonywane rozliczenia z urzędem skarbowym, czy są zawierane umowy z klientami, czy wyciągi bankowe potwierdzają dokonywanie sprzedaży towarów/ usług);
- zgodności prowadzonych działań z *Planem założenia przedsiębiorstwa społecznego/Planem wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/Planem przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*;
- dokumentów związanych z utworzeniem miejsca pracy;
- weryfikacji czy utworzone miejsca pracy i zatrudnione osoby faktycznie zajmują się działaniami, dla których miejsca pracy były tworzone;
- dokumentów kadrowych;

- obowiązku monitoringu trwałości PS, o czym więcej w sekcji 5.3.4 w pkt 2d.

Podczas kontroli nie będą weryfikowane dokumenty księgowe oraz zgodność wysokości poniesionych wydatków z szacunkowym budżetem z *Planu* (...).

Szacunkowy budżet służy wyłącznie ocenie możliwości realizacji planowanego przedsięwzięcia.

- d. **monitorowania oraz okresowego przedstawiania przez beneficjenta informacji** na temat postępu w zakresie osiągania wymaganych wskaźników efektywnościowych OWES;
 - e. **sposobu zbierania informacji** o liczbie dodatkowo utworzonych miejsc pracy, przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia podpisania umowy o przyznanie wsparcia finansowego;
 - f. **zasad oceny wniosków** o udzielenie wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego (w tym uwzględnienie procedury odwoławczej¹⁹).
2. **Przygotowanie i zaopiniowanie przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Opolu²⁰ dokumentów stanowiących podstawę do udzielenia wsparcia** na rzecz uczestników projektu, tj.:

¹⁹ Dotyczy tylko wsparcia finansowego.

²⁰ Zgodnie z zapisami rozdziału 7 pkt 8 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków *Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020* OWES zapewniają konkurencyjny i transparentny i oparty na merytorycznych przesłankach sposób przyznawania wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy, opierający się na jednolitych zasadach w danym województwie, obejmujących co najmniej regulamin udzielania wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy, opracowanych we współpracy z ROPS. Współpraca z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Opolu obejmuje co najmniej

- *Regulaminu rekrutacji uczestników,*
- *Formularza rekrutacyjnego uczestników,*
- *Kart oceny formularza rekrutacyjnego uczestników,*
- *wzoru Planu założenia przedsiębiorstwa społecznego/Planu wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/Planu przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne,*
- *wzoru Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/ utworzenie nowego/ nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/ przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne,*
- *wzoru Karty oceny formalnej wniosku,*
- *wzoru Karty oceny merytorycznej wniosku,*
- *wzoru Regulaminu Komisji Oceny Wniosków,*
- *Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/ przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne,*
- *wzoru Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/ Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/ Umowy o przyznanie środków finansowych na przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne,*
- *wzoru Umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.*
- *wzoru aneksu do Umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.*
- *innych dokumentów niezbędnych w procesie rekrutacji uczestników i realizacji projektu.*

3. **Pozyskanie i rekrutacja uczestników projektu.**

4. **Realizacja zindywidualizowanych usług na rzecz uczestników w postaci wsparcia doradczo-szkoleniowego,** w tym w szczególności zapewnienie odpowiednio przygotowanej, zgodnie ze standardami OWES, kadry wykładowców i doradców,

przekazanie wzorów dokumentów, o których mowa w pkt 2 do ROPS celem zaopiniowania. OWES zobligowany jest do uwzględnienia uwag Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu.

zaplecza organizacyjnego i merytorycznego dla uczestników projektu, materiałów dydaktycznych, itp.

5. **Dokonanie podziału środków finansowych** pomiędzy uczestników projektu na podstawie *Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne* i kryteriów opisanych we wniosku o dofinansowanie projektu oraz przy zagwarantowaniu bezstronności i przejrzystości zastosowanych procedur, w tym organizacja prac Komisji Oceny Wniosków (między innymi poprzez zapewnienie możliwości udziału pracowników IP w roli obserwatorów w posiedzeniach Komisji Oceny Wniosków).
6. **Przekazanie środków** na rachunek przedsiębiorstwa społecznego oraz monitorowanie utrzymania miejsc pracy przedsiębiorstwo społeczne przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia utworzenia nowego miejsca pracy, a w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego (bez wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy) – co najmniej 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego.
7. **Realizacja wsparcia pomostowego**, w tym weryfikowanie prawidłowości wydatkowania środków w ramach wsparcia pomostowego
8. **Przestrzeganie zasad bezstronności i przejrzystości procedur.** Naruszenie przez beneficjenta realizującego dany projekt zasad bezstronności i przejrzystości procedur, może skutkować proporcjonalnym do liczby uczestników zmniejszeniem dofinansowania projektu lub rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu. Przez naruszenie zasad bezstronności i rzetelności należy rozumieć w szczególności wszelkie odstępstwa od niniejszych *Zasad*, które mogą bezpośrednio wpłynąć na brak obiektywizmu w trakcie rekrutacji uczestników projektu lub na etapie przyznania wsparcia finansowego. W szczególności, ze wsparcia udzielanego w ramach projektu realizowanego przez danego beneficjenta są wyłączone osoby wskazane jako wykluczone w punkcie 4.2 niniejszych *Zasad*.
9. **Sprawowanie nadzoru** nad funkcjonowaniem PS, w tym weryfikacja czy PS są prowadzone zgodnie z niniejszymi Zasadami oraz z *Wytycznymi w zakresie przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*.
10. **Pracownicy beneficjenta, partnera i/lub wykonawcy** uczestniczący w procesie rekrutacji i oceny *Planów/Wniosków*, zobowiązani są do podpisania deklaracji bezstronności i poufności. Dotyczy to również pracowników zespołu zarządzającego projektem, o ile zakres obowiązków im powierzonych, choćby częściowo pokrywa się

z zadaniami realizowanymi przez osoby zajmujące się rekrutacją lub oceną *Planów/Wniosków*.

11. **Realizacja projektu** zgodnie z przepisami prawa (w tym w szczególności przepisami ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej) oraz obowiązującymi dokumentami programowymi.
12. **Wydanie przedsiębiorstwu społecznemu *Zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis***.
13. **Przygotowanie i przekazanie do UOKiK sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej**, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie sposobu udzielania dostępu do aplikacji SHRIMP.
14. **Informowanie IP** o wszelkich problemach, które zaistniały w trakcie realizacji projektu i mogą mieć wpływ na realizację postanowień zawartych w umowie o dofinansowanie projektu.

Rozdział 5 - Etapy realizacji projektu

Podrozdział 5.1 - Rekrutacja uczestników projektu

1. **Beneficjent zobligowany jest do** powołania Komisji Rekrutacyjnej w celu wyłonienia w przejrzysty i obiektywny sposób uczestników projektu spośród grup docelowych określonych w podrozdziale 4.2 ust 1.
2. Biorąc pod uwagę specyfikę grup docelowych uprawnionych do uzyskania wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy proces rekrutacji powinien być zróżnicowany w stosunku do:
 - a. osób fizycznych zakładających nowe przedsiębiorstwo społeczne,
 - b. osób fizycznych zatrudnianych w istniejących przedsiębiorstwach społecznych,
 - c. podmiotów ekonomii społecznej (w tym organizacji pozarządowych prowadzących odpłatną i nieodpłatną działalność pożytku publicznego) pod warunkiem przekształcenia się w przedsiębiorstwo społeczne i osób fizycznych zatrudnianych w tych przedsiębiorstwach społecznych.
3. **W przypadku osób fizycznych zakładających nowe przedsiębiorstwo społeczne:**
 - a. Należy starannie (z udziałem osoby posiadającej wiedzę z zakresu przedsiębiorczości społecznej) zweryfikować, czy dana osoba jest osobą gotową do prowadzenia - wraz z innymi osobami - przedsiębiorstwa społecznego. Powyższe powinno zostać dokonane poprzez gruntowne przeanalizowanie sytuacji życiowej danej osoby, jej wcześniejszej ścieżki aktywizacji oraz dokonania oceny „gotowości” do aktywizacji zawodowej, w tym rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

- b. Zaleca się, aby gotowość do założenia przedsiębiorstwa społecznego została zweryfikowana za pomocą minimum 2 spotkań z doradcą zawodowym/psychologiem w postaci wywiadu (rozmowy) z wykorzystaniem testów psychologicznych m.in. określających predyspozycje danej osoby do prowadzenia działalności w formie przedsiębiorstwa społecznego. Należy ponadto przeanalizować dotychczasowe doświadczenie zawodowe uczestnika pod kątem profilu zaplanowanej do prowadzonej przez niego działalności.

4. W przypadku osób fizycznych zatrudnianych w istniejących przedsiębiorstwach społecznych:

- a. Należy starannie (z udziałem osoby posiadającej wiedzę z zakresu przedsiębiorczości społecznej) zweryfikować, czy dana osoba jest osobą gotową do podjęcia zatrudnienia. Powyższe powinno zostać dokonane poprzez gruntowne przeanalizowanie sytuacji życiowej danej osoby, jej wcześniejszej ścieżki aktywizacji oraz dotychczasowego doświadczenia zawodowego.
- b. Zaleca się, aby gotowość do podjęcia zatrudnienia, o której mowa powyżej została zweryfikowana za pomocą minimum 2 spotkań z doradcą zawodowym/ psychologiem w postaci wywiadu (rozmowy) z ewentualnym wykorzystaniem testów psychologicznych. Uzupełnieniem opinii jest analiza środowiska (otoczenia społecznego) uczestnika projektu.

5. W przypadku podmiotów ekonomii społecznej przekształcających się w przedsiębiorstwo społeczne i zatrudnianych w nim osób:

- a. Należy starannie (z udziałem osoby posiadającej wiedzę z zakresu przedsiębiorczości społecznej) zweryfikować, czy dana osoba na rzecz której jest tworzone miejsce pracy osobą gotową do podjęcia zatrudnienia. Powyższe powinno zostać dokonane poprzez gruntowne przeanalizowanie sytuacji życiowej danej osoby, jej wcześniejszej ścieżki aktywizacji oraz dotychczasowego doświadczenia zawodowego.
- b. Zaleca się, aby gotowość do podjęcia zatrudnienia, o której mowa powyżej została zweryfikowana za pomocą minimum 2 spotkań z doradcą zawodowym/ psychologiem w postaci wywiadu (rozmowy) z ewentualnym wykorzystaniem testów psychologicznych. Uzupełnieniem opinii jest analiza środowiska (otoczenia społecznego) uczestnika projektu.
- c. Należy z udziałem osoby posiadającej wiedzę z zakresu przedsiębiorczości społecznej zweryfikować pomysł na prowadzenie przedsiębiorstwa społecznego w szczególności takie aspekty prowadzonej działalności jak: pomysł na przedsiębiorstwo społeczne, szansa przetrwania zaplanowanego przedsięwzięcia, posiadana wiedza i doświadczenie w kontekście planowanego profilu przedsiębiorstwa społecznego.

6. Do obowiązków beneficjenta należy:

- a. **Opracowanie *Regulaminu rekrutacji uczestników*** zawierającego co najmniej następujące elementy:
- opis kryteriów kwalifikowalności uczestników (wskazanie grup docelowych wraz z ewentualnym uzasadnieniem),
 - kryteria oceny *Formularzy rekrutacyjnych uczestników* (elementy, które powinny być brane pod uwagę w trakcie przeprowadzanej oceny). Należy przy tym opracować odrębne kryteria oceny *Formularzy rekrutacyjnych uczestników* odpowiednio dla grup uczestników projektu wskazanych w ust. 2,
 - metodologię przyznawania punktów w przypadku gdy *Formularz rekrutacyjny uczestników* zakłada wprowadzenie kryteriów punktowanych już na etapie rekrutacji uczestników do projektu. Przykładowe elementy, które mogą stanowić kryteria punktowane to: *pomysł na przedsiębiorstwo społeczne, szansa przetrwania zaplanowanego przedsięwzięcia, posiadana wiedza i doświadczenie w kontekście planowanego profilu przedsiębiorstwa społecznego,*
 - minimalny zakres opisu uzasadniającego ocenę *Formularzy rekrutacyjnych uczestników,*
 - minimalną liczbę punktów kwalifikujących uczestnika do udziału w projekcie,
 - obowiązek poinformowania uczestników projektu o przyjętych kryteriach kwalifikacji do udziału w projekcie (udokumentowany przez podpisanie stosownego oświadczenia),
 - mechanizmy postępowania w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie *Formularzy rekrutacyjnych uczestników,*
 - zapis, iż obowiązkowym elementem rekrutacji do projektu **osób fizycznych** zamierzających założyć nowe przedsiębiorstwo społeczne jest rozmowa z Komisją Rekrutacyjną połączona obowiązkowo z testami psychologicznymi badającymi predyspozycje danej osoby do założenia i prowadzenia przedsiębiorstwa społecznego, przeprowadzonymi przez osobę przygotowaną merytorycznie do realizacji tego typu działań (tj. psychologa). Taki test nie jest wymagany w odniesieniu do osób zatrudnianych w istniejących przedsiębiorstwach społecznych jak również w odniesieniu do pracowników/wolontariuszy przedsiębiorstw społecznych.

***Regulamin rekrutacji uczestników* musi być spójny z opisem grupy docelowej i przebiegu rekrutacji zawartymi we wniosku o dofinansowanie projektu.**

- b. **Opracowanie *Formularza rekrutacyjnego uczestników***, odrębnie dla każdej z trzech grup wymienionych w ust. 2, na podstawie którego dokonywany jest wybór uczestników projektu, zawierający co najmniej następujące elementy:

- datę przyjęcia formularza rekrutacyjnego przez Beneficjenta;
- dane osobowe osób fizycznych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procesu rekrutacji;
- oświadczenie o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń;
- oświadczenie o prawdziwości danych;
- informację, na jakiej podstawie uczestnik projektu kwalifikuje się do udziału w projekcie;
- dane kontaktowe uczestnika projektu (osoby fizycznej) i podmiotu ekonomii społecznej/przedsiębiorstwa społecznego²¹;
- status na rynku pracy (jedynie w odniesieniu do osób fizycznych), przesłanki warunkujące posiadanie statusu osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym;
- informację o innych osobach (w szczególności biorących udział w postępowaniu rekrutacyjnym), z którymi uczestnik projektu zamierza założyć przedsiębiorstwo społeczne (jeśli dotyczy);
- krótki opis działalności tj. sektor, branża, posiadane zasoby, w tym kwalifikacje i umiejętności niezbędne do prowadzenia działalności, planowany koszt inwestycji – całkowity, związany z rozpoczęciem działalności;
- formę wsparcia, której otrzymaniem kandydat jest zainteresowany;
- informacje na temat otrzymanej dotychczas pomocy *de minimis*/pomocy publicznej.

OSOBY FIZYCZNE

Do Formularza rekrutacyjnego uczestników należy załączyć odpowiednio (jeśli dotyczy) niżej wskazane dokumenty:

- zaświadczenie potwierdzające spełnienie przez osoby zamierzające założyć spółdzielnię socjalną warunków, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2006r. o spółdzielniach socjalnych,
- zaświadczenie/oświadczenie poświadczające spełnienie jednej z przesłanek stanowiącej o statucie osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym,
- zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej potwierdzające fakt korzystania ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej, w tym o nieprzekroczeniu kryteriów dochodowych ustalonych o próg interwencji socjalnej (jeśli na jego podstawie jest weryfikowany fakt bycia osobą ubogą pracującą),

²¹ Jeśli dotyczy.

- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 września 1999r. Kodeks karny skarbowy oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych²²,
- oświadczenie uczestnika o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*,
- oświadczenie o niepozostawaniu w ciągu ostatnich dwóch lat w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z beneficjentem, partnerem beneficjenta (w tym podmiotem będącym członkiem partnerstwa posiadającego akredytację ministra Właściwego ds. Zabezpieczenia Społecznego) lub wykonawcą²³,
- oświadczenie o braku innych przesłanek mogących budzić wątpliwości jako naruszające zasadę bezstronności, takich jak: związek małżeński lub faktyczne pożycie, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia), związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, z beneficjentem, partnerem (w tym podmiotu będącego członkiem partnerstwa posiadającego akredytację ministra Właściwego ds. Zabezpieczenia Społecznego) lub wykonawcą oraz pracownikami beneficjenta, partnera lub wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i przyznawania wsparcia finansowego lub wykonawcy uczestniczącym w procesie rekrutacji i przyznawania wsparcia finansowego²⁴,
- oświadczenie o niekorzystaniu równoległe ze wsparcia na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej bądź też założeniem przedsiębiorstwa społecznego, zatrudnieniem w przedsiębiorstwie społecznym lub przystąpieniem do przedsiębiorstwa społecznego pochodzącego z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON, PROW 2014-2020, RPO WO 2014-2020, POWER,
- oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji przez potencjalnych uczestników projektu *Regulaminu rekrutacji uczestników oraz Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*,
- oświadczenie o prawdziwości danych zawartych w *Formularzu Rekrutacyjnym*,
- oświadczenie potwierdzające otrzymanie informacji od operatora wsparcia, iż wsparcie finansowe mogą otrzymać jedynie osoby, które nie posiadały zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed złożeniem wniosku o przyznanie wsparcia finansowego,

²² Dotyczy zakładania przedsiębiorstwa społecznego.

²³ Przez beneficjenta, partnera, wykonawcę rozumie się członków organów tych podmiotów.

²⁴ Przez beneficjenta, partnera, wykonawcę rozumie się członków organów tych podmiotów.

- oświadczenie uczestnika, iż nie zamierza prowadzić działalności gospodarczej w sektorach wykluczonych na podstawie art. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
- oświadczenie poświadczające, iż pomoc o którą będzie wnioskować uczestnik projektu nie spowoduje w odniesieniu do zakładanego przedsiębiorstwa społecznego przekroczenia przyznanej w bieżącym roku oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych pomocy de minimis w wysokości 200 000 euro lub 100 000 euro w przypadku podmiotu zamierzającego rozpocząć działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów,
- oświadczenie o przyjęciu do wiadomości informacji, o których mowa w art. 13 i 14 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).

PODMIOTY EKONOMII SPOŁECZNEJ/PRZEDSIĘBIORSTWA SPOŁECZNE

Do Formularza rekrutacyjnego uczestników należy załączyć odpowiednio (jeśli dotyczy) niżej wskazane dokumenty:

- oświadczenie uczestnika o niekaralności za przestępstwa skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. 2018 r. poz. 1958 z późn. zm.),
- oświadczenie uczestnika o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*,
- oświadczenie o niepozostawaniu przez pracowników zaangażowanych w tworzenie i prowadzenie przedsiębiorstwa społecznego, w ciągu ostatnich dwóch lat, w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o pracę lub inne) z beneficjentem, partnerem (w tym podmiotem będącym członkiem partnerstwa posiadającego akredytację ministra Właściwego ds. Zabezpieczenia Społecznego) lub wykonawcą²⁵,
- oświadczenie o braku innych przesłanek mogących budzić wątpliwości jako naruszające zasadę bezstronności, takich jak: związek małżeński lub faktyczne pożycie, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia), związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, ze strony pracowników zaangażowanych w tworzenie i prowadzenie przedsiębiorstwa społecznego z beneficjentem, partnerem (w tym podmiotu będącego członkiem partnerstwa posiadającego akredytację ministra Właściwego ds. Zabezpieczenia Społecznego), wykonawcą oraz pracownikami beneficjenta, partnera lub

²⁵ Przez beneficjenta, partnera, wykonawcę rozumie się członków organów tych podmiotów oraz ich pracowników

- wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i przyznawania wsparcia finansowego,
- oświadczenie o niekorzystaniu równoległe ze wsparcia na pokrycie tych samych wydatków związanych z założeniem lub zatrudnieniem osób w przedsiębiorstwie społecznym pochodzącego z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza Funduszu Pracy, PFRON, PROW 2014-2020, RPO WO 2014-2020, POWER,
 - oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji przez potencjalnych uczestników projektu *Regulaminu rekrutacji uczestników oraz Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*,
 - oświadczenie o prawdziwości danych zawartych w *Formularzu rekrutacyjnym uczestników*,
 - oświadczenie uczestnika, iż nie zamierza prowadzić działalności gospodarczej w sektorach wykluczonych na podstawie art. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
 - oświadczenie poświadczające, iż pomoc o którą będzie wnioskować uczestnik nie spowoduje w odniesieniu do zakładanego przedsiębiorstwa społecznego przekroczenia przyznanej w bieżącym roku oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych pomocy de minimis w wysokości 200 000 euro lub 100 000 euro w przypadku podmiotu zamierzającego rozpocząć działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów.
- c. **Podanie do publicznej wiadomości**, co najmniej na swojej stronie internetowej, informacji o rekrutacji, w tym Regulaminu rekrutacji uczestników, wzoru Formularza rekrutacyjnego uczestników, wzoru Kart oceny Formularza rekrutacyjnego uczestników oraz terminu rekrutacji, na co najmniej 10 dni roboczych przed rozpoczęciem rekrutacji do projektu.
- d. **Przeprowadzenie rekrutacji** do projektu, zapewniając otwarty nabór uczestników, bezstronność i przejrzystość procesu rekrutacji (wybór uczestników projektu odbywa się w oparciu o *Formularz rekrutacyjny uczestników*, zgodnie z *Regulaminem rekrutacji uczestników*).
- e. **Powołanie Komisji Rekrutacyjnej**, której zadaniem będzie wybór uczestników projektu. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej muszą wykazywać się wiedzą i doświadczeniem z zakresu wspierania podmiotów ekonomii społecznej. W skład Komisji musi wejść co najmniej 5 osób (w skład Komisji może wejść również przedstawiciel IP w roli obserwatora).
- f. **Przeprowadzenie oceny formalnej** *Formularzy rekrutacyjnych uczestników*.

- g. **Zorganizowanie rozmów z Komisją Rekrutacyjną.**
- h. **Wzór Karty oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego** powinien zawierać co najmniej następujące elementy:
 - kryteria punktowe,
 - uzasadnienie dla przyznanej oceny,
 - minimalną liczbę punktów kwalifikujących kandydata do udziału w projekcie,
 - oświadczenie o poufności i bezstronności.
- i. **Przeprowadzenie oceny merytorycznej Formularzy rekrutacyjnych uczestników.**
- j. Należyte **udokumentowanie procesu rekrutacji** uczestników projektu.
- k. **Dokonanie wyboru uczestników** i podanie informacji o wynikach rekrutacji do publicznej wiadomości.

Beneficjent ma obowiązek pisemnego poinformowania IP o terminie i miejscu posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej, co najmniej 5 dni przed jej zwołaniem.

7. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:

- a. **Ocena kandydatów** do uczestnictwa w projekcie, dokonana w oparciu o wskazane kryteria oceny. Ocena przeprowadzona musi zostać z uwzględnieniem następujących zasad:
 - każdy kandydat oceniany jest przez co najmniej dwie losowo wybrane osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej,
 - osoby oceniające danego kandydata podpisują deklarację bezstronności i poufności stanowiącą załącznik do *Karty oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego uczestników*,
 - ocena każdego kryterium powinna zawierać rzetelne i wyczerpujące, pisemne uzasadnienie.
- b. **Sporządzenie wstępnej listy rankingowej** potencjalnych uczestników projektu.
- c. **Poinformowanie kandydatów** w terminie do 5 dni licząc od dnia dokonania oceny o jej wynikach (w wyjątkowych przypadkach, za zgodą IP termin ten może ulec wydłużeniu), z uwzględnieniem, w przypadku odrzucenia kandydatury, podania jego przyczyny i pouczenie o możliwości odwołania się od decyzji (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym).
- d. **Przeprowadzenie procedury odwoławczej** zgodnej z poniższymi zasadami:
 - kandydat do uczestnictwa w projekcie, który w wyniku przeprowadzonej rekrutacji otrzymał negatywną ocenę może, w terminie do 5 dni licząc od dnia otrzymania

- przez niego informacji o wynikach oceny, dostarczyć do biura projektu pisemne odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej,
- odwołanie jest rozpatrywane w ciągu 15 dni przez co najmniej 1 osobę będącą członkiem Komisji Rekrutacyjnej, przy czym nie może to być ta sama osoba, która wcześniej dokonywała oceny danego kandydata,
 - poinformowanie osób, które wniosły odwołanie, w terminie do 5 dni licząc od dnia zakończenia procedury odwoławczej, o wyniku powtórnej oceny wraz z pouczeniem ich, że podjęta decyzja w tym zakresie jest wiążąca i ostateczna.
- e. **Sporządzenie ostatecznej listy** rankingowej uczestników projektu w terminie 5 dni licząc od dnia poinformowania wszystkich kandydatów o ostatecznych wynikach oceny (w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej możliwe są zmiany w kolejności kandydatów na liście w stosunku do wstępnej listy rankingowej) i podanie jej do publicznej wiadomości (np. strona internetowa projektu).
- f. **Sporządzenie protokołu** z prac Komisji Rekrutacyjnej w terminie do 14 dni licząc od dnia ogłoszenia ostatecznej listy rankingowej.
- g. **Podpisanie z kandydatami zakwalifikowanymi do udziału w projekcie Oświadczenia uczestnika projektu**(załącznik nr 7 do Umowy o dofinansowanie projektu oraz załącznik nr 6 do decyzji o dofinansowaniu projektu).

Podrozdział 5.2 - Wsparcie szkoleniowo-doradcze - usługi towarzyszące przyznaniu wsparcia finansowego

1. **Przyznanie wsparcia finansowego** na utworzenie miejsca pracy jest powiązane z **usługami** towarzyszącymi tj. wsparciem szkoleniowo-doradczym (nieobjętym stawką jednostkową) polegającymi na:
- a) podnoszeniu wiedzy i rozwijaniu umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania przedsiębiorstwa społecznego, w szczególności związanych ze sferą ekonomiczną funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego (w formie zindywidualizowanych usług). **Wsparcie w formie zindywidualizowanych usług powinno być ukierunkowane w szczególności na wzmocnienie kompetencji biznesowych przedsiębiorstwa.** Wsparcie to powinno być dostosowane do potrzeb założycieli przedsiębiorstwa i samego przedsiębiorstwa społecznego. Beneficjent umożliwia wykorzystanie różnorodnych form nabywania wiedzy i umiejętności na przykład takich jak szkolenia, warsztaty, doradztwo, mentoring, coaching, tutoring, współpraca, wizyty studyjne itp. - **obowiązkowo dla każdego PS.**
 - b) dostarczeniu i rozwijaniu kompetencji i kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy w przedsiębiorstwie społecznym (adekwatnie do potrzeb i roli danej osoby w przedsiębiorstwie społecznym) – fakultatywnie dla poszczególnych PS, w zależności od indywidualnych potrzeb.

Udzielenie wsparcia o takim charakterze powinno stanowić następstwo gruntownej analizy dotychczasowych kwalifikacji zawodowych uczestników oraz ich predyspozycji do prowadzenia/ podjęcia zatrudnienia w przedsiębiorstwie społecznym (dotyczy osób fizycznych).

Wsparciem szkoleniowo – doradczym muszą być również obejmowane osoby będące przedstawicielami przedsiębiorstw społecznych/podmiotów ekonomii społecznej w zakresie niezbędnym do zakładania/prowadzenia i rozwijania przedsiębiorstwa społecznego. Tym osobom nie przysługuje stypendium szkoleniowe, o którym mowa w ust. 2.

2. Osobom korzystającym ze szkoleń lub kursów służących podnoszeniu wiedzy i rozwijaniu umiejętności niezbędnych do prowadzenia działalności w formie przedsiębiorstwa społecznego, a także zdobyciu kompetencji oraz kwalifikacji zawodowych niezbędnych do pracy w przedsiębiorstwie społecznym przysługuje stypendium w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1482, z późn. zm.) jeżeli miesięczna liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższej miesięcznej liczby godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. **Usługi szkoleniowe i doradcze** muszą być świadczone zgodnie ze Standardami OWES przez kadrę spełniającą wymogi określone w tym dokumencie.

Podrozdział 5.3 - Wsparcie finansowe na założenie przedsiębiorstwa społecznego/utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne.

Sekcja 5.3.1 Informacje ogólne

1. **Wsparcie finansowe na utworzenie jednego nowego miejsca pracy jest kwalifikowalne wyłącznie w formie stawki jednostkowej.** Stawka jednostkowa na utworzenie jednego miejsca pracy w PS jest równa kwocie dofinansowania na utworzenie jednego miejsca pracy w istniejącym lub nowotworzonym PS i wynosi 21 020 zł. Sposób rozliczania stawki jednostkowej opisano w załączniku nr 1 do niniejszego dokumentu.
2. **Maksymalna kwota wsparcia finansowego dla jednego przedsiębiorstwa społecznego** stanowi dziesięciokrotność stawki jednostkowej :
 - przy tworzeniu PS lub przekształceniu PES w PS, w związku z utworzeniem miejsc pracy dla osób, o których mowa w podrozdziale 4.2,

- na stworzenie miejsc pracy dla osób, o których mowa w podrozdziale 4.2, w istniejących PS w okresie trwałości, o którym mowa w sekcji 5.3.4 w pkt 2d niniejszych Zasad, zaś po upływie tego okresu PS może ponownie uzyskać wsparcie finansowe na utworzenie miejsc pracy w wysokości, o której mowa powyżej.
3. **Udzielenie wybranym uczestnikom projektu pomocy** w postaci środków na rozwój przedsiębiorczości społecznej realizowane jest na podstawie *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego* lub *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych* lub *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*.
 4. **Uczestnicy projektu rejestrują przedsiębiorstwo społeczne dopiero po otrzymaniu ostatecznej informacji o przyznaniu wsparcia finansowego.**
 5. Przyznanie wsparcia finansowego jest powiązane z innymi usługami służącymi zapewnieniu wsparcia PS w planowaniu i realizacji zindywidualizowanych działań mających na celu reintegrację społeczną i zawodową pracowników, na których zatrudnienie udzielono wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy lub wsparcia pomostowego. Usługi te powinny spełniać łącznie poniższe warunki:
 - są świadczone w formie dostosowanego do potrzeb wsparcia obejmującego osoby zatrudnione w PS;
 - są świadczone przez specjalistów w zakresie reintegracji zawodowej i społecznej;
 - obejmują w szczególności działania motywacyjne, pomoc w określaniu rozwoju zawodowego, budowanie kompetencji społecznych, kompetencji zawodowych, w tym kompetencji ogólnozawodowych, kompetencji podstawowych oraz zagadnienia zakresu budowania zespołu i rozwiązywania konfliktów;
 - ich świadczeniu towarzyszy proces rozpoznawania indywidualnych potrzeb;
 - realizowane są przez okres do 12 miesięcy od dnia zatrudnienia osoby objętej wsparciem lub dłużej jeśli istnieje uzasadniona potrzeba do kontynuacji pomocy w przypadku danej osoby.
 6. Usługi, o których mowa w punkcie powyżej mogą być świadczone także niezależnie od przyznania wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy.

Sekcja 5.3.2 Procedura składania i oceny Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego /utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych /przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne.

1. W celu zapewnienia przejrzystości stosowanych procedur **beneficjent jest zobowiązany do opracowania:**
 - a. *Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/ nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*, który powinien zawierać co najmniej następujące informacje:
 - zakres minimalnych wymagań dotyczących oceny *Planów* i kryteria oceny *Planów*, opracowanych przez uczestników projektu (elementy, które będą brane pod uwagę w trakcie przeprowadzanej oceny - z uwzględnieniem oceny opłacalności planowanego przedsięwzięcia, jego racjonalności finansowej oraz efektów ekonomicznych i korzyści społecznych).
 - metodologię przyznawania punktacji w ramach poszczególnych kryteriów wraz ze szczegółowym uzasadnieniem,
 - minimalny zakres opisu uzasadniającego ocenę *Planów*,
 - minimalną liczbę punktów kwalifikujących *Plan* do dofinansowania,
 - obowiązek poinformowania uczestników projektu o przyjętych kryteriach oceny *Planów*,
 - mechanizmy postępowania w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie *Planów*,
 - obowiązek pisemnego poinformowania uczestnika o przyczynach nieprzyznania wsparcia finansowego,
 - opis procedury odwoławczej przewidzianej na etapie przyznania wsparcia finansowego.
 - b. *Wzoru Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego /utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych /przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*, który powinien zawierać co najmniej następujące informacje:

- dane osób fizycznych zakładających PS/ zatrudnianych w istniejącym PS/zatrudnianych w PS powstającym w wyniku przekształcenia PES, dane osób prawnych²⁶;
 - planowane daty rozpoczęcia i zakończenia wykorzystywania środków;
 - wnioskowaną wartość środków;
- c. *Karty Oceny Formalnej Wniosku*;
- d. *Karty Oceny Merytorycznej Wniosku*, która umożliwiać będzie ocenę opłacalności planowanego przedsięwzięcia, jego racjonalności finansowej oraz efektów ekonomicznych i korzyści społecznych.
- e. *Wzorów Umów o przyznanie wsparcia finansowego*, w tym *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego*, *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych*, *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego poprzez przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*, które powinny zawierać co najmniej zapisy dotyczące:
- przedmiotu umowy,
 - spełnienia zasad związanych z udzieleniem pomocy *de minimis*,
 - szczegółowych zasad wydatkowania wsparcia finansowego i jego rozliczenia z uwzględnieniem warunków określonych w załączniku nr 1 do niniejszych *Zasad*,
 - okresu wydatkowania wsparcia finansowego,
 - zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy,
 - warunków wydatkowania finansowego,
 - zobowiązań przedsiębiorstwa społecznego, w tym do:
 - zwrotu środków wraz z odsetkami od zaległości podatkowych naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania, w przypadku naruszeń warunków umowy lub pobrania wsparcia finansowego w sposób nienależny,
 - działania i wydatkowania środków zgodnie z założeniami *Planu założenia przedsiębiorstwa społecznego/Planu wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych*, *Planu przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*
 - poddania się kontroli właściwych organów kontrolnych,

²⁶ W sytuacji gdy wniosek składają PS lub PES.

- obowiązków związanych z kontrolą/monitoringiem,
- zmiany umowy,
- rozwiązania umowy.

2. Do Wniosku powinny być załączone następujące dokumenty:

- oświadczenie/zaświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy potwierdzające, iż jest osobą spełniającą warunek wskazany w podrozdziale 4.2,
- potwierdzenie uczestnictwa we wsparciu szkoleniowo -doradczym w ramach zindywidualizowanych usług, o których mowa w Podrozdziale 5.2 *niniejszych Zasad*,
- wpis do Krajowego Rejestru Sądowego (wymagany w przypadku zatrudnienia w już istniejącym przedsiębiorstwie społecznym lub przekształcania podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne),
- kopia nadania numeru REGON przedsiębiorstwu społecznemu (wymagany w przypadku zatrudnienia w już istniejącym przedsiębiorstwie społecznym lub przekształcania podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne),
- *Plan założenia przedsiębiorstwa społecznego/Plan wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/Plan przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*,
- kopia aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (wymagany w przypadku zatrudnienia w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym),
- oświadczenie, w którym przedsiębiorstwo społeczne zobowiązuje się do zatrudnienia nowej osoby/osób i podpisania z nim/nimi umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę na okres nie krótszy niż 12 miesięcy liczonych od utworzenia stanowiska pracy²⁷,
- oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 EUR, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 EUR, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy lub

²⁷ Dotyczy osób fizycznych wnioskujących o zatrudnienie w przedsiębiorstwie społecznym. Formą zatrudnienia w ramach miejsc pracy utworzonych z dotacji jest umowa o pracę/spółdzielcza umowa o pracę. Miejsce pracy w ramach projektu może zostać utworzone przez PS bądź PES przekształcany w PS nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o dotację.

- oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych lub
 - zaświadczenia o pomocy *de minimis*, wystawione przez podmioty udzielające pomocy, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych,
 - *Harmonogram rzeczowo – finansowy*,
 - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*,
 - kopie wszystkich niezbędnych pozwoleń (do prowadzenia działalności w formie przedsiębiorstwa społecznego, która ma zostać utworzona w związku z realizacją projektu)²⁸, w szczególności:
 - pozwoleń na budowę/przebudowę/odbudowę itp. – zgodnie z Prawem budowlanym (Dz. U. z 2019 r. poz. 1186 z późn. zm.),
 - pozwoleń na zmianę sposobu użytkowania budynku lub jego części – zgodnie z Prawem budowlanym (Dz. U. z 2019 r. poz. 1186 z późn. zm.).
3. ***Plan założenia przedsiębiorstwa społecznego/Plan wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/Plan przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*** stanowi integralną część (załącznik) do *Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego /utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych /przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*.
 4. ***Plan założenia przedsiębiorstwa społecznego*** przygotowujący jest przez osoby fizyczne i osoby prawne które ubiegają się o wsparcie finansowe na założenie przedsiębiorstwa społecznego.
 5. ***Plan wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych*** przygotowujący jest we współpracy osoby fizycznej, ubiegającej się o wsparcie finansowe na zatrudnienie w przedsiębiorstwie społecznym z przedsiębiorstwem społecznym, które zamierza zatrudnić nową osobę.

²⁸ Nie dotyczy pozwoleń, które można uzyskać wyłącznie po założeniu działalności w formie przedsiębiorstwa społecznego.

6. **Plan przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne** przygotowywany jest przez podmiot ekonomii społecznej pod warunkiem utworzenia nowego/nowych miejsc pracy.
7. **Plan założenia przedsiębiorstwa społecznego/Plan wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/Plan przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne** powinien zawierać co najmniej:
 - wysokość łącznej kwoty wnioskowanych środków nieprzekraczającej dziesięciokrotności stawki jednostkowej odpowiadającej utworzeniu jednego miejsca pracy;
 - charakterystykę planowanego przedsięwzięcia/planowanych działań (z uwzględnieniem takich elementów jak np. opis produktów/ usług planowanych do zrealizowania w ramach otrzymanego wsparcia finansowego, charakterystyki potencjalnych nabywców produktów i usług, głównych konkurentów na rynku, planowanej promocji, prognozowanej sprzedaży) ;
 - opis korzyści społecznych osiągniętych dzięki utworzeniu miejsc pracy;
 - zestawienie towarów lub usług, które przewidywane są do zakupu w ramach realizacji *Planu* (tj. ogólne kategorie wydatków planowanych do poniesienia w celu utworzenia miejsca pracy);
 - harmonogram działań przewidzianych do realizacji;
 - termin, w którym nastąpi pełne wykorzystanie środków przyznanych przedsiębiorstwu społecznemu.
3. **Ocena Planów** dokonywana jest przez Komisję Oceny Wniosków powołaną przez beneficjenta realizującego dany projekt.
4. **Beneficjent ma obowiązek** powiadomienia IP o planowanym terminie posiedzenia Komisji Oceny Wniosków na co najmniej 5 dni przed jej zwołaniem.
5. W celu rzetelnej i przejrzystej pracy Komisji Oceny Wniosków **beneficjent opracowuje Regulamin Komisji Oceny Wniosków.**
6. Regulamin Komisji Oceny Wniosków powinien zawierać co najmniej następujące informacje:
 - tryb powołania i organizacji prac Komisji Oceny Wniosków;
 - zakres zadań oraz odpowiedzialności Przewodniczącego oraz członków Komisji Oceny Wniosków;
 - kryteria merytoryczno – techniczne oceny wraz z wagą punktową;

- tryb pracy Komisji Oceny Wniosków na etapie przyznawania wsparcia finansowego oraz wsparcia pomostowego (z zastrzeżeniem, że ocena wniosków nie może być dokonywana przez Przewodniczącego KOW oraz jego zastępcę);
- protokół z prac Komisji Oceny Wniosków.

7. **W skład Komisji Oceny Wniosków** wchodzi co najmniej:

- Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez niego Przedstawiciel,
- Sekretarz,
- 4 członków (w tym co najmniej jedna osoba jest ekspertem zewnętrznym)²⁹.

Przedstawiciel IP może brać udział w pracach Komisji w roli obserwatora.

8. **Środki finansowe** w formie bezzwrotnego wsparcia finansowego na tworzenie nowych miejsc pracy są przekazywane na wskazany przez przedsiębiorstwo społeczne rachunek bankowy.

9. **Wsparcie finansowe jest przyznawane na wniosek uczestnika projektu**, składany wraz z opracowanym *Planem założenia przedsiębiorstwa społecznego/Planem wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/Planem przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*.

Pomoc w opracowaniu i przygotowaniu stosownych Wniosków powinna stanowić jeden z elementów zindywidualizowanych usług szkoleniowo - doradczych świadczonych w ramach projektu.

10. **Oceny formalnej wniosków** o przyznanie wsparcia finansowego dokonuje beneficjent w oparciu o *Kartę oceny formalnej Wniosku*. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonych dokumentach, uczestnicy projektu mogą zostać zobowiązani do złożenia poprawionej/zaktualizowanej wersji *Wniosku* w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty otrzymania od beneficjenta informacji w tej sprawie.

11. **Do uchybień podlegających poprawie/uzupełnieniu należy w szczególności:**

- złożenie *Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/ utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/ przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne/* (w tym również załączników) w jednym egzemplarzu,
- brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu *Wniosku*,
- brak podpisu na *Wniosku* (w tym również na którymkolwiek z załączników),
- niewypełnienie któregoś z pól *Wniosku*.

²⁹ Spośród członków KOW co najmniej jeden jest specjalistą posiadającym wiedzę z zakresu ekonomii, która pozwoli ocenić m.in.: szanse przetrwania, realność założeń, potencjał wnioskodawcy, efektywność kosztową, jak również zgodność projektu ze zdefiniowanymi potrzebami konkretnego przedsiębiorstwa społecznego.

Niedostarczenie zaktualizowanych dokumentów w powyższym terminie traktowane jest jako rezygnacja z ubiegania się o wsparcie finansowe i skutkować będzie usunięciem z listy uczestników projektu.

12. **W przypadku negatywnej oceny formalnej**, w terminie 5 dni beneficjent przesyła do uczestników projektu informację o odrzuceniu *Wniosku* wraz z uzasadnieniem i wskazaniem maksymalnego terminu na złożenie odwołania.
13. **Uczestnicy projektu, których wnioski zostały odrzucone**, mają prawo w terminie do 5 dni od dnia otrzymania pisma w tej sprawie, złożyć pisemne odwołanie od negatywnego wyniku oceny formalnej.
W ciągu 5 dni (od ostatecznego możliwego terminu zgłoszenia odwołania przez uczestników projektu) dokonywana jest powtórna ocena formalna *Wniosków*, przy czym oceny danego wniosku nie może dokonywać ta sama osoba, która oceniała go wcześniej. Następnie, w terminie do 5 dni beneficjent przekazuje pisemną odpowiedź o wynikach powtórnej oceny do uczestników projektu.
14. Po dokonaniu oceny formalnej wszystkich *Wniosków* złożonych przez uczestników, *Wnioski*, które otrzymały pozytywny wynik na etapie oceny formalnej przekazywane są do oceny merytorycznej.
15. **Oceny merytorycznej *Wniosków* o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego /utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych /przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne** dokonuje Komisja Oceny *Wniosków*.
16. **Beneficjent ma obowiązek pisemnego poinformowania IP** o terminie i miejscu posiedzenia Komisji, co najmniej 5 dni przed jej zwołaniem. Przedstawiciel IP może brać udział w pracach Komisji w roli obserwatora.
17. **Komisja dokonuje oceny *Wniosków*** (każdy *Wniosek* oceniany jest przez losowo wybrane 2 osoby) w oparciu o *Kartę oceny merytorycznej*, uzasadniając ją na piśmie.
18. **Warunkiem niezbędnym uzyskania wsparcia finansowego** jest otrzymanie w trakcie oceny merytorycznej co najmniej 60% ogólnej sumy punktów oraz przynajmniej 60% w poszczególnych kryteriach oceny, z uwzględnieniem zapisów *Regulaminu Komisji Oceny Wniosków*.
19. W sytuacji, gdy członkowie Komisji Oceny *Wniosków* uznają, iż konieczne jest dokonanie uzupełnienia/ poprawy lub złożenia wyjaśnień w odniesieniu do złożonego przez uczestnika projektu wniosku o przyznanie wsparcia finansowego możliwe jest skierowanie tego wniosku do negocjacji w zakresie warunków określonych przez członka/ członków KOW.
20. IP może zablokować przyznanie wsparcia finansowego i w sytuacji, gdy jest w posiadaniu informacji, iż procedura oceny przeprowadzona była w oparciu o kryteria pozamerytoryczne lub w sposób niezgodny z zapisami niniejszego dokumentu. Celem

zweryfikowania prawidłowości przeprowadzenia oceny, IP może zażądać od beneficjenta całości dokumentacji z nią związanej.

21. Po podjęciu decyzji o przyznaniu wsparcia finansowego **beneficjent sporządza podstawową listę rankingową i protokół** w terminie 7 dni od zakończenia oceny wszystkich *Wniosków*. Na podstawowej liście rankingowej znajdują się wszystkie *Wnioski*, uszeregowane od najwyższej do najniższej liczby otrzymanych punktów z których część, czyli wnioski w ramach 85% limitu miejsc (tj. 85% z całkowitej liczby planowanego do przyznania wsparcia finansowego), mają zagwarantowane otrzymanie wsparcia finansowego (pozostałe 15% wsparcia zostanie przydzielonych po zakończeniu procedury odwoławczej).
22. W terminie do 5 dni od sporządzenia protokołu i podstawowej listy rankingowej beneficjent wysyła do wszystkich uczestników projektu informację o wynikach oceny wraz z podaniem - w przypadku wniosków odrzuconych uzasadnienia swojej decyzji oraz terminu na złożenie odwołania. Termin ten może zostać wydłużony w wyjątkowych przypadkach, po uzgodnieniu z IP. W przypadku uczestników projektu, którzy otrzymali wsparcie finansowe w ramach podstawowej listy rankingowej, beneficjent wzywa ich do złożenia w określonym terminie załączników do *Umowy na przyznanie wsparcia finansowego* i do jej podpisania. Beneficjent ma również obowiązek podać podstawową listę rankingową do publicznej wiadomości (np. na stronie internetowej projektu).
23. **W przypadku nieprzyznania wsparcia finansowego** w ramach podstawowej listy rankingowej (tj. w ramach 85% limitu miejsc wskazanego dla tej listy), uczestnicy projektu mają prawo, w terminie do 5 dni licząc od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny, dostarczyć pisemne odwołanie od decyzji Komisji Oceny Wniosków (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu odwołania do beneficjenta).
24. Komisja w ciągu 15 dni (od ostatecznego możliwego terminu złożenia odwołania przez uczestników projektu) dokonuje powtórnej oceny wniosków. Każdy *Wniosek* oceniany jest przez 2 osoby, przy czym nie mogą to być te same osoby, które oceniały go wcześniej. W terminie do 7 dni licząc od dnia zakończenia powtórnej oceny beneficjent sporządza listę rankingową po odwołaniach (i protokół z powtórnej oceny).
25. **Lista rankingowa po odwołaniach** będzie obejmować *Wnioski* uszeregowane od najwyższej do najniższej liczby otrzymanych punktów, które nie otrzymały wsparcia finansowego w ramach 85% limitu, zarówno te w ramach, których złożono odwołanie, jak i *Wnioski* w ramach których nie złożono odwołania. Dofinansowanie uzyskają *Wnioski*, które zajmą pozycje do wysokości 15% limitu miejsc (tj. 15% z całkowitej liczby planowanego do przyznania wsparcia finansowego, ustalonych w ramach limitu przysługującego w ramach projektu).
26. Beneficjent w terminie do 5 dni od sporządzenia protokołu z powtórnej oceny i listy rankingowej po odwołaniach ma obowiązek podać ją do publicznej wiadomości (np. na stronie internetowej projektu), poinformować wszystkich uczestników projektu

znajdujących się na liście rankingowej po odwołaniach o wynikach oceny oraz wezwać tych, którzy otrzymali wsparcie finansowe do złożenia w określonym terminie załączników, które nie zostały dostarczone na etapie składania *Wniosku*. W przypadku uczestników projektu, którzy złożyli odwołanie zostaną oni również poinformowani, że podjęta decyzja w tym zakresie jest wiążąca i ostateczna.

27. W przypadku konieczności dokonania zmian w Planie założenia przedsiębiorstwa społecznego/Planie wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/Planie przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne lub innym załączniku dołączonym do *Wniosku* (które wynikają np. ze zmian po przeprowadzeniu oceny Komisji, stwierdzeniu błędów w treści załącznika), uczestnik projektu jest zobowiązany do złożenia ich poprawionej/ zaktualizowanej wersji w terminie nie dłuższym niż 5 dni od daty otrzymania od beneficjenta pisma w tej sprawie³⁰. Niedostarczenie zaktualizowanych dokumentów w powyższym terminie traktowane jest jako rezygnacja uczestnika projektu z ubiegania się o otrzymanie wsparcia finansowego i tym samym zakończenie jego uczestnictwa w projekcie.

28. Po uzupełnieniu niezbędnych dokumentów (w tym dostarczeniu zabezpieczenia) beneficjent podpisuje, w terminie 30 dni od zawiadomienia uczestnika projektu o decyzji, z uczestnikiem projektu *Umowę o przyznanie wsparcia finansowego*.

Po dostarczeniu załączników do *Umowy*, beneficjent podpisuje z przedsiębiorstwem społecznym *Umowę o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego* lub *Umowę o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych* lub *Umowę o przyznanie wsparcia finansowego na przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*, która określa w szczególności wysokość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę wypłacenia wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy.

Sekcja 5.3.3 Zabezpieczenie prawidłowego wykonania umów o przyznanie wsparcia finansowego³¹

1. W celu zabezpieczenia prawidłowego wykonania umów o przyznanie wsparcia finansowego, przedsiębiorstwo społeczne zobowiązane jest do złożenia stosownego zabezpieczenia w formie **weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową**, które winno

³⁰ Pismo dwukrotnie awizowane i nie odebrane uważa się za doręczone, z upływem ostatniego dnia przewidzianego na jego odbiór.

³¹ Dotyczy umów: o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego, o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych, o przyznanie wsparcia finansowego na przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne, o przyznanie podstawowego i przedłużonego wsparcia pomostowego.

zostać wniesione najpóźniej w dniu podpisania *Umowy*. Deklaracja wekslowa musi zawierać upoważnienie dla beneficjenta do wypełnienia tego weksla do kwoty równej sumie wsparcia finansowego powiększonej o odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowych, naliczone od dnia przekazania środków na konto przedsiębiorstwa społecznego do dnia zwrotu, w wypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez przedsiębiorstwo społeczne zobowiązań wynikających z umowy o przyznanie wsparcia finansowego albo niewykonania przez niego zobowiązań powstałych na skutek rozwiązania tej umowy.

2. IP rekomenduje przyjęcie dodatkowych **zabezpieczeń**, w tym w szczególności:

1) poręczenie wniesione przez:

- a) osoby prawne – pod warunkiem dokonania oceny sytuacji finansowej w oparciu o dokumenty finansowe,
- b) jednostki samorządu terytorialnego,
- c) osoby fizyczne – pod warunkiem dokonania oceny, przy czym wymagane jest stałe źródło dochodów. Wiarygodność poręczyciela oceniana jest na podstawie jego sytuacji majątkowo – finansowej. W przypadku, gdy poręczyciel/le posiadają wspólnotę majątkową ze współmałżonkiem – weksel in blanco i deklaracja wekslowa muszą być podpisane również przez współmałżonka,

2) poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,

3) gwarancja bankowa,

4) gwarancja ubezpieczeniowa,

5) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310 z późn. zm.),

6) weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,

7) zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,

8) zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów, w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu,

9) przewłaszczenie rzeczy ruchomych uczestnika projektu na zabezpieczenie,

10) hipoteka; w przypadku gdy instytucja udzielająca dofinansowania uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki,

- 11) poręczenie według prawa cywilnego.
3. Beneficjent zapewnia pomoc dla przedsiębiorstw społecznych w zakresie przygotowania dokumentów niezbędnych do podpisania *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/ Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/ Umowy o przyznanie środków finansowych na przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*, w tym zwłaszcza zabezpieczenia prawidłowego wykonania ww. umowy.
4. W przypadku wybrania jednej z wyżej wymienionych form zabezpieczenia przedsiębiorstwo społeczne zobowiązane jest przez podpisaniem umowy przedłożyć beneficjentowi stosowne dokumenty, zgodnie z obowiązującymi regulacjami.
5. Dokument stanowiący zabezpieczenie umowy zostanie zwrócony przedsiębiorstwu społecznemu na jego pisemny wniosek złożony po całkowitym rozliczeniu udzielonego wsparcia finansowego, jednak nie wcześniej niż przed upływem okresu 12 miesięcy od dnia utworzenia ostatniego miejsca pracy w ramach projektu.

Sekcja 5.3.4 Procedury związane z podpisaniem umów o przyznanie wsparcia finansowego

1. **Procedura związana z podpisaniem *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego* obowiązująca osoby fizyczne, które zarejestrowały przedsiębiorstwo społeczne.**
 - a. *Umowa o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego* zawierana jest między beneficjentem a przedsiębiorstwem społecznym, które otrzymuje (po uzyskaniu prawomocnego wpisu w KRS) wsparcie finansowe na wskazane konto;
 - b. wysokość wsparcia finansowego jest uzależniona od liczby założycieli;
 - c. przed podpisaniem *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego* przedsiębiorstwo społeczne przedkłada następujące dokumenty:
 - kopię uchwały o przyjęciu statutu wraz z załączonym statutem i/lub innych dokumentów, które powinny określać obowiązki założycieli wobec przedsiębiorstwa społecznego,
 - zaktualizowany *Harmonogram rzeczowo – finansowy*;
 - d. statut i/lub inne dokumenty powinny określać obowiązki założycieli wobec przedsiębiorstwa społecznego, wśród nich co najmniej obowiązek:

- działania w ramach przedsiębiorstwa społecznego zgodnie z *Planem założenia przedsiębiorstwa społecznego* stanowiącym załącznik do *Umowy*,
 - utrzymania miejsc pracy przez okres co najmniej:
 - i) 12 miesięcy, od dnia utworzenia miejsca pracy,
 - ii) 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego – w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego (bez wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy);
 - zachowania trwałości PS, o czym więcej w sekcji 5.3.4 w pkt 2d.
- f. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania *Umowy*, zgodnie z zapisami Podrozdziału 4.4 pkt 1c niniejszych *Zasad*.
2. **Procedura związana z podpisaniem *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/ nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych*.**
- a. *Umowa o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/ nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych* zawierana jest między beneficjentem a przedsiębiorstwem społecznym.

Dopuszcza się możliwość zastosowania umowy trójstronnej zawieranej przez beneficjenta, osobę fizyczną i przedsiębiorstwo społeczne.
 - b. Kwota wsparcia jest uzależniona od liczby osób nowozatrudnionych w przedsiębiorstwie społecznym.
 - c. Przed podpisaniem *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/ nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych* przedsiębiorstwo społeczne przedkłada zaktualizowany Harmonogram rzeczowo – finansowy.
 - d. Beneficjent kontroluje zachowanie trwałości przedsiębiorstwa społecznego, tj.:
 - spełnienie łącznie wszystkich cech przedsiębiorstwa społecznego, wskazanych w definicji Przedsiębiorstwa społecznego w Rozdziale 3 *Definicje* przez okres obowiązywania umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy;
 - zapewnienia przez upływem 3 lat od zakończenia wsparcia w projekcie, podmiot nie przekształci się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji PES, a w przypadku likwidacji tego PES – zapewnienia, że majątek zakupiony w związku z udzieleniem wsparcia finansowego na utworzenie miejsc pracy zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie PS, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.

- e. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania *Umowy*, zgodnie z zapisami Podrozdziału 4.4 pkt 1c niniejszych *Zasad*.

Sekcja 5.3.5 Wydatkowanie wsparcia finansowego

1. **Do katalogu wydatków kwalifikowalnych** w ramach wsparcia bezzwrotnego zalicza się:
 - zakup środków trwałych - składniki majątku trwałego,
 - zakup wyposażenia,
 - koszty prac remontowych i budowlanych (w tym prace adaptacyjne),
 - koszty zakupu pojazdów samochodowych - osobowych lub ciężarowych oraz motocykli/skuterów o ile zakup takiego pojazdu ściśle związany z zakresem prowadzonej działalności (działalność lub działalność odpłatna pożytku publicznego) - maksymalnie do 50 % wartości wnioskowanej dotacji,
 - wydatki przeznaczone na aktywa obrotowe (wydatki będące podstawą procesu produkcyjnego lub będą miały podlegać dalszemu obrotowi (np. sprzedaży)) - maksymalnie do 50 % wartości wnioskowanej dotacji,
 - zakup wartości niematerialnych i prawnych,
 - wydatki na pokrycie innych niezbędnych kosztów związanych z rozpoczynaną i prowadzoną działalnością – z wyłączeniem wydatków stanowiących pomoc operacyjną (tj. kosztów, które można ponosić w ramach podstawowego wsparcia pomostowego) na pokrycie kosztów bieżącej działalności oraz wskazanych w katalogu wydatków niekwalifikowanych,
 - koszty informacji i promocji,
 - koszty szkoleń związanych z prowadzoną działalnością zakończone uzyskaniem licencji, certyfikatu (jeżeli przedsiębiorstwo nie otrzyma takiego wsparcia w ramach usług szkoleniowych świadczonych przez beneficjenta).
2. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorstwa społecznego muszą zostać przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych uznanych za niezbędne do jego prowadzenia, co zostało odpowiednio uzasadnione przez uczestnika projektu.
3. **Do katalogu wydatków niekwalifikowalnych** zalicza się przede wszystkim:
 - wydatki niezgodne z katalogiem wydatków kwalifikowalnych w ramach pomocy *de minimis*,
 - wydatki stanowiące pomoc operacyjną służącą pokryciu kosztów bieżącej działalności przedsiębiorstwa społecznego, np.: czynsz, dzierżawa, wynajem, ubezpieczenia, opłaty eksploatacyjne, opłaty telekomunikacyjne, opłaty leasingowe, koncesje, kary,

materiały eksploatacyjne typu: papier do drukarki, tonery, koperty, paliwo do samochodu, itp., zlecenie usług bezpośrednio związanych z działalnością (np. zlecenie obsługi księgowej itp.),

- zakup pojazdów samochodowych - osobowych lub ciężarowych oraz motocykli/skuterów o ile zakup takiego pojazdu nie jest ściśle związany z zakresem prowadzonej działalności (działalność lub działalność odpłatna pożytku publicznego),
- zakup nieruchomości gruntowych, lokalowych, budynkowych,
- zakupy dokonywane od członków rodziny³² lub osób pozostających w faktycznym pożyciu z uczestnikiem projektu,
- zakup kasy fiskalnej.

Do wydatków niekwalifikowalnych zalicza się wydatki nieujęte w *Planie / Harmonogramie rzeczowo – finansowym*. Weryfikacja kwalifikowalności wydatków zaplanowanych do poniesienia w ramach środków na zakładanie/zatrudnianie w przedsiębiorstwie społecznym/przekształcanie PES w przedsiębiorstwo społeczne dokonywana jest w trakcie oceny *Planu*.

4. Wszystkie wydatki muszą zostać szczegółowo uzasadnione przez uczestnika projektu oraz powiązane z zakresem prowadzonej działalności. Uczestnik projektu szczegółowo uzasadnia konieczność poniesienia wydatku w *Harmonogramie rzeczowo – finansowym*, zawartym w *Planie*.
5. **W ramach przyznanego wsparcia finansowego dozwolony jest zakup używanych środków trwałych, o ile zostaną spełnione łącznie następujące warunki:**
 - sprzedający środek trwały musi wystawić deklarację określającą jego pochodzenie,
 - sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
 - cena zakupionego środka trwałego używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

Podrozdział 5.4 - Wsparcie pomostowe

Sekcja 5.4.1 Informacje ogólne

³² Pod pojęciem członka rodziny rozumie się małżonkę/małżonka oraz osobę znajdującą się w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, a także pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia.

1. Wsparcie pomostowe stanowi kontynuację pomocy udzielanej uczestnikom, którzy w ramach projektu założyli przedsiębiorstwo społeczne lub utworzyli miejsce/miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym.
2. Wsparcie pomostowe przysługuje wyłącznie na miejsca pracy utworzone w oparciu o stosunek pracy powstały na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę.
3. **Wsparcie pomostowe jest udzielane w kwocie netto.** W sytuacji gdy od zakupionych przez przedsiębiorstwo społeczne towarów lub usług nie jest naliczany podatek VAT (n. wynagrodzenia, obowiązkowe składki ZUS), kwota brutto i netto wsparcia pomostowego będzie taka sama (rozliczenie wsparcia pomostowego powinno nastąpić do całkowitej wysokości wydatku). Jeżeli natomiast od zakupionych towarów lub usług został naliczony podatek VAT, rozliczenie może nastąpić tylko do kwoty netto.
4. **Formy udzielenia wsparcia pomostowego:**
 - **podstawowe wsparcie pomostowe** udzielane za okres pierwszych 6-miesięcy od dnia utworzenia nowego miejsca/nowych miejsc pracy, wypłacane po podpisaniu umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego w wysokości nie większej niż zwielokrotniona o liczbę utworzonych miejsc pracy kwota minimalnego wynagrodzenia w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - **przedłużone wsparcie pomostowe** udzielane przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego, nie dłużej niż do 12 miesięcy od dnia utworzenia nowego miejsca/nowych miejsc pracy, w wysokości nie większej niż zwielokrotniona o liczbę utworzonych miejsc pracy kwota minimalnego wynagrodzenia w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę³³.
 - Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane jest miesięcznie³⁴. W sytuacji rozliczania danej kategorii wydatku (np. kosztu usług prawnych), wydatek taki będzie można rozliczyć w skali 6 miesięcy (niezależnie od jego miesięcznej wysokości określonej we wniosku), tj. łącznie do kwoty przyznanej na tę kategorię wydatków, określoną we wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego. Jednocześnie dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć między kategoriami (np. z kosztów usług księgowych na ZUS). Zmiany dotyczące ujętych we Wniosku wydatków przewidzianych do poniesienia każdorazowo wymagają zgody Beneficjenta. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych we Wniosku do wysokości nie przekraczającej 5 % zakładanej wartości wydatku nie wymagają sporządzenia aneksu do Umowy. Natomiast zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych we Wniosku w wysokości przekraczającej 5 % zakładanej wartości wydatku, wymagają sporządzenia aneksu do Umowy. W sytuacji, kiedy

³³ Przy wyliczaniu maksymalnej kwoty pomocy, do kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę wlicza się wydatki, o których mowa w sekcji 5.4.2 pkt 5 tj. w kwocie bez podatku VAT.

³⁴ W uzasadnionych przypadkach podstawowe wsparcie pomostowe może być wypłacone kumulatywnie, tj. w mniej niż 6 ratach.

uczestnik projektu nie wykorzysta przyznanego wsparcia w pełnej kwocie, będzie zobowiązany do zwrotu niewykorzystanych środków³⁵.

5. Wsparcie jest udzielane pod warunkiem zachowania zasad trwałości, o których mowa w sekcji 5.3.4 w pkt 2d niniejszych Zasad.
6. Wsparcie pomostowe realizowane jest w oparciu o *Umowę o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* lub aneks do ww. *Umowy* w przypadku przedłużonego wsparcia pomostowego.
7. *Umowa o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* lub aneks do ww. *Umowy* zawierać powinny:
 - przedmiot umowy;
 - okres udzielania podstawowego wsparcia pomostowego;
 - wysokość podstawowego wsparcia pomostowego, sposób jego wypłaty i wydatkowania;
 - sposób rozliczenia podstawowego wsparcia pomostowego z zastrzeżeniem, że jest ono dokonywane na podstawie zestawienia poniesionych wydatków wraz z fakturami lub innymi dokumentami księgowymi potwierdzającymi wydatkowanie;
 - zobowiązania przedsiębiorstwa społecznego, w tym do:
 - zwrotu środków wraz z odsetkami od zaległości podatkowych naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania, w przypadku naruszeń warunków umowy lub pobrania wsparcia pomostowego w sposób nienależny,
 - zwrotu niewykorzystanych środków w sytuacji, kiedy przedsiębiorstwo społeczne nie wykorzysta przyznanego wsparcia w pełnej przyznanej mu kwocie;
 - zapisy dotyczące zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy;
 - obowiązki kontrolne;
 - warunki zmiany umowy i jej rozwiązania.

³⁵ Przedmiotowe zwroty będą wykazywane we wniosku o płatność w części zwroty / korekty oraz odnosić się powinny do ostatniej transzy wsparcia pomostowego wypłaconej uczestnikom projektu.

Sekcja 5.4.2 Procedura składania i oceny Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego

1. Wsparcie pomostowe jest realizowane na podstawie *Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego* i udzielane na podstawie *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* który składa uczestnik projektu. *Umowa o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* reguluje zasady wypłaty i rozliczenia środków wsparcia pomostowego.
2. Podstawowe wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* składanego przez przedsiębiorstwo społeczne do beneficjenta.
3. **Pomoc w opracowaniu i przygotowaniu stosownego Wniosku powinna stanowić jeden z elementów zindywidualizowanych usług wsparcia szkoleniowo-doradczego świadczonego w ramach projektu.**
4. **Wysokość udzielonego wsparcia pomostowego** musi wynikać z potrzeb danego przedsiębiorstwa społecznego odpowiednio uzasadnionych we *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego*.
5. **Do wydatków kwalifikowanych w ramach finansowego wsparcia pomostowego** zaliczają się tylko następujące wydatki bieżące:
 - koszty ZUS, w tym składka na ubezpieczenie zdrowotne, składka na ubezpieczenie społeczne (emerytalne, rentowe i wypadkowe), składka na ubezpieczenie chorobowe (dobrowolne),
 - wydatki bieżące w kwotach netto (bez VAT)
 - koszty administracyjne: opłata za czynsz (tylko w przypadku posiadania umowy czynszu/wynajmu/dzierżawy), opłaty za wynajem lub dzierżawę (tylko w przypadku posiadania umowy wynajmu lub dzierżawy) pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością, opłata za dzierżawę maszyn i urządzeń (z wyłączeniem leasingu i wynajmu pojazdów),
 - koszty eksploatacji pomieszczeń: opłata za energię elektryczną, gazową, opłata za ogrzewanie energią cieplną, opłata za wodę i ścieki, koszty wywozu nieczystości stałych (umowa na firmę), podatek od nieruchomości od zajmowanej powierzchni budynku na potrzeby prowadzenia działalności,
 - koszty usług pocztowych i telekomunikacyjnych: koszty przesyłek pocztowych, koszty przelewów dokonane w Urzędzie Pocztowym, kolportaż reklam i ulotek dotyczących działalności firmy, zakup znaczków pocztowych, koszty abonamentu telefonicznego i rozmów, koszt opłat za użytkowanie łącza internetowego,
 - koszty usług księgowych (zlecenie obsługi księgowej firmy),

- koszty związane z ubezpieczeniem osób i/lub mienia związane bezpośrednio z prowadzoną działalnością,
 - koszty usług prawnych,
 - koszty środków czystości i innych materiałów związanych z utrzymaniem czystości pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością,
 - koszty materiałów eksploatacyjnych i biurowych tj. papieru do drukarki, tonerów, kopert, segregatorów itp.
6. Beneficjent może w uzasadnionych przypadkach wyrazić zgodę na pokrycie wydatków ponoszonych przez uczestnika projektu w okresie od dnia rejestracji przedsiębiorstwa społecznego do dnia zawarcia *Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego*.
7. **Do Wniosku powinny być załączone** następujące dokumenty:
- wpis przedsiębiorstwa społecznego do KRS oraz w przypadku podmiotów przekształcających się w przedsiębiorstwo społeczne wniosek o zmianę danych w KRS³⁶,
 - kopia nadania numeru REGON przedsiębiorstwa społecznego,
 - zaświadczenie/oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne wystawione przez ZUS oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków wydane nie później niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku,
 - oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 EUR, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 EUR, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy lub
 - oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych lub
 - zaświadczenia o pomocy *de minimis*, wystawione przez podmioty udzielające pomocy w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych,
 - oświadczenie o skorzystaniu lub nieskorzystaniu przez uczestnika projektu równoległe z innych źródeł, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON, PROW 2014-2020, POWER oraz RPO WO 2014-2020, na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego,

³⁶ Jeśli dotyczy

- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*.
8. **Beneficjent dokonuje oceny formalnej** złożonych *Wniosków* w oparciu o *Kartę oceny formalnej*. W przypadku niespełnienia kryterium formalnego, *Wnioski* zostaje odrzucony.
 9. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonych dokumentach, przedsiębiorstwo społeczne może zostać zobowiązane/a do złożenia poprawionej/zaktualizowanej wersji *Wniosku* w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty otrzymania od beneficjenta informacji w tej sprawie.
 10. **Do uchybień podlegających poprawie/uzupełnieniu należy w szczególności:**
 - złożenie *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* (w tym również załączników) w jednym egzemplarzu,
 - brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego*,
 - brak podpisu na *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* (w tym również na załączniku),
 - niewypełnienie któregośkolwiek z pól *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego*.
- Niedostarczenie zaktualizowanych dokumentów w powyższym terminie traktowane jest jako rezygnacja z ubiegania się o wsparcie finansowe.
11. Po dokonaniu oceny formalnej, *Wnioski* przekazywane są do oceny merytorycznej.
 12. **Oceny *Wniosków*** o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego dokonuje *Komisja Oceny Wniosków*.
 13. **Beneficjent ma obowiązek** pisemnego poinformowania IP o terminie i miejscu posiedzenia Komisji co najmniej 5 dni przed jej zwołaniem. W pracach Komisji może brać udział (w roli obserwatora) przedstawiciel IP na podstawie upoważnienia.
 14. Po dokonaniu oceny Komisja sporządza protokół w terminie nie dłuższym niż 5 dni od zakończenia pracy.
 15. W terminie nie dłuższym niż 5 dni od sporządzenia protokołu z przeprowadzonej oceny, beneficjent informuje uczestników projektu o podjętej decyzji, w przypadku decyzji pozytywnej wzywa uczestników projektu do podpisania stosownej umowy.
 16. Beneficjent w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia zawiadomienia przedsiębiorstwa społecznego o pozytywnej decyzji, podpisuje z nim *Umowę o przyznanie podstawowego*

wsparcia pomostowego. Beneficjent wypłaca przedsiębiorstwu społecznemu podstawowe wsparcie pomostowe z puli środków dostępnych na ten cel w projekcie.

17. W celu zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy na otrzymanie wsparcia pomostowego, przedsiębiorstwo społeczne zobowiązane jest do złożenia zabezpieczenia wskazanego w sekcji 5.3.3.
18. Beneficjent sporządza i wydaje przedsiębiorstwu społecznemu *Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis*.
19. Przed wypłatą drugiej transzy podstawowego wsparcia pomostowego przedsiębiorstwo społeczne musi udokumentować powstanie obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.
20. Rozliczenie podstawowego wsparcia pomostowego następuje w terminie do 14 dni od ostatniego dnia okresu, za który jest ono udzielane, poprzez złożenie szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany z przyznanych środków, do którego załączone zostają faktury lub inne dokumenty księgowe potwierdzające dokonanie zakupu towarów i/lub usług i wskazujące stawki podatku VAT dla poszczególnych wydatków.
21. Beneficjent ma prawo żądać wglądu w dokumenty księgowe ujęte w rozliczeniu.

Sekcja 5.4.3 Procedura składania i oceny Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego

1. **W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość przedłużenia udzielania wsparcia pomostowego** o kolejne 6 m-cy (jednakże nie dłużej niż do 12 miesięcy od dnia utworzenia nowego miejsca/nowych miejsc pracy), w przypadku, gdy wskutek utrzymującej się słabej kondycji finansowej przedsiębiorstwa społecznego zasadne jest kontynuowanie udzielania jej pomocy.
2. Przedłużone wsparcie pomostowe powinno być stopniowo zmniejszane i jedynie w uzasadnionych przypadkach można pozostawić je na poziomie podstawowego wsparcia pomostowego.
3. Przedłużone wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* złożonego przez przedsiębiorstwo społeczne do beneficjenta.

Pomoc w opracowaniu i przygotowaniu stosownego Wniosku powinna stanowić jeden z elementów wsparcia szkoleniowo-doradczego świadczonego w ramach projektu.

4. **Do Wniosku powinny być załączone** następujące dokumenty:

- zaświadczenie/oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków,
- oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 EUR, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 EUR, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy lub
- oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych lub
- zaświadczenia o pomocy *de minimis*, wystawione przez podmioty udzielające pomocy, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych,
- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*.

5. **Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego** składany jest przez przedsiębiorstwo społeczne do beneficjenta nie później niż w piątym miesiącu otrzymywania podstawowego wsparcia pomostowego.
6. **Beneficjent dokonuje oceny formalnej** złożonych *Wniosków* w oparciu o *Kartę oceny formalnej*. W przypadku niespełnienia kryterium formalnego, *Wniosek* zostaje odrzucony.

W przypadku stwierdzenia błędów w złożonych dokumentach, przedsiębiorstwo społeczne może zostać zobowiązane/a do złożenia poprawionej/zaktualizowanej wersji *Wniosku* w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty otrzymania od beneficjenta informacji w tej sprawie.

7. **Do uchybień podlegających poprawie/uzupełnieniu należy w szczególności:**
 - złożenie *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* (w tym również załączników) w jednym egzemplarzu,
 - brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego*,
 - brak podpisu na *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* (w tym również na załączniku),

- niewypełnienie któregokolwiek z pól *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego*.

Niedostarczenie zaktualizowanych dokumentów w powyższym terminie traktowane jest jako rezygnacja z ubiegania się o wsparcie finansowe.

8. Po dokonaniu oceny formalnej, *Wnioski* przekazywane są do oceny merytorycznej.
9. **Oceny merytorycznej** *Wniosków o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego* dokonuje Komisja Oceny Wniosków.
10. Beneficjent ma obowiązek pisemnego poinformowania IP o terminie i miejscu posiedzenia Komisji co najmniej 5 dni przed jej zwołaniem. W pracach Komisji może brać udział przedstawiciel IP na podstawie upoważnienia.
11. Po dokonaniu oceny Komisja sporządza protokół z przeprowadzonej oceny w terminie nie dłuższym niż 5 dni od zakończenia pracy.
12. **W terminie nie dłuższym niż 5 dni** od sporządzenia protokołu Komisji z przeprowadzonej oceny, beneficjent informuje uczestników projektu o podjętej decyzji, w przypadku decyzji pozytywnej wzywa ich do podpisania aneksu do *Umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego*.
13. **Beneficjent, w terminie nie dłuższym niż 7 dni** od dnia zawiadomienia przedsiębiorstwa społecznego o pozytywnej decyzji, podpisuje z nim aneks do *Umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego*, który określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków (w tym zabezpieczenie przedłużonego wsparcia pomostowego) oraz stanowi podstawę wypłacenia środków. Beneficjent sporządza i wydaje przedsiębiorstwu społecznemu *Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis*.
14. W celu zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy na otrzymanie wsparcia pomostowego, przedsiębiorstwo społeczne zobowiązane jest do złożenia zabezpieczenia wskazanego w sekcji 5.3.3.
15. Rozliczenie przedłużonego wsparcia pomostowego następuje w terminie do 14 dni od ostatniego dnia okresu, za który jest ono udzielane, poprzez złożenie szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany z przyznanych środków, do którego załączone zostają faktury lub inne dokumenty księgowe potwierdzające dokonanie zakupu towarów i/lub usług i wskazujące stawki podatku VAT dla poszczególnych wydatków.
16. Beneficjent ma prawo żądać wglądu w dokumenty księgowe ujęte w rozliczeniu.

Podrozdział 5.5 - Pomoc de minimis udzielana w ramach projektu

1. W ramach projektu pomocą *de minimis* objęte są następujące formy wsparcia:
 - wsparcie finansowe na założenie przedsiębiorstwa społecznego oraz utworzenie nowych miejsc pracy³⁷,
 - wsparcie pomostowe przysługujące przez okres do 6/do 12 miesięcy od dnia utworzenia nowego miejsca pracy,
2. **Pomoc de minimis udzielana jest w oparciu o:**
 - 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*;
 - rozporządzenie 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);
 - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie sposobu udzielania dostępu do aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2019 r., poz. 2520);
 - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2018 r., poz. 350);
 - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 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.).
3. **Pomoc de minimis może być przyznawana podmiotom gospodarczym we wszystkich sektorach, z zastrzeżeniem, że nie może być:**
 - udzielana na działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury,
 - udzielana przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych,
 - udzielana przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych, jeżeli:

³⁷ Wsparcie udzielane uczestnikowi projektu do momentu podpisania przez niego umowy na otrzymanie dotacji nie stanowi pomocy *de minimis*.

- wartość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
 - udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym,
- udzielana na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej,
 - uwarunkowana pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych przed towarami sprowadzanymi z zagranicy,
 - udzielana podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu,
 - udzielana na projekt, którego realizacja została rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.
4. **Pomoc *de minimis* nie może być udzielona podmiotowi, który w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych otrzymał pomoc *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto³⁸ łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.**
5. Podmiotem udzielającym pomoc *de minimis* jest beneficjent. W związku z powyższym beneficjent zobowiązany jest do:
- a. wydania uczestnikowi projektu zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*³⁹,
 - b. zweryfikowania informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc, w tym Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* na mocy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1543)⁴⁰,
 - c. sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej z wykorzystaniem

³⁸ W tym przypadku oznacza to kwotę faktycznie wypłaconą uczestnikowi projektu.

³⁹ W zaświadczeniu w rubryce dot. kwoty brutto pomocy *de minimis* należy wpisać kwotę faktycznie wypłaconą uczestnikowi projektu.

⁴⁰ W przypadku zmiany rozporządzenia należy posługiwać się aktualnym wzorem formularza.

aplikacji SHRIMP zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie sposobu udzielania dostępu do aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2019 r., poz. 2520).

6. Zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis* powinno być wydane w dniu **podpisania umowy (dzień udzielenia pomocy *de minimis*)** pomiędzy beneficjentem a przedsiębiorstwem społecznym o przyznaniu pomocy objętej zasadą *de minimis*.
7. Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia pomostowego na utworzenie miejsca pracy oraz wsparcia pomostowego przedsiębiorstwo społeczne przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty wsparcia, niż wartość zapisana w zaświadczeniu, beneficjent zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznanej pomocy objętej zasadą *de minimis*.
Na zaktualizowanym zaświadczeniu należy umieścić adnotację: „Anulowano zaświadczenie o udzieleniu pomocy *de minimis* wydane w dniu....”.
8. W przypadku aktualizacji zaświadczenia o przyznaniu pomocy *de minimis*, beneficjent zobligowany jest do sporządzenia korekty sprawozdania o udzielonej pomocy *de minimis*, zawierającej aktualne dane.
9. Istnieje obowiązek przechowywania dokumentacji związanej z udzieleniem pomocy publicznej przez 10 lat, licząc od dnia udzielenia pomocy, tj. od dnia podpisania umowy.
10. **Wartość udzielonej pomocy *de minimis*, stanowiącej finansowe wsparcie pomostowe należy zdyskontować.**

Poprzez dyskontowanie należy rozumieć uwzględnianie zmiany wartości pieniądza w czasie. Zasady dyskontowania określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. z 2018 r., poz. 461). W tym przypadku wartość pomocy jest ustalana jako Ekwiwalent Dotacji Brutto (EDB). Dyskontowanie polega na przeliczeniu wartości pomocy publicznej z użyciem tzw. stopy dyskontowej. Właściwą wartość stopy dla danego dnia znaleźć można na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów pod adresem:

www.uokik.gov.pl/stopa_referencyjna_i_archiwum.php.

Wartość danej transzy finansowego wsparcia pomostowego wylicza się ze wzoru:

$$PV = \frac{F}{1 + \frac{r^n}{12}}$$

gdzie:

PV – wartość bieżąca płatności,

F – wartość płatności dokonywanej w okresie, dla którego dokonuje się dyskontowania,

r – stopa referencyjna wyrażona w ułamku dziesiętnym obowiązująca w dniu udzielenia pomocy,

n – numer okresu, dla którego dokonuje się dyskontowania.

WYJAŚNIENIE: liczba „12” we wzorze wynika z faktu, że transze są miesięczne. Przy takim założeniu wartość czynnika dyskontującego użytego przy wyliczaniu wartości pomocy publicznej za dany miesiąc wynosić będzie wartość stopy referencyjnej podzielonej przez dwanaście

PRZYKŁAD: dla $r = 3,16\% = 0,0316$

| Numer okresu | Wartość transzy | Obliczenie | Wartość zdyskontowana |
|-----------------|-----------------|--------------------------|-----------------------|
| 1 transza | 1000,00 zł | $1000/(1+(0,0316/12))^1$ | 997,37 |
| 2 transza | 1000,00 zł | $1000/(1+(0,0316/12))^2$ | 994,75 |
| 3 transza | 1000,00 zł | $1000/(1+(0,0316/12))^3$ | 992,16 |
| 4 transza | 1000,00 zł | $1000/(1+(0,0316/12))^4$ | 989,54 |
| 5 transza | 1000,00 zł | $1000/(1+(0,0316/12))^5$ | 986,65 |
| 6 transza | 1000,00 zł | $1000/(1+(0,0316/12))^6$ | 984,43 |
| 5 944,90 | | | |

Wartość pomocy wynosi 5 944,90 zł. Taką kwotę należy wpisać na zaświadczeniu.

ZAŁĄCZNIK NR 1 Sposób rozliczenia stawki jednostkowej na utworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym

| | | |
|--|--|---|
| Nazwa wskaźnika rozliczającego stawkę jednostkową | Liczba dofinansowanych nowych miejsc pracy utworzonych w PS | |
| Definicja wskaźnika rozliczającego stawkę jednostkową | <p>Do osiągnięcia wskaźnika należy wliczyć nowe miejsca pracy dofinansowane w wyniku działalności OWES w nowo utworzonych PS, PS uruchomionych w drodze przekształcenia z PES oraz w istniejących PS na podstawie podpisanej umowy zapewniającej jednocześnie jego utrzymanie przez minimalny okres wskazany w umowie.</p> <p>Jako miejsce pracy należy rozumieć zatrudnienie równe wymiarowi co najmniej ¼ etatu.</p> | |
| Dokumenty niezbędne do rozliczenia stawki | Etap udzielenia wsparcia – dofinansowanie utworzenia miejsca pracy | Umowa dofinansowania na utworzenie nowego miejsca pracy w PS/utworzenia miejsc pracy w nowo tworzonej PS lub w PS przekształcanym z PES |
| | | Kopia potwierdzenia przelewu środków na rachunek wskazany w umowie o udzielenie dofinansowania na utworzenie nowego miejsca pracy w PS |
| | | Oświadczenie PS o wzroście liczby miejsc pracy netto w PS, któremu przyznano dofinansowanie na utworzenie nowego miejsca pracy ⁴¹ |
| | | Kopie umów o pracę/ spółdzielczych umów o pracę wraz z oświadczeniem nowozatrudnionej osoby o spełnianiu warunków, o których mowa w rozdziale 7 pkt 3 ⁴² |

⁴¹ W przypadku, gdy umowa z uczestnikiem projektu zakłada, że miejsce pracy w przedsiębiorstwie społecznym zostanie utworzone w terminie przekraczającym 3 miesiące od jej zawarcia, dokumenty te dostarczane są zgodnie z zapisami tej umowy.

⁴² Jak wyżej .

| | | |
|---|--|--|
| | Etap obowiązywania okresu trwałości utworzonego miejsca pracy w PS ⁴³ | Pozyskanie przez beneficjenta potwierdzenia opłacania przez PS składek ZUS |
| Obowiązki beneficjenta w okresie trwania minimalnego okresu utrzymania miejsca pracy | Etap obowiązywania okresu trwałości utworzonego miejsca pracy w PS ⁴⁴ | Kontrola PS przeprowadzona nie później niż przed złożeniem końcowego wniosku o płatność |
| | | Pozyskanie przez beneficjenta potwierdzenia opłacania przez uczestnika projektu PS składek ZUS |

Utworzenie nowego miejsca pracy w nowym lub istniejącym PS, w tym zachowanie okresu trwałości powstałych miejsc pracy, podlega kontroli. Kontrola utworzenia i utrzymania miejsca pracy dokonywana jest przez beneficjenta, który przeprowadza ją nie później niż przed złożeniem końcowego wniosku o płatność. Podczas kontroli beneficjent weryfikuje wyłącznie, czy nowe miejsca pracy zostały faktycznie utworzone (tj. w szczególności czy zostały stworzone te miejsca, czy zostały zatrudnione osoby na utworzone miejsca pracy i czy faktycznie zajmują się działaniami, dla których miejsca pracy były tworzone) oraz czy spełniony został wymóg utrzymania miejsca pracy przez wymagany okres (tj. w szczególności czy planowane przedsięwzięcie zostało uruchomione i funkcjonuje).

⁴³ Okres trwałości wynosi co najmniej 12 miesięcy od dnia utworzenia każdego miejsca pracy lub 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego - w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego (bez wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy). W okresie trwałości zakończenie zatrudnienia danej osoby na nowo utworzonym stanowisku pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika, przy czym nie może się to wiązać z likwidacją miejsca pracy.

⁴⁴ Jak wyżej

Załącznik nr 15 do umowy

Taryfikator korekt kosztów pośrednich za naruszenia postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem

| Lp. | Rodzaj naruszenia postanowień umowy o dofinansowanie w zakresie zarządzania projektem: | Korekta kosztów pośrednich: |
|-----|--|--|
| 1. | Beneficjent, bez racjonalnego uzasadnienia, nie przedstawia w terminie wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu. | 0,2% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie. Korekty nie stosuje się, gdy IP w związku z naruszeniem za niekwalifikowalną uzna część wydatków bezpośrednich. |
| 2. | Beneficjent nie przedkłada wniosków o płatność lub dokumentów źródłowych związanych z weryfikacją wniosków o płatność w terminie zgodnym z umową. | W przypadku wystąpienia naruszenia po raz pierwszy: - 0,05% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie za każdy dzień przekroczenia terminu, nie więcej jednak niż 250 PLN, za dzień. W przypadku pojawienia się opóźnień w przedkładaniu kolejnych wersji tego samego wniosku o płatność, dni opóźnień w ramach kolejnych wersji tego samego wniosku o płatność sumują się. Korekt nie stosuje się w przypadku, gdy wniosek o płatność lub dokumenty źródłowe z nim związane zostały złożone po terminie wynikającym z umowy, ale zostało to uzgodnione z IP. |
| 3. | Beneficjent: <ul style="list-style-type: none"> • przedkłada wielokrotnie wnioski o płatność lub dokumenty źródłowe niskiej jakości (np. niekompletne, z tymi samymi błędami) lub | W przypadku wystąpienia naruszenia po raz pierwszy: - 0,2 % wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie. W przypadku ponownego wystąpienia naruszenia dla wniosku o płatność za kolejny |

| | | |
|----|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> nie wprowadza danych do systemu teleinformatycznego SL2014 lub wprowadza dane niekompletne lub wprowadza dane do SL2014 z błędami. | <p>okres rozliczeniowy:</p> <p>- 0,3% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Korekta stosowana jest wyłącznie w przypadku braku możliwości zaakceptowania przez IP trzeciej wersji wniosku o płatność. Korekty nie stosuje się gdy brak możliwości akceptacji wniosku o płatność wynika ze zgłaszania nowych uwag przez IP, niezgłaszanych na wcześniejszym etapie weryfikacji wniosku o płatność.</p> |
| 4. | Beneficjent zaangażował do projektu personel administracyjny niezgodnie z zapisami aktualnego wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie zarządzania projektem i jednocześnie projekt jest realizowany niezgodnie z warunkami umowy. | <p>5% wartości kosztów pośrednich wykazanych w złożonych dotychczas wnioskach o płatność.</p> <p>W przypadku nieusunięcia nieprawidłowości – 5% kosztów pośrednich wykazanych w każdym kolejnym wniosku o płatność.</p> |
| 5. | Beneficjent nie wdrożył w wyznaczonym terminie zaleceń z kontroli o kluczowym i istotnym znaczeniu, które nie dotyczą zwrotu wydatków niekwalifikowalnych. | 0,3% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie. |
| 6. | W wyniku niedopełnienia przez Beneficjenta obowiązku dotyczącego szczegółowego harmonogramu form wsparcia realizowanych w ramach projektu, o którym mowa w § 22 ust. 3 Umowy (zamieszczania na stronie internetowej projektu, przekazywania do Instytucji Pośredniczącej lub aktualizacji) wizyta monitoringowa nie doszła do skutku lub nie została przeprowadzona w zakresie zgodnym z harmonogramem. | <p>W przypadku wystąpienia naruszenia po raz pierwszy:</p> <p>- 3% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie, jednak nie więcej niż 5 000 PLN za niezrealizowaną wizytę monitoringową.</p> <p>W przypadku wystąpienia naruszenia po raz kolejny:</p> <p>- 5% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie, jednak nie więcej niż 10 000 PLN za każdą kolejną niezrealizowaną wizytę monitoringową.</p> |

Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna
Działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



WZÓR¹

Decyzja o dofinansowaniu Projektu

pt.:.....

Osi priorytetowej VIII – Integracja społeczna

Działanie 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020

§ 1

Dla potrzeb niniejszego załącznika przyjmuje się, że:

- 1) „Beneficjent” – oznacza to
- 2) „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 VIII – Integracja społeczna, Działania – 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej; dostępny na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Zarządzającej oraz na portalu Funduszy Europejskich;

¹ Wzór Decyzji stanowi minimalny zakres i może być przez Strony Decyzji uzupełniony o postanowienia niezbędne dla realizacji Projektu w szczególności w zakresie wynikającym z przepisów prawa. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru Decyzji nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze. Wzór Decyzji 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 decyzji zostanie odpowiednio zmodyfikowany.

Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna
Działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

- 3) „AKSES” – oznacza to System Akredytacji i Standardów Działania Instytucji Wsparcia Ekonomii Społecznej;
- 4) „BGK” – oznacza to Bank Gospodarstwa Krajowego, zajmujący się obsługą bankową płatności i współfinansowania, wynikających z Decyzji, w ramach umowy rachunku bankowego zawartej z Ministrem Finansów;
- 5) „dane osobowe” – oznacza to dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 1 RODO, 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;
- 6) „decyzja o dofinansowaniu projektu” – oznacza to Decyzję o dofinansowaniu Projektu konkursowego (*nazwa Beneficjenta*)..... pod tytułem określoną w niniejszym dokumencie, stanowiącą załącznik do uchwały nr Zarządu Województwa Opolskiego z dnia
- 7) „dofinansowanie” – oznacza to płatności pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi z EFS oraz współfinansowanie pochodzące ze środków budżetu państwa, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, ponoszonych w związku z realizacją Projektu w ramach Programu na podstawie Decyzji;
- 8) „działanie” – oznacza to Działanie 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej;
- 9) „EFS” – oznacza to Europejski Fundusz Społeczny;
- 10) „Instytucja Zarządzająca” – oznacza to Zarząd Województwa Opolskiego;
- 11) „Instytucja Pośrednicząca” – 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;
- 12) „Partner” – 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 Decyzji

o dofinansowaniu projektu, w porozumieniu lub w umowie o partnerstwie, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;

- 13) „PES” - oznacza to podmiot ekonomii społecznej, tj.:
- spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1205);
 - jednostka reintegracyjna, realizująca usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:
 - i. CIS i KIS,
 - ii. ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1172, z późn.zm.);
 - organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U., z 2019 r. poz. 688, z późn. zm.);
 - spółdzielnia, której celem jest zatrudnienie, tj. spółdzielnia pracy lub spółdzielnia inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1285, z późn. zm.);
 - koło gospodyń wiejskich, o których mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich (Dz. U.poz. 2212, z późn. zm.);
 - zakład pracy chronionej, o którym mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1172 z późn. zm.);
- 14) „Program” – oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 przyjęty Decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 27. 07. 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 CCI 2014PL16M2OP008;
- 15) „Projekt” – oznacza to Projekt [tytuł projektu], nr [numer projektu], określony we Wniosku;
- 16) „przetwarzanie 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 przestanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w SL2014;

- 17) „Rozporządzenie ogólne” – 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.);
- 18) „uczestnik 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;
- 19) „ustawa Pzp” – oznacza to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843);
- 20) „ustawa wdrożeniowa” – oznacza to ustawę 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 z późn. zm.);
- 21) „Wniosek” – oznacza to wniosek o dofinansowanie złożony przez Beneficjenta celem uzyskania dofinansowania dla Projektu, na podstawie którego została podpisana Decyzja;
- 22) „wydatki kwalifikowalne” – 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;
- 23) „zamówienie” – oznacza to umowę odpłatną, zawartą zgodnie z warunkami wynikającymi z ustawy *Prawo zamówień publicznych* albo z Decyzji o dofinansowaniu projektu pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie;
- 24) „środki europejskie” – oznacza to część lub całość dofinansowania pochodzącą ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego przekazywaną w formie płatności

Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna
Działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

- z rachunku Ministra Finansów, o którym mowa w art. 200 ust. 1 ustawy o finansach, prowadzonego w Banku Gospodarstwa Krajowego;
- 25) „dotacja celowa” – oznacza to środki pochodzące z budżetu państwa jako współfinansowanie wkładu krajowego, stanowiące uzupełnienie do środków europejskich, przekazywane przez Instytucję Zarządzającą na rachunek bankowy Beneficjenta;
- 26) „strona internetowa Instytucji Pośredniczącej” – oznacza to adres strony:
www.rpo.wup.opole.pl;
- 27) „ustawa o finansach” – oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.);
- 28) „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 ;
- 29) „nieprawidłowość/nieprawidłowość indywidualna” – 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;
- 30) „SL2014” – oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu;
- 31) „realizator Projektu” – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Beneficjenta realizującą Projekt. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. Realizator nie jest stroną Decyzji o dofinansowanie Projektu;
- 32) „personel Projektu” – oznacza to 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 300, 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688, z późn. zm.);
- 33) „Powierzający” – oznacza to odpowiednio:
- a) Marszałka Województwa Opolskiego dla zbioru „UMWO-DPO-SZYF” oraz dla zbioru „RPO WO 2014-2020”,

- b) Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dla zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”, pełniących rolę właściwego dla danego zbioru administratora danych osobowych;
- 34) „dochód” – oznacza to dochód wygenerowany podczas realizacji Projektu w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020*;
- 35) „zakończenie rzeczowe okresu realizacji Projektu” – oznacza to datę zakończenia zadań merytorycznych w Projekcie;
- 36) „zakończenie finansowe okresu realizacji Projektu” – oznacza to datę tożsamą z terminem poniesienia ostatniego wydatku w ramach Projektu;
- 37) „Wytyczne” – oznacza instrumenty prawne wydawane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, określające ujednocnione 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 oraz 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 w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków*

*Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju
Regionalnego na lata 2014-2020;*

- 38) „Ośrodek wsparcia ekonomii społecznej (OWES)” – oznacza to podmiot lub partnerstwo posiadający akredytację, świadczący komplementarnie pakiet usług wsparcia ekonomii społecznej wskazanych w Krajowym Programie Rozwoju Ekonomii Społecznej;
- 39) „wskaźnik rozliczający stawkę jednostkową” – oznacza to wskaźnik, do osiągnięcia którego należy wliczyć nowe miejsca pracy dofinansowane w wyniku działalności OWES w nowo utworzonych przedsiębiorstwach społecznych, przedsiębiorstwach społecznych uruchomionych w drodze przekształcenia z PES oraz w istniejących przedsiębiorstwach społecznych na podstawie podpisanej umowy zapewniającej jednocześnie jego utrzymanie przez minimalny okres wskazany w umowie. Jako miejsce pracy należy rozumieć zatrudnienie równe wymiarowi co najmniej ¼ etatu;
- 40) „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);
- 41) „ustawa o ochronie danych osobowych” - oznacza to ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1781);
- 42) „rozporządzenie 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 uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013r., str. 470).

Przedmiot Decyzji

§ 2

1. Na podstawie niniejszej Decyzji o dofinansowaniu Projektu Beneficjent w imieniu swoim i Partnera/Partnerów (w przypadku Projektu partnerskiego) zobowiązany jest do realizacji Projektu konkursowego pod tytułem.....
2. Na warunkach określonych w niniejszej Decyzji 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 następujących źródeł:*
 - a) ze środków europejskich w kwocie ... zł (słownie: ...), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych Projektu,
 - b) ze środków dotacji celowej w kwocie ... zł (słownie: ...);
 - 2) *wkład własny w kwocie ... zł (słownie: ...)*.
5. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie wydatków poniesionych w ramach Projektu przed podjęciem niniejszej Decyzji, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym z Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 22, oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1. Poniesienie wydatków przed podjęciem Decyzji 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/i nr 2a do Decyzji.

Okres realizacji Projektu i zakres rzeczowy Decyzji

§ 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 § 26 ust. 1.
4. Beneficjent zapewnia, że Projekt jest realizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie objętym niniejszą Decyzją.
5. Projekt będzie realizowany przez²:

² W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki, adres, numer REGON lub/i NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki

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 wynikający z zapisów 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 37 lit. 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 w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*;
 - 12) zapewnienie stosowania *Zasad udzielania wsparcia na tworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych w ramach działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej RPO WO 2014-2020*, stanowiących załącznik nr 13 do Decyzji.
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 37, a Beneficjent zobowiązuje się do stosowania zmienionych Wytycznych na zasadach określonych w art. 5 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, o ile Instytucja Zarządzająca nie postanowi inaczej.

realizującej). Jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent, ust. 5 należy skreślić.

8. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 26 Decyzji, 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*.
3. W ramach realizacji Projektu Beneficjent zobowiązany jest do wdrożenia niżej wskazanych wymogów, określonych w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 37 lit. g, tj. do:
 - 1) zapewnienia trwałości utworzonych miejsc pracy przez okres co najmniej 12 miesięcy, od dnia utworzenia miejsca pracy, a w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego (bez wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy) – przez okres co najmniej 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego, przy czym w tym czasie zakończenie zatrudnienia danej osoby na nowo utworzonym stanowisku pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika, przy czym nie może się to wiązać z likwidacją miejsca pracy;
 - 2) zapewnienia trwałości przedsiębiorstwa społecznego poprzez spełnienie łącznie wszystkich cech przedsiębiorstwa społecznego, o których mowa w definicji przedsiębiorstwa społecznego zamieszczonej w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 37 lit. g przez okres wskazany w pkt.1;
 - 3) zapewnienia, iż przed upływem 3 lat od zakończenia wsparcia w projekcie, podmiot nie przekształci się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji PES, a w przypadku likwidacji tego PES – zapewnia, iż majątek zakupiony ze środków wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie przedsiębiorstwa społecznego, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej;

- 4) prowadzenia w trakcie realizacji Projektu współpracy z pośrednikami finansowymi oferującymi instrumenty finansowe bezpośrednio podmiotom ekonomii społecznej, w tym m. in. przez przekazywanie pośrednikom finansowym informacji o podmiotach ekonomii społecznej, u których zidentyfikowano potrzebę rozwojową, której zrealizowanie wymaga skorzystania z instrumentu finansowego oraz uzgadnianie zakresu doradztwa niezbędnego do skorzystania z instrumentu finansowego i jego spłaty;
 - 5) posiadania najpóźniej na dzień przed dniem podpisania Decyzji o dofinansowaniu projektu akredytacji ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego dla wszystkich typów usług wsparcia ekonomii społecznej w rozumieniu Krajowego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej.
4. W przypadku, gdy w ramach realizacji Projektu Beneficjent nie spełni wymogów, o których mowa w ust. 3, Instytucja Pośrednicząca może uznać wszystkie, bądź odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne.
 5. Beneficjent zobowiązany jest do regularnego poddawania się procesowi akredytacji, w tym do wystąpienia o uzyskanie kolejnej akredytacji nie później niż na miesiąc przed upływem terminu ważności aktualnie posiadanej akredytacji (lub w innym terminie wskazanym przez ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego). W przypadku gdy Beneficjent nie wykona obowiązku poddania się kolejnej akredytacji lub gdy nie uzyska kolejnej akredytacji w okresie realizacji projektu, Instytucja Pośrednicząca może odstąpić od finansowania Projektu zgodnie z postanowieniem § 28 ust. 3 pkt 1.
 6. W przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu Beneficjent utraci akredytację przed terminem, na jaki akredytacja została przyznana z przyczyn od niego niezależnych (tzn. niewynikających z niespełnienia przez OWES Standardów Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej w ramach AKSES), Instytucja Pośrednicząca może wyrazić zgodę na kontynuację udzielania wsparcia w ramach Projektu pod warunkiem, że Beneficjent wystąpi z wnioskiem o przyznanie akredytacji niezwłocznie po jej utracie i ponownie ją uzyska. Wydatki poniesione przez Beneficjenta od momentu utraty przez niego akredytacji będą kwalifikowalne pod warunkiem ponownego uzyskania akredytacji przez Beneficjenta. W przypadku nieuzyskania ponownej akredytacji za kwalifikowalne będą mogły być uznane wydatki uwzględnione w planie zamknięcia działań projektowych, sporządzonym w sposób ustalony w ust. 7
 7. W przypadku, gdy Beneficjent nie odzyska akredytacji, o której mowa w ust. 6 (tzn. gdy utraci akredytację z przyczyn od niego niezależnych przed terminem, na jaki została ona przyznana) lub gdy nie nastąpi przedłużenie okresu ważności akredytacji, Instytucja Pośrednicząca może wspólnie z Beneficjentem przyjąć plan zamknięcia działań projektowych. Celem planu jest umożliwienie Beneficjentowi dokończenia działań

projektowych rozpoczętych przed utratą akredytacji, których przerwanie godzi w interes uczestników projektu. Od momentu negatywnej decyzji w sprawie przyznania ponownej akredytacji nie będzie możliwe podejmowanie przez Beneficjenta nowych działań i obejmowanie wsparciem nowych uczestników. Wydatki uwzględnione w planie zamknięcia działań projektowych są kwalifikowalne. Po zakończeniu realizacji planu zamknięcia działań Instytucja Pośrednicząca będzie mogła odstąpić od finansowania Projektu zgodnie z postanowieniem § 28 ust. 3 pkt 3. Instytucja Pośrednicząca będzie również mogła wymagać od Beneficjenta przekazania uczestników projektu do wsparcia w ramach innych projektów OWES mając na uwadze zapewnienie ciągłości wsparcia dla uczestników.

8. W przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu Beneficjent utraci akredytację przed terminem, na jaki akredytacja została przyznana, z przyczyn od niego zależnych (tzn. wynikających z niespełnienia przez OWES Standardów Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej w ramach AKSES), Instytucja Pośrednicząca będzie mogła odstąpić od finansowania Projektu zgodnie z postanowieniem § 28 ust. 3 pkt 2.
9. Beneficjent zobowiązany jest do współpracy z właściwymi terytorialnie PUP w zakresie przyznawania wsparcia finansowego na tworzenie miejsc pracy w nowych i istniejących przedsiębiorstwach społecznych, a obowiązek współpracy dotyczy każdej ze stron w równym stopniu.
10. Beneficjent zobowiązany jest do współpracy z Beneficjentami projektów 8.1 i 8.2 RPO WO 2014-2020 w celu wspierania tworzenia miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym szczególnie osób wychodzących z WTZ, CIS, placówek opiekuńczo-wychowawczych, zakładów poprawczych i innych tego typu placówek.
11. Beneficjent zobowiązany jest do współpracy z regionalnym koordynatorem rozwoju ekonomii społecznej (ROPS), z którym wspólnie ustala plan i zasady współpracy oraz realizacji wspólnych inicjatyw. Ww. podmioty określają podział zadań i obszarów kompetencji w szczególności w zakresie działań animacyjnych adresowanych do sektora publicznego, w szczególności jednostek samorządu terytorialnego, służących:
 - 1) zwiększeniu udziału PES w rynku (m.in. działania związane ze stosowaniem klauzul społecznych i społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych);
 - 2) zwiększeniu roli PES w realizacji usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym (w szczególności działania zwiększające wykorzystanie mechanizmu zlecenia usług zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub inne ustawy).

Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna
Działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

1. Beneficjent odpowiada za osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu określonych we Wniosku.
2. W ramach realizacji Projektu Beneficjent zobowiązany jest ponadto do osiągnięcia wskaźników efektywnościowych, o których mowa w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*, na poziomie:
 - 1) Dla wskaźnika 1 pn.: *Liczba grup inicjatywnych, które w wyniku działalności OWES wypracowały założenia co do utworzenia podmiotu ekonomii społecznej na poziomie co najmniej*;
 - 2) Dla wskaźnika 2 pn.: *Liczba środowisk, które w wyniku działalności OWES przystąpiły do wspólnej realizacji przedsięwzięcia mającego na celu rozwój ekonomii społecznej na poziomie co najmniej*;
 - 3) Dla wskaźnika 3 pn.: *Liczba miejsc pracy utworzonych w wyniku działalności OWES dla osób, wskazanych w definicji przedsiębiorstwa społecznego na poziomie co najmniej*;
 - 4) Dla wskaźnika 4 pn.: *Liczba organizacji pozarządowych prowadzących działalność odpłatną pożytku publicznego lub działalność gospodarczą utworzonych w wyniku działalności OWES na poziomie co najmniej*;
 - 5) Dla wskaźnika 5 pn.: *Procent wzrostu obrotów przedsiębiorstw społecznych objętych wsparciem na poziomie co najmniej*
3. 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.
4. 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.
5. Beneficjent jest zobowiązany przekazywać dane, o których mowa w ust. 4, do Instytucji Pośredniczącej łącznie z wnioskiem o płatność.
6. W zakresie kwalifikowalności uczestników Projektu Beneficjent zobowiązany jest przestrzegać zapisów znajdujących się w podrozdziale 8.2 *Wytycznych w zakresie*

kwalfikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

7. Określając obszar zamieszkania uczestników Projektu wg stopnia urbanizacji DEGURBA, Beneficjent stosuje zapisy zawarte w załączniku do *Regulaminu konkursu*.
8. 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,
 - 3) wskaźniki rezultatu (wskaźniki efektywnościowe OWES) – zgodnie z definicją wskaźników i być wykazane we wniosku o płatność / korekcie do wniosku o płatność końcową.
9. W przypadku zidentyfikowania przez Beneficjenta ryzyka nieosiągnięcia wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu, zobowiązany jest on niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą i przedstawić stosowne wyjaśnienia.
10. 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.
11. 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.
12. W zależności od wyników indywidualnej analizy, przeprowadzonej w oparciu o zapisy ust. 11, 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.
13. 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.
14. Reguła proporcjonalności weryfikowana jest przez Instytucję Pośredniczącą według stanu na zakończenie realizacji Projektu, na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.
15. Niewykonanie wskaźnika w Projekcie może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej.
16. 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.
17. Beneficjent jest zobowiązany do zbierania informacji o liczbie dodatkowo utworzonych miejsc pracy przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia podpisania umowy o przyznanie wsparcia finansowego, o której mowa w *Zasadach udzielania wsparcia na tworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych w ramach działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej RPO WO 2014-2020*.
18. 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.
19. 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 Projektu³.

20. Utworzenie nowego miejsca pracy w nowym lub istniejącym przedsiębiorstwie społecznym, w tym zachowanie okresu trwałości powstałych miejsc pracy, podlega kontroli. Kontrola utworzenia i utrzymania miejsca pracy dokonywana jest przez beneficjenta, który przeprowadza ją nie później niż przed złożeniem końcowego wniosku o płatność. Podczas kontroli beneficjent weryfikuje wyłącznie, czy nowe miejsca pracy zostały faktycznie utworzone oraz czy spełniony został wymóg utrzymania miejsca pracy przez wymagany okres.

21. 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 22, 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 Decyzji w zakresie zarządzania Projektem. Wysokość kosztów niekwalifikowalnych obliczana jest zgodnie z taryfikatorem stanowiącym załącznik nr 14 do Decyzji, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Instytucja Pośrednicząca może odstąpić od uznania za niekwalifikowalną część kosztów pośrednich jeżeli Beneficjent, wykaże, że naruszenie decyzji wynika z okoliczności od niego niezależnych.
4. Katalog kosztów pośrednich określony został w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 22.
5. W ramach projektu wsparcie finansowe na utworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym będzie rozliczane przez Beneficjenta stawkami jednostkowymi na warunkach i w wysokości określonej w Regulaminie konkursu i w *Zasadach udzielania wsparcia na tworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych w ramach działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej RPO WO 2014-2020* oraz zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie Projektu i z zasadami ustalonymi

³ Jeśli dotyczy.

*Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna
Działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.*

w Podrozdziale 7.1 *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*, o których mowa w § 1 pkt 37 lit g. Pozostałe wydatki kwalifikowalne będą rozliczane przez Beneficjenta w wysokości rzeczywiście poniesionych kosztów w związku z realizacją projektu.

6. W ramach projektu Beneficjent zobowiązany jest do osiągnięcia wskaźnika rozliczającego stawkę jednostkową pod nazwą: *Liczba dofinansowanych nowych miejsc pracy utworzonych w przedsiębiorstwie społecznym*. Wskaźnik ten musi zostać osiągnięty na poziomie co najmniej.....
7. Kwota wydatków kwalifikowalnych rozliczanych w oparciu o stawki jednostkowe, o których mowa w ust. 5 i 6, będzie ustalana na podstawie przemnożenia ustalonej stawki jednostkowej na utworzenie jednego miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym, wskazanej w Regulaminie konkursu, przez liczbę faktycznie utworzonych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych w ramach projektu. Warunkiem kwalifikowalności tych wydatków będzie rzeczywiste utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych i zachowanie okresu trwałości, o którym mowa § 4 ust. 3 pkt 1. W przypadku miejsc pracy, w odniesieniu do których nie zostanie zachowany wymóg okresu trwałości, stawki jednostkowe wypłacone za utworzenie tych miejsc będą podlegać zwrotowi.
8. Beneficjent jest zobowiązany do wykazywania we wnioskach o płatność stawek jednostkowych jako wydatków kwalifikowalnych po dokonaniu ich wypłaty i utworzeniu miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych. W przypadku, gdy w umowie Beneficjenta z uczestnikiem projektu zostanie przyjęte założenie, że miejsce pracy zostanie utworzone w terminie przekraczającym okres 3 miesięcy od daty jej zawarcia, stawka jednostkowa może być wykazana we wniosku o płatność jako wydatek kwalifikowalny po jej wypłaceniu, pod warunkiem dostarczenia kopii umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę wraz z oświadczeniem nowo zatrudnionej osoby, że należy ona do jednej z grup określonych w rozdziale 3 pkt 28 lit. b) *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020* oraz, że jednocześnie zalicza się do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (z wyłączeniem osób niepełnoletnich).
9. W związku z rozliczeniem części dofinansowania w ramach stawek jednostkowych Beneficjent zobowiązany jest do udokumentowania faktu osiągnięcia wskaźnika rozliczającego stawki jednostkowe:
 - 1) na etapie udzielenia wsparcia:

- a) umowami dofinansowania na utworzenie nowego miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym, utworzenia miejsc pracy w nowo tworzonego przedsiębiorstwie społecznym lub w przedsiębiorstwie społecznym przekształcanym z PES,
 - b) kopiami potwierdzeń przelewów środków na rachunki wskazane w umowach o udzielenie dofinansowania na utworzenie nowego miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym,
 - c) oświadczeniami przedsiębiorstw społecznych o wzroście liczby miejsc pracy netto w przedsiębiorstwie społecznym, którym przyznano dofinansowanie na utworzenie nowych miejsc pracy,
 - d) kopiami umów o pracę lub spółdzielczych umów o pracę wraz z oświadczeniami nowozatrudnionych osób o spełnianiu warunków, wskazanych w rozdziale 3 pkt 28 lit. b) Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 37 lit. g;
- 2) na etapie obowiązywania okresu trwałości utworzonego miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym:
- a) potwierdzeniami opłacania przez przedsiębiorstwo społeczne składek ZUS od pracowników zatrudnionych w ramach utworzonych miejsc pracy.
10. Dokumenty, o których mowa w ust. 9, Beneficjent zobowiązany jest przedstawiać Instytucji Pośredniczącej w trakcie weryfikacji wniosków o płatność w ramach wyboru próby dokumentów do weryfikacji, o której mowa w § 12 ust. 1. Dokumenty te muszą być także dostępne podczas kontroli na miejscu.
11. W okresie trwałości, o której mowa w § 4 ust. 3 pkt 1, Beneficjent jest zobowiązany do:
- a) przeprowadzenia nie później niż przed złożeniem końcowego wniosku o płatność kontroli przedsiębiorstwa społecznego oraz
 - b) pozyskania dokumentów potwierdzających fakt opłacania przez uczestników projektu składek ZUS.
12. Wskaźnik rozliczający stawkę jednostkową, o którym mowa w ust. 6 jest wskaźnikiem rezultatu. Do tego wskaźnika mają zastosowanie obowiązki i zasady przewidziane w postanowieniach § 5 ust. 3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16 i 18.

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 Decyzji.
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 w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia tych okoliczności;
 - 2) pisemnego informowania Instytucji Pośredniczącej o pozostawaniu Beneficjenta w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarzycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia którejkolwiek z 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 którejkolwiek z powyższych okoliczności oraz pisemnego powiadamiania Instytucji Pośredniczącej w terminie do 7 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie;
 - 4) pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej o utracie akredytacji, w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia tej okoliczności.

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 22.
2. 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

*Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna
Działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.*

1. Beneficjent przed podpisaniem Decyzji uzgadnia i przekazuje do Instytucji Pośredniczącej harmonogram płatności, który stanowi załącznik nr 3 do Decyzji. Harmonogram powinien obejmować cały okres realizacji Projektu.
2. Harmonogram może ulegać aktualizacji, która dokonywana jest wyłącznie poprzez SL2014 i nie wymaga zmiany niniejszej Decyzji.
3. Każda zmiana harmonogramu płatności wymaga akceptacji Instytucji Pośredniczącej. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji harmonogramu płatności w terminie do 10 dni roboczych od dnia jego otrzymania.
4. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy⁴:
Nazwa właściciela rachunku bankowego:
Nazwa banku i Nr rachunku bankowego:
5. 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 Decyzji, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem/Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 4, pod rygorem nieuznania poniesionych wydatków za kwalifikowalne.
6. Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 4. Zmiana rachunku bankowego wymaga zmiany niniejszej Decyzji.

Przekazanie Beneficjentowi dofinansowania

§ 10

⁴ 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 Decyzji.

*Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna
Działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.*

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 Decyzji.
2. Środki europejskie są przekazywane na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej na podstawie Zleceń płatności do BGK, a następnie na podstawie dyspozycji przelewu środków z rachunku bankowego Instytucji Zarządzającej na rachunek bankowy Beneficjenta. Dotacja celowa jest przekazywana na rachunek bankowy Beneficjenta na podstawie dyspozycji przelewu środków z rachunku bankowego Instytucji Zarządzającej. Jednocześnie Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej o zatwierdzeniu wniosku o płatność oraz konieczności przekazania na rachunek bankowy Beneficjenta dofinansowania we wskazanych kwotach. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności za terminowość wypłaty 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) dostępność środków europejskich w limicie określonym przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej,
 - 3) dostępność środków dotacji celowej na rachunku Instytucji Zarządzającej.
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 § 28 ust. 1 lub § 28 ust. 3,
 - 4) dostępność środków europejskich w limicie określonym przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej,
 - 5) dostępność środków dotacji celowej na rachunku Instytucji Zarządzającej.
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 wskazany przez Beneficjenta rachunek bankowy w terminie nie dłuższym niż 90 dni licząc od dnia przedłożenia wniosku o płatność, uwzględniając zapisy § 12 ust. 4-5.
7. Odsetki bankowe naliczone na rachunku bankowym Beneficjenta, o którym mowa w § 9 ust. 4 od przekazanych w formie zaliczki środków stanowią dochód Samorządu Województwa Opolskiego i nie są wykazywane we wniosku o płatność. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, kwestie zwrotu odsetek bankowych naliczonych na rachunkach projektowych Partnera/Partnerów reguluje umowa o partnerstwie.
8. 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.
9. Beneficjent bez względu na to, czy został rozliczony wniosek o płatność i przekazane zostały środki przez Instytucję Pośredniczącą, zobowiązany jest do wypłacania stypendium osobom korzystającym ze szkoleń lub kursów służących podnoszeniu wiedzy i rozwijaniu umiejętności niezbędnych do prowadzenia działalności w formie przedsiębiorstwa społecznego, w terminach wynikających z umów z nimi zawartych oraz uregulowania świadczeń pochodnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. Kwota dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 4 pkt 1 lit. a - środki europejskie oraz w formie dotacji celowej, o której mowa w § 2 ust. 4 pkt 1 lit. b, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym, o którym mowa w § 9 ust. 4 do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym, o ile realizacja projektu przewidziana jest w kolejnym roku budżetowym.
11. Beneficjent informuje Instytucję Zarządzającą o wysokości środków niewydatkowanych z upływem roku budżetowego, wskazując poszczególne źródła finansowania projektu z uwzględnieniem środków bieżących i majątkowych, w terminie do 5 stycznia roku następującego po danym roku budżetowym.
12. Wszelkich zwrotów środków w trakcie realizacji projektu Beneficjent dokonuje na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej wyodrębniony dla projektów finansowanych ze środków EFS w ramach RPO WO 2014-2020 nr: 74 1160 2202 0000 0001 5356 9775.

Zasady i terminy składania wniosków o płatność

§ 11

*Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna
Działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.*

1. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania w terminie do 14 dni roboczych od dnia podjęcia niniejszej Decyzji 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 planowanego finansowego zakończenia realizacji Projektu wskazanego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. Beneficjent ma obowiązek złożenia wniosku o płatność również w przypadku, gdy w okresie rozliczeniowym nie poniósł żadnych wydatków związanych z realizacją Projektu. Beneficjent wraz z końcowym wnioskiem o płatność zobowiązany jest do przedłożenia Oświadczenia/Oświadczeń o kwalifikowalności VAT stanowiącego/yh załącznik/i nr 2b do Decyzji.
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 w terminie wskazanym w § 15 ust. 9. Wzór wniosku o płatność, który Beneficjent ma obowiązek złożyć w wersji papierowej stanowi załącznik nr 4 do Decyzji.
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 Decyzji dotyczącymi dokumentacji Projektu, o których mowa w § 19.
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 SL2014) 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 projektu,
 - 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, o których mowa w § 1 pkt 22.

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) potwierdzających 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 poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii, 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 poniesienia⁵. Zobowiązanie nie dotyczy wydatków, które można uznać za kwalifikowalne a zostały poniesione przed podjęciem Decyzji.
10. Oryginały faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej związane z realizacją Projektu na odwrocie powinny posiadać opis zawierający co najmniej:
 - 1) numer Decyzji,
 - 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 kwalifikowalnych,
 - 5) informację o poprawności formalno-rachunkowej i merytorycznej,
 - 6) informację o zakresie stosowania ustawy Pzp lub zasady konkurencyjności tj. tryb zastosowanego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz ze wskazaniem konkretnego artykułu, ustawy, na podstawie której przeprowadzane było postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego lub podstawę prawną nie stosowania ustawy Pzp,

⁵ Dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

- 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.

Zasady i terminy weryfikacji wniosków o płatność przez Instytucję Pośredniczącą

§ 12

1. Instytucja Pośrednicząca, w terminie 5 dni roboczych 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:
 - 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 na wystąpienie 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, przekaże 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) zatwierdzonej 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 kwotę 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 trwałości⁶ Projektu, które powstają w związku z jego realizacją.
2. W przypadku, gdy Projekt generuje na etapie realizacji i w okresie trwałości⁷ 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 § 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 22 Decyzji.

⁶ Jeśli dotyczy.

⁷ Jeśli dotyczy.

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,Institucja 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 § 20 ust. 5.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zwrot kwoty nieprawidłowości nastąpi na rachunek Instytucji Zarządzającej. 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 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 wykorzystane na wydatki kwalifikowalne lub rozliczone przez Beneficjenta w ramach stawek jednostkowych, o których mowa w § 6 Umowy, Beneficjent zwraca niewykorzystaną część dofinansowania, na rachunek bankowy wskazany w § 10 ust.12 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. W przypadku niedokonania zwrotu dofinansowania w części z dotacji celowej, zgodnie z ust. 9, Instytucja Pośrednicząca wydaje decyzję o zwrocie środków na podstawie art. 169 ust. 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).

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/Partnerów⁸ obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu lub na wezwanie Instytucji Pośredniczącej.
3. Beneficjent i Instytucja Pośrednicząca uznają za prawnie wiążące przyjęte w Decyzji rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
4. Beneficjent i Partner/Partnerzy⁹ 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 4 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 Decyzji.
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 SL2014¹⁰. 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 uprawnionej¹¹/adres e-mail¹².

⁸ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹⁰ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

¹¹ Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

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 lub 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 pisemną¹³.
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 Decyzji, 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 minimis¹⁴

§ 16

¹² Dotyczy Beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

¹³ W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w Załączniku nr 1 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

¹⁴ Dotyczy Projektów, w których udzielana będzie pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis.

1. Pomoc udzielana w oparciu o niniejszą Decyzję 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).

§ 17¹⁵

1. Beneficjentowi przyznana zostaje pomoc publiczna lub pomoc de minimis w wysokości określonej we Wniosku, zgodnie z którym na podstawie § 3 ust. 6 i 8 niniejszej Decyzji 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 Decyzji, 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 Decyzji;
 - 2) w przypadku pomocy de minimis:
 - a) dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w § 16 ust. 2 niniejszej Decyzji,

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 Decyzji.

§ 18¹⁶

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.

¹⁵ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest jednocześnie Beneficjentem pomocy.

¹⁶ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest podmiotem udzielającym pomocy.

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 (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 362, z późn. zm.),
 - 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 Decyzji.

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. 4.
3. Beneficjent zobowiązany jest do przekazania do Instytucji Pośredniczącej informacji w zakresie adresu biura projektu, godzin jego funkcjonowania oraz niezwłocznego poinformowania o zmianie ww. danych.
4. 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.
5. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do stwierdzenia wydatków niekwalifikowalnych w ramach Projektu.
6. 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.
7. 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.

8. 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.
9. 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. 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

§ 22

1. Beneficjent zobowiązany jest do udzielenia zamówień w ramach Projektu zgodnie z warunkami określonymi w wersji Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 22 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 3 ww. 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 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 22, 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 unijnej, jak i krajowej dofinansowania.
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. Jeżeli w wyniku analizy rynku i uwarunkowań związanych z realizacją zamówienia Beneficjent uzna, że w odniesieniu do danego zamówienia nie ma możliwości zastosowania aspektu społecznego, to w takim wypadku jeszcze przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może zwrócić się na piśmie do Instytucji Pośredniczącej o wyrażenie zgody na odstąpienie od obowiązku zastosowania aspektu społecznego przy realizacji tego zamówienia. W sytuacji, o której mowa w zdaniu poprzednim, Beneficjent będzie mógł odstąpić od obowiązku zastosowania aspektu społecznego tylko w wypadku, gdy otrzyma na to pisemną zgodę Instytucji Pośredniczącej.
7. Postanowienia ust. 1-6 stosuje się także do Partnerów.

Ochrona danych osobowych

§ 23

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. z późniejszymi aneksami (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. z późniejszymi aneksami,

- 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. z późniejszymi aneksami (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. 32-34 RODO.

4. Beneficjent zapewnia gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
5. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane wyłącznie zgodnie z zapisami Decyzji albo udokumentowanym poleceniem Instytucji Pośredniczącej lub Powierzającego przekazywanym elektronicznie lub pisemnie.
6. Beneficjent ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec Powierzającego, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z Decyzją.
7. 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 Decyzji.
8. 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.
9. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
10. 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.
11. Beneficjent prowadzi rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu Instytucji Pośredniczącej i Powierzającego, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
12. 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 do Instytucji Pośredniczącej informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych 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.

13. 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, o których mowa w art. 32 -34 RODO, żeby przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
14. Instytucja Pośrednicząca w imieniu własnym i Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, do wskazania w umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 12, że podmiot świadczący usługi na jego rzecz ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec administratora, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową powierzenia przetwarzania danych osobowych.
15. 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. 12 prowadziły rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu Instytucji Pośredniczącej i Powierzającego, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
16. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjenta podmiotom, o których mowa w ust. 12, 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 do Decyzji.
17. 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.
18. 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.

19. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 12, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
20. Instytucja Pośrednicząca w imieniu własnym i Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, by osoby upoważnione przez niego oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 12 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 i z wyżej wymienionymi podmiotami.
21. Instytucja Pośrednicząca w imieniu własnym i Powierzającego umocowuje Beneficjenta do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 19, 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 Decyzji. Instytucja Pośrednicząca dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów niż określone odpowiednio w załączniku nr 8 i 9 do Decyzji, 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.
22. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 21 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. 19. 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.
23. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Decyzji.
24. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu własnym i Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 12, do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 19, 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.
25. 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. 12. Instytucja Pośrednicząca zaleca stosowanie wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, które zostały określone odpowiednio w załączniku nr 8 i 9 do Decyzji. Instytucja Pośrednicząca dopuszcza stosowanie innych wzorów niż określone odpowiednio w załączniku nr 8 i 9 do Decyzji, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach.

26. 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.
27. 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 Decyzji. Oświadczenia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga zmiany Decyzji.
28. Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Instytucji Pośredniczącej wykazu podmiotów, o których mowa w ust. 12, 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.
29. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu własnym i Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do takiego formułowania umów zawieranych przez Beneficjenta z podmiotami, o których mowa w ust. 12, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.
30. 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.
31. 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. 33;
 - 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. 45;
 - 4) sytuacji, gdy jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych przepisów o ochronie danych osobowych.
32. 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.
33. 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.
34. 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.
35. Beneficjent pomaga Instytucji Pośredniczącej i Powierzającemu wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32 - 36 RODO.
36. 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.
37. 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 RODO, ustawą o ochronie danych osobowych, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz z Decyzją. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli lub audytu powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem kontroli lub audytu.

38. Po odstąpieniu od finansowania lub wygaśnięciu Decyzji Beneficjent zaprzestanie przetwarzania danych osobowych i zwróci je albo usunie lub dokona ich anonimizacji, w taki sposób, aby nie było możliwe ich ponowne odtworzenie oraz usunie wszelkie istniejące nośniki i ich kopie lub zanonimizuje znajdujące się na nich dane, chyba że prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych. Na żądanie Instytucji Pośredniczącej lub Powierzającego Beneficjent przekaże protokół usunięcia lub anonimizacji danych osobowych.
39. Podmioty, o których mowa w ust. 12 powinny spełniać te same gwarancje i obowiązki, jakie zostały nałożone w niniejszej Decyzji na Beneficjenta.
40. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność wobec Instytucji Pośredniczącej i Powierzającego za niewywiązywanie się z obowiązków spoczywających na Podmiotach, o których mowa w ust. 12 wynikających z niniejszej Decyzji.
41. W przypadku powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą lub Powierzającego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczących ochrony danych osobowych lub z Decyzji, Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli lub audytu w celu, o którym mowa w ust. 37.
42. 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 Decyzją;
 - 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.
43. Uprawnienia kontrolerów Instytucji Pośredniczącej, Powierzającego lub podmiotu przez nich upoważnionego, o których mowa w ust. 42, nie wyłączają uprawnień wynikających

z wytycznych w zakresie kontroli wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

44. Beneficjent może zostać poddany kontroli lub audytowi zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych, 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.
45. 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.
46. Instytucja Pośrednicząca w imieniu Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, do zastosowania odpowiednio ustępów 37-45 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. 12.
47. Postanowienia ust. 1-46 stosuje się odpowiednio do przetwarzania danych osobowych przez Partnerów Projektu, pod warunkiem zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w kształcie zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu¹⁷.

Obowiązki informacyjne i promocyjne

§ 24

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 Decyzji.
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,

¹⁷ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 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 i/lub Instytucji Pośredniczącej 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

§ 25

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

§ 26

*Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna
Działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.*

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie, w tym zmiany okresu realizacji Projektu, pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej Instytucji Pośredniczącej niezwłocznie, ale nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem rzeczowym realizacji Projektu¹⁸ oraz przekazania papierowej wersji aktualnego wniosku o dofinansowanie wraz z formularzem zmian 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 Decyzji decydować będzie Instytucja Pośrednicząca.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu określonym we Wniosku o sumie kontrolnej¹⁹ 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 Projektu²⁰,
 - 5) dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo²¹,
 - 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 wystąpić do Zarządu Województwa Opolskiego z wnioskiem o zmianę niniejszej Decyzji, o ile w wyniku analizy wniosków o płatność i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia założonych we Wniosku rezultatów Projektu.

¹⁸ 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.

¹⁹ Należy wskazać numer sumy kontrolnej Wniosku stanowiącego załącznik nr 1 do Decyzji.

²⁰ Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis.

²¹ Dotyczy projektów, w ramach których wydatki są rozliczane ryczałtowo.

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 Decyzji, 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 Decyzji na zasadach w niej przewidzianych.

Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

§ 27

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.

Odstąpienie od finansowania Projektu

§ 28

1. Instytucja Pośrednicząca może odstąpić od finansowania Projektu 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 Decyzją;

- 2) Beneficjent lub Partner/Partnerzy złożyli podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Decyzji, 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 lub Partner/Partnerzy w ramach realizacji Projektu nie spełnią któregokolwiek z bezwzględnych kryteriów, o których mowa w § 4 ust. 1.
2. Instytucja Pośrednicząca może odstąpić od finansowania Projektu z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
- 1) Beneficjent lub Partner/Partnerzy nie realizują Projektu zgodnie z harmonogramem wynikającym z zapisów Wniosku, zaprzestali realizacji Projektu lub realizują go w sposób niezgodny z Decyzją lub nie przestrzegają zapisów Decyzji 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 Decyzją wniosków o płatność, z zastrzeżeniem § 9 ust.2;
 - 5) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 21 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 § 22 ust. 2 i 3.
3. Ponadto Instytucja Pośrednicząca może odstąpić od finansowania projektu w trybie natychmiastowym w przypadkach gdy:
- 1) Beneficjent nie wykona przewidzianego w § 4 ust. 5 obowiązku poddania się kolejnej akredytacji lub gdy nie uzyska kolejnej akredytacji w okresie realizacji projektu,
 - 2) w trakcie realizacji projektu OWES utraci akredytację przed terminem, na jaki akredytacja została przyznana, z przyczyn od siebie zależnych (tzn. wynikających z niespełnienia przez OWES Standardów Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej w ramach AKSES);

- 3) gdy zostanie zrealizowany plan zamknięcia działań projektowych przyjęty przez Instytucję Pośredniczącą i Beneficjenta w sytuacji i w sposób opisany w § 4 ust. 6 i 7.
4. Realizacja Projektu może zostać przerwana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Decyzji.

§ 29

1. W przypadku odstąpienia od finansowania niniejszego Projektu na podstawie § 28 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 do dnia zwrotu środków przez Beneficjenta.
2. W przypadku odstąpienia od finansowania niniejszego Projektu na podstawie § 28 ust. 2, 3 i 4 Beneficjent ma prawo do wykorzystania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3-6 Jednocześnie Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu pozostałej części kwoty dofinansowania na rachunek Instytucji Zarządzającej.
3. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część Projektu rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia odstąpienia od finansowania projektu²².
4. W przypadku odstąpienia od finansowania niniejszego Projektu na podstawie § 28 ust. 2 i 3 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 odstąpienia od finansowania projektu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
5. W przypadku odstąpienia od finansowania niniejszego Projektu na podstawie § 28 ust. 4 Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej części otrzymanych transz

²² 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.

dofinansowania bez odsetek w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia odstąpienia od finansowania projektu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.

6. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1 i 4 lub 5, stosuje się odpowiednio § 14 Decyzji.
7. W przypadku odstąpienia od finansowania niniejszego Projektu na podstawie § 28 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.

§ 30

1. Odstąpienie od finansowania niniejszego Projektu, nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 3 ust. 6 pkt 4, § 13, § 19, § 20, § 21, § 23, § 24, § 25, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z odstąpieniem od finansowania Projektu Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

Postanowienia końcowe

§ 31

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Decyzji 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 Decyzji, w zawartej z nimi umowie o partnerstwie.

§ 32

1. W sprawach nieuregulowanych Decyzją 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1145, z późn. zm.),
- b) ustawy o finansach,
- c) ustawy wdrożeniowej,
- d) ustawy Pzp,
- e) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. 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 (t.j. Dz. U. z 2018r., poz. 362, z późn. zm.),
- h) 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 poz. 1073).

§ 33

1. Spory związane z realizacją Decyzji strony będą staraty 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.

§ 34

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Decyzji wyjaśniane będą w formie pisemnej.
2. Za formę pisemną uważa się również korespondencję prowadzoną za pośrednictwem SL2014, z uwzględnieniem zapisów § 15.

§ 35

*Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna
Działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.*

1. Decyzja została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach.
2. Integralną część niniejszej Decyzji stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie projektu.
 - 2a) Załącznik nr 2a: Oświadczenie o kwalifikowalności VAT²³.
 - 2b) Załącznik nr 2b: Wzór oświadczenia o kwalifikowalności VAT²⁴.
 - 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.
 - 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: Zasady udzielania wsparcia na tworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych w ramach działania 8.3 *Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej RPO WO 2014-2020*.
 - 14) Załącznik nr 14: Taryfikator korekt kosztów pośrednich za naruszenia postanowień Decyzji w zakresie zarządzania projektem.

Podpisy i pieczęcie:

²³ Skreślić jeśli nie dotyczy.

²⁴ Skreślić jeśli nie dotyczy.

Załącznik nr 2a do decyzji

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT¹

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)

¹ 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 106)

Załącznik nr 2b do decyzji

WZÓR OŚWIADCZENIA O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT¹

W związku z rozliczeniem końcowym projektu nr *(nr projektu)* realizowanym przez *(nazwa Beneficjenta/Partnera oraz jego status prawny)* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, którego dofinansowanie pochodziło ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oświadczam, iż realizując powyższy projekt nie odzyskałem/am poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została wykazana we wnioskach o płatność.

Jednocześnie *(nazwa Beneficjenta/Partnera)* zobowiązuję się do zwrotu rozliczonej 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)

¹ 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 (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 106)

Załącznik nr 3 do decyzji

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 3 do decyzji

Harmonogram płatności

| Wersja | Status | Data przesłania | Data zatwierdzenia |
|--------|--------|-----------------|--------------------|
| | | | |

| Rok | Kwartał | Miesiąc | Wydatki ogółem | Wydatki kwalifikowalne | Dofinansowanie | |
|--------------------|----------------|---------|----------------|------------------------|----------------|--|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | Suma kwartał X | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Suma kwartał Y | | | | | | |
| Razem dla rok XXXX | | | | | | |
| Ogółem | | | | | | |

Informacje ogólne z karty umowy

Wniosek o dofinansowanie nr RPOP....

| Wydatki ogółem | Wydatki kwalifikowalne | Dofinansowanie |
|----------------|------------------------|----------------|
| | | |

Załącznik nr 4 do decyzji

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/Pesent | 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 |
| Zadanie 1 [Nazwa zadania] | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Tak/ Nie |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Tak/ Nie |
| Suma | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Zadanie 2 [Nazwa zadania] | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Tak/ Nie |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Tak/ Nie |
| Suma | | | | | | | | | | | | | | | | |

Koszty pośrednie

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | Tak/ Nie |
| Suma | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Wydatki rozliczane ryczałtowo | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---------------------------------|----------------|-------------------------------|--------------------------|------------------------|----------------|-------------------------------|-------------------------|
| Lp. | Rodzaj ryczałtu | Nazwa ryczałtu | Informacje dotyczące ryczałtu | | Wydatki kwalifikowalne | Dofinansowanie | Kategoria podlegająca limitom | Wydatki w ramach limitu |
| Zadanie 1 [Nazwa zadania] | | | | | | | | |
| | <i>dla stawek jednostkowych</i> | | <i>Wysokość stawki</i> | <i>Liczba stawek</i> | | | | |
| | | | | | | | | |
| Suma | | | | | | | | |
| Zadanie 2 [Nazwa zadania] | | | | | | | | |
| | <i>dla kwot ryczałtowych</i> | | <i>Nazwa wskaźnika</i> | <i>Wartość wskaźnika</i> | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Suma | | | | | | | | |

| Koszty pośrednie | | | | | | | |
|---|--|--|-----------------------|--|--|--|--|
| | dla kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem | | Stawka ryczałtowa (%) | | | | |
| Suma | | | | | | | |
| Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo | | | | | | | |

| Zwroty/korekty | | | | | | | | | |
|----------------|---|---------|--|--------------------|---------------------------|--------------------|-------------------------------------|-------------------------------|----------------------|
| Lp. | Numer wniosku o płatność w ramach którego wydatek został rozliczony | Zadanie | Kategoria kosztów – Nazwa kosztu/ Nazwa ryczałtu | Numer dokumentu | Wydatki kwalifikowalne | Dofinansowa nie | Kategoria podlegająca limitom | Wydatki w ramach limitu | Uwagi/ komentarze |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| OGÓŁEM | | | | | | | | | |

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 | |
| Suma | |
| w tym EBI | |

Rozliczenie zaliczek

| | Kwota dofinansowania |
|---|-----------------------------|
| 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 | |
| Zadanie 1 [Nazwa zadania] | | | | | | | |
| Kat. A – Nazwa kosztu A1 | | | | | | | |
| Kat. B – Nazwa kosztu B1 | | | | | | | |
| Suma | | | | | | | |
| Zadanie 2 [Nazwa zadania] | | | | | | | |
| Kat. C – Nazwa kosztu C1 | | | | | | | |
| Nazwa ryczałtu 1 | | | | | | | |
| Suma | | | | | | | |
| Koszty pośrednie | | | | | | | |
| Nazwa ryczałtu 2 | | | | | | | |
| Suma | | | | | | | |
| Ogółem w projekcie, w tym: | | | | | | | |
| koszty bezpośrednie | | | | | | | |
| wydatki rzeczywiście poniesione | | | | | | | |
| wydatki rozliczane ryczałtowo | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| 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

| | |
|---|---------|
| Projekt jest realizowany zgodnie z zasadami polityk wspólnotowych | Tak/Nie |
| <w przypadku nieprzestrzegania polityk wspólnoty należy opisać, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać planowane i podjęte działania naprawcze> | |
| Oświadczenia beneficjenta | |
| <p>Ja niżej podpisany oświadczam, iż zgodnie z moją wiedzą:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wydatki wskazane we wniosku jako kwalifikowalne zostały poniesione zgodnie ze wszystkimi odpowiednimi zasadami kwalifikowania wydatków; • informacje zawarte we wniosku o płatność rzetelnie odzwierciedlają rzeczowy i finansowy postęp realizacji projektu; • 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; <p>jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.</p> | |
| Miejsce przechowywania dokumentacji | |
| | |

Załączniki

| | | |
|---|----------------------------|---------|
| Załączam faktury lub dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty | | Tak/Nie |
| Faktury lub dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej, wraz z dowodami zapłaty | | |
| Lp. | Załączone dokumenty | |
| | | |

| Załączam dokumenty wymienione w ww. tabeli | | | | Tak/Nie |
|--|------------------------|---------------------|-----------------------|--------------------|
| Zestawienie innych dokumentów wymaganych przez Instytucję | | | | |
| Lp. | Nazwa dokumentu | Nr dokumentu | Data dokumentu | Krótki opis |
| | | | | |
| | | | | |

.....

(podpis i pieczęć)

Załącznik nr 5 do decyzji

**FORMULARZ WPROWADZANIA ZMIAN W PROJEKCIE REALIZOWANYM
W RAMACH RPO WO 2014-2020**

| | |
|---------------------------------------|--|
| INFORMACJE O PROJEKCIE | |
| NAZWA BENEFICJENTA | |
| NUMER WNIOSKU O DOFINANSOWANIE | |
| TYTUŁ PROJEKTU | |

| 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. | | | | |
| UWAGI/KOMENTARZE | | | | |

| ZAKRES MODYFIKACJI WRAZ Z UZASADNIENIEM W CZĘŚCI FINANSOWEJ (dotyczy Sekcji V, punktu 5.1) | | | | |
|---|--|----------------------|--------------------|------------------------------------|
| 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. | | | | |
| UWAGI/KOMENTARZE* | | | | |

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 decyzji

WZÓR OŚWIADCZENIA UCZESTNIKA PROJEKTU¹

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 Funduszy i Polityki Regionalnej, z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa, adres email: kancelaria@mfi.gov.pl;
- 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, adres email: umwo@opolskie.pl;
- 3) podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. 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. 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

¹ 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.

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 2018 r., poz. 1431, 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 2018 r., poz. 1431, 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)² 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) moje dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i nie będą profilowane;
- 8) podanie danych jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu;
- 9) 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;
- 10)w ciągu 12 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej przekażę informację o liczbie utworzonych miejscach pracy³;
- 11) mam prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, adres email: kancelaria@uodo.gov.pl
- 12) mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: iod@miir.gov.pl; iod@opolskie.pl lub adres poczty, (gdy ma to zastosowanie - należy podać dane kontaktowe inspektora ochrony danych u Beneficjenta);
- 13) 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:

² Jeżeli w momencie wypełniania oświadczenia nie jest znany podmiot, nie należy wypełniać tego pola, natomiast w momencie wyłonienia podmiotu, należy ponownie wypełnić oświadczenie z datą przed przystąpieniem do danej formy wsparcia, udzielanej przez ten podmiot.

³ Dotyczy przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.

- żądania od administratora dostępu do danych osobowych w zakresie danych dotyczących składającego niniejsze oświadczenie w tym ich sprostowania lub ograniczenia ich przetwarzania.

.....

MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....

*CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU**

* W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.

Załącznik nr 7 do decyzji

Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania

Zbiór Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego 2014-2020

1) Zakres danych osobowych wnioskodawców, beneficjentów, partnerów.

| Lp. | Nazwa |
|----------------------------------|--|
| Beneficjenci/wnioskodawcy | |
| 1 | Nazwa wnioskodawcy (beneficjenta) |
| 2 | Forma prawna |
| 3 | Forma własności |
| 4 | NIP |
| 5 | REGON |
| 6 | Adres siedziby: <ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> Imię Nazwisko Telefon Adres e-mail Numer faksu Adres Ulica Nr budynku Nr lokalu |

| | |
|------------------|--|
| | Kod pocztowy Miejscowość |
| 9 | Numer rachunku bankowego |
| Partnerzy | |
| 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) 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 |
| 4 | Kraj |
| 5 | NIP |

| | |
|---|---|
| 6 | PESEL |
| 7 | Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość |
| 8 | Nr rachunku bankowego |
| 9 | Kwota wynagrodzenia |

4) 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 |

5) 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 | Wykonywany zawód |
| 25 | Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia) |
| 26 | Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie |
| 27 | Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa |
| 28 | Rodzaj przyznanego wsparcia |
| 29 | Data rozpoczęcia udziału we wsparciu |
| 30 | Data zakończenia udziału we wsparciu |
| 31 | Data założenia działalności gospodarczej |
| 32 | Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej |
| 33 | PKD założonej działalności gospodarczej |
| 34 | Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia* |
| 35 | Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań* |

| | |
|----|--|
| 36 | Osoba z niepełnosprawnościami* |
| 37 | Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej* |
| 38 | Numer rachunku bankowego |
| 39 | Kwota wynagrodzenia |
| 40 | 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 |

- 6) 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 |

- 7) 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 |

- 8) 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 |

- 9) Dane poręczycieli w projektach skierowanych na dofinansowanie rozpoczęcia działalności gospodarczej

| Lp. | Nazwa |
|-----|----------|
| 1 | Imię |
| 2 | Nazwisko |
| 3 | PESEL |

| | |
|---|---|
| 4 | Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e-mail |
|---|---|

Zbiór centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych

Zakres danych osobowych użytkowników Centralnego systemu teleinformatycznego, wnioskodawców, beneficjentów/partnerów

| Lp. | Nazwa |
|-----|---|
| | Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony instytucji zaangażowanych w realizację programów |
| 1 | Imię |
| 2 | Nazwisko |
| 3 | Miejsce pracy |
| 4 | Adres e-mail |
| 5 | Login |
| | Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony beneficjentów/partnerów projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta/partnera) |
| 1 | Imię |
| 2 | Nazwisko |
| 3 | Telefon |
| 4 | Adres e-mail |
| 5 | Kraj |
| 6 | PESEL |
| | Wnioskodawcy |
| 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 |
| | Beneficjenci/Partnerzy |
| 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) |
| 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 |

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 | Wykonywany zawód |
| 25 | Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia) |
| 26 | Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie |
| 27 | Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa |

| | |
|----|--|
| 28 | Rodzaj przyznanego wsparcia |
| 29 | Data rozpoczęcia udziału we wsparciu |
| 30 | Data zakończenia udziału we wsparciu |
| 31 | Data założenia działalności gospodarczej |
| 32 | Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej |
| 33 | PKD założonej działalności gospodarczej |
| 34 | Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia |
| 35 | Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań |
| 36 | Osoba z niepełnosprawnościami |
| 37 | 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 Telefon Fax Adres e-mail |
| 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 |
| 4 | Kraj |
| 5 | NIP |
| 6 | PESEL |
| 7 | Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość |
| 8 | Nr rachunku bankowego |
| 9 | Kwota wynagrodzenia |

Załącznik nr 8 do decyzji

WZÓR 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) (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)

Upoważnienie otrzymałem

(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 z Instrukcją zarządzania systemem informatyczny 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 [_____].

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 9 do decyzji

**WZÓR ODWOŁANIA 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)

Potwierdzam odbiór odwołania upoważnienia

.....
(miejsowość, data, podpis)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 10 do decyzji

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 przeznaczyles dla uczestników projektów. Musisz także oznaczać miejsce realizacji projektu.

Każdy wymieniony wyżej element musi zawierać następujące znaki:

| Znak Funduszy Europejskich (FE) | Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej (znak barw RP) | Znak Unii Europejskiej (UE) |
|--|---|---|
| złożony z symbolu graficznego, nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy programu, z | złożony z barw RP oraz nazwy „Rzeczpospolita Polska”. | złożony z flagi UE, napisu Unia Europejska i nazwy funduszu, który współfinansuje Twój projekt. |

| | | |
|---|---|---|
| którego w części lub w całości finansowany jest 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. 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 funduszy¹ (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.

¹ 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 Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub Funduszu Spójności , który w ramach programu uzyskał dofinansowanie na kwotę powyżej 500 tys. euro² i który dotyczy: a) działań w zakresie infrastruktury lub b) prac budowlanych. | Tablica informacyjna (w trakcie realizacji projektu) |
| Jeśli zakończyłeś realizację projektu dofinansowanego na kwotę powyżej 500 tys. euro³ , który polegał na: a) działaniach w zakresie infrastruktury lub b) pracach budowlanych lub c) zakupie środków trwałych. | Tablica pamiątkowa (po zakończeniu realizacji projektu) |
| Jeśli nie jesteś zobowiązany do: a) umieszczania tablicy informacyjnej lub b) umieszczania tablicy pamiątkowej. | Plakat (w trakcie realizacji projektu) |

² 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.

³ 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.

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

Wzory tablic znajdziesz na stronie internetowej RPO WO 2014-2020: 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 m²**.

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 (opcjonalnie).

Obowiązkowym elementem, który powinieneś umieścić na plakacie 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.

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



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



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.

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 UE⁴.

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.

⁴ 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.

6.3 Liczba znaków

Liczba znaków w zestawieniu – to znaczy w jednej linii – nie może przekraczać **czterech**⁵, 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.

⁵ 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.

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.

6.6 Jak powinieneś oznaczać przedsięwzięcia dofinansowane z wielu programów lub funduszy⁶?

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**.



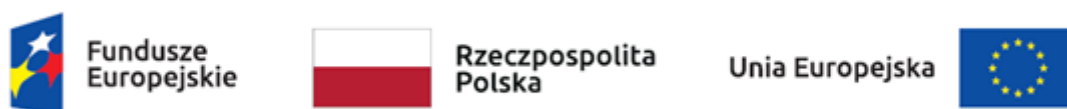
- projektów dofinansowanych z więcej niż jednego funduszu polityki spójności – zastosuj **znak Unii Europejskiej z odniesieniem do Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych** oraz umieść informację słowną, że materiał (np. druk ulotki) jest współfinansowany ze środków konkretnego funduszu/funduszy.



⁶ 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_2 .

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 (gradiencie) elementu SENIORZY.

Gradients 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 11 do decyzji

Wzór Wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej¹

a) Wniosek o nadanie/zmianę² dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014³

| Dane Beneficjenta: | |
|--------------------|--|
| Kraj | |
| Nazwa Beneficjenta | |
| NIP Beneficjenta | |
| Nr projektu | |

| Dane osoby uprawnionej: | |
|-------------------------|--|
| Kraj | |
| PESEL ⁴ | |
| Nazwisko | |
| Imię | |

¹ 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.

² Niepotrzebne skreślić, jedna z dwóch opcji jest obsługiwana danym wnioskiem dla osoby uprawnionej.

³ Bez podania wymaganych danych nie możliwe będzie nadanie praw dostępu do SL2014.

⁴ Dotyczy osób, dla których w polu „Kraj” wskazano „Polska”.

| | |
|--------------|--|
| Adres e-mail | |
|--------------|--|

Oświadczenie osoby uprawnionej⁵:

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że:

Imię

Nazwisko

- Zapoznałem się z Regulaminem bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego i zobowiązuję 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

⁵ Należy wypełnić tylko w przypadku wniosku o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej.

Oświadczenie Beneficjenta:

Oświadczam, że wszystkie działania w SL2014, podejmowane przez osoby uprawnione zgodnie z niniejszym załącznikiem będą działaniami podejmowanymi w imieniu i na rzecz

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 ⁶ | |
| Nazwisko | |

⁶ Dotyczy osób, dla których w polu „Kraj” wskazano „Polska”.

| | |
|--------------|--|
| Imię | |
| Adres e-mail | |

| | |
|----------------------------------|--|
| Data sporządzenia wniosku | |
| Podpis Beneficjenta* | |

*** Osoba/Osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta (np. prokurent, członek zarządu, itd.)**

FORMULARZ HARMONOGRAMU REALIZACJI FORM WSPARCIA

Załącznik nr 12 do decyzji

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.



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Data sporządzenia:.....

Imię i nazwisko osoby sporządzającej:.....

Telefon do kontaktu:.....

Załącznik nr 13 do wzoru decyzji o
dofinansowaniu realizacji projektu



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ZASADY UDZIELANIA WSPARCIA NA TWORZENIE NOWYCH MIEJSC PRACY W PRZEDSIĘBIORSTWACH SPOŁECZNYCH

w ramach Działania 8.3 *Wsparcie podmiotów ekonomii
społecznej*

RPO WO 2014-2020

wersja nr 4

OPOLE, LUTY 2020

Spis treści

| | |
|--|-----------|
| Rozdział 1 - Informacje ogólne | 3 |
| Rozdział 2 - Podstawa prawna..... | 4 |
| Rozdział 3 - Definicje | 6 |
| Rozdział 4 - Zasady udzielania wsparcia | 11 |
| Podrozdział 4.1 Typy przedsięwzięć (zgodnie z SZOOP)..... | 11 |
| Podrozdział 4.2 Uczestnicy projektów..... | 12 |
| Podrozdział 4.3 Lokalizacja projektu | 14 |
| Podrozdział 4.4 Zadania wnioskodawcy/Beneficjenta | 14 |
| Rozdział 5 - Etapy realizacji projektu..... | 20 |
| Podrozdział 5.1 - Rekrutacja uczestników projektu | 20 |
| Podrozdział 5.2 - Wsparcie szkoleniowo-doradcze - usługi towarzyszące przyznaniu wsparcia finansowego..... | 28 |
| Podrozdział 5.3 - Wsparcie finansowe na założenie przedsiębiorstwa społecznego/utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne. | 29 |
| <i>Sekcja 5.3.1 Informacje ogólne.....</i> | <i>29</i> |
| <i>Sekcja 5.3.2 Procedura składania i oceny Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego /utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych /przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne.</i> | <i>31</i> |
| <i>Sekcja 5.3.3 Zabezpieczenie prawidłowego wykonania umów o przyznanie wsparcia finansowego.....</i> | <i>39</i> |
| <i>Sekcja 5.3.4 Procedury związane z podpisaniem umów o przyznanie wsparcia finansowego</i> | <i>41</i> |
| <i>Sekcja 5.3.5 Wydatkowanie wsparcia finansowego</i> | <i>43</i> |
| Podrozdział 5.4 - Wsparcie pomostowe..... | 44 |
| <i>Sekcja 5.4.1 Informacje ogólne.....</i> | <i>44</i> |
| <i>Sekcja 5.4.2 Procedura składania i oceny Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego</i> | <i>47</i> |
| <i>Sekcja 5.4.3 Procedura składania i oceny Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego</i> | <i>50</i> |
| Podrozdział 5.5 - Pomoc de minimis udzielana w ramach projektu | 53 |
| Załącznik nr 1..... | 59 |

Rozdział 1 - Informacje ogólne

1. *Zasady udzielania wsparcia na tworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych w ramach działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej RPO WO 2014-2020* zwane dalej „Zasadami” regulują szczegółowe kwestie związane z realizacją projektów obejmujących udzielanie wsparcia szkoleniowo-doradczego i finansowego na rzecz przedsiębiorstw społecznych. Dokument ten nie obejmuje kwestii ogólnych związanych z wdrażaniem działania 8.3, które nie odbiegają w swych rozwiązaniach od postępowania wypracowanego w odniesieniu do innych działań, dla których przewidziano projekty konkursowe.
2. W związku z powyższym, niezbędne jest zapoznanie się z innymi dokumentami, które stanowią podstawę merytoryczną niniejszych Zasad.

Są to w szczególności:

- a. dokumenty krajowe
 - Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;
 - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
 - Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności do osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
 - Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej do 2023. Ekonomia Solidarności Społecznej, przyjęty Uchwałą nr 11 Rady Ministrów z dnia 31 stycznia 2019 r.
- b. dokumenty regionalne
 - Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 (RPO WO 2014-2020) przyjęty Decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 27 lipca 2018 r. zmieniająca 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 CCI
2014PL16M2OP008;

- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 zakres EFS (SZOOP) wersja aktualna, zgodna z danym Regulaminem Konkursu;
- Wzór Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Osi priorytetowej VIII Integracja społeczna działania 8.3 Wsparcie ekonomii społecznej RPO WO 2014-2020.

Wszystkie wyżej wymienione dokumenty znajdują się m.in. na stronie internetowej: [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego](#) oraz na stronie internetowej: [Instytucji Pośredniczącej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020](#).

Rozdział 2 - Podstawa prawna

1. Regulacje krajowe:

- 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 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1205 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2018 r., poz. 1285 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r., poz. 1292 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo przedsiębiorców oraz inne ustawy dotyczące działalności gospodarczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 650 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1507, z późn. zm.);
- ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 176);
- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1482, z późn. zm.);

- ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1172 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1387, z późn. zm.);
- ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688, z późn. zm.);
- ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106);
- ustawa z dnia 07 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2019 r., poz. 1186, z późn. zm.);
- ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781);
- ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362 z późn. zm.);
- rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 02 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);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2018 r., poz. 350);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2014 r., poz. 1543).
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie sposobu udzielania dostępu do aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2019 r., poz. 2520).

2. Regulacje wspólnotowe:

- 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 zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;

- 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 2013, str. 470);
- 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*;
- 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).

Rozdział 3 - Definicje

Dzień/Dni – ilekroć w dokumencie mowa jest o dniach, rozumie się przez to dni robocze, jeśli nie wskazano inaczej. Dniami roboczymi w rozumieniu niniejszego dokumentu nie są dni ustawowo wolne od pracy określone w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. 2015, poz. 90), ani soboty.

Istniejące przedsiębiorstwo społeczne – za istniejące przedsiębiorstwo społeczne uznaje się:

- 1) w przypadku podmiotów utworzonych poza projektem OWES lub w projekcie OWES, ale bez uzyskiwania wsparcia finansowego lub wsparcia pomostowego – podmiot, który w momencie przystąpienia do ścieżki wsparcia OWES spełnia cechy PS lub
- 2) w przypadku podmiotów utworzonych w ramach projektu OWES przy wykorzystaniu wsparcia finansowego lub wsparcia pomostowego - podmiot, który spełnia cechy PS i zakończył korzystanie ze wsparcia pomostowego.

Komisja Oceny Wniosków – Komisja powoływana przez beneficjenta w celu oceny merytorycznej *Planu założenia przedsiębiorstwa społecznego/Planu wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/ Planu przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele beneficjenta (w tym eksperci) oraz mogą wejść przedstawiciele IP w roli obserwatora.

Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

- osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;

- osoby przebywające w pieczy zastępczej¹ lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2018 r., poz. 969);
- osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r., poz. 1481, z późn. zm.);
- osoby z niepełnosprawnością czyli osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1172 z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1878 z późn. zm.), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia;
- członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością;
- osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
- osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- osoby odbywające kary pozbawienia wolności;
- osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa.

Osoba bezrobotna - osoba bezrobotna w rozumieniu *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* tj. osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu *Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności*, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną.

¹ W tym również osoby przebywające w pieczy zastępczej na warunkach określonych w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Osoba uboga pracująca – osoba wykonująca pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie i która jest uprawniona do korzystania z pomocy społecznej na podstawie przesłanki ubóstwo, tj. której dochody nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej.

Ośrodek wsparcia ekonomii społecznej (OWES) - podmiot lub partnerstwo posiadający akredytację, świadczący komplementarnie pakiet usług wsparcia ekonomii społecznej wskazanych w KPRES.

Podmiot ekonomii społecznej (PES):

- spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1205);
- jednostka reintegracyjna realizująca usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:
 - i. CIS i KIS,
 - ii. ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1172, z późn. zm.);
- organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688, z późn. zm.);
- spółdzielnia, której celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnia pracy lub spółdzielnia inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2019 r., poz. 1100 z późn. zm.);
- koło gospodyń wiejskich, o którym mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich (Dz. U. z 2018, poz. 2212, z późn. zm.);
- zakład pracy chronionej, o którym mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Przedsiębiorstwo społeczne (PS) – podmiot ekonomii społecznej, który spełnia łącznie poniższe warunki:

- a) posiada osobowość prawną i prowadzi:
- i. działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub
 - ii. działalność odpłatną pożytku publicznego w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub
 - iii. działalność oświatową w rozumieniu art. 170 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.), lub
 - iv. działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1983 z

późn. zm.) zatrudnia co najmniej 30% osób, które należą do minimum jednej z poniższych grup:

- a. osoby bezrobotne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265, z późn. zm.);
- b. osoby do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadające status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- c. osoby poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu lub niewykonujące innej pracy zarobkowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- d. osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- e. osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878, z późn. zm.);
- f. osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 1–3 i 5–7 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 217, z późn. zm.);
- g. osoby podlegające ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, jeżeli ich dochód ustalany zgodnie z art. 7 ust. 5–10 ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2018 r. poz. 2134, z późn. zm.) wynosi nie więcej niż dochód z 6 hektarów przeliczeniowych;
- h. osoby spełniające kryteria, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- i. osoby o których mowa w art. 49 pkt 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- j. osoby usamodzielniane, o których mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- k. osoby ubogie pracujące.

- b) jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznaczą go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną;
- c) jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania przedsiębiorstwami społecznymi lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni, akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;
- d) wynagrodzenia wszystkich pracowników, w tym kadry zarządzającej są ograniczone limitami, tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- e) zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną (z wyłączeniem osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, które prowadzą działalność gospodarczą) co najmniej trzy osoby w wymiarze czasu pracy co najmniej ¼ etatu, a w przypadku umów cywilnoprawnych na okres nie krótszy niż 3 miesiące i obejmujący nie mniej niż 120 godzin pracy łącznie przez wszystkie miesiące, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w lit. b;
- f) prowadzi wobec zatrudnionych osób, o których mowa w lit. b, uzgodniony z tymi osobami i określony w czasie proces reintegracyjny, mający na celu zdobycie lub odzyskanie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji kluczowych.

Spółdzielnia socjalna – forma prawna określona w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych stanowiąca zrzeszenie osób, w przeważającej liczbie zagrożonych wykluczeniem społecznym, które wspólnie, w oparciu o osobistą pracę, prowadzą przedsiębiorstwo i realizują cele społecznej oraz zawodowej reintegracji².

Standardy OWES – dokument określający zadania OWES, sposób ich funkcjonowania oraz świadczenia usług na rzecz podmiotów ekonomii społecznej, w tym przedsiębiorstw społecznych.

Utworzenie nowego miejsca pracy – za początek istnienia nowego miejsca pracy należy przyjąć datę zatrudnienia (w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy lub w rozumieniu ustawy z dnia 27 kwietnia 2006r. o spółdzielniach socjalnych i ustawy z dnia 16 września 1982 – Prawo spółdzielcze).

² Uwaga: w ramach realizowanego projektu możliwe jest wyłącznie zakładanie spółdzielni socjalnych spełniających definicję przedsiębiorstwa społecznego w rozumieniu *Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego* (...).

Rozdział 4 - Zasady udzielania wsparcia

Podrozdział 4.1 Typy przedsięwzięć (zgodnie z SZOOP)³

- 1) Wsparcie na tworzenie nowych miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej, poprzez zastosowanie m.in. następujących instrumentów⁴:
 - a) zindywidualizowane usługi tj. podnoszenie wiedzy i rozwijanie umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania przedsiębiorstwa społecznego, w szczególności związane ze sferą ekonomiczną funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego (wzmocnienie kompetencji biznesowych PS)⁵,
 - b) dostarczanie i rozwijanie kompetencji oraz kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy w przedsiębiorstwie społecznym,
 - c) bezwrotne wsparcie finansowe na:
 - i. utworzenie nowych miejsc pracy poprzez założenie nowego przedsiębiorstwa społecznego, w tym spółdzielni socjalnej;
 - ii. utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych⁶, w tym przystąpienie do spółdzielni socjalnej oraz zatrudnienie w spółdzielni socjalnej;
 - iii. utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwo społeczne;
 - d) wsparcie pomostowe dla przedsiębiorstwa społecznego⁷.
- 2) Wsparcie ekonomizacji istniejących organizacji pozarządowych prowadzących nieodpłatną działalność pożytku publicznego poprzez:
 - a) uruchomienie działalności odpłatnej pożytku publicznego lub gospodarczej lub przekształcenie organizacji w przedsiębiorstwo społeczne ale bez tworzenia miejsc pracy (bez możliwości uzyskania wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego) lub
 - b) przekształcenie organizacji w przedsiębiorstwo społeczne i utworzenia nowego/nowych miejsc pracy (z możliwością uzyskania wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego, o których mowa w pkt 1 c) i d)).

³ Każdy uczestnik projektu musi mieć możliwość skorzystania ze wsparcia szkoleniowo-doradczego, bezwrotnego wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego.

⁴ Wsparcie finansowe może być udzielane wyłącznie przedsiębiorstwom społecznym.

⁵ Wsparcie obowiązkowe dla każdego przedsiębiorstwa społecznego.

⁶ Za istniejące PS uznaje się:

- 1) w przypadku podmiotów utworzonych poza projektem OWES lub w projekcie OWES, ale bez uzyskiwania wsparcia finansowego lub wsparcia pomostowego – podmiot, który w momencie przystąpienia do ścieżki wsparcia OWES, spełnia cechy PS lub
- 2) w przypadku podmiotów utworzonych w ramach projektu OWES przy wykorzystaniu wsparcia finansowego lub wsparcia pomostowego - podmiot, który spełnia cechy PS i zakończył korzystanie ze wsparcia pomostowego.

⁷ Wsparcie obowiązkowe dla każdego przedsiębiorstwa społecznego.

- 3) Wsparcie ekonomizacji istniejących organizacji pozarządowych prowadzących odpłatną działalność pożytku publicznego poprzez:
 - a) uruchomienie działalności gospodarczej lub przekształcenie organizacji w przedsiębiorstwo społeczne ale bez tworzenia miejsc pracy (bez możliwości uzyskania wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego) lub
 - b) przekształcenie organizacji w przedsiębiorstwo społeczne i utworzenia nowego/nowych miejsc pracy (z możliwością uzyskania wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego, o których mowa w pkt 1 c) i d)).

Podrozdział 4.2 Uczestnicy projektów

1. Uczestnikami projektu w ramach działania 8.3 są⁸:
 - a) osoby fizyczne z zastrzeżeniem ust. 2;
 - b) istniejące przedsiębiorstwa społeczne, które zamierzają utworzyć nowe miejsce/miejsca pracy;
 - c) istniejące podmioty ekonomii społecznej (w tym organizacje pozarządowe prowadzące odpłatną i nieodpłatną działalność pożytku publicznego) pod warunkiem przekształcenia się w przedsiębiorstwo społeczne i utworzenia nowego/nowych miejsc pracy.
2. Udzielenie wsparcia finansowego na tworzenie nowych miejsc pracy w ramach działania 8.3 jest możliwe wyłącznie w odniesieniu do osób wskazanych w definicji przedsiębiorstwa społecznego o ile zaliczają się one jednocześnie do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (z wyłączeniem osób niepełnoletnich)⁹.
3. Nie jest możliwe przyznanie wsparcia finansowego na stworzenie miejsca pracy dla osób, które wykonują pracę na podstawie umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej lub prowadzą działalność gospodarczą w momencie podejmowania zatrudnienia w PS. Status danej osoby jest weryfikowany w momencie złożenie wniosku o wsparcie finansowe na utworzenie miejsca/miejsc pracy.
4. Uczestnicy projektu otrzymują wsparcie finansowe za pośrednictwem beneficjenta czyli podmiotu, który realizuje projekt w ramach działania 8.3.
5. **W przypadku osób fizycznych** zamierzających założyć przedsiębiorstwo społeczne jak również zatrudnianych w przedsiębiorstwach społecznych (nowotworzonych, istniejących i powstałych z przekształcenia PES w PS) wyłącza się osoby:

⁸ Wskazana lista uczestników nie wyklucza możliwości aplikowania o wsparcie finansowe przez podmioty, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy o spółdzielniach socjalnych (organizacje pozarządowe w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jednostki samorządu terytorialnego, kościelne osoby prawne), pod warunkiem utworzenia przez nie przedsiębiorstwa społecznego i nowego miejsca/ nowych miejsc pracy. W takim przypadku uczestnikami projektu są osoby fizyczne zatrudniane w przedsiębiorstwie społecznym.

⁹ Patrz rozdział 3 *Definicje*.

- zarejestrowane jako przedsiębiorcy w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS), Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub prowadzące działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień **złożenia wniosku o wsparcie finansowe**,
- karane za przestępstwa skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. 2018 r., poz. 1958, z późn. zm.) oraz niekorzystające z pełni praw publicznych i nieposiadające pełni zdolności prawnych¹⁰,
- zamierzające prowadzić działalność gospodarczą w sektorach wykluczonych na podstawie art. 1 rozporządzenia 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*,
- pozostające w związku małżeńskim lub w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z beneficjentem, partnerem beneficjenta oraz pracownikami beneficjenta/partnera (w tym podmiotem będącym członkiem partnerstwa posiadającego akredytację ministra Właściwego ds. Zabezpieczenia Społecznego), wykonawcą lub pracownikami wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i przyznawania wsparcia finansowego¹¹,
- które łączy lub łączył z beneficjentem, partnerem, pracownikiem beneficjenta/pracownikiem partnera (w tym podmiotem będącym członkiem partnerstwa posiadającego akredytację ministra Właściwego ds. Zabezpieczenia Społecznego/pracownikiem podmiotu), wykonawcą oraz pracownikami wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i przyznawania wsparcia finansowego związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli¹²,
- które w ciągu ostatnich dwóch lat łączył stosunek pracy lub inny (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z beneficjentem, partnerem beneficjenta (w tym podmiotem będącym członkiem partnerstwa posiadającego akredytację ministra Właściwego ds. Zabezpieczenia Społecznego) lub wykonawcą¹³,
- które skorzystały/zamierzają skorzystać równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków PFRON, Funduszu Pracy, PROW 2014-2020 oraz środków oferowanych w ramach RPO WO 2014-2020/POWER 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej bądź też założeniem przedsiębiorstwa społecznego, zatrudnieniem w przedsiębiorstwie społecznym lub przystąpieniem do przedsiębiorstwa społecznego.

¹⁰ Dotyczy zakładania przedsiębiorstwa społecznego.

¹¹ Przez beneficjenta, partnera, wykonawcę rozumie się członków organów tych podmiotów.

¹² Przez beneficjenta, partnera, wykonawcę rozumie się członków organów tych podmiotów.

¹³ Przez beneficjenta, partnera, wykonawcę rozumie się członków organów tych podmiotów.

- którym udzielona w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych pomoc *de minimis* przekroczyła kwotę 200 000 euro lub 100 000 euro w przypadku podmiotu zamierzającego rozpocząć działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów,
- karanych zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869, z późn. zm.),
- które na etapie złożenia wniosku o przyznanie wsparcia finansowego nie będą posiadały wszystkich niezbędnych pozwoleń niezbędnych do funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego, które ma zostać utworzone w związku z realizacją projektu)¹⁴, w szczególności:
 - pozwoleń na budowę/przebudowę/odbudowę itp. – zgodnie z Prawem budowlanym (Dz. U. z 2019 r., poz. 1186, z późn. zm.),
 - pozwoleń na zmianę sposobu użytkowania budynku lub jego części – zgodnie z Prawem budowlanym (Dz. U. z 2019 r., poz. 1186, z późn. zm.).

6. Uczestnik projektu rejestruje przedsiębiorstwo społeczne dopiero po otrzymaniu ostatecznej informacji o przyznaniu wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy.

Podrozdział 4.3 Lokalizacja projektu

1. Projekt musi być realizowany na terenie województwa opolskiego.
2. Przedsiębiorstwo społeczne zakładane w ramach projektu musi zostać zarejestrowane i być prowadzone na obszarze województwa opolskiego¹⁵.
3. Wsparcie dla istniejących przedsiębiorstw społecznych dotyczy wyłącznie podmiotów zarejestrowanych na obszarze województwa opolskiego¹⁶.

Podrozdział 4.4 Zadania wnioskodawcy/Beneficjenta

1. **Opracowanie i przedłożenie do IP wniosku o dofinansowanie projektu**, zawierającego szczegółowe informacje na temat zakresu planowanego wsparcia, w tym w szczególności, odpowiadające specyfice projektu, informacje dotyczące:
 - a. **sposobu i trybu rekrutacji**, w tym obiektywnych i merytorycznych kryteriów selekcji uczestników projektu. Beneficjent musi w pkt 3.5 wniosku o dofinansowanie określić jakie grupy uczestników i w jakim zakresie będą korzystały ze wsparcia. Powyższe

¹⁴ Nie dotyczy pozwoleń, które można uzyskać wyłącznie po zarejestrowaniu przedsiębiorstwa społecznego.

¹⁵ Siedziba musi znajdować się na terenie woj. opolskiego.

¹⁶ Siedziba musi znajdować się na terenie woj. opolskiego.

założenie determinować będzie bowiem sposób przeprowadzenia rekrutacji (rekrutacja musi przebiegać oddzielnie dla osób prawnych i oddzielnie dla osób fizycznych), a co za tym idzie, opis rekrutacji zawarty we wniosku o dofinansowanie (w pkt 3.5) musi być powiązany z opisem grupy docelowej. Kryterium kolejności zgłoszeń nie może być sposobem wyboru uczestników projektu. Wybór uczestników projektu powinien odbywać się w oparciu o przygotowany przez beneficjenta *Formularz rekrutacyjny uczestników*;

- Beneficjent na **etapie rekrutacji do projektu preferować** będzie zakładanie przedsiębiorstw społecznych/ tworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych działających w obszarze¹⁷:
- zrównoważonego rozwoju,
 - solidarności pokoleń,
 - polityki rodzinnej,
 - turystyki społecznej,
 - budownictwa społecznego,
 - lokalnego potencjału kulturowego, w tym lokalnych produktów kulturowych,
 - ekologii, selektywnej zbiórka odpadów, recyklingu,
 - melioracji wodnych,
 - odnawialnych źródeł energii,
 - rolnictwa społecznego,
 - budownictwa społecznego
 - usług społecznych dla poszczególnych grup osób wykluczonych społecznie i zagrożonych wykluczeniem,

oraz w ramach kierunków rozwoju określonych w Strategii Rozwoju Województwa Opolskiego do 2020 r., tj. w branżach:

- chemicznej,
- budowlanej wraz z przemysłem mineralnym i usługami budowlanymi,
- maszynowej i elektromaszynowej,
- paliwowo-energetycznej,
- rolno - spożywczej,

¹⁷ Obszary wskazane w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 oraz w Opolskim Programie Rozwoju Ekonomii Społecznej na lata 2016-2022.

- drzewno-papierniczej, w tym przemysłu meblarskiego,
 - metalowej i metalurgicznej,
 - usług medycznych i rehabilitacyjnych,
 - usług turystycznych,
 - transport i logistyka,
 - usług edukacyjnych,
 - przemysłu lekkiego,
 - usług finansowych,
 - handlowej.
- Beneficjent **na etapie rekrutacji do projektu preferować** będzie osoby, które skorzystały ze wsparcia w ramach działania 8.2, a których ścieżka reintegracji wymaga dalszego wsparcia w ramach działania 8.3.
- b. **liczby osób**, którym zostanie przyznane wsparcie finansowe na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy poprzez założenie nowego przedsiębiorstwa społecznego; utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych utworzenia nowego/nowych miejsc pracy w podmiocie ekonomii społecznej wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tego podmiotu w przedsiębiorstwo społeczne oraz którym zostanie przyznane wsparcie pomostowe. **Wydatki dotyczące wsparcia finansowego** na ww. cele muszą zostać ujęte w budżecie projektu jako pomoc *de minimis* (wymaga to zaznaczenia odpowiedniego pola we wniosku aplikacyjnym),
- c. **sposobu i trybu kontroli** prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia¹⁸ - beneficjent ma obowiązek kontroli prowadzonej działalności w formie przedsiębiorstwa społecznego z uwzględnieniem:
- obowiązku przeprowadzenia kontroli utworzenia i utrzymania miejsc pracy zgodnie z *Planem założenia przedsiębiorstwa społecznego/Planem wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/Planem przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne* w okresie 12 miesięcy od dnia utworzenia każdego miejsca pracy lub 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego, w tym w szczególności w zakresie:

¹⁸ Przygotowując wniosek o dofinansowanie projektu oraz planując szczegółowy budżet i harmonogram, beneficjent powinien odpowiednio zaplanować termin zakończenia realizacji projektu, uwzględniając obowiązek kontroli i monitoringu.

- prowadzenia faktycznej działalności przez przedsiębiorstwo społeczne (np. czy jest prowadzona księgowość PS, czy są odprowadzane składki ZUS, czy są dokonywane rozliczenia z urzędem skarbowym, czy są zawierane umowy z klientami, czy wyciągi bankowe potwierdzają dokonywanie sprzedaży towarów/ usług);
- zgodności prowadzonych działań z *Planem założenia przedsiębiorstwa społecznego/Planem wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/Planem przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*;
- dokumentów związanych z utworzeniem miejsca pracy;
- weryfikacji czy utworzone miejsca pracy i zatrudnione osoby faktycznie zajmują się działaniami, dla których miejsca pracy były tworzone;
- dokumentów kadrowych;

- obowiązku monitoringu trwałości PS, o czym więcej w sekcji 5.3.4 w pkt 2d.

Podczas kontroli nie będą weryfikowane dokumenty księgowe oraz zgodność wysokości poniesionych wydatków z szacunkowym budżetem z *Planu* (...).

Szacunkowy budżet służy wyłącznie ocenie możliwości realizacji planowanego przedsięwzięcia.

- monitorowania oraz okresowego przedstawiania przez beneficjenta informacji** na temat postępu w zakresie osiągania wymaganych wskaźników efektywnościowych OWES;
 - sposobu zbierania informacji** o liczbie dodatkowo utworzonych miejsc pracy, przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia podpisania umowy o przyznanie wsparcia finansowego;
 - zasad oceny wniosków** o udzielenie wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego (w tym uwzględnienie procedury odwoławczej¹⁹).
2. **Przygotowanie i zaopiniowanie przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Opolu²⁰ dokumentów stanowiących podstawę do udzielenia wsparcia** na rzecz uczestników projektu, tj.:

¹⁹ Dotyczy tylko wsparcia finansowego.

²⁰ Zgodnie z zapisami rozdziału 7 pkt 8 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków *Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020* OWES zapewniają konkurencyjny i transparentny i oparty na merytorycznych przesłankach sposób przyznawania wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy, opierający się na jednolitych zasadach w danym województwie, obejmujących co najmniej regulamin udzielania wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy, opracowanych we współpracy z ROPS. Współpraca z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Opolu obejmuje co najmniej

- *Regulaminu rekrutacji uczestników,*
- *Formularza rekrutacyjnego uczestników,*
- *Kart oceny formularza rekrutacyjnego uczestników,*
- *wzoru Planu założenia przedsiębiorstwa społecznego/Planu wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/Planu przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne,*
- *wzoru Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/ utworzenie nowego/ nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/ przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne,*
- *wzoru Karty oceny formalnej wniosku,*
- *wzoru Karty oceny merytorycznej wniosku,*
- *wzoru Regulaminu Komisji Oceny Wniosków,*
- *Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/ przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne,*
- *wzoru Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/ Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/ Umowy o przyznanie środków finansowych na przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne,*
- *wzoru Umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.*
- *wzoru aneksu do Umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.*
- *innych dokumentów niezbędnych w procesie rekrutacji uczestników i realizacji projektu.*

3. **Pozyskanie i rekrutacja uczestników projektu.**

4. **Realizacja zindywidualizowanych usług na rzecz uczestników w postaci wsparcia doradczo-szkoleniowego,** w tym w szczególności zapewnienie odpowiednio przygotowanej, zgodnie ze standardami OWES, kadry wykładowców i doradców,

przekazanie wzorów dokumentów, o których mowa w pkt 2 do ROPS celem zaopiniowania. OWES zobligowany jest do uwzględnienia uwag Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu.

zaplecza organizacyjnego i merytorycznego dla uczestników projektu, materiałów dydaktycznych, itp.

5. **Dokonanie podziału środków finansowych** pomiędzy uczestników projektu na podstawie *Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne* i kryteriów opisanych we wniosku o dofinansowanie projektu oraz przy zagwarantowaniu bezstronności i przejrzystości zastosowanych procedur, w tym organizacja prac Komisji Oceny Wniosków (między innymi poprzez zapewnienie możliwości udziału pracowników IP w roli obserwatorów w posiedzeniach Komisji Oceny Wniosków).
6. **Przekazanie środków** na rachunek przedsiębiorstwa społecznego oraz monitorowanie utrzymania miejsc pracy przedsiębiorstwo społeczne przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia utworzenia nowego miejsca pracy, a w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego (bez wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy) – co najmniej 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego.
7. **Realizacja wsparcia pomostowego**, w tym weryfikowanie prawidłowości wydatkowania środków w ramach wsparcia pomostowego
8. **Przestrzeganie zasad bezstronności i przejrzystości procedur.** Naruszenie przez beneficjenta realizującego dany projekt zasad bezstronności i przejrzystości procedur, może skutkować proporcjonalnym do liczby uczestników zmniejszeniem dofinansowania projektu lub rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu. Przez naruszenie zasad bezstronności i rzetelności należy rozumieć w szczególności wszelkie odstępstwa od niniejszych *Zasad*, które mogą bezpośrednio wpłynąć na brak obiektywizmu w trakcie rekrutacji uczestników projektu lub na etapie przyznania wsparcia finansowego. W szczególności, ze wsparcia udzielanego w ramach projektu realizowanego przez danego beneficjenta są wyłączone osoby wskazane jako wykluczone w punkcie 4.2 niniejszych *Zasad*.
9. **Sprawowanie nadzoru** nad funkcjonowaniem PS, w tym weryfikacja czy PS są prowadzone zgodnie z niniejszymi Zasadami oraz z *Wytycznymi w zakresie przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*.
10. **Pracownicy beneficjenta, partnera i/lub wykonawcy** uczestniczący w procesie rekrutacji i oceny *Planów/Wniosków*, zobowiązani są do podpisania deklaracji bezstronności i poufności. Dotyczy to również pracowników zespołu zarządzającego projektem, o ile zakres obowiązków im powierzonych, choćby częściowo pokrywa się

z zadaniami realizowanymi przez osoby zajmujące się rekrutacją lub oceną *Planów/Wniosków*.

11. **Realizacja projektu** zgodnie z przepisami prawa (w tym w szczególności przepisami ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej) oraz obowiązującymi dokumentami programowymi.
12. **Wydanie przedsiębiorstwu społecznemu *Zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis***.
13. **Przygotowanie i przekazanie do UOKiK sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej**, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie sposobu udzielania dostępu do aplikacji SHRIMP.
14. **Informowanie IP** o wszelkich problemach, które zaistniały w trakcie realizacji projektu i mogą mieć wpływ na realizację postanowień zawartych w umowie o dofinansowanie projektu.

Rozdział 5 - Etapy realizacji projektu

Podrozdział 5.1 - Rekrutacja uczestników projektu

1. **Beneficjent zobligowany jest do** powołania Komisji Rekrutacyjnej w celu wyłonienia w przejrzysty i obiektywny sposób uczestników projektu spośród grup docelowych określonych w podrozdziale 4.2 ust 1.
2. Biorąc pod uwagę specyfikę grup docelowych uprawnionych do uzyskania wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy proces rekrutacji powinien być zróżnicowany w stosunku do:
 - a. osób fizycznych zakładających nowe przedsiębiorstwo społeczne,
 - b. osób fizycznych zatrudnianych w istniejących przedsiębiorstwach społecznych,
 - c. podmiotów ekonomii społecznej (w tym organizacji pozarządowych prowadzących odpłatną i nieodpłatną działalność pożytku publicznego) pod warunkiem przekształcenia się w przedsiębiorstwo społeczne i osób fizycznych zatrudnianych w tych przedsiębiorstwach społecznych.
3. **W przypadku osób fizycznych zakładających nowe przedsiębiorstwo społeczne:**
 - a. Należy starannie (z udziałem osoby posiadającej wiedzę z zakresu przedsiębiorczości społecznej) zweryfikować, czy dana osoba jest osobą gotową do prowadzenia - wraz z innymi osobami - przedsiębiorstwa społecznego. Powyższe powinno zostać dokonane poprzez gruntowne przeanalizowanie sytuacji życiowej danej osoby, jej wcześniejszej ścieżki aktywizacji oraz dokonania oceny „gotowości” do aktywizacji zawodowej, w tym rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

- b. Zaleca się, aby gotowość do założenia przedsiębiorstwa społecznego została zweryfikowana za pomocą minimum 2 spotkań z doradcą zawodowym/psychologiem w postaci wywiadu (rozmowy) z wykorzystaniem testów psychologicznych m.in. określających predyspozycje danej osoby do prowadzenia działalności w formie przedsiębiorstwa społecznego. Należy ponadto przeanalizować dotychczasowe doświadczenie zawodowe uczestnika pod kątem profilu zaplanowanej do prowadzonej przez niego działalności.

4. W przypadku osób fizycznych zatrudnianych w istniejących przedsiębiorstwach społecznych:

- a. Należy starannie (z udziałem osoby posiadającej wiedzę z zakresu przedsiębiorczości społecznej) zweryfikować, czy dana osoba jest osobą gotową do podjęcia zatrudnienia. Powyższe powinno zostać dokonane poprzez gruntowne przeanalizowanie sytuacji życiowej danej osoby, jej wcześniejszej ścieżki aktywizacji oraz dotychczasowego doświadczenia zawodowego.
- b. Zaleca się, aby gotowość do podjęcia zatrudnienia, o której mowa powyżej została zweryfikowana za pomocą minimum 2 spotkań z doradcą zawodowym/ psychologiem w postaci wywiadu (rozmowy) z ewentualnym wykorzystaniem testów psychologicznych. Uzupełnieniem opinii jest analiza środowiska (otoczenia społecznego) uczestnika projektu.

5. W przypadku podmiotów ekonomii społecznej przekształcających się w przedsiębiorstwo społeczne i zatrudnianych w nim osób:

- a. Należy starannie (z udziałem osoby posiadającej wiedzę z zakresu przedsiębiorczości społecznej) zweryfikować, czy dana osoba na rzecz której jest tworzone miejsce pracy osobą gotową do podjęcia zatrudnienia. Powyższe powinno zostać dokonane poprzez gruntowne przeanalizowanie sytuacji życiowej danej osoby, jej wcześniejszej ścieżki aktywizacji oraz dotychczasowego doświadczenia zawodowego.
- b. Zaleca się, aby gotowość do podjęcia zatrudnienia, o której mowa powyżej została zweryfikowana za pomocą minimum 2 spotkań z doradcą zawodowym/ psychologiem w postaci wywiadu (rozmowy) z ewentualnym wykorzystaniem testów psychologicznych. Uzupełnieniem opinii jest analiza środowiska (otoczenia społecznego) uczestnika projektu.
- c. Należy z udziałem osoby posiadającej wiedzę z zakresu przedsiębiorczości społecznej zweryfikować pomysł na prowadzenie przedsiębiorstwa społecznego w szczególności takie aspekty prowadzonej działalności jak: pomysł na przedsiębiorstwo społeczne, szansa przetrwania zaplanowanego przedsięwzięcia, posiadana wiedza i doświadczenie w kontekście planowanego profilu przedsiębiorstwa społecznego.

6. Do obowiązków beneficjenta należy:

- a. **Opracowanie *Regulaminu rekrutacji uczestników*** zawierającego co najmniej następujące elementy:
- opis kryteriów kwalifikowalności uczestników (wskazanie grup docelowych wraz z ewentualnym uzasadnieniem),
 - kryteria oceny *Formularzy rekrutacyjnych uczestników* (elementy, które powinny być brane pod uwagę w trakcie przeprowadzanej oceny). Należy przy tym opracować odrębne kryteria oceny *Formularzy rekrutacyjnych uczestników* odpowiednio dla grup uczestników projektu wskazanych w ust. 2,
 - metodologię przyznawania punktów w przypadku gdy *Formularz rekrutacyjny uczestników* zakłada wprowadzenie kryteriów punktowanych już na etapie rekrutacji uczestników do projektu. Przykładowe elementy, które mogą stanowić kryteria punktowane to: *pomysł na przedsiębiorstwo społeczne, szansa przetrwania zaplanowanego przedsięwzięcia, posiadana wiedza i doświadczenie w kontekście planowanego profilu przedsiębiorstwa społecznego,*
 - minimalny zakres opisu uzasadniającego ocenę *Formularzy rekrutacyjnych uczestników,*
 - minimalną liczbę punktów kwalifikujących uczestnika do udziału w projekcie,
 - obowiązek poinformowania uczestników projektu o przyjętych kryteriach kwalifikacji do udziału w projekcie (udokumentowany przez podpisanie stosownego oświadczenia),
 - mechanizmy postępowania w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie *Formularzy rekrutacyjnych uczestników,*
 - zapis, iż obowiązkowym elementem rekrutacji do projektu **osób fizycznych** zamierzających założyć nowe przedsiębiorstwo społeczne jest rozmowa z Komisją Rekrutacyjną połączona obowiązkowo z testami psychologicznymi badającymi predyspozycje danej osoby do założenia i prowadzenia przedsiębiorstwa społecznego, przeprowadzonymi przez osobę przygotowaną merytorycznie do realizacji tego typu działań (tj. psychologa). Taki test nie jest wymagany w odniesieniu do osób zatrudnianych w istniejących przedsiębiorstwach społecznych jak również w odniesieniu do pracowników/wolontariuszy przedsiębiorstw społecznych.

***Regulamin rekrutacji uczestników* musi być spójny z opisem grupy docelowej i przebiegu rekrutacji zawartymi we wniosku o dofinansowanie projektu.**

- b. **Opracowanie *Formularza rekrutacyjnego uczestników***, odrębnie dla każdej z trzech grup wymienionych w ust. 2, na podstawie którego dokonywany jest wybór uczestników projektu, zawierający co najmniej następujące elementy:

- datę przyjęcia formularza rekrutacyjnego przez Beneficjenta;
- dane osobowe osób fizycznych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procesu rekrutacji;
- oświadczenie o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń;
- oświadczenie o prawdziwości danych;
- informację, na jakiej podstawie uczestnik projektu kwalifikuje się do udziału w projekcie;
- dane kontaktowe uczestnika projektu (osoby fizycznej) i podmiotu ekonomii społecznej/przedsiębiorstwa społecznego²¹;
- status na rynku pracy (jedynie w odniesieniu do osób fizycznych), przesłanki warunkujące posiadanie statusu osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym;
- informację o innych osobach (w szczególności biorących udział w postępowaniu rekrutacyjnym), z którymi uczestnik projektu zamierza założyć przedsiębiorstwo społeczne (jeśli dotyczy);
- krótki opis działalności tj. sektor, branża, posiadane zasoby, w tym kwalifikacje i umiejętności niezbędne do prowadzenia działalności, planowany koszt inwestycji – całkowity, związany z rozpoczęciem działalności;
- formę wsparcia, której otrzymaniem kandydat jest zainteresowany;
- informacje na temat otrzymanej dotychczas pomocy *de minimis*/pomocy publicznej.

OSOBY FIZYCZNE

Do Formularza rekrutacyjnego uczestników należy załączyć odpowiednio (jeśli dotyczy) niżej wskazane dokumenty:

- zaświadczenie potwierdzające spełnienie przez osoby zamierzające założyć spółdzielnię socjalną warunków, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2006r. o spółdzielniach socjalnych,
- zaświadczenie/oświadczenie poświadczające spełnienie jednej z przesłanek stanowiącej o statucie osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym,
- zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej potwierdzające fakt korzystania ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej, w tym o nieprzekroczeniu kryteriów dochodowych ustalonych o próg interwencji socjalnej (jeśli na jego podstawie jest weryfikowany fakt bycia osobą ubogą pracującą),

²¹ Jeśli dotyczy.

- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 września 1999r. Kodeks karny skarbowy oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych²²,
- oświadczenie uczestnika o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*,
- oświadczenie o niepozostawaniu w ciągu ostatnich dwóch lat w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z beneficjentem, partnerem beneficjenta (w tym podmiotem będącym członkiem partnerstwa posiadającego akredytację ministra Właściwego ds. Zabezpieczenia Społecznego) lub wykonawcą²³,
- oświadczenie o braku innych przesłanek mogących budzić wątpliwości jako naruszające zasadę bezstronności, takich jak: związek małżeński lub faktyczne pożycie, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia), związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, z beneficjentem, partnerem (w tym podmiotu będącego członkiem partnerstwa posiadającego akredytację ministra Właściwego ds. Zabezpieczenia Społecznego) lub wykonawcą oraz pracownikami beneficjenta, partnera lub wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i przyznawania wsparcia finansowego lub wykonawcy uczestniczącym w procesie rekrutacji i przyznawania wsparcia finansowego²⁴,
- oświadczenie o niekorzystaniu równoległe ze wsparcia na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej bądź też założeniem przedsiębiorstwa społecznego, zatrudnieniem w przedsiębiorstwie społecznym lub przystąpieniem do przedsiębiorstwa społecznego pochodzącego z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON, PROW 2014-2020, RPO WO 2014-2020, POWER,
- oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji przez potencjalnych uczestników projektu *Regulaminu rekrutacji uczestników oraz Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*,
- oświadczenie o prawdziwości danych zawartych w *Formularzu Rekrutacyjnym*,
- oświadczenie potwierdzające otrzymanie informacji od operatora wsparcia, iż wsparcie finansowe mogą otrzymać jedynie osoby, które nie posiadały zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed złożeniem wniosku o przyznanie wsparcia finansowego,

²² Dotyczy zakładania przedsiębiorstwa społecznego.

²³ Przez beneficjenta, partnera, wykonawcę rozumie się członków organów tych podmiotów.

²⁴ Przez beneficjenta, partnera, wykonawcę rozumie się członków organów tych podmiotów.

- oświadczenie uczestnika, iż nie zamierza prowadzić działalności gospodarczej w sektorach wykluczonych na podstawie art. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
- oświadczenie poświadczające, iż pomoc o którą będzie wnioskować uczestnik projektu nie spowoduje w odniesieniu do zakładanego przedsiębiorstwa społecznego przekroczenia przyznanej w bieżącym roku oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych pomocy de minimis w wysokości 200 000 euro lub 100 000 euro w przypadku podmiotu zamierzającego rozpocząć działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów,
- oświadczenie o przyjęciu do wiadomości informacji, o których mowa w art. 13 i 14 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).

PODMIOTY EKONOMII SPOŁECZNEJ/PRZEDSIĘBIORSTWA SPOŁECZNE

Do Formularza rekrutacyjnego uczestników należy załączyć odpowiednio (jeśli dotyczy) niżej wskazane dokumenty:

- oświadczenie uczestnika o niekaralności za przestępstwa skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. 2018 r. poz. 1958 z późn. zm.),
- oświadczenie uczestnika o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*,
- oświadczenie o niepozostawaniu przez pracowników zaangażowanych w tworzenie i prowadzenie przedsiębiorstwa społecznego, w ciągu ostatnich dwóch lat, w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o pracę lub inne) z beneficjentem, partnerem (w tym podmiotem będącym członkiem partnerstwa posiadającego akredytację ministra Właściwego ds. Zabezpieczenia Społecznego) lub wykonawcą²⁵,
- oświadczenie o braku innych przesłanek mogących budzić wątpliwości jako naruszające zasadę bezstronności, takich jak: związek małżeński lub faktyczne pożycie, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia), związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, ze strony pracowników zaangażowanych w tworzenie i prowadzenie przedsiębiorstwa społecznego z beneficjentem, partnerem (w tym podmiotu będącego członkiem partnerstwa posiadającego akredytację ministra Właściwego ds. Zabezpieczenia Społecznego), wykonawcą oraz pracownikami beneficjenta, partnera lub

²⁵ Przez beneficjenta, partnera, wykonawcę rozumie się członków organów tych podmiotów oraz ich pracowników

- wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i przyznawania wsparcia finansowego,
- oświadczenie o niekorzystaniu równoległe ze wsparcia na pokrycie tych samych wydatków związanych z założeniem lub zatrudnieniem osób w przedsiębiorstwie społecznym pochodzącego z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza Funduszu Pracy, PFRON, PROW 2014-2020, RPO WO 2014-2020, POWER,
 - oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji przez potencjalnych uczestników projektu *Regulaminu rekrutacji uczestników oraz Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*,
 - oświadczenie o prawdziwości danych zawartych w *Formularzu rekrutacyjnym uczestników*,
 - oświadczenie uczestnika, iż nie zamierza prowadzić działalności gospodarczej w sektorach wykluczonych na podstawie art. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
 - oświadczenie poświadczające, iż pomoc o którą będzie wnioskować uczestnik nie spowoduje w odniesieniu do zakładanego przedsiębiorstwa społecznego przekroczenia przyznanej w bieżącym roku oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych pomocy de minimis w wysokości 200 000 euro lub 100 000 euro w przypadku podmiotu zamierzającego rozpocząć działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów.
- c. **Podanie do publicznej wiadomości**, co najmniej na swojej stronie internetowej, informacji o rekrutacji, w tym Regulaminu rekrutacji uczestników, wzoru Formularza rekrutacyjnego uczestników, wzoru Kart oceny Formularza rekrutacyjnego uczestników oraz terminu rekrutacji, na co najmniej 10 dni roboczych przed rozpoczęciem rekrutacji do projektu.
- d. **Przeprowadzenie rekrutacji** do projektu, zapewniając otwarty nabór uczestników, bezstronność i przejrzystość procesu rekrutacji (wybór uczestników projektu odbywa się w oparciu o *Formularz rekrutacyjny uczestników*, zgodnie z *Regulaminem rekrutacji uczestników*).
- e. **Powołanie Komisji Rekrutacyjnej**, której zadaniem będzie wybór uczestników projektu. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej muszą wykazywać się wiedzą i doświadczeniem z zakresu wspierania podmiotów ekonomii społecznej. W skład Komisji musi wejść co najmniej 5 osób (w skład Komisji może wejść również przedstawiciel IP w roli obserwatora).
- f. **Przeprowadzenie oceny formalnej** *Formularzy rekrutacyjnych uczestników*.

- g. **Zorganizowanie rozmów z Komisją Rekrutacyjną.**
- h. **Wzór Karty oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego** powinien zawierać co najmniej następujące elementy:
 - kryteria punktowe,
 - uzasadnienie dla przyznanej oceny,
 - minimalną liczbę punktów kwalifikujących kandydata do udziału w projekcie,
 - oświadczenie o poufności i bezstronności.
- i. **Przeprowadzenie oceny merytorycznej Formularzy rekrutacyjnych uczestników.**
- j. Należyte **udokumentowanie procesu rekrutacji** uczestników projektu.
- k. **Dokonanie wyboru uczestników** i podanie informacji o wynikach rekrutacji do publicznej wiadomości.

Beneficjent ma obowiązek pisemnego poinformowania IP o terminie i miejscu posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej, co najmniej 5 dni przed jej zwołaniem.

7. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:

- a. **Ocena kandydatów** do uczestnictwa w projekcie, dokonana w oparciu o wskazane kryteria oceny. Ocena przeprowadzona musi zostać z uwzględnieniem następujących zasad:
 - każdy kandydat oceniany jest przez co najmniej dwie losowo wybrane osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej,
 - osoby oceniające danego kandydata podpisują deklarację bezstronności i poufności stanowiącą załącznik do *Karty oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego uczestników*,
 - ocena każdego kryterium powinna zawierać rzetelne i wyczerpujące, pisemne uzasadnienie.
- b. **Sporządzenie wstępnej listy rankingowej** potencjalnych uczestników projektu.
- c. **Poinformowanie kandydatów** w terminie do 5 dni licząc od dnia dokonania oceny o jej wynikach (w wyjątkowych przypadkach, za zgodą IP termin ten może ulec wydłużeniu), z uwzględnieniem, w przypadku odrzucenia kandydatury, podania jego przyczyny i pouczenie o możliwości odwołania się od decyzji (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym).
- d. **Przeprowadzenie procedury odwoławczej** zgodnej z poniższymi zasadami:
 - kandydat do uczestnictwa w projekcie, który w wyniku przeprowadzonej rekrutacji otrzymał negatywną ocenę może, w terminie do 5 dni licząc od dnia otrzymania

- przez niego informacji o wynikach oceny, dostarczyć do biura projektu pisemne odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej,
- odwołanie jest rozpatrywane w ciągu 15 dni przez co najmniej 1 osobę będącą członkiem Komisji Rekrutacyjnej, przy czym nie może to być ta sama osoba, która wcześniej dokonywała oceny danego kandydata,
 - poinformowanie osób, które wniosły odwołanie, w terminie do 5 dni licząc od dnia zakończenia procedury odwoławczej, o wyniku powtórnej oceny wraz z pouczeniem ich, że podjęta decyzja w tym zakresie jest wiążąca i ostateczna.
- e. **Sporządzenie ostatecznej listy** rankingowej uczestników projektu w terminie 5 dni licząc od dnia poinformowania wszystkich kandydatów o ostatecznych wynikach oceny (w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej możliwe są zmiany w kolejności kandydatów na liście w stosunku do wstępnej listy rankingowej) i podanie jej do publicznej wiadomości (np. strona internetowa projektu).
- f. **Sporządzenie protokołu** z prac Komisji Rekrutacyjnej w terminie do 14 dni licząc od dnia ogłoszenia ostatecznej listy rankingowej.
- g. **Podpisanie z kandydatami zakwalifikowanymi do udziału w projekcie Oświadczenia uczestnika projektu**(załącznik nr 7 do Umowy o dofinansowanie projektu oraz załącznik nr 6 do decyzji o dofinansowaniu projektu).

Podrozdział 5.2 - Wsparcie szkoleniowo-doradcze - usługi towarzyszące przyznaniu wsparcia finansowego

1. **Przyznanie wsparcia finansowego** na utworzenie miejsca pracy jest powiązane z **usługami** towarzyszącymi tj. wsparciem szkoleniowo-doradczym (nieobjętym stawką jednostkową) polegającymi na:
- a) podnoszeniu wiedzy i rozwijaniu umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania przedsiębiorstwa społecznego, w szczególności związanych ze sferą ekonomiczną funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego (w formie zindywidualizowanych usług). **Wsparcie w formie zindywidualizowanych usług powinno być ukierunkowane w szczególności na wzmocnienie kompetencji biznesowych przedsiębiorstwa.** Wsparcie to powinno być dostosowane do potrzeb założycieli przedsiębiorstwa i samego przedsiębiorstwa społecznego. Beneficjent umożliwia wykorzystanie różnorodnych form nabywania wiedzy i umiejętności na przykład takich jak szkolenia, warsztaty, doradztwo, mentoring, coaching, tutoring, współpraca, wizyty studyjne itp. - **obowiązkowo dla każdego PS.**
 - b) dostarczeniu i rozwijaniu kompetencji i kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy w przedsiębiorstwie społecznym (adekwatnie do potrzeb i roli danej osoby w przedsiębiorstwie społecznym) – fakultatywnie dla poszczególnych PS, w zależności od indywidualnych potrzeb.

Udzielenie wsparcia o takim charakterze powinno stanowić następstwo gruntownej analizy dotychczasowych kwalifikacji zawodowych uczestników oraz ich predyspozycji do prowadzenia/ podjęcia zatrudnienia w przedsiębiorstwie społecznym (dotyczy osób fizycznych).

Wsparciem szkoleniowo – doradczym muszą być również obejmowane osoby będące przedstawicielami przedsiębiorstw społecznych/podmiotów ekonomii społecznej w zakresie niezbędnym do zakładania/prowadzenia i rozwijania przedsiębiorstwa społecznego. Tym osobom nie przysługuje stypendium szkoleniowe, o którym mowa w ust. 2.

2. Osobom korzystającym ze szkoleń lub kursów służących podnoszeniu wiedzy i rozwijaniu umiejętności niezbędnych do prowadzenia działalności w formie przedsiębiorstwa społecznego, a także zdobyciu kompetencji oraz kwalifikacji zawodowych niezbędnych do pracy w przedsiębiorstwie społecznym przysługuje stypendium w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1482, z późn. zm.) jeżeli miesięczna liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższej miesięcznej liczby godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. **Usługi szkoleniowe i doradcze** muszą być świadczone zgodnie ze Standardami OWES przez kadrę spełniającą wymogi określone w tym dokumencie.

Podrozdział 5.3 - Wsparcie finansowe na założenie przedsiębiorstwa społecznego/utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne.

Sekcja 5.3.1 Informacje ogólne

1. **Wsparcie finansowe na utworzenie jednego nowego miejsca pracy jest kwalifikowalne wyłącznie w formie stawki jednostkowej.** Stawka jednostkowa na utworzenie jednego miejsca pracy w PS jest równa kwocie dofinansowania na utworzenie jednego miejsca pracy w istniejącym lub nowotworzonym PS i wynosi 21 020 zł. Sposób rozliczania stawki jednostkowej opisano w załączniku nr 1 do niniejszego dokumentu.
2. **Maksymalna kwota wsparcia finansowego dla jednego przedsiębiorstwa społecznego** stanowi dziesięciokrotność stawki jednostkowej :
 - przy tworzeniu PS lub przekształceniu PES w PS, w związku z utworzeniem miejsc pracy dla osób, o których mowa w podrozdziale 4.2,

- na stworzenie miejsc pracy dla osób, o których mowa w podrozdziale 4.2, w istniejących PS w okresie trwałości, o którym mowa w sekcji 5.3.4 w pkt 2d niniejszych Zasad, zaś po upływie tego okresu PS może ponownie uzyskać wsparcie finansowe na utworzenie miejsc pracy w wysokości, o której mowa powyżej.
3. **Udzielenie wybranym uczestnikom projektu pomocy** w postaci środków na rozwój przedsiębiorczości społecznej realizowane jest na podstawie *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego* lub *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych* lub *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*.
 4. **Uczestnicy projektu rejestrują przedsiębiorstwo społeczne dopiero po otrzymaniu ostatecznej informacji o przyznaniu wsparcia finansowego.**
 5. Przyznanie wsparcia finansowego jest powiązane z innymi usługami służącymi zapewnieniu wsparcia PS w planowaniu i realizacji zindywidualizowanych działań mających na celu reintegrację społeczną i zawodową pracowników, na których zatrudnienie udzielono wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy lub wsparcia pomostowego. Usługi te powinny spełniać łącznie poniższe warunki:
 - są świadczone w formie dostosowanego do potrzeb wsparcia obejmującego osoby zatrudnione w PS;
 - są świadczone przez specjalistów w zakresie reintegracji zawodowej i społecznej;
 - obejmują w szczególności działania motywacyjne, pomoc w określaniu rozwoju zawodowego, budowanie kompetencji społecznych, kompetencji zawodowych, w tym kompetencji ogólnozawodowych, kompetencji podstawowych oraz zagadnienia zakresu budowania zespołu i rozwiązywania konfliktów;
 - ich świadczeniu towarzyszy proces rozpoznawania indywidualnych potrzeb;
 - realizowane są przez okres do 12 miesięcy od dnia zatrudnienia osoby objętej wsparciem lub dłużej jeśli istnieje uzasadniona potrzeba do kontynuacji pomocy w przypadku danej osoby.
 6. Usługi, o których mowa w punkcie powyżej mogą być świadczone także niezależnie od przyznania wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy.

Sekcja 5.3.2 Procedura składania i oceny Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego /utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych /przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne.

1. W celu zapewnienia przejrzystości stosowanych procedur **beneficjent jest zobowiązany do opracowania:**
 - a. *Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/ nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*, który powinien zawierać co najmniej następujące informacje:
 - zakres minimalnych wymagań dotyczących oceny *Planów* i kryteria oceny *Planów*, opracowanych przez uczestników projektu (elementy, które będą brane pod uwagę w trakcie przeprowadzanej oceny - z uwzględnieniem oceny opłacalności planowanego przedsięwzięcia, jego racjonalności finansowej oraz efektów ekonomicznych i korzyści społecznych).
 - metodologię przyznawania punktacji w ramach poszczególnych kryteriów wraz ze szczegółowym uzasadnieniem,
 - minimalny zakres opisu uzasadniającego ocenę *Planów*,
 - minimalną liczbę punktów kwalifikujących *Plan* do dofinansowania,
 - obowiązek poinformowania uczestników projektu o przyjętych kryteriach oceny *Planów*,
 - mechanizmy postępowania w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie *Planów*,
 - obowiązek pisemnego poinformowania uczestnika o przyczynach nieprzyznania wsparcia finansowego,
 - opis procedury odwoławczej przewidzianej na etapie przyznania wsparcia finansowego.
 - b. *Wzoru Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego /utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych /przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*, który powinien zawierać co najmniej następujące informacje:

- dane osób fizycznych zakładających PS/ zatrudnianych w istniejącym PS/zatrudnianych w PS powstającym w wyniku przekształcenia PES, dane osób prawnych²⁶;
 - planowane daty rozpoczęcia i zakończenia wykorzystywania środków;
 - wnioskowaną wartość środków;
- c. *Karty Oceny Formalnej Wniosku*;
- d. *Karty Oceny Merytorycznej Wniosku*, która umożliwiać będzie ocenę opłacalności planowanego przedsięwzięcia, jego racjonalności finansowej oraz efektów ekonomicznych i korzyści społecznych.
- e. *Wzorów Umów o przyznanie wsparcia finansowego*, w tym *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego*, *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych*, *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego poprzez przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*, które powinny zawierać co najmniej zapisy dotyczące:
- przedmiotu umowy,
 - spełnienia zasad związanych z udzieleniem pomocy *de minimis*,
 - szczegółowych zasad wydatkowania wsparcia finansowego i jego rozliczenia z uwzględnieniem warunków określonych w załączniku nr 1 do niniejszych *Zasad*,
 - okresu wydatkowania wsparcia finansowego,
 - zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy,
 - warunków wydatkowania finansowego,
 - zobowiązań przedsiębiorstwa społecznego, w tym do:
 - zwrotu środków wraz z odsetkami od zaległości podatkowych naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania, w przypadku naruszeń warunków umowy lub pobrania wsparcia finansowego w sposób nienależny,
 - działania i wydatkowania środków zgodnie z założeniami *Planu założenia przedsiębiorstwa społecznego/Planu wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych*, *Planu przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*
 - poddania się kontroli właściwych organów kontrolnych,

²⁶ W sytuacji gdy wniosek składają PS lub PES.

- obowiązków związanych z kontrolą/monitoringiem,
- zmiany umowy,
- rozwiązania umowy.

2. Do Wniosku powinny być załączone następujące dokumenty:

- oświadczenie/zaświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy potwierdzające, iż jest osobą spełniającą warunek wskazany w podrozdziale 4.2,
- potwierdzenie uczestnictwa we wsparciu szkoleniowo -doradczym w ramach zindywidualizowanych usług, o których mowa w Podrozdziale 5.2 *niniejszych Zasad*,
- wpis do Krajowego Rejestru Sądowego (wymagany w przypadku zatrudnienia w już istniejącym przedsiębiorstwie społecznym lub przekształcania podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne),
- kopia nadania numeru REGON przedsiębiorstwu społecznemu (wymagany w przypadku zatrudnienia w już istniejącym przedsiębiorstwie społecznym lub przekształcania podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne),
- *Plan założenia przedsiębiorstwa społecznego/Plan wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/Plan przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*,
- kopia aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (wymagany w przypadku zatrudnienia w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym),
- oświadczenie, w którym przedsiębiorstwo społeczne zobowiązuje się do zatrudnienia nowej osoby/osób i podpisania z nim/nimi umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę na okres nie krótszy niż 12 miesięcy liczonych od utworzenia stanowiska pracy²⁷,
- oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 EUR, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 EUR, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy lub

²⁷ Dotyczy osób fizycznych wnioskujących o zatrudnienie w przedsiębiorstwie społecznym. Formą zatrudnienia w ramach miejsc pracy utworzonych z dotacji jest umowa o pracę/spółdzielcza umowa o pracę. Miejsce pracy w ramach projektu może zostać utworzone przez PS bądź PES przekształcany w PS nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o dotację.

- oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych lub
 - zaświadczenia o pomocy *de minimis*, wystawione przez podmioty udzielające pomocy, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych,
 - *Harmonogram rzeczowo – finansowy*,
 - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*,
 - kopie wszystkich niezbędnych pozwoleń (do prowadzenia działalności w formie przedsiębiorstwa społecznego, która ma zostać utworzona w związku z realizacją projektu)²⁸, w szczególności:
 - pozwoleń na budowę/przebudowę/odbudowę itp. – zgodnie z Prawem budowlanym (Dz. U. z 2019 r. poz. 1186 z późn. zm.),
 - pozwoleń na zmianę sposobu użytkowania budynku lub jego części – zgodnie z Prawem budowlanym (Dz. U. z 2019 r. poz. 1186 z późn. zm.).
3. ***Plan założenia przedsiębiorstwa społecznego/Plan wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/Plan przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*** stanowi integralną część (załącznik) do *Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego /utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych /przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*.
 4. ***Plan założenia przedsiębiorstwa społecznego*** przygotowujący jest przez osoby fizyczne i osoby prawne które ubiegają się o wsparcie finansowe na założenie przedsiębiorstwa społecznego.
 5. ***Plan wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych*** przygotowujący jest we współpracy osoby fizycznej, ubiegającej się o wsparcie finansowe na zatrudnienie w przedsiębiorstwie społecznym z przedsiębiorstwem społecznym, które zamierza zatrudnić nową osobę.

²⁸ Nie dotyczy pozwoleń, które można uzyskać wyłącznie po założeniu działalności w formie przedsiębiorstwa społecznego.

6. **Plan przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne** przygotowywany jest przez podmiot ekonomii społecznej pod warunkiem utworzenia nowego/nowych miejsc pracy.
7. **Plan założenia przedsiębiorstwa społecznego/Plan wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/Plan przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne** powinien zawierać co najmniej:
 - wysokość łącznej kwoty wnioskowanych środków nieprzekraczającej dziesięciokrotności stawki jednostkowej odpowiadającej utworzeniu jednego miejsca pracy;
 - charakterystykę planowanego przedsięwzięcia/planowanych działań (z uwzględnieniem takich elementów jak np. opis produktów/ usług planowanych do zrealizowania w ramach otrzymanego wsparcia finansowego, charakterystyki potencjalnych nabywców produktów i usług, głównych konkurentów na rynku, planowanej promocji, prognozowanej sprzedaży) ;
 - opis korzyści społecznych osiągniętych dzięki utworzeniu miejsc pracy;
 - zestawienie towarów lub usług, które przewidywane są do zakupu w ramach realizacji *Planu* (tj. ogólne kategorie wydatków planowanych do poniesienia w celu utworzenia miejsca pracy);
 - harmonogram działań przewidzianych do realizacji;
 - termin, w którym nastąpi pełne wykorzystanie środków przyznanych przedsiębiorstwu społecznemu.
3. **Ocena Planów** dokonywana jest przez Komisję Oceny Wniosków powołaną przez beneficjenta realizującego dany projekt.
4. **Beneficjent ma obowiązek** powiadomienia IP o planowanym terminie posiedzenia Komisji Oceny Wniosków na co najmniej 5 dni przed jej zwołaniem.
5. W celu rzetelnej i przejrzystej pracy Komisji Oceny Wniosków **beneficjent opracowuje Regulamin Komisji Oceny Wniosków.**
6. Regulamin Komisji Oceny Wniosków powinien zawierać co najmniej następujące informacje:
 - tryb powołania i organizacji prac Komisji Oceny Wniosków;
 - zakres zadań oraz odpowiedzialności Przewodniczącego oraz członków Komisji Oceny Wniosków;
 - kryteria merytoryczno – techniczne oceny wraz z wagą punktową;

- tryb pracy Komisji Oceny Wniosków na etapie przyznawania wsparcia finansowego oraz wsparcia pomostowego (z zastrzeżeniem, że ocena wniosków nie może być dokonywana przez Przewodniczącego KOW oraz jego zastępcę);
- protokół z prac Komisji Oceny Wniosków.

7. **W skład Komisji Oceny Wniosków** wchodzi co najmniej:

- Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez niego Przedstawiciel,
- Sekretarz,
- 4 członków (w tym co najmniej jedna osoba jest ekspertem zewnętrznym)²⁹.

Przedstawiciel IP może brać udział w pracach Komisji w roli obserwatora.

8. **Środki finansowe** w formie bezzwrotnego wsparcia finansowego na tworzenie nowych miejsc pracy są przekazywane na wskazany przez przedsiębiorstwo społeczne rachunek bankowy.

9. **Wsparcie finansowe jest przyznawane na wniosek uczestnika projektu**, składany wraz z opracowanym *Planem założenia przedsiębiorstwa społecznego/Planem wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/Planem przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*.

Pomoc w opracowaniu i przygotowaniu stosownych Wniosków powinna stanowić jeden z elementów zindywidualizowanych usług szkoleniowo - doradczych świadczonych w ramach projektu.

10. **Oceny formalnej wniosków** o przyznanie wsparcia finansowego dokonuje beneficjent w oparciu o *Kartę oceny formalnej Wniosku*. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonych dokumentach, uczestnicy projektu mogą zostać zobowiązani do złożenia poprawionej/zaktualizowanej wersji *Wniosku* w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty otrzymania od beneficjenta informacji w tej sprawie.

11. **Do uchybień podlegających poprawie/uzupełnieniu należy w szczególności:**

- złożenie *Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/ utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/ przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne/* (w tym również załączników) w jednym egzemplarzu,
- brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu *Wniosku*,
- brak podpisu na *Wniosku* (w tym również na którymkolwiek z załączników),
- niewypełnienie któregoś z pól *Wniosku*.

²⁹ Spośród członków KOW co najmniej jeden jest specjalistą posiadającym wiedzę z zakresu ekonomii, która pozwoli ocenić m.in.: szanse przetrwania, realność założeń, potencjał wnioskodawcy, efektywność kosztową, jak również zgodność projektu ze zdefiniowanymi potrzebami konkretnego przedsiębiorstwa społecznego.

Niedostarczenie zaktualizowanych dokumentów w powyższym terminie traktowane jest jako rezygnacja z ubiegania się o wsparcie finansowe i skutkować będzie usunięciem z listy uczestników projektu.

12. **W przypadku negatywnej oceny formalnej**, w terminie 5 dni beneficjent przesyła do uczestników projektu informację o odrzuceniu *Wniosku* wraz z uzasadnieniem i wskazaniem maksymalnego terminu na złożenie odwołania.
13. **Uczestnicy projektu, których wnioski zostały odrzucone**, mają prawo w terminie do 5 dni od dnia otrzymania pisma w tej sprawie, złożyć pisemne odwołanie od negatywnego wyniku oceny formalnej.
W ciągu 5 dni (od ostatecznego możliwego terminu zgłoszenia odwołania przez uczestników projektu) dokonywana jest powtórna ocena formalna *Wniosków*, przy czym oceny danego wniosku nie może dokonywać ta sama osoba, która oceniała go wcześniej. Następnie, w terminie do 5 dni beneficjent przekazuje pisemną odpowiedź o wynikach powtórnej oceny do uczestników projektu.
14. Po dokonaniu oceny formalnej wszystkich *Wniosków* złożonych przez uczestników, *Wnioski*, które otrzymały pozytywny wynik na etapie oceny formalnej przekazywane są do oceny merytorycznej.
15. **Oceny merytorycznej *Wniosków* o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego /utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych /przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne** dokonuje Komisja Oceny *Wniosków*.
16. **Beneficjent ma obowiązek pisemnego poinformowania IP** o terminie i miejscu posiedzenia Komisji, co najmniej 5 dni przed jej zwołaniem. Przedstawiciel IP może brać udział w pracach Komisji w roli obserwatora.
17. **Komisja dokonuje oceny *Wniosków*** (każdy *Wniosek* oceniany jest przez losowo wybrane 2 osoby) w oparciu o *Kartę oceny merytorycznej*, uzasadniając ją na piśmie.
18. **Warunkiem niezbędnym uzyskania wsparcia finansowego** jest otrzymanie w trakcie oceny merytorycznej co najmniej 60% ogólnej sumy punktów oraz przynajmniej 60% w poszczególnych kryteriach oceny, z uwzględnieniem zapisów *Regulaminu Komisji Oceny Wniosków*.
19. W sytuacji, gdy członkowie Komisji Oceny *Wniosków* uznają, iż konieczne jest dokonanie uzupełnienia/ poprawy lub złożenia wyjaśnień w odniesieniu do złożonego przez uczestnika projektu wniosku o przyznanie wsparcia finansowego możliwe jest skierowanie tego wniosku do negocjacji w zakresie warunków określonych przez członka/ członków KOW.
20. IP może zablokować przyznanie wsparcia finansowego i w sytuacji, gdy jest w posiadaniu informacji, iż procedura oceny przeprowadzona była w oparciu o kryteria pozamerytoryczne lub w sposób niezgodny z zapisami niniejszego dokumentu. Celem

zweryfikowania prawidłowości przeprowadzenia oceny, IP może zażądać od beneficjenta całości dokumentacji z nią związanej.

21. Po podjęciu decyzji o przyznaniu wsparcia finansowego **beneficjent sporządza podstawową listę rankingową i protokół** w terminie 7 dni od zakończenia oceny wszystkich *Wniosków*. Na podstawowej liście rankingowej znajdują się wszystkie *Wnioski*, uszeregowane od najwyższej do najniższej liczby otrzymanych punktów z których część, czyli wnioski w ramach 85% limitu miejsc (tj. 85% z całkowitej liczby planowanego do przyznania wsparcia finansowego), mają zagwarantowane otrzymanie wsparcia finansowego (pozostałe 15% wsparcia zostanie przydzielonych po zakończeniu procedury odwoławczej).
22. W terminie do 5 dni od sporządzenia protokołu i podstawowej listy rankingowej beneficjent wysyła do wszystkich uczestników projektu informację o wynikach oceny wraz z podaniem - w przypadku wniosków odrzuconych uzasadnienia swojej decyzji oraz terminu na złożenie odwołania. Termin ten może zostać wydłużony w wyjątkowych przypadkach, po uzgodnieniu z IP. W przypadku uczestników projektu, którzy otrzymali wsparcie finansowe w ramach podstawowej listy rankingowej, beneficjent wzywa ich do złożenia w określonym terminie załączników do *Umowy na przyznanie wsparcia finansowego* i do jej podpisania. Beneficjent ma również obowiązek podać podstawową listę rankingową do publicznej wiadomości (np. na stronie internetowej projektu).
23. **W przypadku nieprzyznania wsparcia finansowego** w ramach podstawowej listy rankingowej (tj. w ramach 85% limitu miejsc wskazanego dla tej listy), uczestnicy projektu mają prawo, w terminie do 5 dni licząc od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny, dostarczyć pisemne odwołanie od decyzji Komisji Oceny Wniosków (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu odwołania do beneficjenta).
24. Komisja w ciągu 15 dni (od ostatecznego możliwego terminu złożenia odwołania przez uczestników projektu) dokonuje powtórnej oceny wniosków. Każdy *Wniosek* oceniany jest przez 2 osoby, przy czym nie mogą to być te same osoby, które oceniały go wcześniej. W terminie do 7 dni licząc od dnia zakończenia powtórnej oceny beneficjent sporządza listę rankingową po odwołaniach (i protokół z powtórnej oceny).
25. **Lista rankingowa po odwołaniach** będzie obejmować *Wnioski* uszeregowane od najwyższej do najniższej liczby otrzymanych punktów, które nie otrzymały wsparcia finansowego w ramach 85% limitu, zarówno te w ramach, których złożono odwołanie, jak i *Wnioski* w ramach których nie złożono odwołania. Dofinansowanie uzyskają *Wnioski*, które zajmą pozycje do wysokości 15% limitu miejsc (tj. 15% z całkowitej liczby planowanego do przyznania wsparcia finansowego, ustalonych w ramach limitu przysługującego w ramach projektu).
26. Beneficjent w terminie do 5 dni od sporządzenia protokołu z powtórnej oceny i listy rankingowej po odwołaniach ma obowiązek podać ją do publicznej wiadomości (np. na stronie internetowej projektu), poinformować wszystkich uczestników projektu

znajdujących się na liście rankingowej po odwołaniach o wynikach oceny oraz wezwać tych, którzy otrzymali wsparcie finansowe do złożenia w określonym terminie załączników, które nie zostały dostarczone na etapie składania *Wniosku*. W przypadku uczestników projektu, którzy złożyli odwołanie zostaną oni również poinformowani, że podjęta decyzja w tym zakresie jest wiążąca i ostateczna.

27. W przypadku konieczności dokonania zmian w Planie założenia przedsiębiorstwa społecznego/Planie wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/Planie przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne lub innym załączniku dołączonym do *Wniosku* (które wynikają np. ze zmian po przeprowadzeniu oceny Komisji, stwierdzeniu błędów w treści załącznika), uczestnik projektu jest zobowiązany do złożenia ich poprawionej/ zaktualizowanej wersji w terminie nie dłuższym niż 5 dni od daty otrzymania od beneficjenta pisma w tej sprawie³⁰. Niedostarczenie zaktualizowanych dokumentów w powyższym terminie traktowane jest jako rezygnacja uczestnika projektu z ubiegania się o otrzymanie wsparcia finansowego i tym samym zakończenie jego uczestnictwa w projekcie.

28. Po uzupełnieniu niezbędnych dokumentów (w tym dostarczeniu zabezpieczenia) beneficjent podpisuje, w terminie 30 dni od zawiadomienia uczestnika projektu o decyzji, z uczestnikiem projektu *Umowę o przyznanie wsparcia finansowego*.

Po dostarczeniu załączników do *Umowy*, beneficjent podpisuje z przedsiębiorstwem społecznym *Umowę o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego* lub *Umowę o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych* lub *Umowę o przyznanie wsparcia finansowego na przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*, która określa w szczególności wysokość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę wypłacenia wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy.

Sekcja 5.3.3 Zabezpieczenie prawidłowego wykonania umów o przyznanie wsparcia finansowego³¹

1. W celu zabezpieczenia prawidłowego wykonania umów o przyznanie wsparcia finansowego, przedsiębiorstwo społeczne zobowiązane jest do złożenia stosownego zabezpieczenia w formie **weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową**, które winno

³⁰ Pismo dwukrotnie awizowane i nie odebrane uważa się za doręczone, z upływem ostatniego dnia przewidzianego na jego odbiór.

³¹ Dotyczy umów: o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego, o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych, o przyznanie wsparcia finansowego na przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne, o przyznanie podstawowego i przedłużonego wsparcia pomostowego.

zostać wniesione najpóźniej w dniu podpisania *Umowy*. Deklaracja wekslowa musi zawierać upoważnienie dla beneficjenta do wypełnienia tego weksla do kwoty równej sumie wsparcia finansowego powiększonej o odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowych, naliczone od dnia przekazania środków na konto przedsiębiorstwa społecznego do dnia zwrotu, w wypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez przedsiębiorstwo społeczne zobowiązań wynikających z umowy o przyznanie wsparcia finansowego albo niewykonania przez niego zobowiązań powstałych na skutek rozwiązania tej umowy.

2. IP rekomenduje przyjęcie dodatkowych **zabezpieczeń**, w tym w szczególności:
 - 1) poręczenie wniesione przez:
 - a) osoby prawne – pod warunkiem dokonania oceny sytuacji finansowej w oparciu o dokumenty finansowe,
 - b) jednostki samorządu terytorialnego,
 - c) osoby fizyczne – pod warunkiem dokonania oceny, przy czym wymagane jest stałe źródło dochodów. Wiarygodność poręczyciela oceniana jest na podstawie jego sytuacji majątkowo – finansowej. W przypadku, gdy poręczyciel/le posiadają wspólnotę majątkową ze współmałżonkiem – weksel in blanco i deklaracja wekslowa muszą być podpisane również przez współmałżonka,
 - 2) poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - 3) gwarancja bankowa,
 - 4) gwarancja ubezpieczeniowa,
 - 5) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310 z późn. zm.),
 - 6) weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
 - 7) zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
 - 8) zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów, w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu,
 - 9) przewłaszczenie rzeczy ruchomych uczestnika projektu na zabezpieczenie,
 - 10) hipoteka; w przypadku gdy instytucja udzielająca dofinansowania uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki,

- 11) poręczenie według prawa cywilnego.
3. Beneficjent zapewnia pomoc dla przedsiębiorstw społecznych w zakresie przygotowania dokumentów niezbędnych do podpisania *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/ Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/ Umowy o przyznanie środków finansowych na przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*, w tym zwłaszcza zabezpieczenia prawidłowego wykonania ww. umowy.
4. W przypadku wybrania jednej z wyżej wymienionych form zabezpieczenia przedsiębiorstwo społeczne zobowiązane jest przez podpisaniem umowy przedłożyć beneficjentowi stosowne dokumenty, zgodnie z obowiązującymi regulacjami.
5. Dokument stanowiący zabezpieczenie umowy zostanie zwrócony przedsiębiorstwu społecznemu na jego pisemny wniosek złożony po całkowitym rozliczeniu udzielonego wsparcia finansowego, jednak nie wcześniej niż przed upływem okresu 12 miesięcy od dnia utworzenia ostatniego miejsca pracy w ramach projektu.

Sekcja 5.3.4 Procedury związane z podpisaniem umów o przyznanie wsparcia finansowego

1. **Procedura związana z podpisaniem *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego* obowiązująca osoby fizyczne, które zarejestrowały przedsiębiorstwo społeczne.**
 - a. *Umowa o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego* zawierana jest między beneficjentem a przedsiębiorstwem społecznym, które otrzymuje (po uzyskaniu prawomocnego wpisu w KRS) wsparcie finansowe na wskazane konto;
 - b. wysokość wsparcia finansowego jest uzależniona od liczby założycieli;
 - c. przed podpisaniem *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego* przedsiębiorstwo społeczne przedkłada następujące dokumenty:
 - kopię uchwały o przyjęciu statutu wraz z załączonym statutem i/lub innych dokumentów, które powinny określać obowiązki założycieli wobec przedsiębiorstwa społecznego,
 - zaktualizowany *Harmonogram rzeczowo – finansowy*;
 - d. statut i/lub inne dokumenty powinny określać obowiązki założycieli wobec przedsiębiorstwa społecznego, wśród nich co najmniej obowiązek:

- działania w ramach przedsiębiorstwa społecznego zgodnie z *Planem założenia przedsiębiorstwa społecznego* stanowiącym załącznik do *Umowy*,
 - utrzymania miejsc pracy przez okres co najmniej:
 - i) 12 miesięcy, od dnia utworzenia miejsca pracy,
 - ii) 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego – w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego (bez wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy);
 - zachowania trwałości PS, o czym więcej w sekcji 5.3.4 w pkt 2d.
- f. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania *Umowy*, zgodnie z zapisami Podrozdziału 4.4 pkt 1c niniejszych *Zasad*.
2. **Procedura związana z podpisaniem *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/ nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych*.**
- a. *Umowa o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/ nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych* zawierana jest między beneficjentem a przedsiębiorstwem społecznym.
- Dopuszcza się możliwość zastosowania umowy trójstronnej zawieranej przez beneficjenta, osobę fizyczną i przedsiębiorstwo społeczne.**
- b. Kwota wsparcia jest uzależniona od liczby osób nowozatrudnionych w przedsiębiorstwie społecznym.
- c. Przed podpisaniem *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/ nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych* przedsiębiorstwo społeczne przedkłada zaktualizowany Harmonogram rzeczowo – finansowy.
- d. Beneficjent kontroluje zachowanie trwałości przedsiębiorstwa społecznego, tj.:
- spełnienie łącznie wszystkich cech przedsiębiorstwa społecznego, wskazanych w definicji Przedsiębiorstwa społecznego w Rozdziale 3 *Definicje* przez okres obowiązywania umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy;
 - zapewnienia przez upływem 3 lat od zakończenia wsparcia w projekcie, podmiot nie przekształci się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji PES, a w przypadku likwidacji tego PES – zapewnienia, że majątek zakupiony w związku z udzieleniem wsparcia finansowego na utworzenie miejsc pracy zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie PS, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.

- e. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania *Umowy*, zgodnie z zapisami Podrozdziału 4.4 pkt 1c niniejszych *Zasad*.

Sekcja 5.3.5 Wydatkowanie wsparcia finansowego

1. **Do katalogu wydatków kwalifikowalnych** w ramach wsparcia bezzwrotnego zalicza się:
 - zakup środków trwałych - składniki majątku trwałego,
 - zakup wyposażenia,
 - koszty prac remontowych i budowlanych (w tym prace adaptacyjne),
 - koszty zakupu pojazdów samochodowych - osobowych lub ciężarowych oraz motocykli/skuterów o ile zakup takiego pojazdu ściśle związany z zakresem prowadzonej działalności (działalność lub działalność odpłatna pożytku publicznego) - maksymalnie do 50 % wartości wnioskowanej dotacji,
 - wydatki przeznaczone na aktywa obrotowe (wydatki będące podstawą procesu produkcyjnego lub będą miały podlegać dalszemu obrotowi (np. sprzedaży)) - maksymalnie do 50 % wartości wnioskowanej dotacji,
 - zakup wartości niematerialnych i prawnych,
 - wydatki na pokrycie innych niezbędnych kosztów związanych z rozpoczynaną i prowadzoną działalnością – z wyłączeniem wydatków stanowiących pomoc operacyjną (tj. kosztów, które można ponosić w ramach podstawowego wsparcia pomostowego) na pokrycie kosztów bieżącej działalności oraz wskazanych w katalogu wydatków niekwalifikowanych,
 - koszty informacji i promocji,
 - koszty szkoleń związanych z prowadzoną działalnością zakończone uzyskaniem licencji, certyfikatu (jeżeli przedsiębiorstwo nie otrzyma takiego wsparcia w ramach usług szkoleniowych świadczonych przez beneficjenta).
2. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorstwa społecznego muszą zostać przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych uznanych za niezbędne do jego prowadzenia, co zostało odpowiednio uzasadnione przez uczestnika projektu.
3. **Do katalogu wydatków niekwalifikowalnych** zalicza się przede wszystkim:
 - wydatki niezgodne z katalogiem wydatków kwalifikowalnych w ramach pomocy *de minimis*,
 - wydatki stanowiące pomoc operacyjną służącą pokryciu kosztów bieżącej działalności przedsiębiorstwa społecznego, np.: czynsz, dzierżawa, wynajem, ubezpieczenia, opłaty eksploatacyjne, opłaty telekomunikacyjne, opłaty leasingowe, koncesje, kary,

materiały eksploatacyjne typu: papier do drukarki, tonery, koperty, paliwo do samochodu, itp., zlecenie usług bezpośrednio związanych z działalnością (np. zlecenie obsługi księgowej itp.),

- zakup pojazdów samochodowych - osobowych lub ciężarowych oraz motocykli/skuterów o ile zakup takiego pojazdu nie jest ściśle związany z zakresem prowadzonej działalności (działalność lub działalność odpłatna pożytku publicznego),
- zakup nieruchomości gruntowych, lokalowych, budynkowych,
- zakupy dokonywane od członków rodziny³² lub osób pozostających w faktycznym pożyciu z uczestnikiem projektu,
- zakup kasy fiskalnej.

Do wydatków niekwalifikowalnych zalicza się wydatki nieujęte w *Planie / Harmonogramie rzeczowo – finansowym*. Weryfikacja kwalifikowalności wydatków zaplanowanych do poniesienia w ramach środków na zakładanie/zatrudnianie w przedsiębiorstwie społecznym/przekształcanie PES w przedsiębiorstwo społeczne dokonywana jest w trakcie oceny *Planu*.

4. Wszystkie wydatki muszą zostać szczegółowo uzasadnione przez uczestnika projektu oraz powiązane z zakresem prowadzonej działalności. Uczestnik projektu szczegółowo uzasadnia konieczność poniesienia wydatku w *Harmonogramie rzeczowo – finansowym*, zawartym w *Planie*.
5. **W ramach przyznanego wsparcia finansowego dozwolony jest zakup używanych środków trwałych, o ile zostaną spełnione łącznie następujące warunki:**
 - sprzedający środek trwały musi wystawić deklarację określającą jego pochodzenie,
 - sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
 - cena zakupionego środka trwałego używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

Podrozdział 5.4 - Wsparcie pomostowe

Sekcja 5.4.1 Informacje ogólne

³² Pod pojęciem członka rodziny rozumie się małżonkę/małżonka oraz osobę znajdującą się w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, a także pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia.

1. Wsparcie pomostowe stanowi kontynuację pomocy udzielanej uczestnikom, którzy w ramach projektu założyli przedsiębiorstwo społeczne lub utworzyli miejsce/miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym.
2. Wsparcie pomostowe przysługuje wyłącznie na miejsca pracy utworzone w oparciu o stosunek pracy powstały na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę.
3. **Wsparcie pomostowe jest udzielane w kwocie netto.** W sytuacji gdy od zakupionych przez przedsiębiorstwo społeczne towarów lub usług nie jest naliczany podatek VAT (n. wynagrodzenia, obowiązkowe składki ZUS), kwota brutto i netto wsparcia pomostowego będzie taka sama (rozliczenie wsparcia pomostowego powinno nastąpić do całkowitej wysokości wydatku). Jeżeli natomiast od zakupionych towarów lub usług został naliczony podatek VAT, rozliczenie może nastąpić tylko do kwoty netto.
4. **Formy udzielenia wsparcia pomostowego:**
 - **podstawowe wsparcie pomostowe** udzielane za okres pierwszych 6-miesięcy od dnia utworzenia nowego miejsca/nowych miejsc pracy, wypłacane po podpisaniu umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego w wysokości nie większej niż zwielokrotniona o liczbę utworzonych miejsc pracy kwota minimalnego wynagrodzenia w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - **przedłużone wsparcie pomostowe** udzielane przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego, nie dłużej niż do 12 miesięcy od dnia utworzenia nowego miejsca/nowych miejsc pracy, w wysokości nie większej niż zwielokrotniona o liczbę utworzonych miejsc pracy kwota minimalnego wynagrodzenia w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę³³.
 - Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane jest miesięcznie³⁴. W sytuacji rozliczania danej kategorii wydatku (np. kosztu usług prawnych), wydatek taki będzie można rozliczyć w skali 6 miesięcy (niezależnie od jego miesięcznej wysokości określonej we wniosku), tj. łącznie do kwoty przyznanej na tę kategorię wydatków, określoną we wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego. Jednocześnie dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć między kategoriami (np. z kosztów usług księgowych na ZUS). Zmiany dotyczące ujętych we Wniosku wydatków przewidzianych do poniesienia każdorazowo wymagają zgody Beneficjenta. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych we Wniosku do wysokości nie przekraczającej 5 % zakładanej wartości wydatku nie wymagają sporządzenia aneksu do Umowy. Natomiast zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych we Wniosku w wysokości przekraczającej 5 % zakładanej wartości wydatku, wymagają sporządzenia aneksu do Umowy. W sytuacji, kiedy

³³ Przy wyliczaniu maksymalnej kwoty pomocy, do kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę wlicza się wydatki, o których mowa w sekcji 5.4.2 pkt 5 tj. w kwocie bez podatku VAT.

³⁴ W uzasadnionych przypadkach podstawowe wsparcie pomostowe może być wypłacone kumulatywnie, tj. w mniej niż 6 ratach.

uczestnik projektu nie wykorzysta przyznanego wsparcia w pełnej kwocie, będzie zobowiązany do zwrotu niewykorzystanych środków³⁵.

5. Wsparcie jest udzielane pod warunkiem zachowania zasad trwałości, o których mowa w sekcji 5.3.4 w pkt 2d niniejszych Zasad.
6. Wsparcie pomostowe realizowane jest w oparciu o *Umowę o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* lub aneks do ww. *Umowy* w przypadku przedłużonego wsparcia pomostowego.
7. *Umowa o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* lub aneks do ww. *Umowy* zawierać powinny:
 - przedmiot umowy;
 - okres udzielania podstawowego wsparcia pomostowego;
 - wysokość podstawowego wsparcia pomostowego, sposób jego wypłaty i wydatkowania;
 - sposób rozliczenia podstawowego wsparcia pomostowego z zastrzeżeniem, że jest ono dokonywane na podstawie zestawienia poniesionych wydatków wraz z fakturami lub innymi dokumentami księgowymi potwierdzającymi wydatkowanie;
 - zobowiązania przedsiębiorstwa społecznego, w tym do:
 - zwrotu środków wraz z odsetkami od zaległości podatkowych naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania, w przypadku naruszeń warunków umowy lub pobrania wsparcia pomostowego w sposób nienależny,
 - zwrotu niewykorzystanych środków w sytuacji, kiedy przedsiębiorstwo społeczne nie wykorzysta przyznanego wsparcia w pełnej przyznanej mu kwocie;
 - zapisy dotyczące zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy;
 - obowiązki kontrolne;
 - warunki zmiany umowy i jej rozwiązania.

³⁵ Przedmiotowe zwroty będą wykazywane we wniosku o płatność w części zwroty / korekty oraz odnosić się powinny do ostatniej transzy wsparcia pomostowego wypłaconej uczestnikom projektu.

Sekcja 5.4.2 Procedura składania i oceny Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego

1. Wsparcie pomostowe jest realizowane na podstawie *Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego* i udzielane na podstawie *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* który składa uczestnik projektu. *Umowa o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* reguluje zasady wypłaty i rozliczenia środków wsparcia pomostowego.
2. Podstawowe wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* składanego przez przedsiębiorstwo społeczne do beneficjenta.
3. **Pomoc w opracowaniu i przygotowaniu stosownego Wniosku powinna stanowić jeden z elementów zindywidualizowanych usług wsparcia szkoleniowo-doradczego świadczonego w ramach projektu.**
4. **Wysokość udzielonego wsparcia pomostowego** musi wynikać z potrzeb danego przedsiębiorstwa społecznego odpowiednio uzasadnionych we *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego*.
5. **Do wydatków kwalifikowanych w ramach finansowego wsparcia pomostowego** zaliczają się tylko następujące wydatki bieżące:
 - koszty ZUS, w tym składka na ubezpieczenie zdrowotne, składka na ubezpieczenie społeczne (emerytalne, rentowe i wypadkowe), składka na ubezpieczenie chorobowe (dobrowolne),
 - wydatki bieżące w kwotach netto (bez VAT)
 - koszty administracyjne: opłata za czynsz (tylko w przypadku posiadania umowy czynszu/wynajmu/dzierżawy), opłaty za wynajem lub dzierżawę (tylko w przypadku posiadania umowy wynajmu lub dzierżawy) pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością, opłata za dzierżawę maszyn i urządzeń (z wyłączeniem leasingu i wynajmu pojazdów),
 - koszty eksploatacji pomieszczeń: opłata za energię elektryczną, gazową, opłata za ogrzewanie energią cieplną, opłata za wodę i ścieki, koszty wywozu nieczystości stałych (umowa na firmę), podatek od nieruchomości od zajmowanej powierzchni budynku na potrzeby prowadzenia działalności,
 - koszty usług pocztowych i telekomunikacyjnych: koszty przesyłek pocztowych, koszty przelewów dokonane w Urzędzie Pocztowym, kolportaż reklam i ulotek dotyczących działalności firmy, zakup znaczków pocztowych, koszty abonamentu telefonicznego i rozmów, koszt opłat za użytkowanie łącza internetowego,
 - koszty usług księgowych (zlecenie obsługi księgowej firmy),

- koszty związane z ubezpieczeniem osób i/lub mienia związane bezpośrednio z prowadzoną działalnością,
 - koszty usług prawnych,
 - koszty środków czystości i innych materiałów związanych z utrzymaniem czystości pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością,
 - koszty materiałów eksploatacyjnych i biurowych tj. papieru do drukarki, tonerów, kopert, segregatorów itp.
6. Beneficjent może w uzasadnionych przypadkach wyrazić zgodę na pokrycie wydatków ponoszonych przez uczestnika projektu w okresie od dnia rejestracji przedsiębiorstwa społecznego do dnia zawarcia *Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego*.
7. **Do Wniosku powinny być załączone** następujące dokumenty:
- wpis przedsiębiorstwa społecznego do KRS oraz w przypadku podmiotów przekształcających się w przedsiębiorstwo społeczne wniosek o zmianę danych w KRS³⁶,
 - kopia nadania numeru REGON przedsiębiorstwa społecznego,
 - zaświadczenie/oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne wystawione przez ZUS oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków wydane nie później niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku,
 - oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 EUR, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 EUR, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy lub
 - oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych lub
 - zaświadczenia o pomocy *de minimis*, wystawione przez podmioty udzielające pomocy w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych,
 - oświadczenie o skorzystaniu lub nieskorzystaniu przez uczestnika projektu równoległe z innych źródeł, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON, PROW 2014-2020, POWER oraz RPO WO 2014-2020, na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego,

³⁶ Jeśli dotyczy

- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*.
8. **Beneficjent dokonuje oceny formalnej** złożonych *Wniosków* w oparciu o *Kartę oceny formalnej*. W przypadku niespełnienia kryterium formalnego, *Wnioski* zostaje odrzucony.
 9. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonych dokumentach, przedsiębiorstwo społeczne może zostać zobowiązane/a do złożenia poprawionej/zaktualizowanej wersji *Wniosku* w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty otrzymania od beneficjenta informacji w tej sprawie.
 10. **Do uchybień podlegających poprawie/uzupełnieniu należy w szczególności:**
 - złożenie *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* (w tym również załączników) w jednym egzemplarzu,
 - brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego*,
 - brak podpisu na *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* (w tym również na załączniku),
 - niewypełnienie któregośkolwiek z pól *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego*.
- Niedostarczenie zaktualizowanych dokumentów w powyższym terminie traktowane jest jako rezygnacja z ubiegania się o wsparcie finansowe.
11. Po dokonaniu oceny formalnej, *Wnioski* przekazywane są do oceny merytorycznej.
 12. **Oceny *Wniosków*** o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego dokonuje *Komisja Oceny Wniosków*.
 13. **Beneficjent ma obowiązek** pisemnego poinformowania IP o terminie i miejscu posiedzenia Komisji co najmniej 5 dni przed jej zwołaniem. W pracach Komisji może brać udział (w roli obserwatora) przedstawiciel IP na podstawie upoważnienia.
 14. Po dokonaniu oceny Komisja sporządza protokół w terminie nie dłuższym niż 5 dni od zakończenia pracy.
 15. W terminie nie dłuższym niż 5 dni od sporządzenia protokołu z przeprowadzonej oceny, beneficjent informuje uczestników projektu o podjętej decyzji, w przypadku decyzji pozytywnej wzywa uczestników projektu do podpisania stosownej umowy.
 16. Beneficjent w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia zawiadomienia przedsiębiorstwa społecznego o pozytywnej decyzji, podpisuje z nim *Umowę o przyznanie podstawowego*

wsparcia pomostowego. Beneficjent wypłaca przedsiębiorstwu społecznemu podstawowe wsparcie pomostowe z puli środków dostępnych na ten cel w projekcie.

17. W celu zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy na otrzymanie wsparcia pomostowego, przedsiębiorstwo społeczne zobowiązane jest do złożenia zabezpieczenia wskazanego w sekcji 5.3.3.
18. Beneficjent sporządza i wydaje przedsiębiorstwu społecznemu *Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis*.
19. Przed wypłatą drugiej transzy podstawowego wsparcia pomostowego przedsiębiorstwo społeczne musi udokumentować powstanie obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.
20. Rozliczenie podstawowego wsparcia pomostowego następuje w terminie do 14 dni od ostatniego dnia okresu, za który jest ono udzielane, poprzez złożenie szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany z przyznanych środków, do którego załączone zostają faktury lub inne dokumenty księgowe potwierdzające dokonanie zakupu towarów i/lub usług i wskazujące stawki podatku VAT dla poszczególnych wydatków.
21. Beneficjent ma prawo żądać wglądu w dokumenty księgowe ujęte w rozliczeniu.

Sekcja 5.4.3 Procedura składania i oceny Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego

1. **W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość przedłużenia udzielania wsparcia pomostowego** o kolejne 6 m-cy (jednakże nie dłużej niż do 12 miesięcy od dnia utworzenia nowego miejsca/nowych miejsc pracy), w przypadku, gdy wskutek utrzymującej się słabej kondycji finansowej przedsiębiorstwa społecznego zasadne jest kontynuowanie udzielania jej pomocy.
2. Przedłużone wsparcie pomostowe powinno być stopniowo zmniejszane i jedynie w uzasadnionych przypadkach można pozostawić je na poziomie podstawowego wsparcia pomostowego.
3. Przedłużone wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* złożonego przez przedsiębiorstwo społeczne do beneficjenta.

Pomoc w opracowaniu i przygotowaniu stosownego Wniosku powinna stanowić jeden z elementów wsparcia szkoleniowo-doradczego świadczonego w ramach projektu.

4. **Do Wniosku powinny być załączone** następujące dokumenty:

- zaświadczenie/oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków,
- oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 EUR, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 EUR, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy lub
- oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych lub
- zaświadczenia o pomocy *de minimis*, wystawione przez podmioty udzielające pomocy, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych,
- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*.

5. **Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego** składany jest przez przedsiębiorstwo społeczne do beneficjenta nie później niż w piątym miesiącu otrzymywania podstawowego wsparcia pomostowego.
6. **Beneficjent dokonuje oceny formalnej** złożonych *Wniosków* w oparciu o *Kartę oceny formalnej*. W przypadku niespełnienia kryterium formalnego, *Wniosek* zostaje odrzucony.

W przypadku stwierdzenia błędów w złożonych dokumentach, przedsiębiorstwo społeczne może zostać zobowiązane/a do złożenia poprawionej/zaktualizowanej wersji *Wniosku* w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty otrzymania od beneficjenta informacji w tej sprawie.

7. **Do uchybień podlegających poprawie/uzupełnieniu należy w szczególności:**
 - złożenie *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* (w tym również załączników) w jednym egzemplarzu,
 - brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego*,
 - brak podpisu na *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* (w tym również na załączniku),

- niewypełnienie któregokolwiek z pól *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego*.

Niedostarczenie zaktualizowanych dokumentów w powyższym terminie traktowane jest jako rezygnacja z ubiegania się o wsparcie finansowe.

8. Po dokonaniu oceny formalnej, *Wnioski* przekazywane są do oceny merytorycznej.
9. **Oceny merytorycznej** *Wniosków o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego* dokonuje Komisja Oceny Wniosków.
10. Beneficjent ma obowiązek pisemnego poinformowania IP o terminie i miejscu posiedzenia Komisji co najmniej 5 dni przed jej zwołaniem. W pracach Komisji może brać udział przedstawiciel IP na podstawie upoważnienia.
11. Po dokonaniu oceny Komisja sporządza protokół z przeprowadzonej oceny w terminie nie dłuższym niż 5 dni od zakończenia pracy.
12. **W terminie nie dłuższym niż 5 dni** od sporządzenia protokołu Komisji z przeprowadzonej oceny, beneficjent informuje uczestników projektu o podjętej decyzji, w przypadku decyzji pozytywnej wzywa ich do podpisania aneksu do *Umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego*.
13. **Beneficjent, w terminie nie dłuższym niż 7 dni** od dnia zawiadomienia przedsiębiorstwa społecznego o pozytywnej decyzji, podpisuje z nim aneks do *Umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego*, który określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków (w tym zabezpieczenie przedłużonego wsparcia pomostowego) oraz stanowi podstawę wypłacenia środków. Beneficjent sporządza i wydaje przedsiębiorstwu społecznemu *Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis*.
14. W celu zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy na otrzymanie wsparcia pomostowego, przedsiębiorstwo społeczne zobowiązane jest do złożenia zabezpieczenia wskazanego w sekcji 5.3.3.
15. Rozliczenie przedłużonego wsparcia pomostowego następuje w terminie do 14 dni od ostatniego dnia okresu, za który jest ono udzielane, poprzez złożenie szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany z przyznanych środków, do którego załączone zostają faktury lub inne dokumenty księgowe potwierdzające dokonanie zakupu towarów i/lub usług i wskazujące stawki podatku VAT dla poszczególnych wydatków.
16. Beneficjent ma prawo żądać wglądu w dokumenty księgowe ujęte w rozliczeniu.

Podrozdział 5.5 - Pomoc de minimis udzielana w ramach projektu

1. W ramach projektu pomocą *de minimis* objęte są następujące formy wsparcia:
 - wsparcie finansowe na założenie przedsiębiorstwa społecznego oraz utworzenie nowych miejsc pracy³⁷,
 - wsparcie pomostowe przysługujące przez okres do 6/do 12 miesięcy od dnia utworzenia nowego miejsca pracy,
2. **Pomoc de minimis udzielana jest w oparciu o:**
 - 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*;
 - rozporządzenie 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);
 - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie sposobu udzielania dostępu do aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2019 r., poz. 2520);
 - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2018 r., poz. 350);
 - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 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.).
3. **Pomoc de minimis może być przyznawana podmiotom gospodarczym we wszystkich sektorach, z zastrzeżeniem, że nie może być:**
 - udzielana na działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury,
 - udzielana przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych,
 - udzielana przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych, jeżeli:

³⁷ Wsparcie udzielane uczestnikowi projektu do momentu podpisania przez niego umowy na otrzymanie dotacji nie stanowi pomocy *de minimis*.

- wartość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
 - udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym,
- udzielana na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej,
 - uwarunkowana pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych przed towarami sprowadzanymi z zagranicy,
 - udzielana podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu,
 - udzielana na projekt, którego realizacja została rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.
4. **Pomoc *de minimis* nie może być udzielona podmiotowi, który w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych otrzymał pomoc *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto³⁸ łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.**
5. Podmiotem udzielającym pomoc *de minimis* jest beneficjent. W związku z powyższym beneficjent zobowiązany jest do:
- a. wydania uczestnikowi projektu zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*³⁹,
 - b. zweryfikowania informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc, w tym Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* na mocy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1543)⁴⁰,
 - c. sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej z wykorzystaniem

³⁸ W tym przypadku oznacza to kwotę faktycznie wypłaconą uczestnikowi projektu.

³⁹ W zaświadczeniu w rubryce dot. kwoty brutto pomocy *de minimis* należy wpisać kwotę faktycznie wypłaconą uczestnikowi projektu.

⁴⁰ W przypadku zmiany rozporządzenia należy posługiwać się aktualnym wzorem formularza.

aplikacji SHRIMP zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie sposobu udzielania dostępu do aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2019 r., poz. 2520).

6. Zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis* powinno być wydane w dniu **podpisania umowy (dzień udzielenia pomocy *de minimis*)** pomiędzy beneficjentem a przedsiębiorstwem społecznym o przyznaniu pomocy objętej zasadą *de minimis*.
7. Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia pomostowego na utworzenie miejsca pracy oraz wsparcia pomostowego przedsiębiorstwo społeczne przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty wsparcia, niż wartość zapisana w zaświadczeniu, beneficjent zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznanej pomocy objętej zasadą *de minimis*.
Na zaktualizowanym zaświadczeniu należy umieścić adnotację: „Anulowano zaświadczenie o udzieleniu pomocy *de minimis* wydane w dniu....”.
8. W przypadku aktualizacji zaświadczenia o przyznaniu pomocy *de minimis*, beneficjent zobligowany jest do sporządzenia korekty sprawozdania o udzielonej pomocy *de minimis*, zawierającej aktualne dane.
9. Istnieje obowiązek przechowywania dokumentacji związanej z udzieleniem pomocy publicznej przez 10 lat, licząc od dnia udzielenia pomocy, tj. od dnia podpisania umowy.
10. **Wartość udzielonej pomocy *de minimis*, stanowiącej finansowe wsparcie pomostowe należy zdyskontować.**

Poprzez dyskontowanie należy rozumieć uwzględnianie zmiany wartości pieniądza w czasie. Zasady dyskontowania określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. z 2018 r., poz. 461). W tym przypadku wartość pomocy jest ustalana jako Ekwiwalent Dotacji Brutto (EDB). Dyskontowanie polega na przeliczeniu wartości pomocy publicznej z użyciem tzw. stopy dyskontowej. Właściwą wartość stopy dla danego dnia znaleźć można na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów pod adresem:

www.uokik.gov.pl/stopa_referencyjna_i_archiwum.php.

Wartość danej transzy finansowego wsparcia pomostowego wylicza się ze wzoru:

$$PV = \frac{F}{1 + \frac{r^n}{12}}$$

gdzie:

PV – wartość bieżąca płatności,

F – wartość płatności dokonywanej w okresie, dla którego dokonuje się dyskontowania,

r – stopa referencyjna wyrażona w ułamku dziesiętnym obowiązująca w dniu udzielenia pomocy,

n – numer okresu, dla którego dokonuje się dyskontowania.

WYJAŚNIENIE: liczba „12” we wzorze wynika z faktu, że transze są miesięczne. Przy takim założeniu wartość czynnika dyskontującego użytego przy wyliczaniu wartości pomocy publicznej za dany miesiąc wynosić będzie wartość stopy referencyjnej podzielonej przez dwanaście

PRZYKŁAD: dla $r = 3,16\% = 0,0316$

| Numer okresu | Wartość transzy | Obliczenie | Wartość zdyskontowana |
|-----------------|-----------------|--------------------------|-----------------------|
| 1 transza | 1000,00 zł | $1000/(1+(0,0316/12))^1$ | 997,37 |
| 2 transza | 1000,00 zł | $1000/(1+(0,0316/12))^2$ | 994,75 |
| 3 transza | 1000,00 zł | $1000/(1+(0,0316/12))^3$ | 992,16 |
| 4 transza | 1000,00 zł | $1000/(1+(0,0316/12))^4$ | 989,54 |
| 5 transza | 1000,00 zł | $1000/(1+(0,0316/12))^5$ | 986,65 |
| 6 transza | 1000,00 zł | $1000/(1+(0,0316/12))^6$ | 984,43 |
| 5 944,90 | | | |

Wartość pomocy wynosi 5 944,90 zł. Taką kwotę należy wpisać na zaświadczeniu.

ZAŁĄCZNIK NR 1 Sposób rozliczenia stawki jednostkowej na utworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym

| | | |
|--|--|---|
| Nazwa wskaźnika rozliczającego stawkę jednostkową | Liczba dofinansowanych nowych miejsc pracy utworzonych w PS | |
| Definicja wskaźnika rozliczającego stawkę jednostkową | <p>Do osiągnięcia wskaźnika należy wliczyć nowe miejsca pracy dofinansowane w wyniku działalności OWES w nowo utworzonych PS, PS uruchomionych w drodze przekształcenia z PES oraz w istniejących PS na podstawie podpisanej umowy zapewniającej jednocześnie jego utrzymanie przez minimalny okres wskazany w umowie.</p> <p>Jako miejsce pracy należy rozumieć zatrudnienie równe wymiarowi co najmniej ¼ etatu.</p> | |
| Dokumenty niezbędne do rozliczenia stawki | Etap udzielenia wsparcia – dofinansowanie utworzenia miejsca pracy | Umowa dofinansowania na utworzenie nowego miejsca pracy w PS/utworzenia miejsc pracy w nowo tworzonej PS lub w PS przekształcanym z PES |
| | | Kopia potwierdzenia przelewu środków na rachunek wskazany w umowie o udzielenie dofinansowania na utworzenie nowego miejsca pracy w PS |
| | | Oświadczenie PS o wzroście liczby miejsc pracy netto w PS, któremu przyznano dofinansowanie na utworzenie nowego miejsca pracy ⁴¹ |
| | | Kopie umów o pracę/ spółdzielczych umów o pracę wraz z oświadczeniem nowozatrudnionej osoby o spełnianiu warunków, o których mowa w rozdziale 7 pkt 3 ⁴² |

⁴¹ W przypadku, gdy umowa z uczestnikiem projektu zakłada, że miejsce pracy w przedsiębiorstwie społecznym zostanie utworzone w terminie przekraczającym 3 miesiące od jej zawarcia, dokumenty te dostarczane są zgodnie z zapisami tej umowy.

⁴² Jak wyżej .

| | | |
|---|--|--|
| | Etap obowiązywania okresu trwałości utworzonego miejsca pracy w PS ⁴³ | Pozyskanie przez beneficjenta potwierdzenia opłacania przez PS składek ZUS |
| Obowiązki beneficjenta w okresie trwania minimalnego okresu utrzymania miejsca pracy | Etap obowiązywania okresu trwałości utworzonego miejsca pracy w PS ⁴⁴ | Kontrola PS przeprowadzona nie później niż przed złożeniem końcowego wniosku o płatność |
| | | Pozyskanie przez beneficjenta potwierdzenia opłacania przez uczestnika projektu PS składek ZUS |

Utworzenie nowego miejsca pracy w nowym lub istniejącym PS, w tym zachowanie okresu trwałości powstałych miejsc pracy, podlega kontroli. Kontrola utworzenia i utrzymania miejsca pracy dokonywana jest przez beneficjenta, który przeprowadza ją nie później niż przed złożeniem końcowego wniosku o płatność. Podczas kontroli beneficjent weryfikuje wyłącznie, czy nowe miejsca pracy zostały faktycznie utworzone (tj. w szczególności czy zostały stworzone te miejsca, czy zostały zatrudnione osoby na utworzone miejsca pracy i czy faktycznie zajmują się działaniami, dla których miejsca pracy były tworzone) oraz czy spełniony został wymóg utrzymania miejsca pracy przez wymagany okres (tj. w szczególności czy planowane przedsięwzięcie zostało uruchomione i funkcjonuje).

⁴³ Okres trwałości wynosi co najmniej 12 miesięcy od dnia utworzenia każdego miejsca pracy lub 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego - w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego (bez wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy). W okresie trwałości zakończenie zatrudnienia danej osoby na nowo utworzonym stanowisku pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika, przy czym nie może się to wiązać z likwidacją miejsca pracy.

⁴⁴ Jak wyżej

Załącznik nr 14 do decyzji

Taryfikator korekt kosztów pośrednich za naruszenia postanowień decyzji w zakresie zarządzania projektem

| Lp. | Rodzaj naruszenia postanowień decyzji o dofinansowaniu w zakresie zarządzania projektem: | Korekta kosztów pośrednich: |
|-----|--|--|
| 1. | Beneficjent, bez racjonalnego uzasadnienia, nie przedstawia w terminie wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu. | 0,2% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie. Korekty nie stosuje się, gdy IP w związku z naruszeniem za niekwalifikowalną uzna część wydatków bezpośrednich. |
| 2. | Beneficjent nie przedkłada wniosków o płatność lub dokumentów źródłowych związanych z weryfikacją wniosków o płatność w terminie zgodnym z decyzją. | W przypadku wystąpienia naruszenia po raz pierwszy: - 0,05% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie za każdy dzień przekroczenia terminu, nie więcej jednak niż 250 PLN, za dzień. W przypadku pojawienia się opóźnień w przedkładaniu kolejnych wersji tego samego wniosku o płatność, dni opóźnień w ramach kolejnych wersji tego samego wniosku o płatność sumują się. Korekt nie stosuje się w przypadku, gdy wniosek o płatność lub dokumenty źródłowe z nim związane zostały złożone po terminie wynikającym z decyzji, ale zostało to uzgodnione z IP. |
| 3. | Beneficjent: <ul style="list-style-type: none"> • przedkłada wielokrotnie wnioski o płatność lub dokumenty źródłowe niskiej jakości (np. niekompletne, z tymi samymi | W przypadku wystąpienia naruszenia po raz pierwszy: - 0,2 % wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie. W przypadku ponownego wystąpienia |

| | | |
|----|--|--|
| | <p>błędami) lub</p> <ul style="list-style-type: none"> nie wprowadza danych do systemu teleinformatycznego SL2014 lub wprowadza dane niekompletne lub wprowadza dane do SL2014 z błędami. | <p>naruszenia dla wniosku o płatność za kolejny okres rozliczeniowy:</p> <p>- 0,3% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Korekta stosowana jest wyłącznie w przypadku braku możliwości zaakceptowania przez IP trzeciej wersji wniosku o płatność. Korekty nie stosuje się gdy brak możliwości akceptacji wniosku o płatność wynika ze zgłaszania nowych uwag przez IP, niezgłaszanych na wcześniejszym etapie weryfikacji wniosku o płatność.</p> |
| 4. | <p>Beneficjent zaangażował do projektu personel administracyjny niezgodnie z zapisami aktualnego wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie zarządzania projektem i jednocześnie projekt jest realizowany niezgodnie z warunkami decyzji.</p> | <p>5% wartości kosztów pośrednich wykazanych w złożonych dotychczas wnioskach o płatność.</p> <p>W przypadku nieusunięcia nieprawidłowości – 5% kosztów pośrednich wykazanych w każdym kolejnym wniosku o płatność.</p> |
| 5. | <p>Beneficjent nie wdrożył w wyznaczonym terminie zaleceń z kontroli o kluczowym i istotnym znaczeniu, które nie dotyczą zwrotu wydatków niekwalifikowalnych.</p> | <p>0,3% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie.</p> |
| 6. | <p>W wyniku niedopełnienia przez Beneficjenta obowiązku dotyczącego szczegółowego harmonogramu form wsparcia realizowanych w ramach projektu, o którym mowa w § 21 ust. 3 Decyzji (zamieszczania na stronie internetowej projektu, przekazywania do Instytucji Pośredniczącej lub aktualizacji) wizyta monitoringowa nie doszła do skutku lub nie została przeprowadzona w zakresie zgodnym z harmonogramem.</p> | <p>W przypadku wystąpienia naruszenia po raz pierwszy:</p> <p>- 3% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie, jednak nie więcej niż 5 000 PLN za niezrealizowaną wizytę monitoringową.</p> <p>W przypadku wystąpienia naruszenia po raz kolejny:</p> <p>- 5% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie, jednak nie więcej niż 10 000 PLN za każdą kolejną niezrealizowaną wizytę monitoringową.</p> |

*Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.*



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ZAŁĄCZNIK NR 7

KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW DLA DZIAŁANIA

8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej

W RAMACH RPO WO 2014-2020

Zakres: Europejski Fundusz Społeczny

*Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 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 VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 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 | <p>Ocena potencjału finansowego dokonywana jest w kontekście planowanych wydatków założonych w budżecie projektu. Polega ona na porównaniu poziomu wydatków z rocznymi obrotami Wnioskodawcy albo z rocznymi łącznymi obrotami Wnioskodawcy i Partnera/ów za poprzedni zamknięty rok obrotowy.</p> <p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji.</p> <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 VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| Kryteria formalne (TAK/NIE) | | | | |
|------------------------------------|---|--------------------------|--------------------------------|---|
| LP | Nazwa kryterium | Źródło informacji | Charakter kryterium W/B | Definicja |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. | Zasadność zawarcia partnerstwa w ramach projektu. (jeśli dotyczy) | Wniosek o dofinansowanie | Bezwzględny | <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji. W celu uznania zawiązanego partnerstwa za zasadne i racjonalne niezbędną jest realizacja przez partnera/ów zadań merytorycznych zaplanowanych w ramach kosztów bezpośrednich i tym samym korzystanie przez partnera/ów projektu z dofinansowania UE, które musi być przewidziane dla partnera/ów w budżecie projektu.</p> <p>W przypadku zawarcia w ramach projektu niezasadnego partnerstwa/niezasadnych partnerstw wniosek zostanie oceniony negatywnie.</p> |
| 4. | Wnioskodawca wybrał wszystkie wskaźniki horyzontalne. | Wniosek o dofinansowanie | Bezwzględny | <p>Wnioskodawca wybiera wszystkie wskaźniki horyzontalne. Dla wskaźników, których realizację zakłada w ramach projektu określa wartość docelową większą od zera. Dla pozostałych wpisuje zero.</p> <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 VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| Kryteria formalne (TAK/NIE) | | | | |
|------------------------------------|---|--------------------------|--------------------------------|--|
| LP | Nazwa kryterium | Źródło informacji | Charakter kryterium W/B | Definicja |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5. | 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. |
| 6. | 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 | 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. |

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| Kryteria formalne (TAK/NIE) | | | | |
|------------------------------------|--|--------------------------|--------------------------------|---|
| LP | Nazwa kryterium | Źródło informacji | Charakter kryterium W/B | Definicja |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary. | | | |
| 7. | 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. |
| 8. | 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. |

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| Kryteria formalne (TAK/NIE) | | | | |
|------------------------------------|---|--|--------------------------------|--|
| LP | Nazwa kryterium | Źródło informacji | Charakter kryterium W/B | Definicja |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium. |
| 9. | Wartość dofinansowania nie jest wyższa niż kwota alokacji określona w konkursie. | Wniosek o dofinansowanie | Bezwzględny | <p>Wartość wnioskowanego dofinansowania nie jest wyższa niż kwota alokacji określona w Regulaminie konkursu. Kryterium weryfikowane w oparciu o zapisy wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p> |
| 10. | 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 | <p>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.</p> <p>Komitet Monitorujący upoważnia Instytucję Organizującą Konkurs do ograniczenia liczby składanych wniosków i/lub</p> |

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| Kryteria formalne (TAK/NIE) | | | | |
|------------------------------------|---|---------------------------------|--------------------------------|--|
| LP | Nazwa kryterium | Źródło informacji | Charakter kryterium W/B | Definicja |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | internetowej rpo.opolskie.pl | | zawartych partnerstw w innych wnioskach o dofinansowanie w ramach konkursu. 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. |
| 11. | Podmiot aplikujący o dofinansowanie składa wyłącznie projekt „mały”, zgodnie z formułą w jakiej przeprowadzany jest dany nabór, | Wniosek o dofinansowanie | Bezwzględny | W Regulaminie konkursu każdorazowo zostanie wskazana formuła przeprowadzenia naboru. Poprzez „małe” projekty należy rozumieć projekty o wartości dofinansowania nie większej niż 100 tys. EURO (do |

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| Kryteria formalne (TAK/NIE) | | | | |
|------------------------------------|---|--------------------------|--------------------------------|--|
| LP | Nazwa kryterium | Źródło informacji | Charakter kryterium W/B | Definicja |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | wskazaną w Regulaminie konkursu (jeśli dotyczy). | | | <p>przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu), w przypadku których rozliczenie kosztów bezpośrednich musi nastąpić z zastosowaniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) kwot ryczałtowych określanych przez beneficjenta w oparciu o szczegółowy budżet projektu, albo b) kwot ryczałtowych lub stawek jednostkowych – określanych przez instytucje uczestniczące w realizacji PO. <p>W ramach kryterium weryfikuje się, czy Wnioskodawca złożył projekt zgodny z formułą wskazaną w Regulaminie konkursu.</p> |
| 12. | Podmiot aplikujący o dofinansowanie składa wyłącznie projekt „duży”, zgodnie z formułą w jakiej przeprowadzany jest dany nabór, | Wniosek o dofinansowanie | Bezwzględny | W Regulaminie konkursu każdorazowo zostanie wskazana formuła przeprowadzenia naboru. |

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| Kryteria formalne (TAK/NIE) | | | | |
|------------------------------------|--|-------------------|-------------------------|--|
| LP | Nazwa kryterium | Źródło informacji | Charakter kryterium W/B | Definicja |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | wskazaną w Regulaminie konkursu (jeśli dotyczy). | | | <p>Poprzez „duże” projekty należy rozumieć projekty o wartości dofinansowania powyżej 100 tys. EURO (do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu), w przypadku których rozliczenie kosztów bezpośrednich musi nastąpić z zastosowaniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) kwot ryczałtowych lub stawek jednostkowych – określanych przez instytucje uczestniczące w realizacji PO lub b) na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków lub c) jako kombinacja form wskazanych w lit. a i b. <p>W ramach kryterium weryfikuje się, czy Wnioskodawca złożył projekt zgodny z formułą wskazaną w Regulaminie konkursu.</p> |

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| Kryteria formalne (TAK/NIE) | | | | |
|------------------------------------|---|--------------------------|--------------------------------|---|
| LP | Nazwa kryterium | Źródło informacji | Charakter kryterium W/B | Definicja |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 13. | Wartość dofinansowania projektu nie przekracza maksymalnej wartości dofinansowania określonej w konkursie (jeżeli dotyczy). | Wniosek o dofinansowanie | Bezwzględny | <p>Wartość wnioskowanego dofinansowania nie przekracza maksymalnej wartości dofinansowania określonej w Regulaminie konkursu (jeżeli dotyczy). Kryterium weryfikowane w oparciu o zapisy wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Komitet Monitorujący upoważnia Instytucję Organizującą Konkurs do wskazania maksymalnej wartości dofinansowania projektu w ramach danego konkursu.</p> <p>Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p> |

*Uwaga dotycząca wszystkich kryteriów: pojęcie „region” jest równoznaczne z województwem opolskim

| Kryteria merytoryczne – uniwersalne (TAK/NIE) | | | | |
|--|------------------------|--------------------------|--------------------------------|------------------|
| LP | Nazwa kryterium | Źródło informacji | Charakter kryterium W/B | Definicja |

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|--------------------------|-------------|--|
| 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"> 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. <p>Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/ poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p> |
| 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> |

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 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/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p> |
| KRYTERIA HORYZONTALNE UNIWERSALNE | | | | |
| 1. | Zgodność z prawodawstwem unijnym. | Wniosek o dofinansowanie | Bezwzględny | Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji. |
| 2. | Zgodność z zasadą równości kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum. | Wniosek o dofinansowanie | Bezwzględny | <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> |
| 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 niepełnoprównościami. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności do | Wniosek o dofinansowanie | Bezwzględny | |

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | | | | |
|----|---|--------------------------|-------------|--|
| | 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. | | | |
| 5. | Zgodność z prawodawstwem krajowym, w tym z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych. | Wniosek o dofinansowanie | Bezwzględny | |
| 6. | Zgodność z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej. | Wniosek o dofinansowanie | Bezwzględny | |

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | | | | |
|---|---|--------------------------|-------------|--|
| 7. | <p>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.</p> | Wniosek o dofinansowanie | Bezwzględny | |
| KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE UNIWERSALNE | | | | |
| 1. | <p>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).</p> | 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"> 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. |
| 2. | <p>Projekt skierowany do podmiotów, których siedziba/oddział znajduje się na terenie województwa opolskiego. (Jeżeli dotyczy. Kryterium może</p> | Wniosek o dofinansowanie | Bezwzględny | |

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | | | | |
|----|--|--------------------------|-------------|---|
| | zostać uszczegółowione w ramach poszczególnych konkursów). | | | Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium. |
| 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 | |
| 4. | Projekt jest realizowany na terenie województwa opolskiego. | Wniosek o dofinansowanie | Bezwzględny | <p>Działania podejmowane w ramach projektów przyczyniają się do rozwiązywania problemów regionalnych. Zastosowanie w/w kryterium zwiększy efektywność wykorzystania pomocy w województwie opolskim.</p> <p>Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. |

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | | | | |
|----|------------------------------------|--------------------------|-------------|---|
| | | | | Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium. |
| 5. | Kwalifikowalność wydatków projektu | Wniosek o dofinansowanie | Bezwzględny | <p>Wszystkie wydatki planowane w związku z realizacją projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – są racjonalne i niezbędne do realizacji celów projektu, – 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, – są zgodne ze stosownymi cenami rynkowymi, – 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>Listą wydatków kwalifikowalnych RPO WO 2014-2020 Zakres: Europejski Fundusz Społeczny,</i> – są zgodne z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz |

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | <p>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> <ul style="list-style-type: none">a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, lub/ib) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. <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 VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 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">a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, lub/ib) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. |
|----|--|--------------------------|-------------|---|

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | | | | | Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium. |
|---|---|--------------------------|-------------|------------------|--|
| 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"> – zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu Wnioskodawca i/lub Partnerzy, – potencjału kadrowego Wnioskodawcy i/lub Partnerów i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu, – potencjału technicznego w tym sprzętowego i warunków lokalowych Wnioskodawcy i/lub Partnerów i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu. | Wniosek o dofinansowanie | 3 | 0-5 pkt | 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). |
| 2. | Doświadczenie Wnioskodawcy i/lub Partnerów z uwzględnieniem dotychczasowej działalności: | Wniosek o dofinansowanie | 3 | 0-5 pkt | Sprawdza się, czy Wnioskodawca i/lub Partnerzy posiadają doświadczenie z uwzględnieniem dotychczasowej działalności |

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | | | | | |
|----|---|--------------------------|---|----------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> – w obszarze merytorycznym wsparcia projektu (zakres tematyczny), – na rzecz grupy docelowej, – na określonym obszarze terytorialnym, na którym będzie realizowany projekt. | | | | <p>w obszarze merytorycznym wsparcia projektu, na rzecz grupy docelowej oraz na obszarze terytorialnym, na którym będzie realizowany projekt.</p> |
| 3. | Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu. | Wniosek o dofinansowanie | 3 | 0-10 pkt | <p>Przedmiotowe kryterium bada się w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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). <p>Kryterium rozstrzygające w rozumieniu <i>Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.</i></p> |

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | | | | | |
|----|---|--------------------------|---|----------|---|
| 4. | Poprawność sporządzenia budżetu projektu. | Wniosek o dofinansowanie | 2 | 0-10 pkt | <p>W przedmiotowym kryterium bada się poprawność sporządzenia budżetu projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none">– 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. <p>Kryterium rozstrzygające w rozumieniu <i>Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020</i>.</p> |
|----|---|--------------------------|---|----------|---|

*Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 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 VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| Kryterium negocjacyjne – uniwersalne (TAK/NIE) | | | | |
|---|---|--------------------------|--------------------------------|---|
| LP | Nazwa kryterium | Źródło informacji | Charakter kryterium W/B | Definicja |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 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"> 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. <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 VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.*

OŚ PRIORYTETOWA 8 RPO WO 2014-2020
INTEGRACJA SPOŁECZNA
- KRYTERIA MERYTORYCZNE SZCZEGÓŁOWE -

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| Oś priorytetowa | | VIII Integracja społeczna | | |
|--|---|--|--------------------------------|---|
| Działanie | | 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej. | | |
| Tryb wyboru konkursowy | | | | |
| Kryteria merytoryczne szczegółowe (TAK/NIE) | | | | |
| | Nazwa kryterium | Źródło informacji | Charakter kryterium W/B | Definicja |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | <p>Realizacja projektu jest zawężona do terytorium jednego z obszarów, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> -obszaru północnego (powiaty: kluczborski, brzeski, namysłowski, oleski), -obszaru środkowego (obszar 1: powiaty opolski, grodzki-miasto Opole, obszar 2: powiaty nyski, prudnicki), -obszaru południowego (głubczycki, kędzierzyńsko-kozielski, krapkowicki, strzelecki). <p>OWES składa wniosek o dofinansowanie, który obejmuje wsparciem (teren, grupy docelowe) minimum 1 z wskazanych wyżej obszarów.</p> <p>Na terenie każdego z w/w obszarów usługi wsparcia ekonomii społecznej może świadczyć wyłącznie jeden podmiot / OWES.</p> | Wniosek o dofinansowanie | Bezwzględny | <p>W okresie programowania 2007-2013 dokonano podziału województwa opolskiego na 3 obszary mając na względzie specyfikę każdego z nich oraz zwiększenie efektywności wykorzystania pomocy poprzez udzielenie wsparcia przez OWES na każdym z tych obszarów.</p> <p>Spełnienie powyższego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.</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> |

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | | | | |
|----|--|--------------------------|-------------|---|
| | | | | <p>b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p> |
| 2. | Akredytacja ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego dla wszystkich typów usług wsparcia ekonomii społecznej | Wniosek o dofinansowanie | Bezwzględny | <p>O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się Wnioskodawcy posiadający najpóźniej na dzień przed dniem podpisania umowy o dofinansowanie akredytację ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego dla wszystkich typów usług wsparcia ekonomii społecznej. Niniejsze kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu poprzez złożone przez Wnioskodawcę w treści wniosku oświadczenie o zamiarze uzyskania akredytacji lub jej posiadaniu. Jednocześnie warunkiem podpisania umowy o dofinansowanie będzie posiadanie najpóźniej na dzień przed dniem jej podpisania przez dany OWES akredytacji ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego, dla wszystkich typów usług wsparcia ekonomii społecznej.</p> |

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | | | | |
|----|--|---|--------------------|--|
| | | | | <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/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p> |
| 3. | <p>Projekt skierowany jest do grup docelowych z terenu danego obszaru, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obszaru północnego (powiaty kluczborski, brzeski, namysłowski, oleski), - obszaru środkowego (obszar 1: powiaty opolski, grodzki-miasto Opole, obszar 2: powiaty nyski, prudnicki), - obszaru południowego (głubczycki, kędzierzyńsko-kozielski, krapkowicki, strzelecki). | <p>Wniosek o dofinansowanie</p> | <p>Bezwzględny</p> | <p>W okresie programowania 2007-2013 dokonano podziału województwa opolskiego na 3 obszary mając na względzie specyfikę każdego z nich. Wsparcie w ramach realizowanych projektów powinno zatem być kierowane do grup docelowych z terenu każdego z tych obszarów. Pozwoli to na skupienie wsparcia na zasobach ludzkich (osoby fizyczne – uczestnicy projektów), które zamieszkują, koncentrują swój ważny interes życiowy (pracują, uczą się) na terenie każdego z obszarów oraz podmiotach ekonomii społecznej działających (posiadających siedzibę) na terenie danego obszaru.</p> |

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | | | | |
|----|---|---------------------------------|--------------------|---|
| | | | | <p>Spełnienie powyższego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p> |
| 4. | <p>Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną) na terenie danego obszaru, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obszaru północnego (powiaty: kluczborski, brzeski, namysłowski, oleski), | <p>Wniosek o dofinansowanie</p> | <p>Bezwzględny</p> | <p>Lokalizacja biura projektu na terenie jednego z obszarów pozwoli na zapewnienie uczestnikom projektu (osoby zagrożone wykluczeniem społecznym, podmioty ekonomii społecznej prowadzące działalność na terenie jednego z obszarów) ułatwionego dostępu do kadry projektu, dokumentacji, bez konieczności ponoszenia kosztów</p> |

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | | | | |
|----|--|--------------------------|-------------|---|
| | <p>- obszaru środkowego (obszar 1: powiaty opolski, grodzki-miasto Opole, obszar 2: powiaty nyski, prudnicki), - obszaru południowego (powiaty: głubczycki, kędzierzyńsko-kozielski, krapkowicki, strzelecki). Biuro projektu musi być czynne 5 dni w tygodniu przez minimum 6 godzin dziennie</p> | | | <p>dojazdów poza obszar najbliższych miast powiatowych. Biuro projektu powinno zostać zlokalizowane na obszarze realizacji projektu. Spełnienie powyższego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p> |
| 5. | Maksymalna wartość dofinansowania dla poszczególnych obszarów województwa. | Wniosek o dofinansowanie | Bezwzględny | Komitet Monitorujący RPO WO 2014-2020 upoważnia Instytucję Organizującą Konkurs do określenia na poziomie Regulaminu konkursu maksymalnej wartości dofinansowania w |

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>odniesieniu do danego obszaru, tj. obszaru północnego, obszaru środkowego oraz obszaru południowego. Maksymalna wartość dofinansowania zostanie zróżnicowana ze względu na specyfikę potrzeb w obszarze w zakresie rozwoju ekonomii społecznej. Podział środków zostanie dokonany w szczególności w oparciu o analizę liczby osób w rodzinach otrzymujących świadczenia z pomocy społecznej, liczby osób bezrobotnych oraz liczby podmiotów ekonomii społecznej działających w powiatach na terenie danego obszaru. Spełnienie powyższego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem:</p> <ul style="list-style-type: none">a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, lub/ib) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. |
|--|--|--|--|--|

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | | | | |
|----|---|--------------------------|-------------|---|
| | | | | Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium. |
| 6. | Projekt skierowany jest do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. | Wniosek o dofinansowanie | Bezwzględny | <p>W projektach dla OWES obszaru północnego i południowego wsparciem objętych zostanie co najmniej po 400 osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym z każdego z ww. obszarów.</p> <p>W projekcie dla OWES obszaru środkowego wsparciem objętych zostanie co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dla obszaru 1: powiaty opolski, grodzki – miasto Opole: 470 osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, - dla obszaru 2: powiaty nyski, prudnicki: 650 osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. <p>Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zgodnie z <i>Listą wskaźników na poziomie projektu RPO WO 2014-2020. Zakres EFS</i>.</p> <p>Spełnienie powyższego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.</p> |

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | | | | |
|----|---|--------------------------|-------------|---|
| | | | | <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/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p> |
| 7. | Projekt skierowany jest do podmiotów ekonomii społecznej. | Wniosek o dofinansowanie | Bezwzględny | <p>W projektach dla OWES obszaru północnego i południowego wsparciem objętych zostanie co najmniej po 45 podmiotów ekonomii społecznej z każdego z ww. obszarów.</p> <p>W projekcie dla OWES obszaru środkowego wsparciem objętych zostanie co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dla obszaru 1: powiaty opolski, grodzki – miasto Opole: 38 podmiotów ekonomii społecznej, - dla obszaru 2: powiaty nyski, prudnicki: 52 podmioty ekonomii społecznej. |

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | | | | |
|----|---|--------------------------|-------------|--|
| | | | | <p>Definicja podmiotu ekonomii społecznej zgodnie z <i>Listą wskaźników na poziomie projektu RPO WO 2014-2020. Zakres EFS.</i></p> <p>Spełnienie powyższego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p> |
| 8. | <p>Okres realizacji projektu dla obszaru północnego i południowego wynosi min. 36 m-cy.</p> <p>Okres realizacji projektu dla obszaru środkowego (zarówno obszar 1 jak i obszar 2) wynosi 60 m-cy.</p> | Wniosek o dofinansowanie | Bezwzględny | <p>W odniesieniu do obszaru północnego i południowego bada się, czy wnioskodawca zapewnił minimalny okres realizacji projektu na poziomie 36 miesięcy.</p> <p>Celem zapewnienia spójności i komplementarności wsparcia jak również ciągłości w dostępie do usług</p> |

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | | | | |
|----|---|--------------------------|-------------|---|
| | | | | <p>wsparcie ekonomii społecznej na obszarze śródkowym, podjęto decyzję o 60 miesięcznym okresie realizacji wsparcia na tym obszarze. Spełnienie powyższego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p> |
| 9. | W ramach projektu OWES zapewnia udzielanie wsparcia doradczego m. in. w zakresie wykorzystania instrumentów finansowych/wsparcia finansowego dla działających spółdzielni socjalnych powstałych lub wspartych w perspektywie finansowej 2007-2013 (w przypadku zdiagnozowania takiej potrzeby) oraz | Wniosek o dofinansowanie | Bezwzględny | <p>Celem wprowadzenia niniejszego kryterium jest zapewnienie świadczenia przez OWES profesjonalnych usług nie tylko w zakresie świadczenia wsparcia bezwrotnego ale także informowania przedsiębiorstw społecznych (w tym</p> |

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | | |
|---|--|--|
| <p>zapewnia, iż będzie wspierał podmioty ekonomii społecznej w tym przedsiębiorstwa społeczne w pozyskiwaniu wsparcia zewnętrznego w szczególności w ramach Bazy Usług Rozwojowych.. Ponadto OWES będzie współpracował z pośrednikami finansowymi oferującymi instrumenty finansowe bezpośrednio podmiotom ekonomii społecznej.</p> | | <p>spółdzielni socjalnych powstałych w poprzednim okresie programowania) o możliwości korzystania instrumentów finansowych wspomagających rozwój tych przedsiębiorstw. Ponadto OWES będzie wspierał podmioty ekonomii społecznej, w tym przedsiębiorstwa społeczne w pozyskiwaniu wsparcia zewnętrznego w szczególności w ramach Bazy Usług Rozwojowych. Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem:</p> <ul style="list-style-type: none">a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, lub/ib) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. <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 VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | | | | |
|-----|---|--------------------------|-------------|---|
| 10. | W ramach projektu OWES gwarantuje realizację wszystkich typów operacji przewidzianych do wsparcia w trybie konkursowym. | Wniosek o dofinansowanie | Bezwzględny | <p>OWES powinien świadczyć wysokiej jakości usługi zarówno w obszarze inkubacyjnym i animacyjnym jak również w zakresie tworzenia miejsc pracy w sektorze ekonomii społecznej m.in. poprzez udzielenie wsparcia finansowego dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, wsparcie dla tych osób poprzez podmioty ekonomii społecznej. Istotną rolą OWES będzie także podnoszenie kwalifikacji i doświadczenia zawodowego pracowników przedsiębiorstw społecznych działających na terenie danego obszaru. Zatem w ramach realizowanego projektu wszystkie usługi wsparcia podmiotów i osób w sektorze ekonomii społecznej powinny być realizowane łącznie, w sposób komplementarny, z uwzględnieniem specyfiki potrzeb każdego z obszarów.</p> <p>Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem:</p> <ul style="list-style-type: none">a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, lub/i |
|-----|---|--------------------------|-------------|---|

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | | | | |
|-----|---|--------------------------|-------------|---|
| | | | | <p>b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p> |
| 11. | Komplementarność z projektami realizowanymi w ramach działania 8.2 Włączenie społeczne. | Wniosek o dofinansowanie | Bezwzględny | <p>Projekt obejmuje wsparciem osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które skorzystały z projektów w ramach działania 8.2 Włączenie społeczne, a których ścieżka reintegracji wymaga dalszego wsparcia w ramach działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej.</p> <p>Wnioskodawca jest zobowiązany zapewnić na etapie rekrutacji do projektu preferencje dla ww. osób.</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> |

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | | | | |
|-----|---|---|--------------------|---|
| | | | | <p>b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p> |
| 12. | <p>OWES dla obszaru północnego zobowiązuje się do osiągnięcia w ramach realizowanego projektu niżej wskazanych wskaźników efektywnościowych (jeśli dotyczy):</p> <p>a) wskaźnik 1: liczba grup inicjatywnych, które w wyniku działalności OWES wypracowały założenia co do utworzenia PES 24;</p> <p>b) wskaźnik 2: liczba środowisk, które w wyniku działalności OWES przystąpiły do wspólnej realizacji przedsięwzięcia mającego na celu rozwój ekonomii społecznej 30;</p> <p>c) wskaźnik 3: liczba miejsc pracy utworzonych w wyniku działalności OWES dla osób, wskazanych w definicji PS 30;</p> <p>d) wskaźnik 4: liczba organizacji pozarządowych prowadzących działalność odpłatną pożytku publicznego lub działalność gospodarczą utworzonych w wyniku działalności OWES 4;</p> <p>e) wskaźnik 5: procent wzrostu obrotów PS objętych wsparciem – 5% - rocznie.</p> | <p>Wniosek o dofinansowanie</p> | <p>Bezwzględny</p> | <p>OWES zobligowany jest do świadczenia wysokiej jakości usług oraz osiągania wskaźników efektywnościowych określonych w standardach akredytacji Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej. Wskaźniki te powinny zostać określone indywidualnie dla każdego z obszarów tak aby ich wdrożenie jak najlepiej przyczyniło się do rozwoju ekonomii społecznej na tym obszarze. W odniesieniu do obszaru północnego można zaobserwować relatywnie małą liczbę podmiotów ekonomii społecznej w stosunku do pozostałych obszarów. W powiecie namysłowskim, przykładowo, w 2014r. działały 4 podmioty ekonomii społecznej a w powiecie oleskim 9 PES. Dlatego też podjęto decyzje o skierowaniu do obszaru północnego najwyższej alokacji przy równoczesnym wymogu osiągnięcia najwyższych wskaźników w zakresie usług animacyjnych</p> |

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | <p>inkubacyjnych. Zwiększenie liczby PES pozytywnie wpłynie na zmniejszenie zjawiska ubóstwa i co za tym idzie wykluczenia społecznego w obszarze. Jednocześnie obszary nie różnią się znacznie między sobą w zakresie liczby osób korzystających z pomocy społecznej oraz liczby osób bezrobotnych. Metodologia pomiaru wskaźników efektywnościowych została ujęta w załączniku do <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.</i></p> <p>Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem:</p> <ul style="list-style-type: none">a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, lub/ib) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. |
|--|--|--|--|---|

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | | | | |
|-----|--|--------------------------------|-------------|---|
| | | | | Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium. |
| 13. | <p>OWES dla obszaru środkowego zobowiązuje się do osiągnięcia w ramach realizowanego projektu niżej wskazanych wskaźników efektywnościowych (jeśli dotyczy):</p> <p>Dla obszaru 1: powiaty opolski, grodzki-miasto Opole:</p> <p>a) wskaźnik 1: liczba grup inicjatywnych, które w wyniku działalności OWES wypracowały założenia co do utworzenia PES 15;</p> <p>b) wskaźnik 2: liczba środowisk, które w wyniku działalności OWES przystąpiły do wspólnej realizacji przedsięwzięcia mającego na celu rozwój ekonomii społecznej 25;</p> <p>c) wskaźnik 3: liczba miejsc pracy utworzonych w wyniku działalności OWES dla osób, wskazanych w definicji PS 34;</p> <p>d) wskaźnik 4: liczba organizacji pozarządowych prowadzących działalność odpłatną pożytku publicznego lub działalność gospodarczą utworzonych w wyniku działalności OWES 7;</p> <p>e) wskaźnik 5: procent wzrostu obrotów PS wsparciem – 5% średniorocznie.</p> <p>Dla obszaru 2: powiaty nyski, prudnicki:</p> | Wniosek o dofinansowanie | Bezwzględny | <p>OWES zobligowany jest do świadczenia wysokiej jakości usług oraz osiągania wskaźników efektywnościowych określonych w standardach akredytacji Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej. Wskaźniki te powinny zostać określone indywidualnie dla każdego z subregionów tak aby ich wdrożenie jak najlepiej przyczyniło się do rozwoju ekonomii społecznej na tym obszarze. W odniesieniu do obszaru środkowego zaobserwowano największą liczbę działających podmiotów ekonomii społecznej tj. 165 spośród 259 w województwie. Trzy obszary województwa nie różnią się znacznie między sobą w zakresie liczby osób korzystających z pomocy społecznej oraz wskaźnika liczby osób bezrobotnych w stosunku do liczby ludności.</p> <p>Jednocześnie w związku z koniecznością dokonania podziału obszaru środkowego województwa na obszar</p> <p>1: powiaty opolski, grodzki-miasto Opole oraz</p> |

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | | | |
|---|--|--|---|
| <p>a) wskaźnik 1: liczba grup inicjatywnych, które w wyniku działalności OWES wypracowały założenia co do utworzenia PES 21;</p> <p>b) wskaźnik 2: liczba środowisk, które w wyniku działalności OWES przystąpiły do wspólnej realizacji przedsięwzięcia mającego na celu rozwój ekonomii społecznej 35;</p> <p>c) wskaźnik 3: liczba miejsc pracy utworzonych w wyniku działalności OWES dla osób, wskazanych w definicji PS 46;</p> <p>d) wskaźnik 4: liczba organizacji pozarządowych prowadzących działalność odpłatną pożytku publicznego lub działalność gospodarczą utworzonych w wyniku działalności OWES 11;</p> <p>e) wskaźnik 5: procent wzrostu obrotów PS objętych wsparciem – 5%. Średniorocznie.</p> | | | <p>obszar</p> <p>2: powiaty nyski, prudnicki dokonano adekwatnego podziału wskaźników efektywnościowych .Dokonując powyższego uwzględniono liczbę osób w rodzinach objętych pomocą społeczną, liczbę osób bezrobotnych oraz liczbę podmiotów ekonomii społecznej.</p> <p>Metodologia pomiaru wskaźników efektywnościowych została ujęta w załączniku do <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.</i></p> <p>Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem:</p> <ul style="list-style-type: none">a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, lub/ib) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. |
|---|--|--|---|

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | | | | |
|-----|--|--------------------------------|-------------|---|
| | | | | Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium. |
| 14. | <p>OWES dla obszaru południowego zobowiązuje się do osiągnięcia w ramach realizowanego projektu niżej wskazanych wskaźników efektywnościowych:</p> <p>a) wskaźnik 1: liczba grup inicjatywnych, które w wyniku działalności OWES wypracowały założenia co do utworzenia PES 9;</p> <p>b) wskaźnik 2: liczba środowisk, które w wyniku działalności OWES przystąpiły do wspólnej realizacji przedsięwzięcia mającego na celu rozwój ekonomii społecznej 20;</p> <p>c) wskaźnik 3: liczba miejsc pracy utworzonych w wyniku działalności OWES dla osób, wskazanych w definicji PS 30;</p> <p>d) wskaźnik 4: liczba organizacji pozarządowych prowadzących działalność odpłatną pożytku publicznego lub działalność gospodarczą utworzonych w wyniku działalności OWES 3;</p> <p>e) wskaźnik 5: procent wzrostu obrotów PS objętych wsparciem – 5% - rocznie.</p> | Wniosek o dofinansowanie | Bezwzględny | <p>OWES zobligowany jest do świadczenia wysokiej jakości usług oraz osiągania wskaźników efektywnościowych określonych w standardach akredytacji Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej. Wskaźniki te powinny zostać określone indywidualnie dla każdego z obszarów tak aby ich wdrożenie jak najlepiej przyczyniło się do rozwoju ekonomii społecznej na tym obszarze.</p> <p>W odniesieniu do obszaru południowego zaobserwowano relatywnie równomierne, w porównaniu z pozostałymi obszarami, zróżnicowanie</p> <p>w zakresie liczby PES w poszczególnych powiatach tj. od 22 PES w powiecie kędzierzyńsko-kozielskim do 8 PES w powiecie krapkowickim. . Jednocześnie obszary nie różnią się znacznie między sobą w zakresie liczby osób korzystających z pomocy społecznej oraz liczby osób bezrobotnych.</p> <p>Metodologia pomiaru wskaźników efektywnościowych została ujęta w załączniku do <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w</i></p> |

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | | | | |
|-----|--|---------------------------------|--------------------|--|
| | | | | <p><i>obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.</i></p> <p>Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p> |
| 15. | <p>W odniesieniu do usług wspierania ekonomii społecznej o charakterze biznesowym istnieje możliwość aby OWES realizował wsparcie wykraczające poza teren danego obszaru (zgodnie z podejściem popytowym). OWES dla danego obszaru nie może jednak objąć wsparciem więcej niż 20% podmiotów ekonomii społecznej spoza obszaru na terenie, którego realizuje projekt. W</p> | <p>Wniosek o dofinansowanie</p> | <p>Bezwzględny</p> | <p>W okresie programowania 2007-2013 dokonano podziału województwa opolskiego na 3 obszary mając na względzie specyfikę każdego z nich oraz zwiększenie efektywności wykorzystania pomocy poprzez udzielenie wsparcia przez OWES na każdym z tych obszarów. Jednakże korzystanie przez podmioty ekonomii społecznej ze wsparcia w</p> |

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | | | | |
|-----|---|--------------------------|-------------|--|
| | <p>takim przypadku dany OWES jest zobligowany poinformować o podjętych działaniach OWES właściwy dla obszaru na terenie którego realizuje działania o charakterze biznesowym.</p> | | | <p>ramach danego OWES nie powinno wykluczać możliwości korzystania przez te podmioty ze wsparcia realizowanego w ramach systemu popytowego. Powyższe kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie (w przypadku, kiedy OWES zadeklaruje realizację usług o charakterze biznesowym na obszarze przekraczającym zasięg terytorialny danego obszaru).</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/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p> |
| 16. | OWES weryfikuje status PS | Wniosek o dofinansowanie | Bezwzględny | OWES zobligowany jest do zweryfikowania statusu PS zgodnie z zasadami kwalifikacji określonymi w załączniku do <i>Wytycznych w zakresie realizacji</i> |

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p><i>przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020 .</i></p> <p>Spełnienie powyższego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p> |
|--|--|--|---|

| Kryteria merytoryczne szczegółowe (punktowane) | | | | | |
|--|-----------------|-------------------|------|---------|-----------|
| LP | Nazwa kryterium | Źródło informacji | Waga | Punkcja | Definicja |

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|----|--|--------------------------|---|---------------|---|
| 1. | Wnioskodawca w ramach projektu gwarantuje utworzenie dodatkowych miejsc pracy powyżej określonej w kryteriach bezwzględnych minimalnej liczby miejsc pracy utworzonych w przedsiębiorstwach społecznych. | Wniosek o dofinansowanie | 3 | 0 lub 2 lub 5 | <p>0 pkt – projekt nie zakłada tworzenia dodatkowych miejsc pracy ponad wymagany w konkursie minimalny poziom; 2 pkt - projekt zakłada tworzenie dodatkowo od 1 do 9 miejsc pracy na terenie danego obszaru; 5 pkt- projekt zakłada tworzenie dodatkowo co najmniej 10 miejsc pracy na terenie danego obszaru;</p> <p>Ośrodki Wsparcia Ekonomii Społecznej poddając się procesowi akredytacji zobowiązały się do osiągnięcia standardów efektywnościowych dotyczących tworzenia określonej liczby miejsc pracy w powiatach ziemskich i grodzkich. Dlatego celem wsparcia OWES w osiągnięciu tych standardów Instytucja Zarządzająca będzie preferowała projekty w ramach których będą tworzone dodatkowe miejsca pracy (powyżej wskaźników określonych w kryteriach bezwzględnych).</p> <p>Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. |

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | | | | | |
|----|---|--------------------------|---|---------|--|
| | | | | | Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium. |
| 2. | Wsparciem w realizowanym projekcie zostaną objęte osoby opuszczające placówki, o których mowa w art. 88 ust 1 ustawy z dn. 12 marca 2004r. <i>o pomocy społecznej</i> oraz osoby opuszczające pieczę zastępczą w rozumieniu zapisów ustawy z dn. 09 czerwca 2011r. <i>o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej</i> . | Wniosek o dofinansowanie | 2 | 0 lub 5 | <p>Zgodnie z oceną zasobów pomocy społecznej za rok 2018 w ramach systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej proces usamodzielnienia rozpoczęło 358 wychowanków.</p> <p>Wyżej wskazane osoby są narażone na zjawisko wykluczenia społecznego oraz często ponownie stają się klientami pomocy społecznej. Celem spełnienia powyższego kryterium Wnioskodawca jest zobowiązany zapewnić na etapie rekrutacji do projektu preferencje dla osób opuszczających placówki oraz pieczę zastępczą.</p> <p>0 pkt – wnioskodawca na etapie rekrutacji do projektu nie zapewnia preferencji dla wskazanych wyżej osób</p> <p>5 pkt - wnioskodawca na etapie rekrutacji do projektu zapewnia preferencje dla wskazanych wyżej osób</p> <p>Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. |

**Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium. |
|--|--|--|--|--|--|

*Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.*



ZAŁĄCZNIK NR 8

Lista wskaźników na poziomie projektu

dla Działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej

w ramach RPO WO 2014-2020

**Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

Opracowanie:

Departament Koordynacji Programów Operacyjnych
Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego
Opole, luty 2020 r.

Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 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 |
|-------------------------------|--|-----------------|------------------|---------------|------------|--|
| Wskaźniki horyzontalne | | | | | | |
| 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 pojazdy, 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 VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| 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. |

Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
*Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.*

| 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 wyżywienia.</p> <p>Do wskaźnika wliczane są zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane</p> |

**Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|---|-----------------|------------------|---------------|------------|--|
| | | | | | | <i>Wyjaśnienie:</i> Jeśli projekt spełnia kryteria w/w definicji wnioskodawca powinien wykazać wartość „1”, w przeciwnym wypadku „0”. W przypadku projektów 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 | - | 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. 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. 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. |

**Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|---|--|-----------------|------------------|---------------|--------------------------|--|
| | | | | | | <p>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 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> |
| Wskaźniki wspólne EFS monitorowane we wszystkich priorytetach (CI) | | | | | | |
| 1. | <i>Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale</i> | os. | produkt | kluczowy | Wskaźnik z ram wykonania | <i>Osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi</i> |

**Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|---|-----------------|------------------|---------------|------------|--|
| | <i>bezrobotnych, objętych wsparciem w programie</i> | | | | | <p><i>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 badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL), jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne.</p> <p>Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo, nawet jeśli spełniają kryteria dla bezrobotnych, zgodnie z ww. definicją.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |

Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|--|-----------------|------------------|---------------|------------|--|
| | | | | | | Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP). |
| 2. | <i>Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie</i> | os. | produkt | kluczowy | - | 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: - Młodzież (<25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy). - Dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy). Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie. Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP). Informacje dodatkowe: Zgodnie z definicją osoby bezrobotnej, do okresu pozostawania bez pracy wlicza się również okres przed rejestracją w urzędzie pracy. |
| 3. | <i>Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie</i> | os. | produkt | kluczowy | - | Bierni zawodowo to <i>osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne).</i> |

**Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|-----------------|-----------------|------------------|---------------|------------|---|
| | | | | | | <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 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.</p> <p>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> |

Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|--|-----------------|------------------|---------------|------------|--|
| | | | | | | <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 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.</p> <p>Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP). Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją Eurostatu.</p> |
| 4. | <i>Liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie</i> | os. | produkt | kluczowy | - | <p>Osoby bierne zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie.</i></p> <p>We wskaźniku należy wykazać osoby bierne zawodowo, które nie uczestniczą w kształceniu lub szkoleniu.</p> |

Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
*Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.*

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|--|-----------------|------------------|---------------|------------|--|
| | | | | | | Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. |
| 5. | Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie | os. | produkt | kluczowy | - | <p>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.</p> <p>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:</p> <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> |

Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
*Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.*

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|-----------------|-----------------|------------------|---------------|------------|---|
| | | | | | | <p>3) <i>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.</i></p> <p>Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją badania aktywności ekonomicznej ludności (LFS).</p> <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> |

Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
*Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.*

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|-----------------|-----------------|------------------|---------------|------------|---|
| | | | | | | <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. 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</i></p> |

Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|--|-----------------|------------------|---------------|------------|---|
| | | | | | | <p>pracy pokrywane są przez określony czas ze środków publicznych. http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32003H0361:EN:HTML 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 niepełnym wymiarze czasu, uznawane są za osoby pracujące.</p> |
| 6. | <i>Liczba osób poniżej 25 lat objętych wsparciem w programie</i> | os. | produkt | kluczowy | - | <p>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.</p> |
| 7. | <i>Liczba osób powyżej 54 lat objętych wsparciem w programie</i> | os. | produkt | kluczowy | - | <p>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.</p> |

Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
*Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.*

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|--|-----------------|------------------|---------------|------------|---|
| 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 | - | <p>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.</p> <p>Definicja osób w wieku powyżej 54 lat jak we wskaźniku: <i>liczba osób w wieku powyżej 54 lat objętych wsparciem w programie</i> .</p> <p>Definicja osób bezrobotnych łącznie z długotrwale bezrobotnymi jak we wskaźniku: <i>liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie</i> .</p> <p>Osoby bierne zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie</i> .</p> <p>Osoby nieuczestniczące w kształceniu lub szkoleniu definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie</i> .</p> <p>Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.</p> |
| 9. | <i>Liczba osób z wykształceniem podstawowym lub gimnazjalnym objętych wsparciem w programie</i> | os. | produkt | kluczowy | - | <p>Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.</p> <p>Wykształcenie PODSTAWOWE – programy w ramach poziomu ISCED 1 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) – wykształcenie podstawowe – <i>ma</i></p> |

**Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|-----------------|-----------------|------------------|---------------|------------|---|
| | | | | | | <p><i>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></p> <p>Wykształcenie GIMNAZJALNE - programy w ramach poziomu ISCED 2 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) – wykształcenie gimnazjalne - służy rozwojowi umiejętności nabytych na poziomie ISCED 1. Celem edukacyjnym w tym zakresie jest stworzenie fundamentów do rozwoju uczenia się przez całe życie, które 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.</p> |

**Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|-----------------|-----------------|------------------|---------------|------------|---|
| | | | | | | <p>Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją UNESCO. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać tylko raz uwzględniając 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.</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, 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) http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/UNESCO_GC_36C-19_ISCED_EN.pdf</p> |

Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|--|-----------------|------------------|---------------|------------|--|
| 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> <p>- 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.</p> <p>- 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 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</p> |

**Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|--|-----------------|------------------|---------------|------------|---|
| | | | | | | <p>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.</p> <p>Osoby przystępujące do projektu należy wykazać tylko raz uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.</p> <p>Definicje na podstawie: ISCED 2011 (UNESCO) http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/UNESCO_GC_36C-19_ISCED_EN.pdf</p> |
| 11. | <i>Liczba osób z wykształceniem wyższym objętych wsparciem w programie</i> | os. | produkt | kluczowy | - | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ISCED 5 – 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 licencjackich lub równorzędne z nimi są także klasyfikowane jako poziom ISCED 5. Wymogiem przystąpienia do |

**Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|-----------------|-----------------|------------------|---------------|------------|--|
| | | | | | | <p>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>- ISCED 6 – 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> |

Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
*Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.*

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|--|-----------------|------------------|---------------|------------|--|
| | | | | | | <p>- ISCED 7 – 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>- ISCED 8 – 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 najwyższy ukończony poziom ISCED. Definicje na podstawie: ISCED 2011 (UNESCO) http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/UNESCO_GC_36C-19_ISCED_EN.pdf</p> |
| 12. | <i>Liczba migrantów, osób obcego pochodzenia, mniejszości (w tym społeczności zmarginalizowane takie</i> | os. | produkt | kluczowy | - | Cudzoziemcy na stałe mieszkający w danym państwie, obywatele obcego pochodzenia lub obywatele należący do mniejszości. |

Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|---|-----------------|------------------|---------------|------------|--|
| | <i>jak Romowie), objętych wsparciem w programie</i> | | | | | Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karańska, łemkowska, romska, tatarska. 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. 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. |
| 13. | <i>Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie</i> | os. | produkt | kluczowy | - | 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. |

**Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|-----------------|-----------------|------------------|---------------|------------|--|
| | | | | | | <p>zm.), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. IZ ma możliwość rozszerzenia ww. grupy również na inne osoby z niepełnosprawnościami (lub wybrane ich kategorie). 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>. Informacje dodatkowe: Potwierdzeniem statusu osoby z niepełnosprawnością jest w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lekkim, umiarkowanym i znacznym, - orzeczenie o niepełnosprawności wydane w stosunku do osób, które nie ukończyły 16 roku życia, - orzeczenie o niezdolności do pracy, - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności, - orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim, - inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.), |

Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|--|-----------------|------------------|---------------|------------|--|
| | | | | | | - w przypadku osoby z zaburzeniami psychicznymi dokument potwierdzający stan zdrowia wydany przez lekarza, np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia. |
| 14. | <i>Liczba osób z innych grup w niekorzystnej sytuacji społecznej, objętych wsparciem w programie</i> | os. | produkt | kluczowy | - | <p>Wskaźnik odnosi się do wszystkich grup uczestników w niekorzystnej sytuacji, takich jak osoby zagrożone wykluczeniem społecznym.</p> <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</p> |

Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
*Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.*

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|--|-----------------|------------------|---------------|------------|--|
| | | | | | | 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). |
| 15. | <i>Liczba osób bezdomnych lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie</i> | os. | produkt | kluczowy | - | 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: 1. Bez dachu nad głową (osoby żyjące w surowych i alarmujących warunkach) 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) 3. Niezabezpieczone zakwaterowanie (osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą) |

Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|--|-----------------|------------------|---------------|------------|--|
| | | | | | | 4. Nieodpowiednie warunki mieszkaniowe (konstrukcje tymczasowe, mieszkania substandardowe - lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, skrajne przeludnienie). 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. |
| 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: http://ec.europa.eu/eurostat/web/nuts/local-administrative-units tabela dla roku odniesienia 2012. |
| 17. | <i>Liczba projektów zrealizowanych w pełni lub częściowo przez partnerów społecznych</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, |

Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
*Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.*

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|------------------------------------|-----------------|------------------|---------------|------------|--|
| | <i>lub organizacje pozarządowe</i> | | | | | <p><i>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.</i></p> <p>Projekt jest częściowo realizowany przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe, kiedy wśród 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:</p> |

Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
*Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.*

| 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. |
| 18. | <i>Liczba projektów obejmujących administrację publiczną lub służby publiczne na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym</i> | szt. | produkt | kluczowy | - | Europejski Fundusz Społeczny wzmacnia zdolności instytucjonalne i skuteczność administracji publicznej na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym. 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). 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 | - | We wskaźniku należy wykazać <i>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> |

Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|---|-----------------|------------------|---------------|------------|---|
| | | | | | | <p><i>i szkolenia - upowszechnienie godzenia życia zawodowego i prywatnego oraz równego podziału obowiązków związanych z opieką pomiędzy mężczyznami i kobietami.</i></p> <p>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.</p> <p>Informacje dodatkowe: Wskaźnik jest monitorowany przez Instytucje Zarządzające na podstawie danych z umów wprowadzanych do systemu SL2014..</p> |
| 20. | <i>Liczba objętych wsparciem w programie mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym przedsiębiorstw spółdzielczych i przedsiębiorstw ekonomii społecznej)</i> | 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</i></p> |

**Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|-----------------|-----------------|------------------|---------------|------------|--|
| | | | | | | <p><i>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> <p>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).</p> <p>Do podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą zalicza się również przedsiębiorstwo spółdzielcze i przedsiębiorstwo ekonomii społecznej.</p> |

Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|---|-----------------|----------------------|---------------|------------|--|
| 21. | <i>Liczba osób biernych zawodowo, poszukujących pracy po opuszczeniu programu</i> | os. | rezultat bezpośredni | kluczowy | - | <p>Osoby bierne zawodowo w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, które otrzymały wsparcie z EFS i które poszukują pracy po opuszczeniu projektu.</p> <p>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.</p> <p>Osoby bierne zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w ramach programu.</i></p> <p>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.</p> <p>Osoby zarejestrowane jako poszukujące pracy w PSZ należy 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></p> <p>Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.</p> |

Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
*Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.*

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|---|-----------------|----------------------|---------------|------------|--|
| | | | | | | 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/wewnątrzakładowe, 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. |
| 23. | <i>Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu</i> | os. | rezultat bezpośredni | kluczowy | - | 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> |

Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------------|--|-----------------|----------------------|---------------|------------|---|
| | | | | | | <p>Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Źródło: Komisja Europejska, Europejskie Ramy Kwalifikacji http://ec.europa.eu/eqf/terms_en.htm 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. 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> |
| 24. | <i>Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny</i> | os. | rezultat bezpośredni | kluczowy | - | Osoby bezrobotne lub bierne zawodowo, które po uzyskaniu wsparcia Europejskiego Funduszu Społecznego podjęły zatrudnienie (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) bezpośrednio po opuszczeniu projektu. |

**Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|--|-----------------|------------------|---------------|------------|--|
| | <i>rachunek, po opuszczeniu programu</i> | | | | | <p>Osoby bezrobotne definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie.</i></p> <p>Osoby bierne 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 Rynku Pracy (LMP), badanie aktywności ekonomicznej ludności (BAEL).</p> |

Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|---|-----------------|----------------------|---------------|------------|---|
| 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"> - liczba migrantów, osób obcego pochodzenia, mniejszości (w tym społeczności zmarginalizowane takie jak Romowie) - liczba osób z niepełnosprawnościami - liczba osób z innych grup znajdujących się w niekorzystnej sytuacji społecznej. <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 traktowane łącznie w celu uznania, że wskaźnik został osiągnięty.</p> |

Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|---|--|-----------------|------------------|---------------|------------|---|
| Oś priorytetowa VIII Integracja społeczna | | | | | | |
| Działanie 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej | | | | | | |
| 1. | Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, objętych wsparciem w programie | os. | produkt | kluczowy | - | <p>Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zgodna z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.</p> <p>Ocena spełnienia poszczególnych kryteriów następuje poprzez potwierdzenie/weryfikację statusu:</p> <ol style="list-style-type: none"> osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem przez pomoc społeczną, tj. spełniające co najmniej jeden z warunków określonych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej - np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej, przy czym nie ma obowiązku wskazywania, która przesłanka określona w ww. ustawie została spełniona; osoby o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym -oświadczenie uczestnika (z pouczeniem |

**Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|-----------------|-----------------|------------------|---------------|------------|---|
| | | | | | | <p>o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z właściwej instytucji, przy czym nie ma obowiązku wskazywania, która przesłanka określona w ww. ustawie została spełniona;</p> <p>3. osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą, rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej - np. oświadczenie uczestnika lub jego opiekuna prawnego w przypadku osób niepełnoletnich np. rodzica zastępczego (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z właściwej instytucji lub zaświadczenie od kuratora;</p> <p>4. osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich - np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od kuratora; lub zaświadczenie z zakładu poprawczego lub innej instytucji czy organizacji społecznej zajmującej się pracą z nieletnimi o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub</p> |

Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|-----------------|-----------------|------------------|---------------|------------|---|
| | | | | | | <p>szkoleniowym lub kopia postanowienia sądu; inny dokument potwierdzający zastosowanie środków zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości;</p> <p>5. osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 1991 Nr 95 poz. 425 z późn. zm.) - np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z ośrodka wychowawczego/ młodzieżowego/ socjoterapii;</p> <p>6. osoby z niepełnosprawnością - odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia (zgodnie z definicją wskaźnika wspólnego <i>liczba osób z niepełnosprawnością objętych wsparciem w programie</i>);</p> <p>7. członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością - oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację;</p> <p>8. osoby niesamodzielne ze względu na niepełnosprawność lub stan zdrowia – np. oświadczenie uczestnika lub jego</p> |

Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|-----------------|-----------------|------------------|---------------|------------|---|
| | | | | | | <p>opiekuna, jeśli niemożliwe jest uzyskanie oświadczenia uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od lekarza lub odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia;</p> <p>9. osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań - np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację;</p> <p>10. osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 - oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub inny dokument potwierdzający korzystanie z Programu.</p> <p><i>Zapisy Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 dot. definicji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym są nadrzędne w stosunku do informacji przedstawionej powyżej.</i></p> |

**Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|---|-----------------|------------------|---------------|------------|---|
| 2. | Liczba podmiotów ekonomii społecznej objętych wsparciem | szt. | produkt | kluczowy | - | <p>Podmioty ekonomii społecznej, w tym przedsiębiorstwa społeczne, należy rozumieć zgodnie z definicją określoną w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020</i>. We wskaźniku należy wykazać podmioty ekonomii społecznej, które otrzymały wsparcie bezpośrednie w ramach projektu.</p> <p>Wsparcie bezpośrednie dla instytucji należy rozumieć zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie monitorowanie postępu rzeczowego programów realizacji operacyjnych na lata 2014-2020</i> (Rozdział 3): wsparcie realizowane na rzecz funkcjonowania tego podmiotu (np. w formie stworzenia dodatkowego miejsca pracy, wprowadzenia zmiany jakościowej w jego funkcjonowaniu) lub promowania zmiany organizacyjnej i innowacji w tej instytucji.</p> <p>Wsparciem bezpośrednim dla danego podmiotu nie jest przeszkolenie lub inna forma wsparcia jego pracownika w sytuacji, gdy nie wynika to z potrzeb tej instytucji (np. pracownik zgłasza się na szkolenie z własnej inicjatywy). Ponadto we wskaźniku możliwe jest wykazanie instytucji utworzonych w ramach projektu.</p> <p>Podmiot należy wykazać w momencie objęcia instytucji pierwszą formą wsparcia zaplanowaną w ramach projektu.</p> |

Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
*Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.*

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|--|-----------------|------------------|---------------|-------------------------------|--|
| 3. | <i>Liczba grup inicjatywnych, które w wyniku działalności OWES wypracowały założenia co do utworzenia podmiotu ekonomii społecznej</i> | sz. | produkt | specyficzny | Wskaźnik efektywnościowy OWES | <p>Wskaźnik mierzy liczbę grup inicjatywnych, które w wyniku działalności OWES wypracowały konkretne założenia dotyczące utworzenia PES.</p> <p>Grupa inicjatywna to sformalizowana lub niesformalizowana grupa osób lub podmiotów, którą łączy wspólny cel: utworzenie PES i która dla realizacji tego celu podejmuje wspólne działania prowadzące do utworzenia PES. Wypracowane założenia co do utworzenia PES mogą mieć formę:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przygotowany lub złożony wniosek rejestracyjny PES, w rozumieniu <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020;</i> • utworzony (zarejestrowany) PES; • przygotowany lub złożony biznesplan dotyczący utworzenia PES. |
| 4. | <i>Liczba środowisk, które w wyniku działalności OWES przystąpiły do wspólnej realizacji przedsięwzięcia mającego na celu rozwój ekonomii społecznej</i> | sz. | produkt | specyficzny | Wskaźnik efektywnościowy OWES | <p>Wskaźnik mierzy liczbę środowisk, które w wyniku działalności OWES przystąpiły do wspólnej realizacji przedsięwzięcia.</p> <p>Środowisko to sformalizowane lub niesformalizowana grupa osób lub podmiotów pochodzących z lokalnej społeczności. Przedsięwzięcie to aktywność realizowana w sposób sformalizowany lub niesformalizowany, która podejmowana jest przez dane środowisko i ma na celu rozwój ekonomii społecznej.</p> |

Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|---|-----------------|------------------|---------------|------------|---|
| 5. | <i>Liczba nowych przedsiębiorstw społecznych objętych wsparciem</i> | szt. | produkt | specyficzny | - | Przedsiębiorstwo społeczne, w tym spółdzielnia socjalna należy rozumieć zgodnie z definicją określoną w <i>Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.</i> Dotyczy nowych przedsiębiorstw społecznych, w tym spółdzielni socjalnej objętych bezzwrotnym wsparciem finansowym (zgodnie z typem projektu 1 b)(i). Wskaźnik nie uwzględnia powstających z przekształcenia podmiotów ekonomii społecznej nowych przedsiębiorstw społecznych. |
| 6. | <i>Liczba istniejących przedsiębiorstw społecznych objętych wsparciem</i> | szt. | produkt | specyficzny | - | Przedsiębiorstwo społeczne należy rozumieć zgodnie z definicją określoną w <i>Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.</i> Dotyczy już istniejących przedsiębiorstw społecznych w tym spółdzielni socjalnych objętych bezzwrotnym wsparciem finansowym zgodnie z typem projektu 1 b) (ii). |
| 7. | <i>Liczba przedsiębiorstw społecznych powstających</i> | szt. | produkt | specyficzny | - | Przedsiębiorstwo społeczne w tym spółdzielnia socjalna należy rozumieć zgodnie z definicją określoną w <i>Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w</i> |

Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|--|-----------------|------------------|---------------|------------|--|
| | <i>z przekształcenia podmiotów ekonomii społecznej objętych wsparciem</i> | | | | | <i>obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.</i> Dotyczy przedsiębiorstw społecznych, które powstały z przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej objętych bezzwrotnym wsparciem finansowym zgodnie z typem projektu 1 b) (iii). |
| 8. | <i>Liczba nowo utworzonych przedsiębiorstw społecznych, które otrzymały wsparcie pomostowe</i> | szt. | produkt | specyficzny | - | Przedsiębiorstwo społeczne należy rozumieć zgodnie z definicją określoną w <i>Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.</i> Zgodnie z typem projektu 1 c). |
| 9. | <i>Liczba osób objętych doradztwem</i> | os. | produkt | specyficzny | - | Wskaźnik mierzy liczbę osób, które zostały objęte szeroko rozumianym doradztwem w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> • podnoszenia wiedzy i rozwijania umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania przedsiębiorstwa społecznego; • dostarczania i rozwijania kompetencji oraz kwalifikacji zawodowych niezbędnych do pracy w przedsiębiorstwie społecznym. |

Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|---|-----------------|------------------|---------------|------------|---|
| | | | | | | Za moment pomiaru należy uznać rozpoczęcie udziału w tej formie wsparcia. Osoba może być wykazana tylko raz w ramach projektu. |
| 10. | <i>Liczba osób objętych szkoleniami</i> | os. | produkt | specyficzny | - | Wskaźnik mierzy liczbę osób, które zostały objęte szkoleniami w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> • podnoszenia wiedzy i rozwijania umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania przedsiębiorstwa społecznego; • dostarczania i rozwijania kompetencji oraz kwalifikacji zawodowych niezbędnych do pracy w przedsiębiorstwie społecznym. Za moment pomiaru należy uznać rozpoczęcie udziału w tej formie wsparcia. Osoba może być wykazana tylko raz w ramach projektu. |
| 11. | <i>Liczba pracowników przedsiębiorstw społecznych, którzy w wyniku otrzymanego wsparcia podnieśli kompetencje i/lub kwalifikacje zawodowe</i> | os. | produkt | specyficzny | - | Wskaźnik mierzy liczbę pracowników przedsiębiorstw społecznych, którzy uzyskali dyplom, certyfikat bądź inny dokument, który potwierdza podniesienie kwalifikacji zawodowych i/lub kompetencji. Osoba może być wykazana tylko raz w ramach projektu. |
| 12. | <i>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących</i> | os. | rezultat | kluczowy | - | Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym jak we wskaźniku: <i>liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie.</i> |

Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------------|---|-----------------|------------------|---------------|------------|--|
| | <i>po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek)</i> | | | | | Pomiar dot. zatrudnienia po opuszczeniu programu jak we wskaźniku wspólnym (CI): <i>liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu.</i> Tym samym wskaźnik mierzony jest wyłącznie wśród tych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które w momencie rozpoczęcia udziału we wsparciu były bezrobotne lub bierne zawodowo. |
| 13. | <i>Liczba miejsc pracy utworzonych w przedsiębiorstwach społecznych</i> | szt. | rezultat | kluczowy | - | Wskaźnik mierzony jest w ramach projektów dotyczących tworzenia i wsparcia przedsiębiorstw społecznych, a odnosi się do liczby utworzonych miejsc pracy. Wskaźnik uwzględnia zarówno miejsca pracy utworzone w wyniku przyznania dotacji, jak i w wyniku realizacji innych działań w ramach usług wsparcia ekonomii społecznej. Liczba miejsc pracy obejmuje stanowiska pracy utworzone dla osób, o których mowa w definicji przedsiębiorstwa społecznego w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.</i> We wskaźniku mogą być wykazane miejsca utworzone dla osób niebędących uczestnikami projektów w przedsiębiorstwach społecznych, które uzyskały wsparcie w projekcie EFS, jednakże na których powstanie miały wpływ działania podjęte w projekcie finansowanym z EFS. |

**Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|-----------------|-----------------|------------------|---------------|------------|---|
| | | | | | | <p>Wsparcie w projekcie EFS powinno nastąpić przed utworzeniem miejsca pracy.</p> <p>Za początek istnienia miejsca pracy uznawana jest data zatrudnienia (w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych, ustawy z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze) pierwszej osoby na danym stanowisku, z zastrzeżeniem, iż na danym stanowisku mogą zmieniać się osoby, ale muszą to być osoby, o których mowa w definicji przedsiębiorstwa społecznego zgodnie z definicją określoną</p> <p>w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.</p> <p>Moment pomiaru to podpisanie umowy o pracę, w tym spółdzielczej umowy o pracę.;</p> <p>Przedsiębiorstwo społeczne należy definiować zgodnie z definicją zawartą w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.</i></p> |

Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|---|-----------------|------------------|---------------|-------------------------------|---|
| 14. | <i>Liczba miejsc pracy utworzonych w wyniku działalności OWES dla osób, wskazanych w definicji przedsiębiorstwa społecznego</i> | szt. | rezultat | specyficzny | Wskaźnik efektywnościowy OWES | <p>Wskaźnik mierzy liczbę miejsc pracy utworzonych w wyniku działalności OWES w:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nowo utworzonych PS, • PS uruchomionych poprzez przekształcenie z PES, • istniejących PS. <p>Za miejsce pracy uznaje się stanowisko pracy (min. ¼ etatu), zajmowane na podstawie umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę przez osobę wskazaną w definicji PS, o której mowa w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020, istniejące w PS nieprzerwanie przez co najmniej 12 miesięcy od dnia przyznania wsparcia finansowego lub utworzenia stanowiska pracy, o ile powstało ono w wyniku realizacji innych niż wsparcie finansowe działań w ramach usług wsparcia istniejących PS lub termin utworzenia miejsca pracy jest późniejszy niż termin przyznania wsparcia finansowego, a w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego (bez wsparcia finansowego) – co najmniej 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego. W tym czasie zakończenie stosunku pracy z osobą zatrudnioną na nowo utworzonym miejscu pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie</p> |

**Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|-----------------|-----------------|------------------|---------------|------------|--|
| | | | | | | <p>pracownika. W tej sytuacji, gdy stanowisko pracy nie ulegnie likwidacji oraz jak najszybciej zostanie ponownie obsadzone przez osobę wskazaną w definicji PS, należy je uznać za istniejące nieprzerwanie. Sytuacja w tym zakresie powinna być oceniana w każdym przypadku indywidualnie, biorąc pod uwagę czynniki takie jak fakt fizycznego istnienia stanowiska pracy i gotowości pracodawcy do zatrudnienia odpowiedniego kandydata, w szczególności prowadzone przez pracodawcę działania w celu obsadzenia wakatu (publikacja ogłoszeń, prowadzenie rekrutacji, brak nieuzasadnionego odrzucania kandydatów spełniających niezbędne wymogi itp.). Okres pomiędzy ustaniem zatrudnienia jednej osoby a zatrudnieniem kolejnej, co do zasady, nie powinien przekraczać 30 dni. Ww. okres, co do którego w oparciu o powyższe kryteria uznano, że nie stanowi on przeszkody w uznaniu nieprzerwanego istnienia stanowiska pracy, nie powinien być dodawany do okresu trwałości.</p> <p>Za początek istnienia miejsca pracy uznawana jest data zatrudnienia (w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych, ustawy z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze) pierwszej osoby na danym stanowisku lub data podjęcia pracy w oparciu o umowę cywilnoprawną, z zastrzeżeniem, iż na danym stanowisku mogą zmieniać się osoby, ale muszą to być osoby, o których</p> |

Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|--|-----------------|------------------|---------------|-------------------------------|--|
| | | | | | | <p>mowa w definicji PS zgodnie z definicją określoną w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.</p> <p>PS rozumiane jest zgodnie z definicją wskazaną w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.</p> <p>Wskaźnik uwzględnia zarówno miejsca pracy utworzone w wyniku przyznania wsparcia finansowego przez OWES, jak i w wyniku realizacji innych działań w ramach usług wsparcia animacyjnych, inkubacyjnych i biznesowych.</p> |
| 15. | <i>Liczba organizacji pozarządowych prowadzących działalność odpłatną pożytku publicznego lub działalność gospodarczą utworzonych w wyniku działalności OWES</i> | szt. | rezultat | specyficzny | Wskaźnik efektywnościowy OWES | <p>Wskaźnik mierzy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • liczbę organizacji pozarządowych prowadzących działalność odpłatną pożytku publicznego lub działalność gospodarczą, które zostały utworzone od podstaw w wyniku działalności OWES, • liczbę organizacji pozarządowych, które w wyniku działalności OWES uruchomiły działalność odpłatną lub gospodarczą. |

Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|---|-----------------|------------------|---------------|-------------------------------|---|
| | | | | | | Organizacja pozarządowa rozumiana jest zgodnie z art. 3 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Działalność pożytku publicznego rozumiana jest zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Działalność gospodarcza rozumiana jest zgodnie z ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej. |
| 16. | <i>Procent wzrostu obrotów przedsiębiorstw społecznych objętych wsparciem</i> | % | rezultat | specyficzny | Wskaźnik efektywnościowy OWES | Wskaźnik mierzy odsetek PS objętych wsparciem OWES, w których nastąpił wzrostu obrotów PS o określony przez IZ RPO minimalny procent. IZ RPO WO określiła minimalny odsetek przedsiębiorstw społecznych, w których nastąpił wzrost obrotów przedsiębiorstw społecznych na poziomie 50% oraz minimalny procent wzrostu obrotów na poziomie 5 % . Pomiar dotyczy PS objętych wsparciem przez OWES w ramach usług wsparcia istniejących PS (usług biznesowych), w tym w ramach dotacji na tworzenie miejsc pracy w istniejących PS. Procent wzrostu obrotów jest mierzony indywidualnie dla każdego wspartego PS poprzez porównanie wielkości obrotów z roku bazowego (roku poprzedzającego rozpoczęcie wsparcia w OWES) z wielkościami obrotów z roku przypadającego po zakończeniu udziału w projekcie (w sytuacji, gdy rok |

**Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|-----------------|-----------------|------------------|---------------|------------|--|
| | | | | | | <p>zakończenia udziału w projekcie jest ostatnim rokiem realizacji projektu OWES – z wielkościami obrotów z roku zakończenia udziału w projekcie).</p> <p>Za obrót należy przyjąć sumę przychodów uzyskanych przez podmiot na poziomie ustalania wyniku na działalności gospodarczej - tzn. jest to suma przychodów ze sprzedaży netto, pozostałych przychodów operacyjnych oraz przychodów finansowych poza wsparciem ze środków publicznych na powstanie miejsca pracy (ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Funduszu Pracy, EFS) oraz środków finansowych przekazywanych PS przez OWES.</p> <p>Pomiar następuje w oparciu o bilans lub inne dokumenty finansowo-księgowe. Pomiar możliwy jest także na podstawie informacji uzyskanych od PS na podstawie dokumentów księgowych.</p> <p>PS rozumiane jest zgodnie z definicją wskazaną w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020</i>.</p> <p>Częstotliwość pomiaru: rocznie.</p> |

Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|--|-----------------|------------------|---------------|------------|--|
| 17. | <i>Liczba nowych miejsc pracy utworzonych w nowych przedsiębiorstwach społecznych</i> | szt. | rezultat | specyficzny | - | Pomiar wskaźnika odbywa się zgodnie z definicją wskaźnika rezultatu: <i>Liczba miejsc pracy utworzonych w przedsiębiorstwach społecznych.</i> Typ projektu 1 b) (i). |
| 18. | <i>Liczba nowych miejsc pracy utworzonych w istniejących przedsiębiorstwach społecznych</i> | szt. | rezultat | specyficzny | - | Pomiar wskaźnika odbywa się zgodnie z definicją wskaźnika rezultatu: <i>Liczba miejsc pracy utworzonych w przedsiębiorstwach społecznych.</i> Typ projektu 1 b) (ii). |
| 19. | <i>Liczba nowych miejsc pracy utworzonych w przedsiębiorstwach społecznych przekształconych z podmiotu ekonomii społecznej</i> | szt. | rezultat | specyficzny | - | Pomiar wskaźnika odbywa się zgodnie z definicją wskaźnika rezultatu: <i>Liczba miejsc pracy utworzonych w przedsiębiorstwach społecznych.</i> Typ projektu 1 b) (iii). |
| 20. | <i>Liczba dofinansowanych nowych miejsc pracy utworzonych w PS</i> | szt. | rezultat | specyficzny | | Wskaźnika obejmuje nowe miejsca pracy dofinansowane w wyniku działalności OWES w nowo utworzonych PS, PS uruchomionych w drodze przekształcenia z PES oraz w istniejących PS na podstawie podpisanej umowy zapewniającej jednocześnie jego utrzymanie przez minimalny okres wskazany w umowie. Jako miejsce pracy należy rozumieć zatrudnienie równe wymiarowi co najmniej ¼ etatu. |

**Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Rodzaj wskaźnika | Typ wskaźnika | Inne uwagi | Definicja |
|------|-----------------|-----------------|------------------|---------------|------------|--|
| | | | | | | Wskaźnik służy rozliczeniu stawki jednostkowej na utworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym. |

*Załącznik nr 9 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.*



PODZIAŁ JEDNOSTEK PRZESTRZENNYCH WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO WG KLASYFIKACJI DEGURBA

**Załącznik nr 9 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

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 jako¹:

- ⇒ **obszary słabo zaludnione (wiejskie)** – 50% ludności zamieszkuje obszary wiejskie²;
- ⇒ **pośrednie (miasta, przedmieścia)** – poniżej 50% ludności zamieszkuje obszary wiejskie i poniżej 50% ludności obszary o dużej gęstości zaludnienia³;
- ⇒ **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, Zdzieszowice, Zawadzkie. Pozostałe gminy województwa opolskiego stanowią obszary wiejskie.

Poniżej przedstawiono mapę województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA.

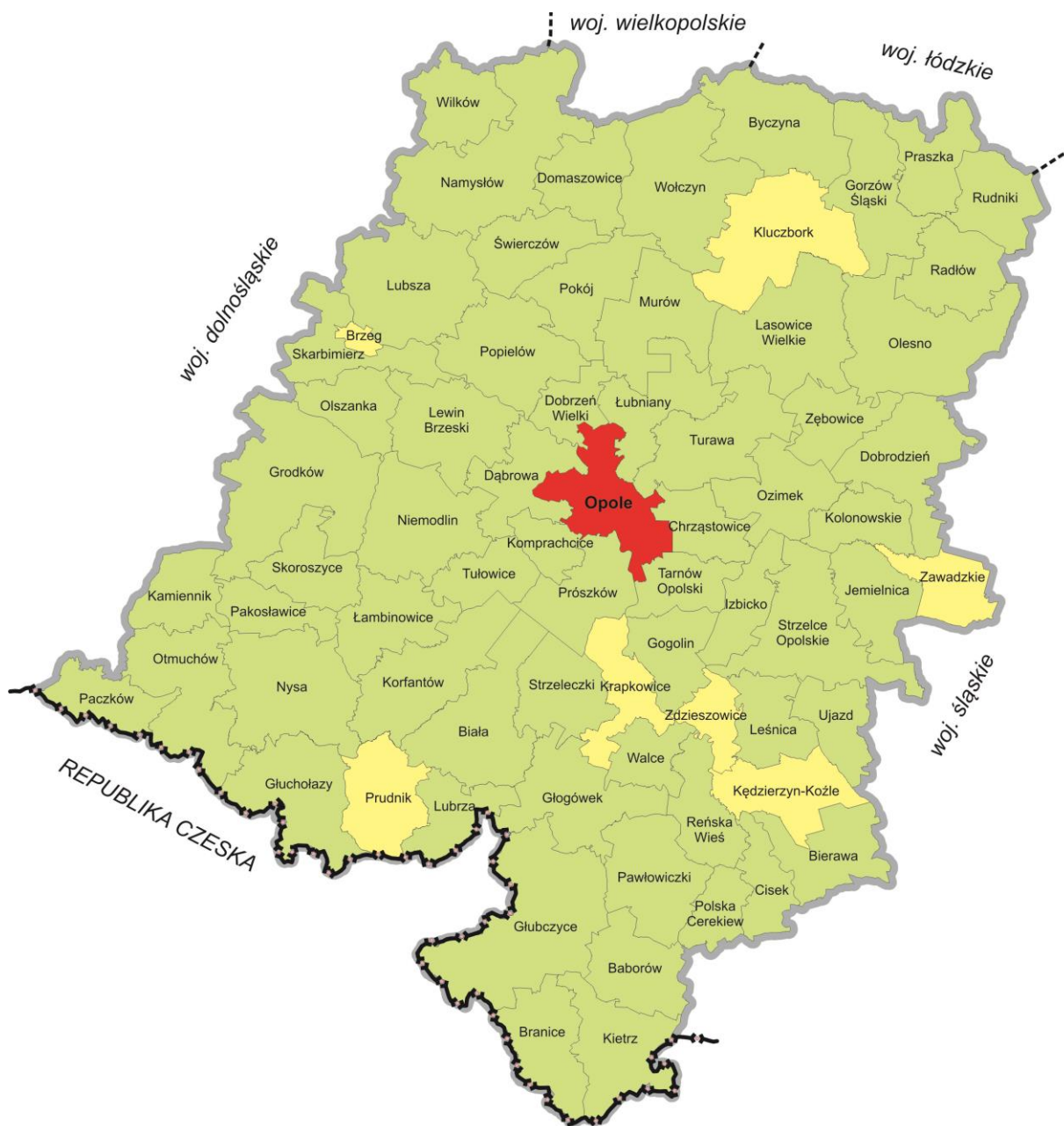
¹ http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/miscellaneous/index.cfm?TargetUrl=DSP_DEGURBA, 28.10.2014 r.

² Obszary wiejskie - 300 osób/km² na obszarze, którym minimalna liczba ludności wynosi 5 000 mieszkańców.

³ Obszary o dużej gęstości zaludnienia - 1500 osób/km² na obszarze, którym minimalna liczba ludności wynosi 50 000 mieszkańców.

Załącznik nr 9 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

Mapa nr 1. Klasyfikacja jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg definicji DEGURBA



Legenda

- gminy gęsto zaludnione
- gminy pośrednie
- gminy słabo zaludnione

Źródło: Opracowanie własne IZRPOWO 2014-2020 wg danych Eurostatu.



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ANALIZA
REGIONALNA DOTYCZĄCA POTRZEB I PROBLEMÓW WŁĄCZENIA SPOŁECZNEGO
– Działanie 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej
RPO WO 2014-2020

Spis treści

1. Organizacje pozarządowe w Polsce i woj. opolskim..... 2
2. Podmioty ekonomii społecznej5
 - 2.1 Centra i kluby integracji społecznej9
 - 2.2 Warsztaty terapii zajęciowej i zakłady aktywności zawodowej11
 - 2.3 Spółdzielnie socjalne15
 - 2.4 Ośrodki Wsparcia Ekonomii Społecznej w woj. opolskim 18
3. *Opolski Program Rozwoju Ekonomii Społecznej na lata 2016-2022* – najważniejsze obszary działań, w tym w kontekście nowej perspektywy finansowej UE22

Wykaz skrótów

| | |
|---------------|---|
| ES | Ekonomia społeczna |
| PES | Podmiot/y ekonomii społecznej |
| PUP | Powiatowy Urząd Pracy |
| OPRES | Opolski Program Rozwoju Ekonomii Społecznej |
| GUS | Główny Urząd Statystyczny |
| Ouw | Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu |
| OPS | Ośrodek Pomocy Społecznej |
| PFRON | Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych |
| KIS | Klub integracji społecznej |
| CIS | Centrum integracji społecznej |
| ZAZ | Zakład aktywności zawodowej |
| ROPS | Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Opolu |
| RPO WO | <i>Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020</i> |

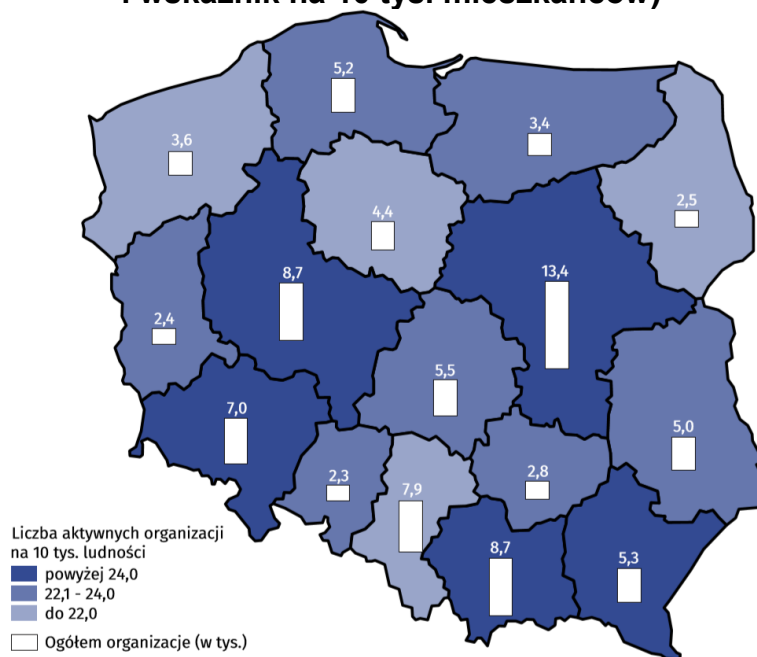
1. Organizacje pozarządowe w Polsce i woj. opolskim

W 2018 r. w Polsce działało 88,1 tys. organizacji trzeciego sektora, w tym było:

- 69,1 tys. stowarzyszeń i podobnych organizacji społecznych;
- 14,5 tys. fundacji;
- 2,7 tys. samorządów gospodarczych i zawodowych;
- 1,8 tys. społecznych podmiotów wyznaniowych.

Spośród wszystkich organizacji III sektora 9,3 tys. (ok. 10%) posiadało status organizacji pożytku publicznego¹.

Mapa 1. Aktywne organizacje non-profit wg województwa siedziby w 2018 r. (liczba bezwzględna i wskaźnik na 10 tys. mieszkańców)



Źródło: *Działalność stowarzyszeń i podobnych organizacji społecznych, fundacji, społecznych podmiotów wyznaniowych oraz samorządu gospodarczego i zawodowego w 2018 r. – wyniki wstępne*, GUS, Warszawa 2019, s.2.

¹ *Działalność stowarzyszeń i podobnych organizacji społecznych, fundacji, społecznych podmiotów wyznaniowych oraz samorządu gospodarczego i zawodowego w 2018 r. – wyniki wstępne*, GUS, Warszawa 2019, s.2.

**Załącznik nr 10 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

W Polsce, na 10 tys. mieszkańców, przypadało średnio 22,9 aktywnych organizacji non profit. Województwo opolskie miało 2,3 tys. aktywnych organizacji, tj. na 10 tys. mieszkańców przypadało średnio 23,2 podmiotów (w kraju najwyższy wskaźnik miało woj. małopolskie – 25,5 podmiotów, a najniższy woj. śląskie – 17,3)².

Największa liczba organizacji ma swoje siedziby w województwie mazowieckim – 13,4 tys. (15,2%), z czego połowa w samej Warszawie; w dalszej kolejności są to województwa wielkopolskie – 8,7 tys. (9,9%) oraz małopolskie – 8,7 tys. (9,8%).

W 2018 r. – podobnie jak we wcześniejszych latach, większość organizacji non-profit funkcjonuje wyłącznie w oparciu o pracę społeczną, bez korzystania z płatnego personelu (56%). W przypadku zatrudniania osób lub płacenia za usługi zlecane przez organizacje najczęściej wybieranymi formami zatrudnienia były umowy cywilnoprawne (umowy zlecenia, umowy o dzieło itp.) - prawie 29% podmiotów w 2018 r. (w 2010 r. – ok. 23%)³. Jednocześnie wzrasta liczba organizacji, które zaczynają prowadzić odpłatną działalność statutową lub działalność gospodarczą (w latach 2010-2018 udział ten zwiększył się z 28% do ponad 30%).

Organizacje non-profit prowadzą różnorodną działalność. W 2018 r. – podobnie jak w latach poprzednich, w ramach prowadzonej działalności statutowej organizacje najczęściej zajmowały się: sportem, turystyką, rekreacją, hobby (29%), a następnie ratownictwem (16%). W dalszej kolejności wskazywano kulturę i sztukę (12%), edukację i wychowanie oraz badania naukowe (10%), a także pomoc społeczną i humanitarną (7,5%). Jednostki posiadające status organizacji pożytku publicznego (OPP) ponad 3-krotnie częściej niż ogół podmiotów non-profit deklarowały, że działają głównie w dziedzinie pomocy społecznej i humanitarnej (26% wobec 7,5%) oraz ochrony zdrowia (13% wobec 4%).

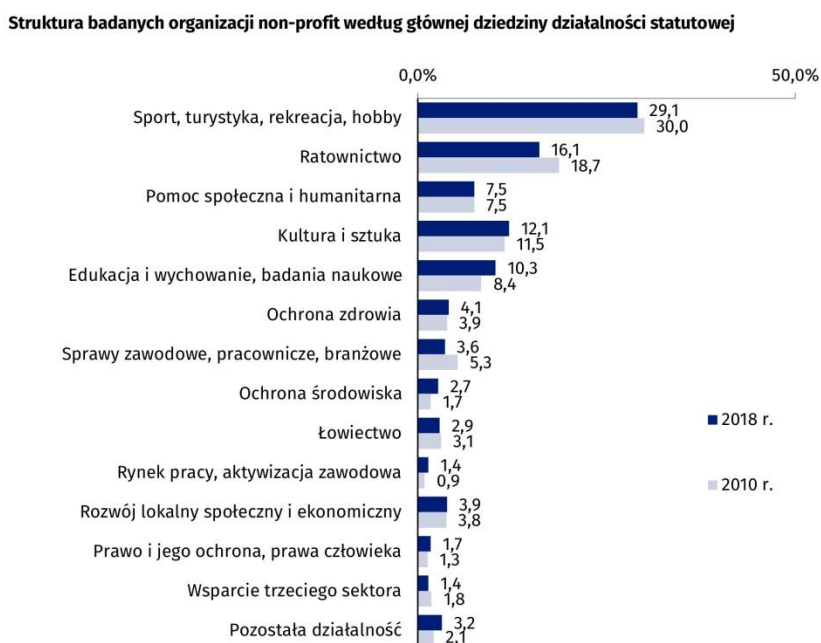
W latach 2010-2018 w strukturze badanych organizacji non-profit - według głównej dziedziny działalności statutowej, nie odnotowano zmian przekraczających 1-2 punkty procentowe⁴.

² Tamże, s. 2.

³ Tamże, s. 4

⁴ Tamże, s. 3

Wykres 1. Struktura organizacji non-profit według głównej dziedziny działalności statutowej w 2010 r. i w 2018 r.



Źródło: *Działalność stowarzyszeń i podobnych organizacji społecznych, fundacji, społecznych podmiotów wyznaniowych oraz samorządu gospodarczego i zawodowego w 2018 r. – wyniki wstępne*, GUS, Warszawa 2019, s.3.

W 2018 r. w woj. opolskim wśród ok. 2 300 organizacji non-profit było:

- 2000 stowarzyszeń i podobnych organizacji społecznych;
- 200 fundacji.

Pozostałe, czyli społeczne podmioty wyznaniowe, organizacje samorządu zawodowego i gospodarczego, organizacje pracodawców i partii politycznych, występują w liczbie poniżej 50 każda, a ich suma nie przekracza 100⁵.

Jednocześnie wśród 2 300 organizacji:

- było 400 aktywnych organizacji pożytku publicznego (OPP), tj. na 10 tys. mieszkańców przypadają 4 podmioty⁶;
- wyłącznie nieodpłatną działalność statutową prowadziło 1 800 podmiotów;

⁵ <https://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/gospodarka-spoeczna-wolontariat/gospodarka-spoeczna-trzeci-sektor/dzialalnosc-stowarzyszen-i-podobnych-organizacji-spoecznych-fundacji-spoecznych-podmiotow-wyznaniowych-oraz-samorzadu-gospodarczego-i-zawodowego-w-2018-r-wyniki-wstepne,3,8.html>

⁶ Tamże

— ok. 500 prowadziło odpłatną działalność statutową lub działalność gospodarczą⁷.

Wśród 2 300 organizacji non-profit ok. 200 zajmuje się pomocą społeczną i humanitarną (7-9%), co jest wskaźnikiem zbliżonym do średniej w kraju (7,4%).

Z badań ROPS w Opolu, przeprowadzonych w 2014 r., wynika, że zakres współpracy organizacji pozarządowych z instytucjami publicznymi, głównie rynku pracy i pomocy społecznej, jest niewystarczający⁸. Mimo upływu lat nadal wnioski z tych badań są aktualne. Wskazuje się, że również obecnie jedynie część gmin podejmuje rzeczywistą i długofalową współpracę z aktywnymi organizacjami pozarządowymi, prowadzącymi działalność w obszarze wsparcia społecznego. A najważniejszymi trudnościami w podejmowaniu współpracy są: przeciążenie obowiązkami administracyjnymi i nowymi zadaniami (ustawowymi, w tym programami rządowymi) pracowników pomocy społecznej, szczegółowe i rozbudowane przepisy prawa, trudności formalne. Dodatkowymi uciążliwościami są także trudności we współpracy międzysektorowej, zwłaszcza instytucji publicznych z podmiotami komercyjnymi oraz innymi systemami wsparcia (np. ochroną zdrowia). Najczęstszą formą współpracy między instytucjami jest wymiana informacji, a wspólne działania najczęściej dotyczą obszaru przeciwdziałania przemocy w rodzinie i aktywizacji osób bezrobotnych, a w ostatnich latach także aktywizacji osób niepełnosprawnych⁹.

2. Podmioty ekonomii społecznej

Według stanu na 31 stycznia 2020 r. w woj. opolskim funkcjonowały:

- 33 przedsiębiorstwa społeczne (26 spółdzielni socjalnych, 5 stowarzyszeń oraz 2 fundacje);
- 1 spółka non profit;
- 10 klubów integracji społecznej;
- 5 centrów integracji społecznej;
- 4 zakłady aktywności zawodowej;
- 15 warsztatów terapii zajęciowej;

⁷ Tamże

⁸ *Współpraca instytucji pomocy społecznej z innymi instytucjami na terenie gminy, powiatu, województwa zajmującymi się pomocą i wsparciem rodzin i jej wpływ na skuteczność działań pomocy społecznej w województwie opolskim*, ROPS w Opolu, Opole sierpień 2014, s. 40-43, <http://ois.rops-opole.pl/download/WSPOLPRACA-raport-21-08-2014.pdf> (04.02.2020 r.)

⁹ Tamże

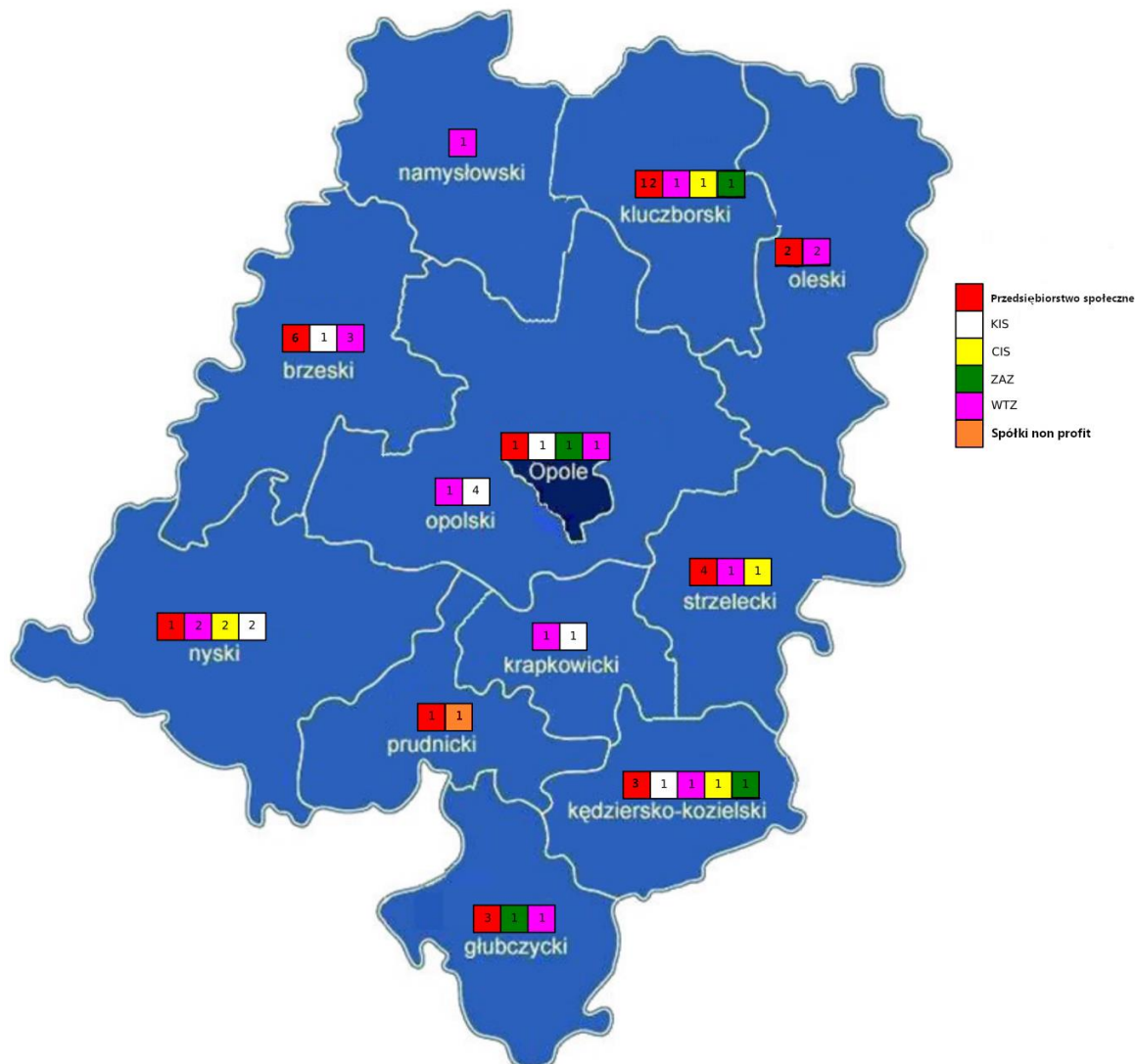
**Załącznik nr 10 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

→ 166 organizacji pozarządowych prowadzących działalność gospodarczą lub odpłatną działalność pożytku publicznego – 13 fundacji i 153 stowarzyszeń (stan na maj 2018)¹⁰.

W porównaniu do 2018 r., liczba spółdzielni socjalnych wzrosła o jeden podmiot (z 25 do 26 podmiotów). Wzrosła także liczba zakładów aktywności zawodowej z 2 do 4 (dwa nowe powstały w Kędzierzynie-Koźlu i Kluczborku). Natomiast liczba centrów integracji społecznej (5), warsztatów terapii zajęciowej (15) oraz klubów integracji społecznej (10) pozostała bez zmian. Jednocześnie 5 stowarzyszeń uzyskały status przedsiębiorstwa społecznego, zmniejszając liczbę organizacji pozarządowych prowadzących działalność gospodarczą lub odpłatną działalność pożytku publicznego z 171 do 166 (także 2 fundacje uzyskały status przedsiębiorstwa społecznego, jednak wcześniej znajdowały się poza organizacjami zaliczanymi do podmiotów ekonomii społecznej).

¹⁰ Podmioty ekonomii (gospodarki) społecznej zalicza się do tzw. trzeciego sektora (obok innych struktur nowoczesnego państwa, tj. sektorów prywatnego i publicznego), w której działają organizacje pozarządowe *non profit* (nie dla zysku), choć ściśle ich zdefiniowanie jest równie trudne jak wyznaczenie jednolitej granicy między trzecim sektorem i pozostałymi dwoma sektorami. W odróżnieniu bowiem od organizacji pozarządowych podmioty ES funkcjonują zwykle w oparciu o zasadę nie tylko dla zysku (*not only for profit*) lub nie dla prywatnego zysku (*not for private profit*). Oznacza to, że zysk lub jakakolwiek nadwyżka finansowa winna być przekazywana na działalność statutową i wspierać realizowaną przez nie misję społeczną. Za: Defourny, P. Develtere, *Ekonomia społeczna: ogólnoswiatowy trzeci sektor*, [w:] *Trzeci sektor dla zaawansowanych. Współczesne teorie trzeciego sektora – wybór tekstów*, Stowarzyszenie Klon/Jawor: Warszawa, 2006, s. 15

**Mapa 2. Podmioty ekonomii społecznej w woj. opolskim (bez fundacji i stowarzyszeń)
w 2020 r. (stan na styczeń)**



Źródło: opracowanie własne ROPS w Opolu

Najwięcej podmiotów ekonomii społecznej występuje w Mieście Opolu (103), przy czym w przypadku spółdzielni socjalnych, największa ich liczba jest w powiecie kluczborskim (9). Najmniej podmiotów sektora ekonomii społecznej znajduje się na terenie powiatu namysłowskiego (2), tj. po jednym stowarzyszeniu i warsztacie terapii zajęciowej.

Tabela 1. Podmioty ekonomii społecznej w powiatach woj. opolskiego w styczniu 2020 r. wg typów

| L p. | Powiat | Podmioty ekonomii społecznej woj. opolskiego | | | | | | | | | |
|-------------------|-------------------------|--|----------------|--------------------------------|----------------------------|------------------------------|---------------------|-----------------------------|------------------------------|------------------------------|------------|
| | | Org. pozarządowe prowadzące działalność gospodarczą lub odpłatną działalność pożytku publicznego ¹¹ | | Warsztaty terapii i zajęciowej | Przedsiębiorstwa społeczne | | Spółki i non profit | Kluby integracji społecznej | Zakłady aktywności zawodowej | Centra integracji społecznej | Razem |
| | | fundacje | stowarzyszenia | | Ogółem | w tym spółdzielnie społeczne | | | | | |
| 1 | brzeski | 0 | 2 | 3 | 6 | 3 | 0 | 1 | 0 | 0 | 12 |
| 2 | głubczycki | 0 | 7 | 1 | 3 | 3 | 0 | 0 | 1 | 0 | 12 |
| 3 | kędzierzyńsko-kozielski | 1 | 11 | 1 | 3 | 3 | 0 | 1 | 1 | 1 | 19 |
| 4 | kluczborski | 0 | 2 | 1 | 12 | 9 | 0 | 0 | 1 | 1 | 17 |
| 5 | krapkowicki | 0 | 5 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 7 |
| 6 | namysłowski | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| 7 | nyski | 3 | 14 | 2 | 1 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 24 |
| 8 | oleski | 0 | 3 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 |
| 9 | opolski | 3 | 5 | 1 | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 13 |
| 10 | prudnicki | 0 | 3 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 5 |
| 11 | strzelecki | 0 | 7 | 1 | 4 | 3 | 0 | 0 | 0 | 1 | 13 |
| 12 | Opole Miasto | 6 | 93 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 103 |
| Razem woj. | | 13 | 153 | 15 | 33 | 26 | 1 | 10 | 4 | 5 | 234 |

Źródło: opracowanie własne ROPS w Opolu

¹¹ Stan z grudnia 2018 r.

2.1 Centra i kluby integracji społecznej

Centra Integracji Społecznej

Zadaniem Centrum Integracji Społecznej jest reintegracja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, w tym niepełnosprawnych¹². W ramach rehabilitacji zawodowej CIS może prowadzić działalność wytwórczą, handlową lub usługową za wyjątkiem działalności przewidzianej w ustawie¹³. Osoba skierowana do centrum świadczy pracę w ramach indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego, otrzymując m.in. świadczenie integracyjne i bezpłatny posiłek.

W 2018 r. w kraju było 194 centrów integracji społecznej, w których uczestniczyło 12 tys. osób, w tym ok. 1664 niepełnosprawnych¹⁴. W 2018 – tak samo jak w latach 2016-2017, w województwie opolskim funkcjonowało 5 CIS-ów: w Byczynie, Nysie (2), Kędzierzynie-Koźlu i w Strzelcach Opolskich, w zajęciach których uczestniczyło 264 osób (głównie długotrwale bezrobotnych)¹⁵.

Tabela 2. Centra integracji społecznej w woj. opolskim w 2018 r.

| Lp. | Centrum Integracji Społecznej | Powiat | Gmina | Adres |
|------------|---|----------------|-------------------|---|
| 1. | Centrum Integracji Społecznej CISPOL w Polanowicach (jednostka organizacyjna samorządu gminy) | kluczborski | Byczyna | Polanowice 94 46-220 Byczyna |
| 2. | Centrum Integracji Społecznej (prowadzona przez Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Przedsiębiorczości Społecznej w Strzelcach Opolskich) | strzelecki | Strzelce Opolskie | ul. Budowlanych 6 47-100 Strzelce Opolskie |
| 3. | Centrum Integracji Społecznej (utworzone przez Spółdzielnię Socjalną „Parasol” w Nysie) | nyski | Nysa | ul. Prusa 14 48-303 Nysa |
| 4. | Centrum Integracji Społecznej (utworzone przez Gminę Nysa) | Nyski | Nysa | ul. Kościuszki 3 48-300 Nysa |
| 5. | Centrum Integracji Społecznej „Na | kędzierzyńsko- | Kędzierzyn- | Pl. Wolności |

¹² Zasady tworzenia i funkcjonowania CIS określa ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 2017 – tekst jednolity).

¹³ Tamże, art. 9 ust. 1.

¹⁴ Za: Sprawozdanie *Centra Integracji Społecznej za rok 2018*, zamieszczone w Centralnej Aplikacji Statystycznej – rządowej platformie do sporządzenia m.in. sprawozdań z realizacji zadań z zakresu pomocy i integracji społecznej przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej – aplikacja Sprawozdania resortowe.

¹⁵ Tamże

| | | | |
|---|-----------|-------|---------------------------------------|
| zdrowie” w Kędzierzynie-Koźlu (Wielobranżowa Spółdzielnia Socjalna OGNIWO w Kędzierzynie- Koźlu) | kozielski | Koźle | 9/2 47-220 Kędzierzyn- Koźle |
|---|-----------|-------|---------------------------------------|

Zródło: opracowanie własne ROPS w Opolu na podstawie Rejestru Centrów Integracji Społecznej Wojewody Opolskiego <https://bipouw.e-wojewoda.pl/pl/c/rejestr-centrow-integracji-spoecznej.html> (03.02.2019 r.)

Kluby Integracji Społecznej

Klub Integracji Społecznej to instytucja, której celem jest udzielenie osobom zagrożonym wykluczeniem społecznym i ich rodzinom pomocy w odbudowywaniu i podtrzymywaniu umiejętności uczestnictwa w życiu społeczności lokalnej, w powrocie do pełnienia ról społecznych oraz w podniesieniu kwalifikacji zawodowych. Działalność klubów ma sprzyjać samoorganizacji i podejmowaniu wspólnych inicjatyw w zakresie aktywizacji zawodowej, w tym prowadzących do tworzenia własnych miejsc prac.

W 2018 r. były w kraju 293 kluby integracji społecznej (w 2017 r. - 217), w których uczestniczyło ok. 12,9 tys. osób¹⁶. W 2018 r. w województwie opolskim funkcjonowało 10 KIS-ów, w których uczestniczyło 317 osób (uczestnikami zajęć były w większości osoby długotrwale bezrobotne, a także z niepełnosprawnościami i uzależnione od alkoholu)¹⁷

Tabela 3. Kluby integracji społecznej w woj. opolskim w 2018 r.

| Lp. | Klub Integracji Społecznej | Powiat | Gmina | Adres |
|-----|--|-------------------------|------------------|--|
| 1. | Klub Integracji Społecznej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nysie | nyski | Nysa | ul. Komisji Edukacji Narodowej 1A 48-303 Nysa |
| 2. | Klub Integracji Społecznej | nyski | Paczków | ul. Daszyńskiego 11 48-370 Paczków |
| 3. | Klub Integracji Społecznej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu | kędzierzyńsko-kozielski | Kędzierzyn-Koźle | ul. Mikołaja Reja 2a 47-224 Kędzierzyn-Koźle |
| 4. | Klub Integracji Społecznej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Murowie | opolski | Murów | ul. Wolności 20/1 46-030 Murów |
| 5. | Klub Integracji Społecznej w | opolski | Popielów | ul. Powstańców 12 |

¹⁶ Za: Sprawozdanie *Klubu Integracji Społecznej za rok 2018*, zamieszczone w Centralnej Aplikacji Statystycznej – rządowej platformie do sporządzenia mi.in. sprawozdań z realizacji zadań z zakresu pomocy i integracji społecznej przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej – aplikacja Sprawozdania resortowe.

¹⁷ Tamże

**Załącznik nr 10 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | | | | |
|----|---|--------------|--------------|--|
| | Ośrodka Pomocy Społecznej w Popielowie | | | 46-090 Popielów |
| 6 | Klub Integracji Społecznej przy OPS w Łubnianach | opolski | Łubniany | ul. Opolska 53 a 46-024 Łubniany |
| 7 | Klub Integracji Społecznej przy OPS w Pokoju | opolski | Pokój | ul. Sienkiewicza 5 46-034 Pokój |
| 8 | Klub Integracji Społecznej przy Brzeskim Stowarzyszeniu Chorych na SM | brzeski | Brzeg | ul. 1 Maja 2 49-300 Brzeg |
| 9 | Klub Integracji Społecznej | krapkowicki | Krapkowice | ul. Staszica 8 47-300 Krapkowice |
| 10 | Klub Integracji Społecznej przy Miejski Ośrodku Pomocy Rodzinie w Opolu | Miasto Opole | Miasto Opole | ul. Małopolska 20A 45-301 Opole |

Źródło: opracowanie własne ROPS w Opolu na podstawie Rejestru Klubów Integracji Społecznej Wojewody opolskiego <https://bipouw.e-wojewoda.pl/pl/c/rejestr-klubow-integracji-spoecznej.html> (03.02.2018 r.).

2.2 Warsztaty terapii zajęciowej i zakłady aktywności zawodowej

Warsztaty terapii zajęciowej

Warsztaty Terapii Zajęciowej to placówki, posiadające odrębność organizacyjną i finansową, które umożliwiają osobom niepełnosprawnym uczestnictwo w rehabilitacji społecznej i zawodowej celem pozyskania lub przywrócenia umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia¹⁸.

Rehabilitacja zawodowa ma na celu ułatwienie jej uczestnikowi uzyskanie i utrzymanie odpowiedniego zatrudnienia oraz awansu zawodowego poprzez poradnictwo zawodowe, udział w szkoleniach zawodowych oraz pośrednictwo pracy.¹⁹ Natomiast celem rehabilitacji społecznej jest umożliwienie osobom niepełnosprawnym uczestniczenia w życiu społecznym²⁰.

Warsztaty terapii zajęciowej finansowane są ze środków PFRON, środków samorządowych i innych źródeł.

¹⁸Zasady funkcjonowania WTZ-ów określają art. 10a i 10b ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1172 – tekst jednolity), a także rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (Dz.U. Nr 63, poz. 587).

¹⁹Art. 8 ust. 1. ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

²⁰Tamże art. 9 ust. 1

Załącznik nr 10 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

W 2018 r. w kraju było 718 warsztatów terapii zajęciowej (w 2016 – 708), w których uczestniczyło 27,5 tys. osób z orzeczoną niepełnosprawnością²¹.

W woj. opolskim na koniec 2018 r. funkcjonowało 15 WTZ-ów, w których uczestniczyło 450 osób niepełnosprawnych.

Tabela 4. Warsztaty terapii zajęciowej w woj. opolskim w 2018 r.

| Lp. | Warsztaty Terapii Zajęciowej | Powiat | Gmina | Adres |
|-----|--|-------------------------|------------------|--|
| 1. | Warsztaty Terapii Zajęciowej przy Brzeskim Stowarzyszeniu Chorych na SM w Brzegu | brzeski | Brzeg | ul. 1 Maja 2 49-300 Brzeg |
| 2. | Warsztaty Terapii Zajęciowej w Jędrzejowie | brzeski | Grodków | Jędrzejów 32a 49-200 Grodków |
| 3. | Warsztaty Terapii Zajęciowej Stowarzyszenia Przyjaciół i Osób Niepełnosprawnych „Pomóżmy Im” w Lewinie Brzeskim | brzeski | Lewin Brzeski | ul. Kościuszki 52 49-340 Lewin Brzeski |
| 4. | Warsztaty Terapii Zajęciowej w Głubczycach | głubczycki | Głubczyce | ul. Sobieskiego 5 48-100 Głubczyce |
| 5. | Warsztaty Terapii Zajęciowej Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną w Kędzierzynie-Koźlu | kędzierzyńsko-kozielski | Kędzierzyn-Koźle | ul. Skarbowa 4 47-200 Kędzierzyn-Koźle |
| 6. | Warsztaty Terapii Zajęciowej Caritas Diecezji Opolskiej w Kluczborku | kluczborski | Kluczbork | ul. Katowicka 9 46-200 Kluczbork |
| 7. | Warsztaty Terapii Zajęciowej w Krapkowicach | krapkowicki | Krapkowice | ul. Mickiewicza 1 47-303 Krapkowice |
| 8. | Warsztaty Terapii Zajęciowej przy Stowarzyszeniu Przyjaciół Chorych "Nadzieja" w Namysłowie | namysłowski | Namysłów | ul. Pułaskiego 3b 46-142 Namysłów |
| 9. | Warsztaty Terapii Zajęciowej Caritas Diecezji Opolskiej w Nysie | nyski | Nysa | ul. Grodkowska 26 48-300 Nysa |

²¹ *Centra integracji społecznej, kluby integracji społecznej, zakłady aktywności zawodowej, warsztaty terapii zajęciowej w 2018 r.*, Informacja sygnałna GUS, 29.11.2019 r. <https://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/gospodarka-spoeczna-wolontariat/gospodarka-spoeczna-trzeci-sektor/centra-integracji-spoecznej-kluby-integracji-spoecznej-zaklady-aktywnosci-zawodowej-warsztaty-terapii-zajeciowej-w-2018-roku,6,7.html> (04.02.2020 r.).

**Załącznik nr 10 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| Lp. | Warsztaty Terapii Zajęciowej | Powiat | Gmina | Adres |
|-----|---|--------------|---------------|---|
| 10. | Warsztaty Terapii Zajęciowej w Głucholazach (prowadzone przez Stowarzyszenie Przyjaciół i Absolwentów Zespołu Szkół w Głucholazach) | nyski | Głucholazy | ul. Kolonia Kaszubska 2 48-340 Głucholazy |
| 11. | Warsztat Terapii Zajęciowej przy Towarzystwie Pomocy Ludziom w Oleśnie | oleski | Olesno | ul. Dworcowa 13a 46-300 Olesno |
| 12. | Warsztaty terapii zajęciowej prowadzone przez Zgromadzenie Braci Szkół Chrześcijańskich w Uszycach | oleski | Gorzów Śląski | Uszyce 18/19 46-310 Gorzów Śląski |
| 13. | Warsztaty Terapii Zajęciowej Caritas Diecezji Opolskiej w Starych Siołkowicach | opolski | Popielów | ul. Piastowska 28 46-083 Stare Siołkowice |
| 14. | Warsztaty Terapii Zajęciowej w Zawadzkiem prowadzone przez Zgromadzenie Braci Szkół Chrześcijańskich w Zawadzkiem | strzelecki | Zawadzkie | ul. Czarna 2 47-120 Zawadzkie |
| 15. | Warsztaty Terapii Zajęciowej Fundacji Dom Rodzinnej Rehabilitacji Dzieci Z Porażeniem Mózgowym w Opolu | Miasto Opole | Miasto Opole | ul. Mieleckiego 4A 45-115 Opole |

Źródło: opracowanie własne ROPS w Opolu na podstawie gminnych *ocen zasobów pomocy społecznej* w 2018 r., zamieszczonych w Centralnej Aplikacji Statystycznej – rządowej platformie do sporządzenia mi.in. sprawozdań z realizacji zadań z zakresu pomocy i integracji społecznej przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej – aplikacja *Ocena zasobów pomocy społecznej* (4.02.2020 r.) oraz materiałów własnych ROPS w Opolu.

Zakłady aktywności zawodowej

Zakłady Aktywności Zawodowej to jednostki tworzone w ramach chronionego rynku pracy celem zatrudnienia osób niepełnosprawnych lub przygotowania ich do zatrudnienia na otwartym rynku pracy.

ZAZ-y mogą być tworzone przez gminę, powiat, fundację, stowarzyszenie lub inną organizację społeczną, której statutowym zadaniem jest rehabilitacja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych²². Są wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo

²²Zasady funkcjonowania ZAZ-ów określają art. 29 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1172 – tekst jednolity) oraz rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej (Dz. U. z 2012 r. poz. 850).

jednostką, w której co najmniej 70% ogółu osób zatrudnionych stanowią osoby niepełnosprawne, przy czym pracownicy z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, u których stwierdzono autyzm, upośledzenie umysłowe lub chorobę psychiczną mogą stanowić maksymalnie 35% ogółu zatrudnionych.

ZAZ oprócz działalności rehabilitacyjno-zawodowej może także prowadzić działalność gospodarczą, a z uzyskanych dochodów tworzyć zakładowy fundusz aktywności (na zadania rehabilitacyjne i aktywizujące).

Tabela 5. Zakłady Aktywności Zawodowej w woj. opolskim w 2019 r.

| Lp. | Zakład Aktywności Zawodowej | Powiat | Gmina | Adres |
|-----|---|-------------------------|------------------|---|
| 1. | Zakład Aktywności Zawodowej. Fundacja <i>Dom Rodzinnej Rehabilitacji Dzieci z Porażeniem Mózgowym</i> w Opolu | Miasto Opole | Opole | ul. Mielęckiego 4a 45-115 Opole |
| 2. | Zakład Aktywności Zawodowej im. Jana Pawła II przy Stowarzyszeniu Na Rzecz Osób Niepełnosprawnych w Branicach | głubczycki | Branice | ul. Szpitalna 18 48-140 Branice |
| 3 | Zakład Aktywności Zawodowej. Fundacja <i>Kocham Swoje Życie</i> w Kędzierzynie-Koźlu | kędzierzyńsko-kozielski | Kędzierzyn-Koźle | ul. Piastowska 51b 47-200 Kędzierzyn-Koźle |
| 4 | Zakład Aktywności Zawodowej. Stowarzyszenie Rodzin i Przyjaciół Osób z Zaburzeniami Psychicznymi „Nadzieja” w Kluczborku | kluczborski | Kluczbork | ul. Puławskiego 5 46-200 Kluczbork |

Źródło: opracowanie własne ROPS w Opolu

W 2018 r. w kraju funkcjonowało 116 zakładów aktywności zawodowej (w 2016 r. – 103), w których zatrudnionych było ogółem 6,7 tys. osób, w tym niepełnosprawni stanowili 75%.²³

W 2018 r. w woj. opolskim działały dwa zakłady aktywności zawodowej (w Opolu i Branicach, w których zatrudnionych było 112 osób niepełnosprawnych). W grudniu 2019 r. utworzono dwa nowe ZAZ-y: w Kędzierzynie-Koźlu i Kluczborku, zwiększając liczbę zatrudnionych osób niepełnosprawnych o odpowiednio 21 oraz 20 osób). Łącznie w 4 zakładach aktywności zawodowej (w Opolu, Branicach, Kędzierzynie-Koźlu i Kluczborku), zatrudnionych jest 153 osoby niepełnosprawne.

²³ *Centra integracji społecznej, kluby integracji społecznej, zakłady aktywności zawodowej, warsztaty terapii zajęciowej w 2018 r.*, Informacja sygnałna GUS, 29.11.2019 r., s. 4-5.

2.3 Spółdzielnie socjalne

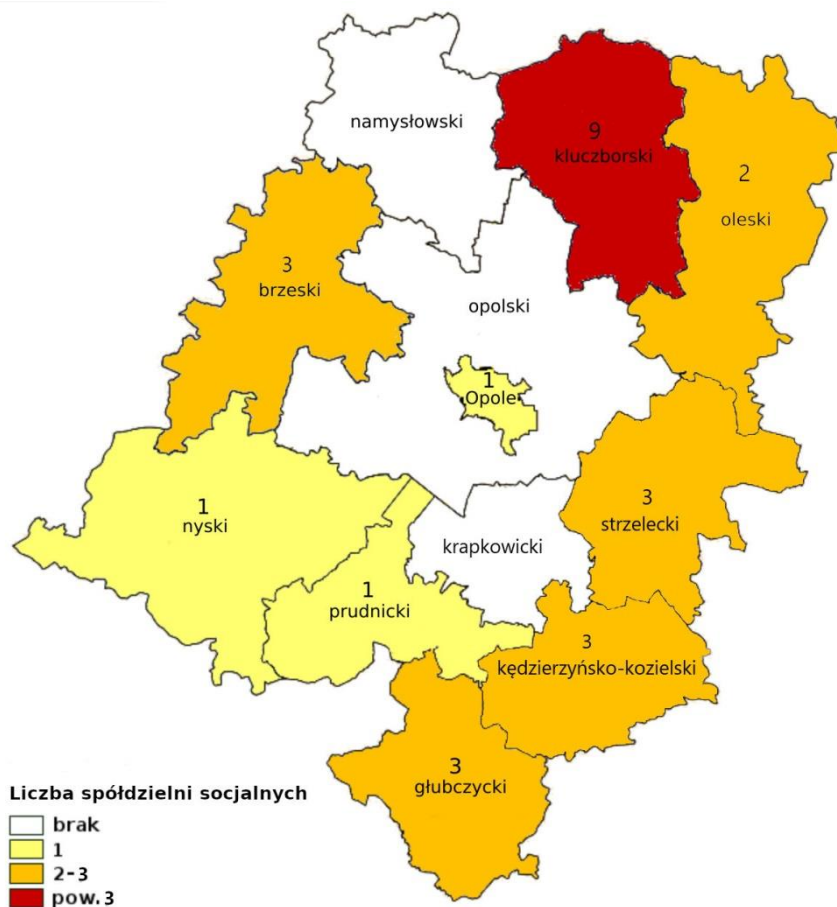
Ważną rolę w usamodzielnieniu, przede wszystkim ekonomicznym, na rynku pracy osób wykluczonym społecznie (szczególnie klientów pomocy społecznej) mogą pełnić spółdzielnie socjalne.

W 2019 r. działało na terenie województwa opolskiego **26 spółdzielni socjalnych**. Spółdzielnie socjalne znajdują się we wszystkich powiatach woj. opolskiego, z wyjątkiem powiatów: namysłowskiego, opolskiego i krapkowickiego.

Krajowy Program Ekonomii Społecznej do 2023 roku. Ekonomia Solidarności Społecznej wskazuje, że ekonomia społeczna i solidarna winna być istotnym instrumentem aktywnej polityki społecznej oraz wsparcia rozwoju społecznego i lokalnego. W związku z tym zakłada się, że podmioty ekonomii społecznej (w tym przede wszystkim spółdzielnie socjalne) będą ważnym elementem aktywizacji i integracji społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz dostarczycielami usług użyteczności publicznej oraz realizatorami zadań z zakresu rozwoju lokalnego. Służyć temu mają m. in. działania polegające na wspieranie trwałego partnerstwa PES z samorządem terytorialnym, zwiększenie liczby miejsc pracy w ramach przedsiębiorczości społecznej, zwiększenie konkurencyjności podmiotów ekonomii społecznej oraz upowszechnienie pozytywnych postaw względem nich²⁴.

²⁴*Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej do 2023 roku. Ekonomia Solidarności Społecznej* – uchwała nr 11 Rady Ministrów z 31 stycznia 2019 r., to dokument stanowiący rozwinięcie i doprecyzowanie działań wynikających z *Krajowego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej*, przyjętego uchwałą nr 164 Rady Ministrów z dnia 12 sierpnia 2014 r. (M.P. poz. 811).s. 21-22, (05.02.2018 r.).

Mapa 3. Spółdzielnie socjalne w woj. opolskim w 2019 r.



Źródło: opracowanie własne ROPS w Opolu

Tabela 6. Spółdzielnie socjalne w woj. opolskim w 2019 r.

| L p. | Nazwa | Powiat | Gmina | Adres |
|------|--|------------|-----------|---|
| 1 | Spółdzielnia Socjalna UNIKO | brzeski | Brzeg | ul. Towarowa 6 49-300 Brzeg |
| 2 | Brzeska Spółdzielnia Socjalna „Jedynka” | brzeski | Brzeg | ul. 1 maja 2 49-300 Brzeg |
| 3 | Qubit Spółdzielnia Socjalna | brzeski | Brzeg | ul. Cegielniana 16 49-300 Brzeg |
| 4 | Spółdzielnia Socjalna „Niezapominajka” | głubczycki | Głubczyce | ul. Słoneczna 17 48-100 Głubczyce |
| 5 | Spółdzielnia Socjalna „Niezapominajka 2” | głubczycki | Głubczyce | ul. Słoneczna 17 48-100 Głubczyce |

**Załącznik nr 10 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | | | | |
|-------------|--|-------------------------|------------------|--|
| 6 | Spółdzielnia Socjalna "Pilszczanka" | głubczycki | Kietrz | ul. Wojska polskiego 32 40-130 Kietrz |
| 7 | Spółdzielnia Socjalna „Poza Czasem” | kędzierzyńsko-kozielski | Kędzierzyn-Koźle | ul. Gajowa 22 47-220 Kędzierzyn-Koźle |
| 8 | Spółdzielnia Socjalna „Pszczółka” | kędzierzyńsko-kozielski | Kędzierzyn-Koźle | ul. Pamięci Sybiraków 12 47-200 Kędzierzyn-Koźle |
| 9 | Wielobranżowa Spółdzielnia Socjalna „Ogniwo” | kędzierzyńsko-kozielski | Kędzierzyn-Koźle | ul. Matejki 29, 47-220 Kędzierzyn-Koźle |
| 10 | Spółdzielnia Socjalna KOST PRO | kluczborski | Kluczbork | ul. Barci Bassy 32 46-233 Bąków |
| 11 | PROFES Spółdzielnia Socjalna | kluczborski | Kluczbork | ul. Katowicka 8a 46-200 Kluczbork |
| L p. | Nazwa | Powiat | Gmina | Adres |
| 12 | Spółdzielnia Socjalna 3Kultury | kluczborski | Kluczbork | Kuniów 33a, 46-200 Kluczbork |
| 13 | Spółdzielnia Socjalna „Las Vegas” | kluczborski | Byczyna | Polanowice 33 46-220 Byczyna |
| 14 | Spółdzielnia Socjalna „Kornik” | kluczborski | Byczyna | Polanowice 33/3 46-220 Byczyna |
| 15 | Spółdzielnia Socjalna „Miód i wino” | kluczborski | Byczyna | ul. Wąska 2 46-220 Byczyna |
| 16 | Spółdzielnia Socjalna „Gród” | kluczborski | Byczyna | Biskupice 58 46-220 Byczyna |
| 17 | Spółdzielnia Socjalna „MUZA” | kluczborski | Byczyna | ul. Stawowa 8a 46-220 Byczyna |
| 18 | Spółdzielnia Socjalna „Perunica” | kluczborski | Byczyna | ul. Dworcowa 7 46-220 Byczyna |
| 19 | Spółdzielnia Socjalna „Parasol” | nyski | Nysa | ul. Prusa 14 48-303 Nysa |
| 20 | Spółdzielnia Socjalna STREFA | oleski | Praszka | Rosoch 43A 46-230 Praszka |
| 21 | Spółdzielnia Socjalna Integracja | oleski | Gorzów Śląski | Uszyce 18/19 46-310 Gorzów Śląski |
| 22 | Spółdzielnia Socjalna „Domowe Smaki” | prudnicki | Prudnik | pl. Królowej Jadwigi 4 48-200 Prudnik |

**Załącznik nr 10 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.**

| | | | | |
|----|---|--------------|--------------|--|
| 23 | Strzelecka Spółdzielnia Socjalna | strzelecki | Strzelce Op. | ul. K. Wyszyńskiego 10 47-101 Strzelce Opolskie |
| 24 | Spółdzielnia Socjalna „Premio Group” | strzelecki | Strzelce Op. | ul. Zakładowa 11 47-100 Strzelce Opolskie |
| 25 | Strzelecka Spółdzielnia Socjalna „Premio Group 2” | strzelecki | Strzelce Op. | ul. Zakładowa 11 47-100 Strzelce Opolskie |
| 26 | Spółdzielnia Socjalna Usługowo-Handlowo-Produkcyjna „Opole” | Opole Miasto | Opole | ul. Katowicka 91 45-054 Opole |

Zródło: opracowanie własne ROPS w Opolu na podstawie *Raportu na temat aktualnego stanu sektora ekonomii społecznej w województwie opolskim*, Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Gospodarczych DELTA PARTNER, Opole 2019

2.4 Ośrodki Wsparcia Ekonomii Społecznej w woj. opolskim

Ośrodki wsparcia ekonomii społecznej określane są jako wyodrębnione jednostki podmiotu lub partnerstwo/konsorcjum podmiotów, które realizują usługi wsparcia ekonomii społecznej

w zakresie:

- animacji i promocji ekonomii społecznej;
- wsparcia powstawania nowych podmiotów ekonomii społecznej;
- wsparcia istniejących przedsiębiorstw społecznych;
- nie działające dla osiągnięcia zysku lub przeznaczające zysk na działania OWES.

W województwie opolskim od 2013 roku funkcjonuje podział na trzy subregiony, w których terytorialnie funkcjonują ośrodki wsparcia ekonomii społecznej²⁵, tj.:

- w subregionie północnym - obejmującym powiaty: brzeski, kluczborski, namysłowski i oleski - funkcjonuje OWES Kluczbork dla subregionu północnego, prowadzony przez Lidera - PROFES Spółdzielnię Socjalną, w partnerstwie z PUP w Kluczborku;
- w subregionie środkowym - obejmującym powiaty: opolski, opolski grodzki, nyski i prudnicki - funkcjonuje OWES Opole dla subregionu środkowego, prowadzony Lidera Stowarzyszenie Miejski Klub Sportowy SUPLES w Krapkowicach w partnerstwie z Powiatem Krapkowickim;
- w subregionie południowym - obejmującym powiaty: głubczycki, kędzierzyńsko-kozielski, krapkowicki, strzelecki - do końca grudnia 2018 r. funkcjonował OWES

²⁵ OWES –y powstały w 2013 r. w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet VII *Promocja Integracji Społecznej*, Działanie 7.2. *Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej*, Poddziałanie 7.2.2 *Wsparcie ekonomii społecznej*.

dla subregionu południowego, prowadzony przez Lidera Miejski Klub Sportowy SUPLES w Krapkowicach w partnerstwie z Powiatem Krapkowice.

Na podstawie rekomendacji Komitetu Akredytacyjnego do spraw systemu akredytacji oraz standardów usług i działania ośrodków wsparcia ekonomii społecznej, Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej przyznał status Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej Wysokiej Jakości wymienionym wyżej OWES-om w woj. opolskim²⁶. Oznacza to, że po zastosowaniu zestawu standardów jakościowych i efektywnościowych zweryfikowano pozytywnie jakość usług wsparcia świadczonych przez Ośrodki.

Zadaniem OWES jest:

- wsparcie finansowe dla powstających podmiotów ekonomii społecznej, w tym m.in. finansowanie założenia/przystąpienia/zatrudnienia w spółdzielni socjalnej;
- świadczenie usług dla wsparcia ekonomii społecznej, w tym usług animacyjnych, inkubacyjnych i dla istniejących podmiotów ekonomii społecznej, zgodnie z podziałem przyjętym w ramach *KPRES*;
- wsparcie dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym za pośrednictwem podmiotów ekonomii społecznej;
- podnoszenie kwalifikacji i doświadczenia zawodowego pracowników podmiotów ekonomii społecznej.

Mapa 4. Subregiony wg działalności OWES w woj. opolskim



Źródło: opracowanie własne ROPS w Opolu

²⁶ Posiadanie akredytacji stanowi warunek konieczny do działalności OWES oraz ubiegania się o środki pochodzące z Regionalnych Programów Operacyjnych na realizację usług wsparcia ekonomii społecznej w latach 2014-2020.

Załącznik nr 10 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
 w ramach RPO WO 2014-2020,
 Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

Ponadto – na potrzeby rozstrzygnięcia II edycji konkursu dla Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej, opracowano propozycję alokacji środków dla subregionów, w zależności od wskaźników społeczno-gospodarczych. W analizie uwzględniono:

- liczbę osób w rodzinach otrzymujących świadczenia z pomocy społecznej w 2015 r., w woj. opolskim (wskaźnik deprivacji lokalnej)²⁷;
- liczbę zarejestrowanych bezrobotnych w powiatach woj. opolskiego wg stanu na 31.12.2015 r.²⁸;
- liczbę podmiotów ekonomii społecznej w powiatach woj. opolskiego wg stanu na 31.12.2015 r., w tym: stowarzyszeń, fundacji i innych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub odpłatną działalność pożytku publicznego, a także spółdzielni socjalnych, spółdzielni pracy, warsztatów terapii zajęciowej, zakładów aktywności zawodowej, centrów i klubów integracji społecznej²⁹.

Uznano, że najważniejszym z tych kryteriów jest stan sektora ekonomii społecznej, ponieważ zwiększenie liczby podmiotów ES oraz poprawa kondycji już istniejących, pozwoli na zmniejszenie zakresu ubóstwa i wykluczenia społecznego, a także ograniczenie zakresu bezrobocia. Natomiast pozostałe kryteria (liczba osób objętych pomocą oraz liczba bezrobotnych) stanowią kryteria uzupełniające, ważne dla podziału środków na poszczególne subregiony i powiaty. Jednocześnie - subregiony nie różnią się istotnie między sobą, jeśli porówna się wskaźniki: liczby osób korzystających z pomocy społecznej oraz liczby bezrobotnych w odniesieniu do liczby mieszkańców w poszczególnych subregionach (wskaźnik liczby objętych pomocą społeczną waha się od 6,24 w subregionie północnym do 5,43 w subregionie środkowym, a wskaźnik liczby bezrobotnych – od 3,31 w subregionie północnym do 3,20 w południowym).

Inaczej jest w przypadku wskaźnika podmiotów ekonomii społecznej, którego wartość dla regionu środkowego jest 3-krotnie wyższa niż dla regionu północnego.

Tabela 7. Wskaźniki społeczne i ekonomiczne przyjęte dla woj. opolskiego w 2016 r.

| Subregion | Wskaźniki społeczno-ekonomiczne w woj. opolskim | | | | | | | | |
|-----------|---|-------------------------|---|---|--|-------------------------------|---|---|----------------------------------|
| | Liczba osób w rodzinach objętych pomocą w 2015 r. | Liczba ludności 2015 r. | Wskaźnik (l. osób w rodzinach objętych pomocą | Liczba miejsc opieki i wsparcia w 2014 r. * | Wskaźnik l. miejsc opieki i wsparcia na 10 tys. ludności | Liczba bezrobotnych w 2016 r. | Wskaźnik (liczba bezrobotnych do liczby ludności) | Liczba podmiotów ES – stan na 30.09.2015 r. | Wskaźnik na 10 tys. ludności w % |
| | | | | | | | | | |

²⁷ Ocena zasobów pomocy społecznej województwa opolskiego w 2015 r.

²⁸ Informacja o rynku pracy województwa opolskiego w grudniu 2015 r., WUP w Opolu

²⁹ Dane własne ROPS w Opolu na podstawie przeprowadzonych badań i analiz.

Załącznik nr 10 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

| | | | ę do liczby ludność i) w % | | | | w % | | |
|---|---------------|--------------------|--|-------------------|--------------|---------------|--------------|------------|--------------------|
| Północny | | | | | | | | | |
| powiat brzeski | 6 003 | 91 191 | 6,583 | 1 568 | 171,9 | 3 638 | 3,989 | 10 | 1,096 6 |
| powiat kluczborski | 4 081 | 66 707 | 6,118 | 1 354 | 203,0 | 2 018 | 3,025 | 15 | 2,248 6 |
| powiat namysłowski | 3 133 | 42 615 | 7,352 | 429 | 100,7 | 1 563 | 3,668 | 2 | 0,469 3 |
| powiat oleski | 3 379 | 65 306 | 5,174 | 2 222 | 340,2 | 1 587 | 2,430 | 9 | 1,378 1 |
| Razem subregion północny | 16 596 | 265 819 | 6,243 | 5 573 | 209,7 | 8 806 | 3,313 | 36 | 1,354 3 |
| Środkowy – Miasto Opole i powiat opolski | | | | | | | | | |
| powiat opolski | 7 141 | 133 048 | 5,367 | 4 407 | 331,2 | 3 611 | 2,714 | 14 | 1,052 3 |
| Opole Miasto | 2 915 | 118 931 | 2,451 | 1 775 | 149,2 | 3 529 | 2,967 | 120 | 10,08 99 |
| Środkowy – powiaty nyski i prudnicki | | | | | | | | | |
| powiat nyski | 9 867 | 138 969 | 7,100 | 3552 | 255,6 | 5 027 | 3,617 | 26 | 1,870 9 |
| powiat prudnicki | 4 369 | 56 174 | 7,778 | 1 826 | 325,1 | 2 388 | 4,251 | 5 | 0,890 1 |
| Razem subregion środkowy | 24 292 | 447 122 | 5,433 | 11 560 | 258,5 | 14 555 | 3,255 | 165 | 3,690 3 |
| Południowy | | | | | | | | | |
| powiat głubczycki | 4 524 | 46 892 | 9,648 | 3 889 | 829,4 | 2 129 | 4,540 | 11 | 2,345 8 |
| powiat kędzierzyńsko-kozielski | 5 619 | 96 139 | 5,845 | 2 194 | 228,2 | 3 449 | 3,588 | 23 | 2,392 4 |
| powiat krapkowicki | 3 224 | 64 599 | 4,991 | 2 348 | 363,5 | 1 822 | 2,820 | 8 | 1,238 4 |
| powiat strzelecki | 3 188 | 75 440 | 4,226 | 3 612 | 478,8 | 1 658 | 2,198 | 16 | 2,120 9 |
| Razem subregion południowy | 16 555 | 283 070 | 5,848 | 12 043 | 425,4 | 9 058 | 3,200 | 58 | 2,049 0 |
| Średnia dla woj. | 57 443 | 996 011 | 5,767 | 29 176 | 292,9 | 32 419 | 3,255 | 259 | 2,600 4 |

* wskaźnik dodatkowy – informacyjny (brak szczegółowych danych za 2015 r.)

3. Opolski Program Rozwoju Ekonomii Społecznej na lata 2016-2022 – najważniejsze obszary działań, w tym w kontekście nowej perspektywy finansowej UE

W 2019 r. ROPS w Opolu (wraz ze Stowarzyszeniem Wspierania Inicjatyw Gospodarczych DELTA PARTNER) opracował aktualizację *Opolskiego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej na lata 2016-2022*, dostosowując dotychczasowe zapisy do aktualnych uwarunkowań społeczno-gospodarczych, okoliczności wynikających z końca obowiązywania dokumentu w 2022 roku oraz nowej perspektywy finansowej Unii Europejskiej na lata 2021-2027³⁰.

Do najważniejszych obszarów działań (kierunków interwencji), mających na celu **zwiększenie udziału podmiotów ekonomii społecznej w rozwoju woj. opolskiego**, należą:

- Komunikowanie i promocja (kształtowanie pozytywnych postaw wobec ekonomii społecznej, budowa marki i rozpoznawalnych produktów ES, kampanie społeczne);
- Konkurencyjność ekonomii społecznej (wspieranie ich profesjonalizacji oraz zwiększenie konkurencyjności sektora ES);
- Partnerstwo i współpraca (tworzenie partnerstw międzysektorowych i sieci współpracy – społecznych, instytucjonalnych i biznesowych);
- Solidarny rynek pracy (zwiększenie liczby wysokiej jakości miejsc pracy w PES, wspieranie rozwoju infrastruktury wspierającej solidarny rynek pracy oraz działań na rzecz reintegracji społeczno-zawodowej osób, w tym niepełnosprawnych).

Wskazuje się też na konieczność (co wynika także z innych badań i analiz ROPS w Opolu):

- budowania i rozwijania oferty szkoleniowej dla podmiotów ekonomii społecznej (uwzględniającej na bieżąco potrzeby kadry PES, w tym szczególnie zmiany prawno-administracyjne oraz ekonomiczno-finansowe);
- rozwijać mechanizmy współpracy międzyinstytucjonalnej (w tym z ośrodkami pomocy społecznej, powiatowymi urzędami pracy, Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Opolu) oraz wspierać i tworzyć inne potencjalne platformy współpracy (np. między PES i podmiotami komercyjnymi);
- wspierać rozwój PES poprzez zapewnienie ciągłości wsparcia udzielanego ze środków zewnętrznych (samorządu terytorialnego w ramach realizowanych projektów, środków unijnych, programów krajowych);
- wspierać PES celem osiągnięcia przez nie pełnej samodzielności (szczególnie po zakończeniu okresu wsparcia lub realizacji projektów).

³⁰ Aktualizacja OPRES na lata 2016-2022 została przeprowadzona w wyniku aktualizacji Krajowego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej z 31 stycznia 2019 r. (Uchwała nr 11 Rady Ministrów). Nowy KPRES jest rozwinięciem i doprecyzowaniem działań wynikającym z jego pierwotnej wersji, przyjętej w 2014 r., ma charakter operacyjno-wdrożeniowy i jest ściśle powiązany z dokumentami strategicznymi na poziomie krajowym (w tym Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju do roku 2020 - z perspektywą do 2030 r., Strategii Rozwoju Kapitału Ludzkiego).

Dokument - wyznaczając najważniejsze cele i obszary działań w ramach OPRES, określa także główne trudności i ograniczenia rozwoju ekonomii społecznej w woj. opolskim, tj.:

- niską świadomość części samorządów (gminnych i powiatowych) w zakresie możliwości wspierania podmiotów ekonomii społecznej (narzędzi i mechanizmów prawnych, finansowanych itp., zlecenia i powierzania zadań PES np. z wykorzystaniem klauzuli społecznych, niskiego zaufania do podmiotów o małym doświadczeniu, świadomości funkcji i celów ES);
- mocno zróżnicowaną jakość produktów i usług PES, ograniczająca zamówienia rynkowe (które wynikają z organizowania doraźnych działań i niskiej profesjonalizacji podmiotów ES);
- brak stałej promocji ES (działania mają charakter akcyjny, sporadyczny);
- występowanie ograniczeń w korzystaniu ze wsparcia ES (niskie zainteresowanie osób już korzystających ze świadczeń społecznych z oferty ES, brak narzędzi motywujących beneficjentów, ograniczony katalog osób, które mogą korzystać ze wsparcia PES);
- słabość podmiotów ES (brak specjalistów branżowych, ograniczona współpraca ze środowiskiem naukowym oraz sferą biznesu, słaba kondycja finansowa utrudniająca dostęp do nowych technologii i urzędzeń, konieczność koncentracji na celach biznesowych kosztem działań społecznych i integracyjnych);
- trudność w prowadzeniu PES (rosnąca biurokratyzacja, w tym sprawozdawczo-finansowa, wynikająca z rosnącej i koniecznej ekonomizacji podmiotów ES, przy jednoczesnym aktywizowaniu osób z „trudnych” środowisk);
- zagrożenie ograniczenia popytu na obecne i przyszłe usługi PES (wyludnianie się województwa, brak młodych pracowników, zmienność przepisów prawnych, sztywne regulacje prawne w zakresie finansowania przedsięwzięć ES oraz funkcjonowania PES).

Natomiast wśród istotnych możliwości rozwoju ekonomii społecznej wskazuje się na obszary i sfery rozwoju związane z m. in. turystyką społeczną (dla grup wykluczonych społecznie, o niskich dochodach), ekologią selektywną (zbiórka odpadów, recycling, ochrona środowiska), odnawialnymi źródłami energii (edukacja i animowanie społeczności lokalnej na rzecz realizacji takich działań), rolnictwem społecznym (wykorzystanie zasobów rolnych – roślinnych i zwierzęcych, celem stworzenia usług społecznych, np. terapii), budownictwem społecznym (budowa i rewitalizacja mieszkań socjalnych, chronionych, treningowych czy komunalnych) oraz usługami społecznymi dla wybranych grup wykluczonych społecznie i zagrożonych wykluczeniem (np. usługi opiekuńcze i wspomagające dla osób starszych, niepełnosprawnych, dzieci i młodzieży).

Załącznik nr 10 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi VIII Integracja społeczna, działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej,
w ramach RPO WO 2014-2020,
Nabór V, Wersja nr 1, luty 2020 r.

Opracowano w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Opolu
Opole, luty 2020 r.