



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Regulamin konkursu nr RPOP.08.02.00-IZ.00-16-001/20

dotyczący projektów złożonych w ramach
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV

Wersja nr 1

Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego
Uchwałą nr ~~2748~~ z ~~18~~ maja 2020 r.
Stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały

Opole, maj 2020 r.

Dyrektor Departamentu
Koordynacji Programów Operacyjnych
dr inż. Karina Bedrunka

Spis treści

Skróty i pojęcia stosowane w regulaminie i załącznikach:.....	3
Informacje wstępne	5
Podstawy prawne i dokumenty programowe.....	6
Przed przystąpieniem do sporządzania wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca powinien zapoznać się z poniższymi dokumentami, związanymi z systemem wdrażania RPO WO 2014-2020:	8
Pełna nazwa i adres właściwej instytucji.....	10
Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu.....	10
Typy beneficjentów	14
Grupa docelowa/ ostateczni odbiorcy wsparcia	14
Forma konkursu.....	15
Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu.....	15
Doręczanie i obliczanie terminów	16
Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu	17
Wzór wniosku o dofinansowanie projektu	17
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie	17
Kwalifikowalność wydatków	18
Warunki szczegółowe	19
Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia	24
Maksymalny % poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (jeśli dotyczy).....	25
Maksymalny % poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane beneficjentowi przez właściwą instytucję) (jeśli dotyczy)	25
Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych.....	26
Maksymalna wartość dofinansowania	26

Warunki i planowany zakres stosowania <i>cross-financingu</i> (%) (jeśli dotyczy)	26
Dopuszczalna maksymalna wartość zakupionych środków trwałych jako % wydatków kwalifikowalnych	26
Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna).....	26
Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn	27
Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków	28
Braki w zakresie warunków formalnych oraz oczywiste omyłki	29
Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu	30
Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu	30
Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy oraz instytucje właściwe do ich rozpatrzenia.	31
Informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu	32
Wzór umowy/decyzji o dofinansowanie projektu	32
Zasady podpisywania umowy/decyzji o dofinansowanie projektu	32
Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	34
Projekty partnerskie	35
Wskaźniki produktu i rezultatu	38
Sytuacje, w których konkurs może zostać anulowany	39
Postanowienie dotyczące możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.....	39
Zasady dofinansowania projektów	40
Archiwizacja i przechowywanie dokumentów	40
Załączniki:	41
Inne dokumenty obowiązujące w naborze:	41
Dokumenty pomocnicze dla wnioskodawców:.....	42

Skróty i pojęcia stosowane w regulaminie i załącznikach:

Beneficjent - Należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 lub art. 63 rozporządzenia ogólnego

EFS - Europejski Fundusz Społeczny

IZ RPO WO 2014-2020/IZ - Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 tj. Zarząd Województwa Opolskiego

IOK - Instytucja Organizująca Konkurs

KE - Komisja Europejska

KM RPO WO 2014-2020 - Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020

KOP - Komisja Oceny Projektów

MFIPR - Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej

OPS - Ośrodek Pomocy Społecznej

OWES - Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej

PCPR - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

PUP - Powiatowy Urząd Pracy

PZP - Prawo Zamówień Publicznych

Rozporządzenie ogólne - 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.)

RPO WO 2014-2020/Program - Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 przyjęty Decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 20 lutego 2020 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

Spółecznego 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 2014-2020 - System Zarządzania Funduszami Regionalnego Programu 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 nr 39

UE - Unia Europejska

Umowa Partnerstwa - Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa, dokument przyjęty przez Komisję Europejską 23 października 2017 r.

Ustawa wdrożeniowa - Ustawa z 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818)

Ustawa funduszowa – Ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 694)

WE - Wspólnota Europejska

Wniosek o dofinansowanie projektu - Zgodnie z „Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020”, 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 projektu

ZWO - Zarząd Województwa Opolskiego

Informacje wstępne

1. Celem Regulaminu konkursu jest dostarczenie potencjalnym wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie, złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez IZ RPO WO 2014-2020, a następnie realizacji projektu.
2. IZ 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.
3. W przypadku zmiany Regulaminu, IZ 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 stronie internetowej: Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego oraz na portalu Funduszy Europejskich. IOK niezwłocznie i indywidualnie poinformuje każdego wnioskodawcę o zmianie Regulaminu konkursu.
4. IZ 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 IZ, po akceptacji zmiany Regulaminu przez ZWO.

Podstawy prawne i dokumenty programowe

- 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.) – 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 347/470 z 20 grudnia 2013 r.).
- Ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 694)
- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. 2020 poz. 818) – zwana dalej „ustawą wdrożeniową”.
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. 2019 poz. 1843).
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 869 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. 2018 poz. 362 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. 2019 poz. 1482 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2019 poz. 1507 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2020 poz. 426 z późn. zm.).

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz.U. 2016 poz. 1871).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. 2010 nr 53 poz. 311 z późn. zm.).
- 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 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. 2019 poz. 1279).
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. 2017 poz. 2367).
- Rozporządzenie Rady Ministrów w dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (Dz.U. 2018 poz. 350).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie sposobu udzielania dostępu do aplikacji SHRIMP (Dz.U. 2019 poz. 2520).

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 38).
3. Analiza sytuacji regionalnej dotyczącej potrzeb i problemów w zakresie włączenia społecznego – Działanie 8.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 z 16 stycznia 2019 r.
4. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z 13 lutego 2018 r.
5. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z 22 sierpnia 2019 r.
6. 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 08 lipca 2019 r.
7. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z 16 kwietnia 2020 r.
8. 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 05 kwietnia 2018 r.
9. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z 09 lipca 2018 r.
10. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z grudnia 2017 r.
11. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z 03 listopada 2016 r.
12. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji z 21 lipca 2017 r.
13. Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z 17 września 2019 r.

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

Mając na uwadze zmieniające się wytyczne i zalecenia, IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania konkursu, z wyjątkiem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba, że konieczność wprowadzenia tych zmian wyniknie z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej: Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego oraz na portalu Funduszy Europejskich.

Konkurs nr RPOP.08.02.00-IZ.00-16-001/20

1.	Pełna nazwa i adres właściwej instytucji	Instytucją Organizującą Konkurs jest Zarząd Województwa Opolskiego pełniący funkcję IZ RPO WO 2014-2020, której zadania wykonuje: Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego Departament Koordynacji Programów Operacyjnych ul. Krakowska 38 (<u>budynek w podwórku, wejście od ul. Krakowskiej lub ul. Leona Powoźnego, 1 piętro, pokój nr 115</u>), 45-075 Opole
2.	Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu	Przedmiotem konkursu są typy projektów określone dla Działania 8.2 Włączenie społeczne w ramach Osi priorytetowej VIII <i>Integracja społeczna</i> RPO WO 2014-2020: 1) Kompleksowe programy aktywizacji społeczno-zawodowej realizujące usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym, edukacyjnym, zawodowym i zdrowotnym, obejmujące m.in. następujące formy wsparcia: a) poradnictwo psychologiczne i psychospołeczne, b) poradnictwo prawne i obywatelskie ¹ , c) poradnictwo zawodowe i pośrednictwo pracy, d) kursy i szkolenia ² umożliwiające nabycie, podniesienie lub zmianę kwalifikacji i kompetencji zawodowych i społecznych niezbędnych na rynku pracy, e) pracę socjalną ³ , f) staże/praktyki ⁴ ,

¹ Poradnictwo prawne i obywatelskie możliwe do realizacji wyłącznie jako element uzupełniający do kompleksowego wsparcia.

² Osobom uczestniczącym w szkoleniach lub kursach 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.) pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin szkolenia lub kursu wynosi co najmniej 150 godzin zegarowych – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium 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 z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.).

³ Praca socjalna jest traktowana jako usługa aktywnej integracji o charakterze społecznym. Projekty obejmujące wyłącznie pracę socjalną nie otrzymują dofinansowania.

⁴ Osobom uczestniczącym w stażu przysługuje stypendium, które miesięcznie wynosi 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego w roku złożenia przez Beneficjenta wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszony konkurs. Miesięczna wysokość

		<p>g) wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, w tym na potrzeby zatrudnienia osoby z niepełnosprawnościami; dostosowanie stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami⁵,</p> <p>h) usługi trenera pracy,</p> <p>i) usługi asystenckie w zakresie wsparcia osób z niepełnosprawnościami w funkcjonowaniu społecznym i zawodowym,</p> <p>j) usługi wspierające w zakresie przygotowania do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia realizowanego przez środowiskowe domy samopomocy.</p> <p>2) Usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane w ramach CIS, KIS⁶, w szczególności w zakresie:</p> <p>a) stworzenia nowych miejsc reintegracji społecznej i zawodowej poprzez utworzenie podmiotów, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 217 z późn. zm.),</p>
--	--	--

stypendium stażowego przysługuje jeżeli liczba godzin stażu w miesiącu kalendarzowym wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie. Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne płaconych w całości przez płatnika, tj. podmiot kierujący na staż.

⁵ Działania wspierające tworzenie miejsc pracy dla osób z niepełnosprawnościami mogą być realizowane wyłącznie jako element kompleksowego projektu obejmującego również aktywizację społeczno-zatrudnieniową osób z niepełnosprawnościami.

⁶ Osobom uczestniczącym w stażu przysługuje stypendium, które miesięcznie wynosi 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego w roku złożenia przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszony konkurs. Miesięczna wysokość stypendium stażowego przysługuje jeżeli liczba godzin stażu w miesiącu kalendarzowym wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie. Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne płaconych w całości przez płatnika tj. podmiot kierujący na staż.

		<p>b) stworzenia nowych miejsc reintegracji społecznej i zawodowej w istniejących podmiotach, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. 2020 r. poz. 176 z późn. zm.).</p> <p>3) Usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane w ramach ZAZ poprzez:</p> <p>a) zwiększenie liczby osób z niepełnosprawnościami zatrudnionych w istniejących ZAZ, z możliwością objęcia tych osób usługami aktywnej integracji,</p> <p>b) wsparcie osób z niepełnosprawnościami, dotychczas zatrudnionych w ZAZ, nową ofertą w postaci usług aktywnej integracji ukierunkowaną na przygotowanie osób zatrudnionych w ZAZ do podjęcia zatrudnienia poza ZAZ: na otwartym rynku pracy lub w przedsiębiorczości społecznej, m.in. poprzez wykorzystanie usług asystenckich oraz trenera pracy umożliwiających uzyskanie lub utrzymanie zatrudnienia, w szczególności w początkowym okresie zatrudnienia,</p> <p>c) tworzenia nowych ZAZ.</p> <p>4) Usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane w ramach WTZ poprzez:</p> <p>a) wsparcie usługami aktywnej integracji nowych osób w istniejących WTZ,</p> <p>b) wsparcie dotychczasowych uczestników WTZ nową ofertą w postaci usług aktywnej integracji obowiązkowo ukierunkowaną na przygotowanie uczestników WTZ do podjęcia zatrudnienia i ich zatrudnienie: w ZAZ, na otwartym lub chronionym rynku pracy lub w przedsiębiorczości społecznej, m.in. poprzez wykorzystanie usług asystenckich oraz usług trenera pracy umożliwiających uzyskanie lub utrzymanie zatrudnienia, umożliwia także realizację praktyk lub staży dla uczestników WTZ,</p> <p>c) tworzenia nowych WTZ.</p> <p>5) Kompleksowa integracja dzieci i młodzieży wymagającej resocjalizacji i reintegracji, m.in. poprzez:</p> <p>a) organizowanie zajęć dydaktycznych, profilaktyczno-wychowawczych, terapeutycznych i resocjalizacyjnych</p>
--	--	---

		<p>umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym,</p> <p>b) pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej, z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań wychowanków.</p> <p>Ważne! W przypadku, gdy wystąpią trudności w realizacji projektów związane z aktualną sytuacją epidemiczną w związku z zagrożeniem koronawirusem, wówczas zastosowanie ma ustawa funduszowa.</p> <p>Uwaga!</p> <p>1. Projekty nie mogą być skoncentrowane na wsparciu dzieci⁷, za wyjątkiem projektów dedykowanych następującym osobom:</p> <p>a) wspieranych w ramach placówek wsparcia dziennego, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;</p> <p>b) nieletnich, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;</p> <p>c) przebywających w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych, młodzieżowych ośrodkach socjoterapii i specjalnych ośrodkach szkolno - wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.</p> <p>W związku z powyższym wsparcie w postaci „kompleksowej integracji dzieci i młodzieży wymagającej resocjalizacji i reintegracji” może być realizowane samodzielnie, tylko i wyłącznie jeśli projekt dedykowany będzie osobom wymienionym powyżej w podpunktach a-c.</p> <p>2. W ramach przedmiotowego naboru przyjmowane będą <u>tylko i wyłącznie tzw. „duże” projekty o wartości dofinansowania powyżej 100 tys. EURO⁸</u>, w przypadku których rozliczenie kosztów bezpośrednich musi nastąpić na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.</p>
--	--	---

⁷ Osoby poniżej 18 roku życia.

⁸ 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

		3. Beneficjent (niezależnie czy jest liderem, czy partnerem) może złożyć tylko i wyłącznie <u>jeden wniosek o dofinansowanie projektu.</u>
3.	Typy beneficjentów	<p>O dofinansowanie w ramach konkursu mogą ubiegać się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Podmioty działające w obszarze pomocy i integracji społecznej⁹, 2) Podmioty ekonomii społecznej, 3) Organizacje pozarządowe. <p>W przypadku przedsiębiorstw - wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą na terenie województwa opolskiego¹⁰.</p> <p>Forma prawna beneficjenta zgodnie z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w § 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń (Dz. U. z 2015 r. poz. 2009 z późn. zm.).</p>
4.	Grupa docelowa/ ostateczni odbiorcy wsparcia	<ol style="list-style-type: none"> 1) osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, 2) otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego w zakładce *Zobacz ogłoszenia i wyniki naborów wniosków.*

⁹ Poprzez **podmioty działające w obszarze pomocy i integracji społecznej** rozumie się:

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

¹⁰ Oznacza to, że na terenie województwa opolskiego Wnioskodawca posiada główną siedzibę lub oddział lub miejsce prowadzenia działalności. Weryfikacja nastąpi na podstawie przedstawionego przez Wnioskodawcę odpisu ze stosownego rejestru (ewidencji) – z zastrzeżeniem, że przedmiotowy wpis do rejestru (ewidencji) został dokonany najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie.

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>Etap I – ocena formalna; Etap II – ocena merytoryczna; Etap III – negocjacje.</p> <p>Projekty, które w wyniku oceny merytorycznej lub negocjacji uzyskają pozytywną ocenę przechodzą do rozstrzygnięcia konkursu.</p> <p>Szczegółowy opis procedury konkursowej znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.</p>
6.	Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu	<p><u>Termin i miejsce:</u></p> <p>Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od 19-26.06.2020 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 naboru/oceny wniosków/złożenia korekty wniosku o dofinansowanie projektu, ZWO upoważnia Dyrektora DPO do podjęcia decyzji o wydłużeniu naboru/oceny wniosków/złożenia korekty wniosku o czas trwania awarii. Wówczas termin zakończenia naboru/oceny/złożenia korekty zostanie ogłoszony w komunikacie zamieszczonym na stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego oraz na portalu Funduszy Europejskich i/lub Wnioskodawca zostanie o tym fakcie indywidualnie poinformowany.</p> <p><u>Forma:</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>Wersję papierową wniosku, należy złożyć w ww. terminie od poniedziałku do piątku w godzinach pracy IOK tj. od 7:30 do 15:30.</p> <p>Z uwagi na zagrożenie epidemiczne została ograniczona dostępność budynku Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych UMWO dla klientów.</p> <p>W Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego wyznaczono punkt, w którym Wnioskodawcy mogą składać dokumenty – to Kancelaria Ogólna: ul. Piastowska 14 - Ostrówek, sala nr 3 45-082 Opole.</p> <p>Zaleca się, aby wniosek w formie papierowej (wraz z pismem przewodnim) dostarczyć listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce lub przesyłką kurierską.</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.</p> <p>Instrukcja przygotowania wersji elektronicznej i papierowej wniosku o dofinansowanie projektu znajduje się w załączniku nr 2 do Regulaminu.</p>
7.	Doręczanie i obliczanie terminów	<p>W ramach procedury konkursowej mają zastosowanie dwie formy komunikacji, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papierowa - w zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy ustawy z 14 czerwca 1960 r. – „Kodeks postępowania administracyjnego (KPA)”. <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 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</p>

		<p>pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z 23 listopada 2012r. - 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 wchodzą w zakres art. 57 KPA, a tym samym wysyłając przesyłkę kurierską, aby zachować termin, musi być ona dostarczona do adresata najpóźniej w ostatnim dniu terminu (nie decyduje data nadania).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elektroniczna – przepisy KPA nie są stosowane. W przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
8.	Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu	Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to listopad 2020 r.
9.	Wzór wniosku o dofinansowanie projektu	Wzór wniosku o dofinansowanie projektu, którym należy się posługiwać ubiegając się o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu oraz instrukcja jego wypełniania stanowią załączniki nr 3 i 4 do niniejszego Regulaminu i są zamieszczone na stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego oraz na portalu Funduszy Europejskich wraz z Regulaminem konkursu.
10.	Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie	<p>Wartość środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie dla Działania 8.2 Włączenie społeczne wynosi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 352 942,00 PLN, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • 3 000 000,00 PLN środki EFS, • 352 942,00 PLN środki Budżetu Państwa. <p>Umowy/decyzje o dofinansowanie projektów zostaną podpisane, z uwzględnieniem wysokości dostępnej alokacji wyliczonej na podstawie Algorytmu przeliczania środków.</p>

11.	Kwalifikowalność wydatków	<p>Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach RPO WO 2014-2020 musi być zgodna z przepisami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rozporządzeniem ogólnym. 2. Ustawą wdrożeniową. 3. Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania artykułu 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis. 4. Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis 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. „Wytycznych 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. 2. „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 08 lipca 2019 r. 3. „Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020” z 16 kwietnia 2020r. 4. „Taryfikatora maksymalnych, dopuszczalnych cen towarów i usług typowych (powszechnie występujących) dla konkursowego i pozakonkursowego trybu wyboru projektów, dla których ocena przeprowadzona zostanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Społecznego”, wersja z 25 czerwca 2018 r. <p>oraz z zasadami określonymi w załączniku nr 6 do SZOOP (wersja nr 39).</p> <p>Lista wydatków kwalifikowalnych RPO WO 2014-2020 stanowiąca załącznik nr 6 do SZOOP uszczegóławia poszczególne obszary tematyczne</p>
-----	----------------------------------	---

		<p>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: Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest data rozpoczęcia okresu realizacji projektu wskazana we wniosku o dofinansowanie jednak nie wcześniej niż 01.04.2020 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 „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”. Jednocześnie do momentu podpisania umowy/decyzji o dofinansowanie Projektodawca ponosi wydatki na własne ryzyko. Końcowa data kwalifikowalności wydatków jest wskazana w umowie/decyzji o dofinansowanie. IOK dopuszcza możliwość ponoszenia wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonych w umowie/decyzji o dofinansowanie, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową.</p>
12.	Warunki szczegółowe	<p>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, że nie mogą przekroczyć 10% kosztów kwalifikowalnych.</p> <p>2) Działania informacyjno – promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych) możliwe są do ponoszenia jedynie w ramach kosztów pośrednich projektu. Niedopuszczalna jest więc sytuacja, w której ww. koszty zostaną wskazane w ramach kosztów bezpośrednich.</p> <p>Realizacja przedsięwzięć w zakresie aktywizacji zawodowej zakłada osiągnięcie określonego kryterium efektywności społecznej oraz efektywności zatrudnieniowej, których definicja oraz sposób pomiaru</p>

		<p>i weryfikacji zostały opisane w załączniku nr 7 do niniejszego Regulaminu konkursu pn. <i>Lista wskaźników na poziomie projektu dla Działania 8.2 Włączenie społeczne w ramach RPO WO 2014-2020</i> oraz załączniku nr 14 do umowy/decyzji o dofinansowanie pn. <i>Standarty jakościowe i zasady realizacji wsparcia dla beneficjentów i uczestników projektów w obszarze włączenia społecznego RPO WO 2014-2020.</i></p> <p>3) W celu zapewnienia demarkacji pomiędzy Osią priorytetową VII a działaniem 8.2 w zakresie wsparcia osób bezrobotnych, projekty w ramach działania 8.2 kierowane są do tych osób z ww. grupy, wobec których zastosowanie wyłącznie instrumentów i usług rynku pracy jest niewystarczające i istnieje konieczność zastosowania w pierwszej kolejności usług aktywnej integracji o charakterze społecznym.</p> <p>4) Proces wsparcia osób, rodzin i środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym odbywa się w oparciu o ścieżkę reintegracji, stworzoną indywidualnie dla każdej osoby, rodziny, środowiska zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji, potrzeb.</p> <p>5) Projekt musi oferować zindywidualizowane i kompleksowe wsparcie, odpowiadające na potrzeby uczestnika nieograniczające możliwości dostępu do poszczególnych rodzajów usług aktywnej integracji, w tym w szczególności skierowane na zdobycie doświadczenia i rozwijania umiejętności u pracodawców i osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą dla uczestników nieposiadających doświadczenia zawodowego lub z nieaktualnymi kwalifikacjami.</p> <p>6) Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla osób, rodzin i środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznymnie mogą stanowić pierwszego elementu wsparcia w ramach ścieżki reintegracji (nie dotyczy projektów realizowanych przez WTZ, ZAZ, KIS, CIS)¹¹.</p>
--	--	---

¹¹ Zgodnie 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>7) W ramach ścieżki reintegracji, obok usług aktywnej integracji, mogą być realizowane usługi społeczne świadczone w społeczności lokalnej, o ile jest to niezbędne dla zapewnienia indywidualizacji i kompleksowości wsparcia dla konkretnej osoby, rodziny czy środowiska i przyczynia się do celów aktywnej integracji, przy czym wsparcie jest skoncentrowane na osobie i jej potrzebach, a nie na rozwijaniu usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej¹².</p> <p>8) Uczestnik projektu, który przystępując do projektu pozostawał bez zatrudnienia, a w trakcie projektu podjął pracę, ma możliwość kontynuowania udziału w projekcie zgodnie z ustaloną ścieżką reintegracji.</p> <p>9) Usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane przez CIS i KIS są uznawane za kompleksową usługę aktywnej integracji, obejmującej aktywną integrację społeczną i zawodową¹³.</p> <p>10) Tworzenie nowych podmiotów, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, uwzględnia w szczególności następujące aspekty: diagnozę problemów i potrzeb, z uwzględnieniem różnicowań terytorialnych oraz poziom dostępności usług w ujęciu terytorialnym, z uwzględnieniem ich dostępności i barier w dostępności dla poszczególnych grup docelowych w oparciu o analizę sytuacji wewnątrzregionalnej pn. „Analiza sytuacji regionalnej dotyczącej potrzeb i problemów w zakresie włączenia społecznego – Działanie 8.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020”, stanowiącej załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.</p> <p>11) W przypadku zwiększenie liczby osób z niepełnosprawnościami zatrudnionymi w istniejących ZAZ, ich okres zatrudnienia po zakończeniu realizacji projektu jest co najmniej równy okresowi zatrudnienia w ramach projektu (okres ten może być krótszy, o ile osoba z niepełnosprawnościami podejmie w tym okresie zatrudnienie poza ZAZ lub gdy zatrudnienie ustanie z przyczyn leżących po stronie pracownika, przy czym ZAZ jest zobowiązany do zatrudnienia kolejnej osoby i utrzymania miejsca pracy przez łączny okres co najmniej równy</p>
--	--

¹² Tamże.

¹³ Tamże.

		<p>okresowi zatrudnienia osób z niepełnosprawnością na tym stanowisku w projekcie, a nowo zatrudniona osoba musi spełniać warunki kwalifikowalności w projekcie¹⁴).</p> <p>12) Turnusy rehabilitacyjne, 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 2020 r. poz. 426, z późn. zm.) nie są traktowane jako instrument aktywnej integracji, mogą być jednak uznane za wkład własny do projektu¹⁵.</p> <p>13) W ramach działania 8.2 nie ma możliwości wsparcia osób odbywających karę pozbawienia wolności oraz osób będących w pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1111 z późn. zm.)¹⁶, a także innych osób poniżej 18 roku życia, z wyłączeniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. osób wspieranych w ramach placówek wsparcia dziennego, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1111 z późn. zm.), b. nieletnich, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 969), c. przebywających w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.), d. osób odbywających karę pozbawienia wolności, objętych dozorem elektronicznym. <p>14) Beneficjenci realizując projekty w działaniu 8.2 muszą współpracować z OWES w zakresie tworzenia miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej oraz informować właściwy terytorialnie OPS/PCPR lub PUP o projekcie i formach wsparcia oferowanych w ramach projektu.</p>
--	--	--

¹⁴ Tamże.

¹⁵ Tamże.

¹⁶ Tamże. Ograniczenie wykluczające ze wsparcia osoby z pieczy zastępczej, wynika z decyzji IZ RPO WO ze względu na przyjętą demarkację pomiędzy działaniem 8.1 i 8.2.

		<p>15) W przypadku wsparcia osób bezrobotnych, w ramach projektów OPS¹⁷ wsparciem są obejmowane osoby bezrobotne, które korzystają z pomocy społecznej lub kwalifikują się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, w myśl ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, i którym do aktywizacji zawodowej niezbędne jest w pierwszej kolejności udzielenie wsparcia w zakresie integracji społecznej.</p> <p>16) W przypadku realizacji projektu przez podmiot inny niż OPS z uczestnikami projektu musi zostać podpisana umowa na wzór kontraktu socjalnego, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.</p> <p>17) OPS-y i PCPR-y nie wdrażają samodzielnie usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym. Wdrożenie tych usług w ramach projektów ww. jednostek jest możliwe wyłącznie przez podmioty wyspecjalizowane w zakresie aktywizacji zawodowej.</p> <p>18) W ramach projektów OPS i PCPR ze środków EFS nie są finansowane bierne formy pomocy w postaci zasiłków. Świadczenia te mogą być wkładem własnym w projekcie.</p> <p>19) Wymagania jakościowe oraz zasady realizacji i finansowania poszczególnych form wsparcia dla działania 8.2 zostały określone w odrębnym dokumencie pn. „Standardy jakościowe i zasady realizacji wsparcia dla beneficjentów i uczestników projektów w obszarze włączenia społecznego RPO WO 2014-2020”, który stanowi załącznik do wzoru umowy/decyzji o dofinansowanie projektu, będącego załącznikiem nr 6 do niniejszego Regulaminu konkursu.</p> <p>20) Zasady dotyczące sposobu definiowania i monitorowania faktu uzyskiwania kwalifikacji zostały opisane w załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu, pn.: „Lista wskaźników na poziomie projektu dla Działania 8.2 <i>Włączenie społeczne</i> w ramach RPO WO 2014-2020”. Natomiast sposób uzyskania kwalifikacji został opisany w załączniku nr 14 do umowy/decyzji o dofinansowanie, pn. Standardy jakościowe i zasady realizacji wsparcia dla beneficjentów i uczestników projektów</p>
--	--	---

¹⁷ Zadania PCPR w miastach na prawach powiatu realizują miejskie OPS, które mogą być nazwane „miejskimi ośrodkami pomocy rodzinie” (MOPR). Punkt dotyczy również MOPR.

		<p>w obszarze włączenia społecznego RPO WO 2014-2020. Zgodnie z kryterium merytorycznym szczegółowym punktowanym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – „Minimum 30% uczestników projektu, którzy skorzystali ze wsparcia w ramach usług aktywnej integracji uzyska kwalifikacje lub nabędzie kompetencje”, <p>na etapie oceny projektu dokonywana będzie weryfikacja sposobu uznania przez Wnioskodawcę kwalifikacji uzyskanych w trakcie realizacji projektu.</p> <p>W przypadku gdy Wnioskodawca na etapie pisania wniosku o dofinansowanie projektu, jest w stanie już zaplanować konkretne szkolenia i związane z tym kwalifikacje ważne dla rynku pracy, wówczas zobowiązany jest zawrzeć we wniosku o dofinansowanie, informacje o podstawie prawnej lub innych uregulowaniach, które stanowią podstawę do przeprowadzenia procedury certyfikowania oraz uzasadnienie dla potwierdzenia rozpoznawalności certyfikatu w branży, w zakresie której wydane zostaną certyfikaty. Ponadto w razie wątpliwości Komisji Oceny Projektów podczas oceny projektu, Wnioskodawca zobligowany będzie do złożenia stosownych wyjaśnień, bądź też dokumentów (jeśli zaistnieje taka konieczność).</p> <p>Natomiast jeśli Wnioskodawca nie jest w stanie z góry określić konkretnych kwalifikacji, wówczas powinien zadeklarować we wniosku o dofinansowanie, iż uzyskiwanie kwalifikacji odbędzie się zgodnie z załącznikiem nr 14 do umowy/decyzji o dofinansowanie, pn. Standardy jakościowe i zasady realizacji wsparcia dla beneficjentów i uczestników projektów w obszarze włączenia społecznego RPO WO 2014-2020 a faktyczna realizacja zostanie zweryfikowana w trakcie realizacji projektu.</p> <p>21) Pozostałe limity i ograniczenia w realizacji projektów niewskazane w niniejszym Regulaminie dla działania 8.2 określone są w pozostałych dokumentach IZ RPO WO niezbędnych dla przeprowadzenia procedury konkursowej, w tym w umowie/decyzji o dofinansowanie.</p>
13.	<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 8.2 Włączenie społeczne w ramach RPO WO 2014-2020, które stanowią załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.</p>

		<p>Szczegółowe informacje dotyczące znaczenia poszczególnych kryteriów wyboru projektów zostały zawarte w definicji kryterium określonej w tym załączniku. Natomiast zasady oceny projektów wskazano w „Regulaminie pracy komisji oceny projektów oceniającej projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020” wyszczególnionym w poz. 3 w części noszącej nazwę „Inne dokumenty obowiązujące w naborze”.</p> <p>W załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu konkursu, pn. „Kryteria wyboru projektów dla Działania 8.2 Włączenie społeczne w ramach RPO WO 2014-2020” 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. „Procedura konkursu (EFS)”.</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 + współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane beneficjentowi przez właściwą instytucję) (jeśli dotyczy)	<p>85% - projekty ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie</p> <p>95% - pozostałe projekty, w tym maksymalny udział budżetu państwa w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu 10%</p>

16.	Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych	15% - projekty ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie 5% - pozostałe projekty
17.	Minimalna wartość projektu	W przedmiotowym konkursie Wnioskodawca zobligowany jest do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu o wartości dofinansowania powyżej 100 tys. EURO¹⁸.
18.	Maksymalna wartość dofinansowania	800 tys. PLN
19.	Warunki i planowany zakres stosowania <i>cross-financingu</i> (%) (jeśli dotyczy)	W ramach działania 8.2 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. Dopuszczalny poziom cross - financingu: 10% wydatków projektu.
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)	Rodzaj i przeznaczenie: - pomoc de minimis , w tym m.in. na: • doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy. 1) Rozporządzenie komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy <i>de minimis</i> (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1). 1) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy

¹⁸ 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*.

		publicznej w programach operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073).
22.	<p>Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn</p>	<p>Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób 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 projektu 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 do ich potrzeb, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z 12.04.2002r. 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 c), 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 usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku</p>

		<p>o dofinansowanie projektu, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością.</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 punkcie f)).</p> <p>f) łącznie 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 „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”.</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 „Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020”.</p>
23.	Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków	W ramach przedmiotowego naboru przyjmowane będą tylko i wyłącznie tzw. „duże” projekty o wartości dofinansowania powyżej 100 tys.

		<p>EURO¹⁹, w przypadku których rozliczenie kosztów bezpośrednich musi nastąpić na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.</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 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, rozliczanie kosztów pośrednich nie jest możliwe.</p>
24.	<p>Braki w zakresie warunków formalnych oraz oczywiste omyłki</p>	<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, • 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.

¹⁹ 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.*

25.	Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu	<p>W przypadku konieczności udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu IZ RPO WO 2014-2020 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"> – Zakładki „często zadawane pytanie” na stronie: Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – Poczty e – mail: info@opolskie.pl, ropefs@opolskie.pl – Faksu: 77 44 04 721 – Telefonu: 515 237 525, 571 490 904, 539 651 840, 77 54 16 212
26.	Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu	<p>Zgodnie z zapisami art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej po każdym etapie oceny, tj. zakończeniu oceny formalnej, oceny merytorycznej oraz negocjacji IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej 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 ustawy wdrożeniowej IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem tej oceny, podając liczbę punktów otrzymanych przez projekt i 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 ustawy wdrożeniowej po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na stronie internetowej: Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego oraz na portalu Funduszy Europejskich, 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 pełnionych funkcji tj. przewodniczącego i sekretarza oraz pracownika IOK albo eksperta.</p> <p>Zgodnie z art. 37 ust. 6 ustawy wdrożeniowej dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez</p>

		<p>IOK w trybie przepisów ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz.U. 2019 poz. 1429).</p> <p>Na podstawie art. 37 ust. 7 ustawy wdrożeniowej 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 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.</p> <p>Wyżej wymieniona regulacja stanowi przede wszystkim zabezpieczenie sprawnego przeprowadzania wyboru projektów do dofinansowania, który mógłby być dezorganizowany poprzez znaczną liczbę wniosków dotyczących udostępnienia informacji publicznej. Dodatkowo regulacja ma na celu zapobieżenie praktykom polegającym na powielaniu w ramach danego konkursu rozwiązań opracowanych przez innych wnioskodawców.</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 KOP²⁰.</p>
27.	<p>Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy oraz instytucje właściwe do ich rozpatrzenia</p>	<p>W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, wnioskodawca ma prawo w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w art. 45 ust. 4 ww. ustawy, złożyć pisemny protest do IOK – IZ RPO WO 2014-2020, zgodnie z pouczeniem o którym mowa w art. 45 ust. 5 ww. ustawy. Zgodnie z art. 18 ust. 1 ustawy funduszowej IOK może na uzasadniony wniosek wnioskodawcy przedłużyć termin na wniesienie protestu, jego uzupełnienie lub poprawienie w nim oczywistych omyłek, o których mowa w art. 54 ust. 1 lub 3 ustawy wdrożeniowej. Z kolei zgodnie z art. 18 ust. 2 ww. ustawy, w przypadku, gdy na skutek wystąpienia COVID-19 wniesienie protestu w formie pisemnej jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, protest może zostać wniesiony w postaci elektronicznej, pozwalającej na jej utrwalenie na trwałym nośniku lub w systemie teleinformatycznym. Sposób złożenia</p>

²⁰ Zgodnie z art. 46 ust. 4 Ustawy wdrożeniowej.

		<p>protestu określony zostanie w informacji, o której mowa w art. 45 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.</p> <p>Instytucją odpowiedzialną za rozpatrzenie protestu jest IZ.</p> <p>Informacja na temat procedury odwoławczej obowiązującej dla konkursu została szczegółowo opisana w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej oraz w art. 18 ustawy funduszowej (dopuszczającym dodatkowo możliwości dla wnioskodawcy w związku z wystąpieniem COVID-19), zamieszczonych na stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego w zakładce: „Zapoznaj się z prawem i dokumentami” oraz na portalu Funduszy Europejskich.</p>
28.	Informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu	<p>W przypadku wyboru projektu do dofinansowania wniosek o dofinansowanie projektu staje się załącznikiem do umowy/decyzji o dofinansowanie i stanowi jej integralną część.</p> <p>Wnioski o dofinansowanie projektów, które nie zostały wybrane do dofinansowania przechowywane są w IOK.</p>
29.	Wzór umowy/decyzji o dofinansowanie projektu	<p>Wzór umowy/decyzji o dofinansowanie projektu, która będzie zawierana z wnioskodawcami projektów wybranych do dofinansowania stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu i jest zamieszczony na stronie internetowej: Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego oraz na portalu Funduszy Europejskich. Formularz umowy/decyzji zawiera wszystkie postanowienia wymagane przepisami prawa, w tym wynikające z przepisów ustawy o finansach publicznych, określające elementy umowy/decyzji o dofinansowanie. Wzór umowy/decyzji uwzględnia prawa i obowiązki beneficjenta oraz właściwej instytucji udzielającej dofinansowania.</p>
30.	Zasady podpisywania umowy/decyzji o dofinansowanie projektu	<p>Stronami umowy/decyzji o dofinansowanie będą beneficjent i IZ.</p> <p>Umowa/decyzja o dofinansowanie projektu określa obowiązki beneficjenta związane z realizacją projektu.</p> <p>Przed podpisaniem umowy/decyzji IZ 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/decyzji</p>

		<p>z powodu wykluczenia podmiotu z możliwości otrzymania dofinansowania.</p> <p>W sytuacji, gdy powyższy warunek jest spełniony, IZ wystosowuje do wnioskodawcy pismo z prośbą o załączniki do umowy/decyzji o dofinansowanie, w którym wnioskodawca zostanie poinformowany o wymaganych dokumentach niezbędnych do podpisania umowy oraz o terminie ich złożenia.</p> <p>Przed podpisaniem umowy/decyzji o dofinansowanie projektu wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć w terminie określonym przez IZ niezbędne załączniki stanowiące integralną część umowy/decyzji, które określone zostały w załączniku nr 6 do niniejszego Regulaminu.</p> <p>Dodatkowo należy złożyć:</p> <ol style="list-style-type: none">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);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);3) Informację dodatkową – uszczegółowienie wnioskowanej transzy – załącznik wymagany w przypadku, kiedy projekt jest realizowany przez jednostki sektora finansów publicznych;4) Wypełnioną Kartę wzorów podpisu;5) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem uchwałę właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który: dysponuje budżetem beneficjenta (wnioskodawcy) (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego;
--	--	--

		<p>6) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem umowę/porozumienie pomiędzy partnerami (w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie);</p> <p>7) Oświadczenie o zgodzie współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu (dotyczy tylko osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą pozostających w ustroju małżeńskiej wspólności ustawowej);</p> <p>8) 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 oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy de minimis w tym okresie, – informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis w zakresie przewidzianym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z 24 października 2014 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (zgodnie ze wzorem załącznika znajdującym się w wyżej wymienionym Rozporządzeniu z późn. zm.).
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. 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 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn.zm.).</p> <p>2) W szczególnych przypadkach wynikających z okoliczności, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy z 27 sierpnia 2009r.</p>

		<p>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 ustawy wdrożeniowej. Zapis ten określa ogólne zasady realizacji projektów partnerskich oraz zasady wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, przez podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 1 ww. ustawy.</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).</p> <p>Należy jednak mieć na uwadze, że aby uznać zawiązane partnerstwo za zasadne i racjonalne niezbędna jest realizacja przez partnera/ów zadań merytorycznych zaplanowanych w ramach kosztów bezpośrednich i tym samym korzystanie przez partnera/ów projektu z dofinansowania UE, które musi być przewidziane dla partnera/ów w budżecie projektu.</p>

Niedopuszczalne w takiej sytuacji jest zlecenie 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 otrzymania wsparcia w ramach działania 8.2, zgodnie z warunkami określonymi w SZOOP oraz niniejszym Regulaminie.

Realizacja projektu w partnerstwie wymaga spełnienia niżej wskazanych warunków:

- 1) Posiadania partnera wiodącego (będącego stroną umowy/decyzji 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:
 - 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 powierzenia przetwarzania danych osobowych;
 - sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

Wybór partnerów wskazanych we wniosku musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku przyjęcia projektu do realizacji, wnioskodawca **przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie projektu** zostanie zobligowany do dostarczenia zawartej umowy partnerskiej, jednoznacznie określającej cele i reguły partnerstwa oraz jego ewentualny plan finansowy. W sytuacji

	<p>niedostarczenia ww. dokumentu IZ odstąpi od podpisania umowy o dofinansowanie projektu.</p> <p>Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z 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>Podmiot ubiegający się o dofinansowanie, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z 29 stycznia 2004 r. – PZP, inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a ustawy z dn. 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania, zobowiązany jest do:</p> <ol style="list-style-type: none">1) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;2) 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;3) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera. <p>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/decyzji o dofinansowanie projektu,2) porozumieniu/umowie o partnerstwie. <p>W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą IZ, może nastąpić zmiana partnera. Do zmiany partnera przepis art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.</p>
--	--

33.	Wskaźniki produktu i rezultatu	<p>Zestawienie wskaźników stanowi załącznik nr 7 do niniejszego dokumentu pn. „Lista wskaźników na poziomie projektu dla Działania 8.2 Włączenie społeczne w ramach RPO WO 2014-2020”.</p> <p>Dokument został podzielony na trzy grupy wskaźników: wskaźniki horyzontalne, wskaźniki wspólne EFS (CI) oraz wskaźniki dla Działania 8.2.</p> <p>Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru i określenia wartości docelowej we wniosku o dofinansowanie adekwatnych wskaźników produktu i rezultatu ujętych we wskaźnikach horyzontalnych oraz wskaźnikach dla Działania 8.2.</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 8.2 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 „Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu EFS w ramach RPO WO 2014-2020” stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.</p> <p>Zasady realizacji wskaźników na etapie wdrażania projektu oraz w okresie trwałości projektu regulują zapisy umowy/decyzji o dofinansowanie projektu.</p> <p>Szczegółowe zasady dotyczące monitorowania wskaźników zawarte zostały w „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”.</p> <p>Minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do SL2014 w zakresie uczestników projektów został zawarty w załączniku nr 7 do „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”, natomiast w załączniku nr 13 do „Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020” określono wzór formularza do wprowadzania danych o uczestnikach do SL2014. Zgodnie ze wzorem formularza dla uczestników projektów należy określić obszar zamieszkania wg stopnia urbanizacji DEGURBA. Podział jednostek</p>
-----	---------------------------------------	--

		<p>przestrzennych województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu. Szczegółowe warunki kwalifikowalności uczestników projektu zostały określone 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”.</p>
34.	<p>Sytuacje, w których konkurs może zostać anulowany</p>	<p>Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Niewyłonienia kandydatów na ekspertów niezbędnych do oceny wniosków o dofinansowanie projektów; – Złożenia wniosków o dofinansowanie projektów wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów aplikowania do udziału w danym konkursie; – Niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie projektu; – Naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad niniejszego Regulaminu, które są istotne i niemożliwe do naprawienia; – Zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego; – Ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
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). 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.

36.	Zasady dofinansowania projektów	<p>Zgodnie z art. 37 ust. 3 ustawy wdrożeniowej nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, 2. został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przez 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.	Archiwizacja i przechowywanie dokumentów	<p>Wnioskodawcy oraz beneficjenci są zobowiązani do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją RPO WO 2014 – 2020 zgodnie z:</p> <ul style="list-style-type: none"> – art. 140 Rozporządzenia ogólnego; – przepisami krajowymi, w tym: art. 71 i 74 Ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. 2019, poz. 351 z późn. zm.) dotyczącymi przechowywania dokumentacji księgowej. <p>Wszystkie dokumenty potwierdzające powinny być udostępniane przez okres dwóch lat od 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonej operacji²¹, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin, dotyczących trwałości projektu, pomocy publicznej lub pomocy de minimis oraz podatku od towarów i usług.</p> <p>IZ 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, a także innych instytucji uprawnionych do kontroli.</p>

²¹ Rozporządzenie ogólne

Załączniki:

1. Procedura konkursu (EFS).
2. Instrukcja przygotowania wersji elektronicznej i papierowej wniosku o dofinansowanie projektu (EFS).
3. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.
4. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu EFS w ramach RPO WO 2014-2020.
5. Kryteria wyboru projektów dla Działania 8.2 *Włączenie społeczne* w ramach RPO WO 2014-2020.
6. Wzór umowy/decyzji o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami.
7. Lista wskaźników na poziomie projektu dla Działania 8.2 *Włączenie społeczne* w ramach RPO WO 2014-2020.
8. Podział jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA.
9. Analiza sytuacji regionalnej dotyczącej potrzeb i problemów w zakresie włączenia społecznego – Działanie 8.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 z 16 stycznia 2019 r.

Inne dokumenty obowiązujące w naborze:

1. Wyciąg ze Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych dla RPO WO 2014-2020. Zakres EFS, wersja nr 39 (karta działania 8.2, wyciąg z załącznika nr 6 pn. Lista wydatków kwalifikowalnych RPO WO 2014-2020 w zakresie działania 8.2).
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 2018 r.
3. Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020, wersja nr 9 z 9 lipca 2018 r.
4. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z 13 lutego 2018 r.
5. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z 22 sierpnia 2019 r.
6. 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 08 lipca 2019 r.
7. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z 16 kwietnia 2020 r.
 8. 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 05 kwietnia 2018 r.
 9. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z 09 lipca 2018 r.
 10. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z grudnia 2017 r.
 11. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z 03 listopada 2016 r.
 12. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji z 21 lipca 2017 r.
 13. Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z 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 z grudnia 2015 r.
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 na stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego w zakładce „Dokumenty pomocnicze”.

Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ZAŁĄCZNIK NR 1

PROCEDURA KONKURSU (EFS)

Opole, maj 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)	9
2.3	Etap III – negocjacje (nieobligatoryjne)	17
3.	Rozstrzygnięcie konkursu	20

Procedura konkursowa 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 Portalu Funduszy Europejskich oraz na stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego, zgodnie z harmonogramem naboru wniosków w ramach poszczególnych działań/poddziałów 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 terminie zgodnym z ogłoszeniem oraz punktem 6 Regulaminu konkursu.**
- Składanie wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Działania **8.2 Włączenie społeczne** odbywać się będzie w:

Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego

Kancelarii Ogólnej:

ul. Piastowska 14 - Ostrówek, sala nr 3

45-082 Opole,

w terminie **19-26.06.2020 r.** w godzinach pracy tj. od 7:30 do 15:30.

Uwaga!

Z uwagi na zagrożenie epidemiczne zaleca się, aby wniosek w formie papierowej (wraz z pismem przewodnim) dostarczyć listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce lub przesyłką kurierską.

- 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 2 do Regulaminu konkursu) do IZ. Ponadto wnioskodawca

jest zobowiązany do dostarczenia do IZ wniosku w wersji papierowej w formacie A4. Wersja papierowa wniosku musi być wykonana z przesłanego uprzednio on-line wniosku. **Zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej wniosku z wersją elektroniczną wniosku, zostanie zweryfikowana podczas składania wniosku o dofinansowanie projektu na etapie sprawdzania warunków formalnych rejestracyjnych.**

- Wniosek w formie papierowej (wraz z pismem przewodnim) może być dostarczony na cztery sposoby:
 - a) listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce,
 - b) przesyłką kurierską,
 - c) osobiście,
 - d) przez pośtańca.

Uwaga!

Z uwagi na zagrożenie epidemiczne zaleca się, aby wniosek w formie papierowej (wraz z pismem przewodnim) dostarczyć listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce lub przesyłką kurierską.

- **Platforma ePUAP jest wyłączona jako sposób dostarczania wniosków o dofinansowanie projektów przez wnioskodawców.**
- Wnioski rejestrowane są w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020 oraz nadawane są im numery kancelaryjne.

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;
- b) Wniosek złożony w ramach właściwego działania/poddziałania oraz naboru;
- c) Wersja elektroniczna wniosku zgodna z wersją papierową;
- d) Wniosek złożony we właściwej instytucji;
- e) Inne wymogi rejestracyjne określone w regulaminie konkursu/procedurze pozakonkursowej (jeśli dotyczy).

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

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.

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.

- Wnioskodawca dostarczając wniosek o dofinansowanie projektu osobiście do IZ 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 stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego.

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. Dopuszcza się wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o przedłużeniu terminu oceny formalnej zamieszczana jest na stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego.

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 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 pismem.

Za oczywistą omyłkę pisarską uznaje się m.in.:

- błąd w wyrazie lub zdaniu,
- opuszczenie wyrazu,
- 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 2 do Regulaminu konkursu) do IZ. **Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do IZ wniosku w wersji papierowej w formacie A4 (wraz z pismem przewodnim)**, w którym powinny zostać opisane zmiany jakie wprowadzono do wniosku (zgodnie z wezwaniem). **W niniejszym piśmie należy oświadczyć, iż do wniosku wprowadzono tylko i wyłącznie zmiany wskazane w wezwaniu.** Wersja papierowa wniosku musi być wykonana z przesłanego uprzednio on-line wniosku.

Uwaga!

Z uwagi na zagrożenie epidemiczne zaleca się, aby wniosek w wersji papierowej (wraz z pismem przewodnim) dostarczyć listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce lub przesyłką kurierską na adres:

**Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego
Kancelaria Ogólna
ul. Piastowska 14 - Ostrówek, sala nr 3
45-082 Opole.**

Jeżeli wnioskodawca nie poprawi wniosku o dofinansowanie projektu w terminie wskazanym w załączonym piśmie i/lub nie poprawi wskazanych w załączonym piśmie 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*. Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie projektu pozostawia się bez rozpatrzenia zostanie o tym fakcie pisemnie powiadomiony przez IOK.

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

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

Skorygowany w Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 wniosek o dofinansowanie projektu **musi zostać wysłany on-line** (zgodnie z instrukcją znajdującą się w załączniku nr 2 do Regulaminu konkursu) do IZ. **Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do IZ wniosku w wersji papierowej** w formacie A4 **wraz z pismem przewodnim**, w którym powinny zostać opisane zmiany jakie wprowadzono do wniosku (zgodnie z wezwaniem). **W niniejszym piśmie należy oświadczyć, iż do wniosku wprowadzono tylko i wyłącznie zmiany wskazane w wezwaniu**. Wersja papierowa wniosku musi być wykonana z przesłanego uprzednio on-line wniosku.

Uwaga!

Z uwagi na zagrożenie epidemiczne zaleca się, aby wniosek w wersji papierowej (wraz z pismem przewodnim) dostarczyć listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce lub przesyłką kurierską na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego

Kancelaria Ogólna

ul. Piastowska 14 - Ostrówek, sala nr 3

45-082 Opole.

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.

Uwaga!

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 niniejszego Regulaminu.

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 stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego.

2.2 Etap II – ocena merytoryczna (obligatoryjna)

Projekty pozytywnie ocenione pod względem formalnym poddawane są ocenie merytorycznej, która trwa do **55 dni kalendarzowych od dnia następnego po zakończeniu oceny formalnej wszystkich projektów** i przeprowadzana jest przez członków KOP (zgodnie z zasadami opisanymi w „Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020”) w oparciu o kryteria merytoryczne znajdujące się w załączniku nr 5 do Regulaminu konkursu, na podstawie listy sprawdzającej do oceny projektu pod kątem kryteriów merytorycznych dla Działania 8.2 *Włączenie społeczne*.

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. Dopuszcza się wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o przedłużeniu terminu oceny merytorycznej zamieszczana jest na stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego.

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 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), 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 2 do Regulaminu konkursu) do IZ. **Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do IZ wniosku w wersji papierowej w formacie A4 wraz z pismem przewodnim**, w którym powinny zostać opisane zmiany jakie wprowadzono do wniosku (zgodnie z wezwaniem). **W niniejszym piśmie należy oświadczyć, iż do wniosku wprowadzono tylko i wyłącznie zmiany wskazane w wezwaniu**. Wersja papierowa wniosku musi być wykonana z przesłanego uprzednio on-line wniosku.

Uwaga!

Z uwagi na zagrożenie epidemiczne zaleca się, aby wniosek w wersji papierowej (wraz z pismem przewodnim) dostarczyć listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce lub przesyłką kurierską na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego

Kancelaria Ogólna

ul. Piastowska 14 - Ostrówek, sala nr 3

45-082 Opole.

Jeżeli wnioskodawca nie poprawi wniosku o dofinansowanie projektu w terminie wskazanym w załączonym piśmie i/lub nie poprawi wskazanych w załączonym piśmie 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.

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 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.

Nazwa kryterium	Zakres uzupełniania/poprawiania kryteriów merytorycznych o charakterze bezwzględny
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 „Opis metodologii monitoringu wskaźników”.
Zgodność z prawodawstwem unijnym.	Możliwość dokonania korekt w zakresie zgodności z prawodawstwem unijnym, polegających na uszczegółowieniu i/lub uzupełnieniu informacji.
Zgodność z zasadą równości kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum.	Możliwość dokonania korekt w zakresie zgodności ze wskazaną zasadą unijną, polegających na uszczegółowieniu i/lub uzupełnieniu informacji.
Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju.	Możliwość dokonania korekt w zakresie zgodności ze wskazaną zasadą unijną, polegających na uszczegółowieniu i/lub uzupełnieniu informacji.
Beneficjent wykazał, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn	Możliwość dokonania korekt w zakresie zgodności z zasadą niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, polegających na uszczegółowieniu i/lub uzupełnieniu informacji.

Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

Nazwa kryterium	Zakres uzupełniania/poprawiania kryteriów merytorycznych o charakterze bezwzględny
w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.	
Zgodność z prawodawstwem krajowym, w tym z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.	Możliwość dokonania korekty zapisów w sekcji VIII wniosku, pod kątem zgodności z „Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu (EFS)”.
Zgodność z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej.	Możliwość dokonania korekty wniosku w punkcie 2.6, 3.8 B i 5.1, 6.3 B, sekcji 11 oraz w polu „Metodologia wyliczenia dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną i pomocą de minimis”.
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.	Możliwość korekty w punkcie 3.8 A1 i A2 wniosku, w celu zgodności zapisów z założeniami projektu oraz jego typem. W zakresie limitów i ograniczeń możliwe jest w szczególności uzupełnienie, doprecyzowanie zapisów. Dopuszcza się również korekty w zakresie limitów procentowych i kwotowych dotyczących cross-financingu, środków trwałych, poziomu dofinansowania z UE, budżetu państwa oraz całkowitego, wkładu własnego, a także minimalnej i maksymalnej wartości projektu. Możliwe są również korekty dotyczące formy, w jakiej zostanie wniesiony wkład własny, tj. finansowej lub rzeczowej, a w związku z tym opisu w uzasadnieniu kosztów.
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	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium.

Nazwa kryterium	Zakres uzupełniania/poprawiania kryteriów merytorycznych o charakterze bezwzględny
poszczególnych konkursów).	
Projekt skierowany do podmiotów, których siedziba/oddział znajduje się na terenie województwa opolskiego. (Jeżeli dotyczy. Kryterium może zostać uszczegółowione w ramach poszczególnych konkursów).	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium.
Wnioskodawca w okresie realizacji prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa opolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium.
Projekt jest realizowany na terenie województwa opolskiego.	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium (w punkcie 3.3, 3.4, 3.5 oraz 3.7 wniosku).
Kwalifikowalność wydatków projektu.	Możliwość dokonania korekty w budżecie projektu, w celu doprecyzowania zapisów i dostosowania ich do obowiązujących w danym naborze dokumentów, w tym: „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

Nazwa kryterium	Zakres uzupełniania/poprawiania kryteriów merytorycznych o charakterze bezwzględny
	Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności 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. W przypadku projektów rozliczanych uproszczoną metodą, możliwa jest korekta wybranych wskaźników, bądź też stawek jednostkowych w zależności od wybranej formy rozliczenia.
Termin rozpoczęcia realizacji projektu.	Możliwość korekty daty rozpoczęcia realizacji projektu, w celu spełnienia przedmiotowego kryterium.
Projekt zakłada na zakończenie jego realizacji osiągnięcie kryterium efektywności społecznej na poziomie minimum 34% w odniesieniu do: <ul style="list-style-type: none"> - osób z niepełnosprawnościami, - pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. 	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium.
Projekt zakłada na zakończenie jego realizacji osiągnięcie kryterium efektywności zatrudnieniowej w odniesieniu do: <ul style="list-style-type: none"> - osób z niepełnosprawnościami - minimum 12%. - pozostałych osób zagrożonych 	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium.

Nazwa kryterium	Zakres uzupełniania/poprawiania kryteriów merytorycznych o charakterze bezwzględny
ubóstwem lub wykluczeniem społecznym - minimum 25%.	
Praca socjalna nie występuje samodzielnie jako usługa aktywnej integracji o charakterze społecznym.	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium.
Zachowanie trwałości podmiotów utworzonych ze środków EFS.	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium.
Minimum 20% uczestników projektu będą stanowiły osoby z niepełnosprawnościami.	Możliwość uzupełnienia i/lub doprecyzowania zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium.

W związku z wezwaniem przekazany 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 2 do Regulaminu konkursu) do IZ. **Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do IZ wniosku w wersji papierowej w formacie A4 wraz z pismem przewodnim**, w którym powinny zostać opisane zmiany jakie wprowadzono do wniosku (zgodnie z wezwaniem). **W niniejszym piśmie należy oświadczyć, iż do wniosku wprowadzono tylko i wyłącznie zmiany wskazane w wezwaniu.** Wersja papierowa wniosku musi być wykonana z przesłanego uprzednio on-line wniosku.

Uwaga!

Z uwagi na zagrożenie epidemiczne zaleca się, aby wniosek w wersji papierowej (wraz z pismem przewodnim) dostarczyć listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce lub przesyłką kurierską na adres:

**Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego
Kancelaria Ogólna
ul. Piastowska 14 - Ostrówek, sala nr 3
45-082 Opole.**

Jeżeli wnioskodawca nie poprawi wniosku o dofinansowanie projektu w terminie wskazanym w załączonym piśmie i/lub nie poprawi wniosku w zakresie wskazanym

w załączonym piśmie 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 8.2 *Włączenie społeczne* w ramach RPO WO 2014-2020, stanowią załącznik nr 5 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.

Uwaga!

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 min. 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 w ciągu 14 dni od dnia doręczenia informacji w tym zakresie (patrz: pkt 27 niniejszego Regulaminu). Zgodnie z art. 18 ust. 1 ustawy funduszowej IOK może na uzasadniony wniosek wnioskodawcy przedłużyć termin na wniesienie protestu, jego uzupełnienie lub poprawienie w nim oczywistych omyłek, o których mowa w art. 54 ust. 1 lub 3 ustawy wdrożeniowej. Z kolei zgodnie z art. 18 ust. 2 ww. ustawy, w przypadku, gdy na skutek wystąpienia COVID-19 wniesienie protestu w formie pisemnej jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, protest może zostać wniesiony w postaci elektronicznej, pozwalającej na jej utrwalenie na trwałym nośniku lub w systemie teleinformatycznym. Sposób złożenia protestu określony zostanie w informacji, o której mowa w art. 45 ust. 4 ustawy

wdrożeniowej. Instytucją odpowiedzialną za rozpatrzenie protestu jest IZ RPO WO 2014-2020, do której należy wnieść protest.

Projekt, który otrzymał łącznie min. 60% maksymalnej liczby punktów oraz spełnił wszystkie kryteria bezwzględne, jednak niektóre kryteria zostały ocenione pozytywnie z zastrzeżeniem, może zostać skierowany do III etapu oceny tj. negocjacji. Natomiast projekt, który otrzymał łącznie min. 60% maksymalnej możliwej do zdobycia liczby punktów oraz spełnił wszystkie kryteria bezwzględne może od razu zostać skierowany do rozstrzygnięcia konkursu.

Po zakończeniu oceny merytorycznej na stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego zostaje zamieszczona lista projektów, które pozytywnie przeszły ocenę merytoryczną tj. zostały skierowane do rozstrzygnięcia konkursu oraz projektów, które zostały skierowane do III etapu oceny tj. negocjacji.

2.3 Etap III – negocjacje (nieobligatoryjne)

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

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

Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem:

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

W ramach przedmiotowego konkursu są to kryteria o charakterze bezwzględnym: merytoryczne uniwersalne, horyzontalne uniwersalne, szczegółowe uniwersalne, merytoryczne szczegółowe.

W sytuacji otrzymania przez projekt oceny z zastrzeżeniem, IOK przekazuje wnioskodawcy **drogą elektroniczną** 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), skan pisma, informującego o skierowaniu projektu do negocjacji (wraz z ich zakresem). IOK w piśmie wskazuje termin w jakim Wnioskodawca zobowiązany jest do przekazania odpowiedzi. 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.

Nieterminowe przekazanie informacji 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 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 2 do Regulaminu konkursu) do IZ. **Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do IZ wniosku w wersji papierowej** w formacie A4 **wraz z pismem przewodnim**, w którym powinny zostać opisane zmiany jakie wprowadzono do wniosku (zgodnie z wezwaniem). **W niniejszym piśmie należy oświadczyć, iż do wniosku wprowadzono tylko i wyłącznie zmiany wskazane w wezwaniu.** Wersja papierowa wniosku musi być wykonana z przesłanego uprzednio on-line wniosku.

Uwaga!

Z uwagi na zagrożenie epidemiczne zaleca się, aby wniosek w wersji papierowej (wraz z pismem przewodnim) dostarczyć listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce lub przesyłką kurierską na adres:

**Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego
Kancelaria Ogólna
ul. Piastowska 14 - Ostrówek, sala nr 3
45-082 Opole.**

Niezachowanie wskazanej powyżej formy komunikacji, skutkuje oceną negatywną projektu.

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

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

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

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

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

W przypadku, gdy kilka projektów uzyskało taką samą ocenę punktową, a ze względu na regulacje zapisane powyżej nie jest możliwe wszczęcie negocjacji w odniesieniu do wszystkich tych projektów, o kolejności kierowania do procedury negocjacyjnej decyduje liczba punktów uzyskana w ramach kryteriów rozstrzygających. W „Kryteriach wyboru projektów dla Działania 8.2 *Włączenie społeczne* w ramach RPO WO 2014-2020” 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 projektów, która jest zamieszczana na stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego.

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 5 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 kryteriów rozstrzygających o ostatecznej kolejności projektów na liście. W „Kryteriach wyboru projektów dla Działania 8.2 *Włączenie społeczne* w ramach RPO WO 2014-2020” 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 min. 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. (patrz: pkt 27 niniejszego Regulaminu). Zgodnie z art. 18 ust. 1 ustawy funduszowej IOK może na uzasadniony wniosek wnioskodawcy przedłużyć termin na wniesienie protestu, jego uzupełnienie lub poprawienie w nim oczywistych omyłek, o których mowa w art. 54 ust. 1 lub 3 ustawy wdrożeniowej. Z kolei zgodnie z art. 18 ust. 2 ww. ustawy, w przypadku, gdy na skutek wystąpienia COVID-19 wniesienie protestu w formie pisemnej jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, protest może zostać wniesiony w postaci elektronicznej, pozwalającej na jej utrwalenie na trwałym nośniku lub w systemie teleinformatycznym. Sposób złożenia

protestu określony zostanie w informacji, o której mowa w art. 45 ust. 4 ustawy wdrożeniowej. Instytucją odpowiedzialną za rozpatrzenie protestu jest IZ RPO WO 2014-2020, do której należy wnieść protest.

Informacja nt. projektów wybranych do dofinansowania zostaje zamieszczona na Portalu Funduszy Europejskich oraz na stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego, a wnioskodawcy są dodatkowo o tym fakcie pisemnie informowani.

Po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO WO 2014-2020 zamieszcza na stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego informację o składzie Komisji Oceny Projektów.



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ZAŁĄCZNIK NR 2

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

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

Wersja nr 1

Opole, maj 2020 r.

1. Przygotowanie wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie projektu	3
1.1 Lokalny System Informatyczny RPO WO 2014-2020	3
1.2 Wymagania techniczne i konfiguracja przeglądarek internetowych	3
1.3 Obsługa Panelu Wnioskodawcy w Lokalnym Systemie Informatycznym	4
1.4 Stworzenie wniosku i projektu	9
Zakładka WNIOSKI	10
Zakładka PROJEKTY	16
Zakładka KOREKTA PROJEKTÓW	21
Zakładka AKTUALNOŚCI	23
Zakładka POMOC	24
Zakładka WITRYNY	24
Zakładka LOGIN	24
1.5 Składanie wniosku o dofinansowanie projektu poprzez Lokalny System Informatyczny..	25
1.6 Składanie korekty wniosku o dofinansowanie projektu poprzez Lokalny System Informatyczny.....	27
1.7 Statusy projektu w Panelu Wnioskodawcy i systemie SYZYF	28
2. Przygotowanie wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu	30

1. Przygotowanie wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie projektu

1.1 Lokalny System Informatyczny RPO WO 2014-2020

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

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

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

1.2 Wymagania techniczne i konfiguracja przeglądarek internetowych

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

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

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

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

UWAGA!

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

Adres strony internetowej generatora wniosku:

<https://pw.opolskie.pl>

1.3 Obsługa Panelu Wnioskodawcy w Lokalnym Systemie Informatycznym

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

<https://pw.opolskie.pl>

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

PAMIĘTAJ!

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

– *Założenie konta*

Jeśli nie posiadasz konta w Panelu Wnioskodawcy wykonaj następujące kroki:

1. Kliknij na przycisk *Zaloguj*.

Logowanie

Login

Hasło

Loguj

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

[Zarejestruj się](#) jeśli nie masz jeszcze konta

[Nie pamiętam hasła](#)

[Nie posiadam linku aktywacyjnego](#)

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

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

+ Rejestracja konta

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

Adres e-mail* i

Login* i

Hasło* i

Siła hasła: i

Potwierdź hasło* i

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

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

Oświadczenia:

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

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

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

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

Pola oznaczone * są obowiązkowe

[Powrót do strony głównej](#)

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

Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

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

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_UnWNeVm43bwA2

W przypadku problemów z aktywacją konta, skontaktuj się z administracją serwisu szyzf@opolskie.pl

Jeśli nie zamawiałeś tej wiadomości, zignoruj ją.

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

[regulamin korzystania z serwisu](#)

Wymagania techniczne systemu:
Panel Wnioskodawcy działa tylko i wyłącznie pod następującymi przeglądarkami internetowymi (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
szyzf@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*.

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 wysłania linku aktywacyjnego. W obu przypadkach, po kliknięciu w odpowiednią opcję, w nowym oknie systemu podaj login lub adres e-mail, na który przyjdzie wiadomość z dalszą instrukcją postępowania.

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

Resetowanie hasła

Login lub e-mail rejestracyjny

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

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

- wypełnienie wniosku o dofinansowanie,
- utworzenie i zapisanie kopii wniosku o dofinansowanie,
- zmiana nazwy pliku wniosku,

- sporządzenie projektu,
- wysłanie gotowego projektu do Instytucji Organizującej Konkurs,
- wykonanie korekty przesłanego projektu,
- wycofanie błędnie wysłanej korekty,
- przegląd ogłoszonych naborów wniosków,
- zarządzaniem swoim profilem.



1.4 Stworzenie wniosku i projektu

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

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

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



Zakładka WNIOSKI

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

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

Nowy plik wniosku

Numer naboru

Wybierz z listy...

Szczegóły naboru:

Oś prorytetowa: -

Działanie: -

Poddziałanie: -

Nazwa naboru: -

Partnerstwo w projekcie

Projekt partnerski

Partnerstwo publiczno-prywatne

Nazwa pliku wniosku

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

➤ **Numer naboru**

Numer naboru

Wybierz z listy...

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

➤ **Szczegóły naboru**

Szczegóły naboru:

Oś prorytetowa: -

Działanie: -

Poddziałanie: -

Nazwa naboru: -

Pole szczegółów naboru uzupełnia się automatycznie po wybraniu odpowiedniego naboru.

➤ **Partnerstwo w projekcie**

Partnerstwo w projekcie

- Projekt partnerski
 Partnerstwo publiczno-prywatne

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

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

➤ **Nazwa pliku wniosku**

Nazwa pliku wniosku

W tym polu wpisz nazwę pliku wniosku o dofinansowanie.

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

➤ **Nowy formularz wniosku**

[Powrót do listy wniosków](#)

[Dodaj nowy plik](#)







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

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

➤ **Lista wniosków**

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

Lista wniosków

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

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



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



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



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



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



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



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

➤ Wypełnianie danych we wniosku

Aby uzupełnić formularz skorzystaj z ikony edycji  .

Liczba sekcji w formularzu wniosku:

Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

- 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:

The image shows a form field with the label 'REGON' and a checkbox for 'StartUp'. The input field contains the number '234345348'. Below the input field, a red error message reads: 'REGON nie jest poprawny'.







Dokładne zasady uzupełniania poszczególnych pól formularza wniosku zostały opisane w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie*.

➤ **Funkcje przycisku Wniosek**

W każdej chwili można zapisać zmiany w wypełnianym wniosku i powrócić do listy wniosków. Opcja zapisu pliku wniosku znajduje się w menu przycisku „Wniosek”.



Klikając w przycisk **Wniosek** możesz skorzystać z różnych funkcjonalności:

 Zapisz wniosek	zapisać wniosek o dofinansowanie EFRR/EFS na liście wniosków. System z prawej strony okna informuje o poprawnie zapisanym pliku wniosku
	
 Zapis i podgląd wniosku	zapisać i jednocześnie podejrzeć plik wniosku w formacie PDF
 Sprawdź poprawność wniosku	sprawdzić poprawność uzupełnionych danych we wniosku. Funkcjonalność ta pozwala sprawdzić czy wszystkie pola zostały uzupełnione oraz czy niektóre są poprawne merytorycznie
 Powrót do listy wniosków	wrócić do listy wniosków bez zapisania wprowadzonych danych
 Odśwież ustawienia generatora	odświeżyć ustawienia generatora (odświeża ona skrypty z których korzysta generator)


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

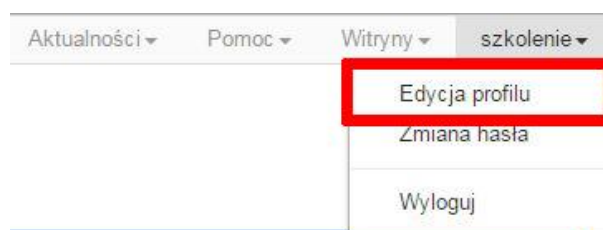
Suma kontrolna: podgląd wniosku

➤ Kolumny na Liście wniosków

Lista wniosków

Lista wniosków			
[Search, Add, Edit, View, Print, A, Delete icons]			
Nazwa pliku	Autor wniosku	Data i godzina utworzenia	Data i godzina ostatniej modyfikacji

- **Nazwa pliku** – nazwę pliku można w każdej chwili zmienić przy pomocy ikony  ;
- **Autor wniosku** – nazwa autora wniosku została uzupełniona podczas rejestracji konta. Nazwę tę można zmienić w menu Edycja profilu.




Po zmianie nazwy autora, pojawi się ona przy utworzonych nowych plikach wniosków. Zmiana nazwy autora nie obejmie plików wniosków utworzonych przed dokonaniem zmiany nazwy;

- **Data i godzina utworzenia** – jest to data i godzina pierwotnego utworzenia pliku wniosku. Data ta jest stała i nie zmienia się w trakcie pracy nad wnioskiem;
- **Data i godzina ostatniej modyfikacji** – jest to data i godzina modyfikacji zawartości pliku wniosku. Data ta zmienia się za każdym razem kiedy zostaną wprowadzone i zapisane zmiany w pliku wniosku.


Zakładka PROJEKTY

Ta zakładka służy do **tworzenia projektów z przygotowanych wcześniej wniosków o dofinansowanie** w zakładce Wnioski, przesłania projektu on-line do Instytucji Organizującej Konkurs, wygenerowania pliku PDF z nadaną przez system sumą kontrolną, wydrukowania oraz do korygowania projektu na kolejnych etapach oceny wniosku.

Uwaga: tylko w zakładce Projekty można utworzyć i przesłać gotowy projekt do Instytucji Organizującej Konkurs.

Aby utworzyć plik projektu kliknij na ikonę **Dodaj** . W nowym oknie, z listy rozwijanej, wybierz plik wniosku o dofinansowanie EFRR/EFS, z którego chcesz utworzyć plik projektu.

A screenshot of a web form titled '+ Nowy projekt'. It features a dropdown menu labeled 'Plik wniosku' with the selected value '2015-09-07 - wniosek_przykładowy'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Powrót do listy projektów' and 'Utwórz projekt'.

Następnie kliknij na przycisk 

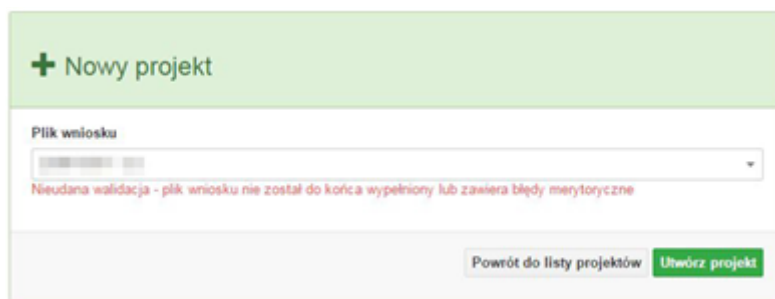
Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

Projekt zostanie zapisany ze statusem *Wersja robocza*.

Tytuł projektu	Status wniosku	Numer wniosku	Data i godzina wysłania wniosku	Data i godzina złożenia wniosku
Projekt przykładowy	Wersja robocza	-	-	-

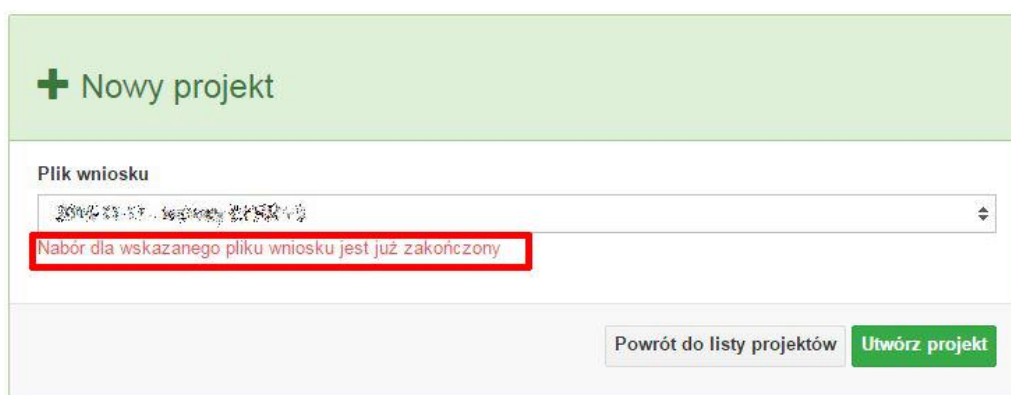
Jeśli wszystkie pola w pliku wniosku o dofinansowanie zostały poprawnie uzupełnione, to system utworzy nowy plik projektu, który będzie widoczny na liście projektów.

Jeśli jednak plik wniosku o dofinansowanie EFRR/EFS zawiera błędy merytoryczne lub nie zostały wypełnione wszystkie pola, to system nie utworzy pliku projektu, a przez to nie będzie możliwości wysłania błędnego projektu do Instytucji Ogłaszającej Konkurs.




The screenshot shows the 'Nowy projekt' (New project) form. At the top, there is a green header with a plus sign and the text '+ Nowy projekt'. Below this, there is a dropdown menu labeled 'Plik wniosku'. A red error message is displayed below the dropdown: 'Nieudana walidacja - plik wniosku nie został do końca wypełniony lub zawiera błędy merytoryczne'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Powrót do listy projektów' (Return to project list) and 'Utwórz projekt' (Create project).

Uwaga! Projekt można utworzyć tylko w ramach aktualnych naborów. System uniemożliwia utworzenie projektu w ramach naborów, które zostały zakończone. W takim przypadku system poinformuje wnioskodawcę o już zakończonym naborze, w ramach którego wnioskodawca chce utworzyć projekt.



The screenshot shows the 'Nowy projekt' (New project) form. At the top, there is a green header with a plus sign and the text '+ Nowy projekt'. Below this, there is a dropdown menu labeled 'Plik wniosku'. A red-bordered box highlights a message: 'Nabór dla wskazanego pliku wniosku jest już zakończony'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Powrót do listy projektów' (Return to project list) and 'Utwórz projekt' (Create project).

W tej zakładce należy też dokonywać korekty wniosku o dofinansowanie. System umożliwia korygowanie wniosku tylko o określonym statusie, np. *korekta - weryfikacja warunków formalnych - ocena formalna*.


Aby wykonać korektę należy zaznaczyć korygowany wniosek na liście i kliknąć ikonę  *Korekta*. W nowym oknie należy wybrać jedną z dwóch opcji:

- Korekta treści wniosku – *jeśli będzie korygowana treść wniosku. Wybór tej opcji wygeneruje edytowalną kopię aktualnej treści wniosku/korekty. W tym przypadku jakakolwiek ingerencja w treść wniosku/korekty spowoduje zmianę sumy kontrolnej.*
- Brak korekty treści wniosku – *jeśli nie będzie korygowana treść wniosku. Wybór tej opcji wygeneruje kopię aktualnej treści wniosku/korekty. Kopię tę można edytować lecz jakakolwiek zmiana treści pociągnie za sobą również zmianę sumy kontrolnej.*

Utworzenie korekty

Korekta treści wniosku
Wybór tej opcji wygeneruje edytowalną kopię aktualnej treści wniosku/korekty - suma kontrolna dokumentu ulegnie zmianie.

Brak korekty treści wniosku
Wybór tej opcji wygeneruje kopię aktualnej treści wniosku/korekty - suma kontrolna dokumentu nie ulegnie zmianie. Opcja edycji dokumentu będzie dostępna, ale jej użycie wygeneruje nową sumę kontrolną.

Po wyborze jakiegokolwiek z powyższych opcji formularz należy zapisać, a następnie i wysłać do Instytucji Ogłaszającej Konkurs za pomocą przycisku  **Złóż korektę**. Korygowany wniosek zawsze 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.



Korekta projektu na potrzeby umowy. Klikając na tę ikonę utworzysz korektę projektu gotową do edycji. System automatycznie przerzuci cię na *Listę korekt projektów na potrzeby umów* do zakładki **Korekty projektów**.

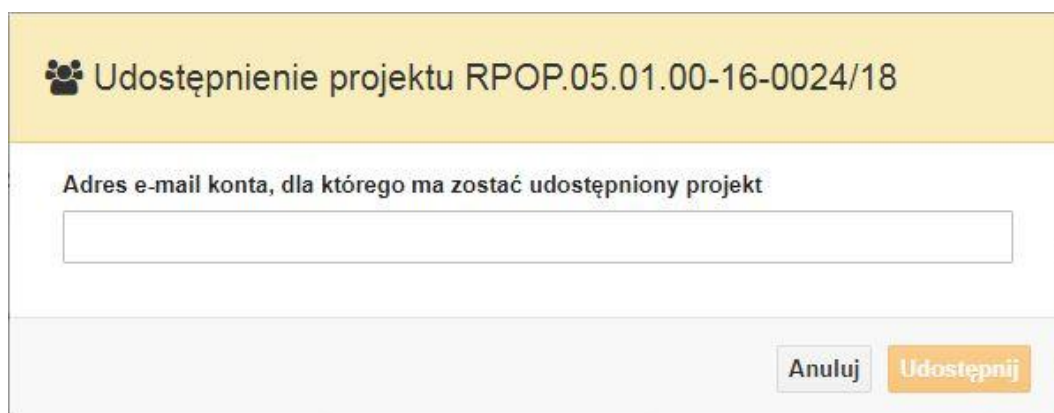


Udostępnij projekt. Funkcjonalność umożliwiająca udostępnienie projektu o statusie *Wybrany do dofinansowania* innym użytkownikom, którzy założyli swoje konta w Panelu Wnioskodawcy systemu SYZYF RPO WO 2014-2020.

- **Udostępnienie projektu.** Udostępnić projekt możesz tylko o statusie *Wybrany do dofinansowania*. Udostępnić projekt można wielu użytkownikom, którzy posiadają swoje indywidualne konto w Panelu Wnioskodawcy systemu SYZYF RPO WO 2014-2020. Udostępniony projekt mogą modyfikować zarówno właściciel jaki współwłaściciele.

Aby udostępnić projekt innemu użytkownikowi, należy zaznaczyć go na liście projektów, a następnie kliknąć na przycisk *Udostępnij projekt*.

W nowym oknie należy wpisać adres e-mail konta, dla którego ma zostać udostępniony projekt.



Wpisany adres e-mail musi być powiązany z kontem w Panelu Wnioskodawcy. Błędnie wpisany adres spowoduje wygenerowanie przez system komunikatu: *Nie odnaleziono konta powiązanego z podanym adresem e-mail*. Tym samym nie będzie możliwości udostępnienia pliku projektu dla wskazanego adresu e-mail.

Po wpisaniu poprawnego adresu e-mail należy kliknąć na przycisk *Udostępnij*. System automatycznie wyśle powiadomienie na wpisany adres e-mail o udostępnieniu projektu.

Na nowym koncie plik projektu pojawi się w zakładce *Lista projektów*.

Od tego momentu możliwość edycji pliku projektu będzie miał zarówno współwłaściciel jak i jego główny właściciel.

Aby udostępnić projekt wielu kontom należy czynność udostępniania powtarzać wielokrotnie – osobno dla każdego konta.

Uwaga: czynności udostępniania nie można cofnąć ani usunąć. Raz udostępniony projekt pozostanie na tylu kontach współwłaścicieli na ilu główny właściciel projektu zdecydował się go udostępnić.

➤ Opis kolumn dostępnych na *Liście projektów*

Lista projektów



Tytuł projektu	Status wniosku	Numer wniosku	Data i godzina wysłania wniosku	Data i godzina złożenia wniosku	Data i godzina złożenia wniosku
----------------	----------------	---------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------


- **Tytuł projektu** – tytuł projektu jest uzupełniony w sekcji III formularza wniosku o dofinansowanie;

- **Status wniosku** – zmienia się za każdym razem, gdy zostanie zakończona jakakolwiek czynność na pliku, wykonana przez wnioskodawcę lub IOK, np. wystanie 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 wystania wniosku** – jest to data i godzina wystania pliku wniosku z Panelu Wnioskodawcy do IOK;
- **Data i godzina złożenia wniosku** – jest to data i godzina przyjęcia wniosku w IOK;
- **Data i godzina złożenia ostatniej korekty** – jest to data i godzina przyjęcia korekty wniosku w IOK;
- **Numer naboru** – numer naboru, w ramach którego jest składany projekt;
- **Data i godzina rozpoczęcia naboru** – od tej daty i godziny wnioskodawca może wysłać wniosek o dofinansowanie do IOK i złożyć wersję papierową wniosku;
- **Data i godzina zakończenia naboru** – po tej dacie nie ma możliwości wystania projektu do IOK.

Zakładka KOREKTA PROJEKTÓW

_____W tej zakładce beneficjent może dokonać edycji wniosku o dofinansowanie w celu jego złożenia do IOK jako załącznika do aneksu do umowy bądź w celu wprowadzenia zmian w umowie/aneksie. Funkcjonalność ta posiada wszystkie walidacje jakie funkcjonują podczas edycji wniosku w zakładce Wnioski i Projekty.

Uwaga! Edytować można tylko projekty o określonym statusie – wybrany do dofinansowania. Opis statusów znajduje się w opisie do zakładki Projekty.

Aby przygotować wniosek zawierający zmiany do umowy/aneksu należy w pierwszej kolejności wejść w zakładkę Projekty. Następnie odszukać na liście projektów właściwy projekt. Projekt musi posiadać status *Wybrany do dofinansowania*. Projekty o innych statusach nie są obsługiwane przez funkcjonalność Korekty projektów na potrzeby umowy. Po zaznaczeniu projektu należy kliknąć na przycisk  *Korekta do umowy*.

Po tych czynnościach, system utworzy wersję roboczą projektu w zakładce Korekty projektów i automatycznie przeniesie użytkownika na *Listę korekt do projektów na potrzeby*

umów. Tak utworzony projekt będzie posiadał status *Wersja robocza*. Tylko projekty o takim statusie będą możliwe do edycji.

➤ **Przyciski (ikony) na Liście korekt projektów na potrzeby umów i ich funkcje:**



Edytuj. Ikona służy do edytowania korekty projektu. Aby edytować korektę projektu **zaznacz go** na *Liście korekt projektów na potrzeby umów*, a następnie kliknij na przycisk edycji.



Zmień nazwę. Zaznaczając korektę na liście i klikając w ten przycisk możesz zmienić nazwę zapisanej korekty.



Zatwierdź. Aby zatwierdzić korektę, należy zaznaczyć ją na liście korekt, a następnie kliknąć na przycisk. Korekta projektu zmieni swój status z *Wersja robocza* na *Zatwierdzony*. Po zatwierdzeniu korekty projektu system automatycznie nada korekcie sumę kontrolną.

Uwaga: korekty o statusie *Zatwierdzony* nie można już edytować.



Drukuj. Zaznaczając korektę na liście i klikając na ten przycisk możesz ją wydrukować. Uwaga: nie można wydrukować korekty o statusie *Wersja robocza*. Nie posiada ona bowiem sumy kontrolnej.



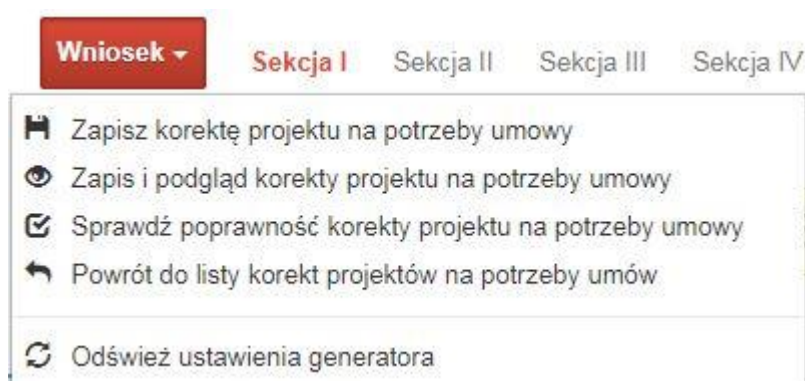
Kopiuj. Za pomocą tej ikony możesz skopiować plik korekty. Aby tego dokonać zaznacz wniosek na *Liście korekt projektów na potrzeby umów*, następnie kliknij w ikonę **Kopiuj**. System automatycznie utworzy nowy plik korekty. Uwaga: kopię korekty można utworzyć tylko z ostatniej wersji korekty projektu o statusie *Zatwierdzony*. Jeśli będziesz chciał utworzyć korektę z wcześniejszej wersji, to pojawi się komunikat „Dla tej korekty utworzono już edytowalną kopię”.








Usuń. Przy pomocy tej ikony możesz usunąć plik korekty z listy korekt. Usunąć można tylko korektę projektu o statusie *Wersja robocza*. Usunięcie pliku jest trwałe i w żaden sposób nie będzie można go przywrócić.

➤ **Funkcje przycisku Wniosek**

W każdej chwili można zapisać zmiany w wypełnianym wniosku i powrócić do listy wniosków. Opcja zapisu pliku wniosku znajduje się w menu przycisku „*Wniosek*”.



Klikając w przycisk **Wniosek** możesz skorzystać z poniższych funkcjonalności:

 Zapisz korektę projektu na potrzeby umowy	zapisać wniosek o dofinansowanie EFRR na liście wniosków. System z prawej strony okna informuje o poprawnie zapisanym pliku wniosku
 Zapis i podgląd korekty projektu na potrzeby umowy	zapisać i jednocześnie podejrzeć plik wniosku w formacie PDF
 Sprawdź poprawność korekty projektu na potrzeby umowy	sprawdzić poprawność uzupełnionych danych we wniosku. Funkcjonalność ta pozwala sprawdzić czy wszystkie pola zostały uzupełnione oraz czy niektóre są poprawne merytorycznie
 Powrót do listy korekt projektów na potrzeby umów	wrócić do listy korekt na potrzeby umów bez zapisania wprowadzonych danych
 Odśwież ustawienia generatora	odświeżyć ustawienia generatora (odświeża ona skrypty z których korzysta generator)

Zakładka AKTUALNOŚCI

W tym miejscu można sprawdzić szczegóły na temat wszystkich aktualnych naborów wniosków o dofinansowanie. Ponadto dostępna jest również zakładka dotycząca aktualności

gdzie publikowane są informacje dotyczące Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020. Dane w tej zakładce nie są edytowalne przez wnioskodawcę.

Zakładka POMOC

W tej zakładce znajdują się pogrupowane informacje dotyczące:

- **często zadawane pytania (FAQ)** – odpowiedzi IZ RPO WO 2014-2020 na najczęściej zadawane pytania wnioskodawców dotyczące funkcjonowania Panelu Wnioskodawcy,
- **o systemie** – informacja na temat systemu SYZYF RPO WO 2014-2020,
- **polityka prywatności** – odnośnik do pliku z informacją o polityce prywatności systemu SYZYF RPO WO 2014-2020,
- **pomoc** – odnośnik do pliku z instrukcją korzystania z Panelu Wnioskodawcy,
- **regulamin** – odnośnik do pliku z Regulaminem korzystania z Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020,
- **wzory dokumentów** – odnośnik do strony internetowej z dokumentacją dotyczącą naborów wniosków w ramach RPO WO 2014-2020.

Zakładka WITRYNY

W zakładce tej znajdują bezpośrednie linki do serwisów internetowych:

- Samorządu Województwa Opolskiego,
- Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020,
- Portalu Funduszy Europejskich.

Zakładka LOGIN

Zakładka ta pozwala zalogowanemu użytkownikowi edytować dane swojego profilu wprowadzone uprzednio przy rejestracji konta, zmienić hasło do profilu i wylogować się z systemu.

Podzakładka **edycja profilu** pozwala użytkownikowi na zmianę nazwy wnioskodawcy wprowadzonej w procesie rejestracji wnioskodawcy w systemie Panel Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 **oprócz adresu e-mail i loginu**.

Podzakładka **zmiany hasła** umożliwia użytkownikowi zmianę hasła na nowe. W tym celu należy wpisać w polach nowe hasło oraz w ostatniej rubryce aktualne hasło. Proces zmiany hasła należy potwierdzić klikając na przycisk „Zmień hasło”.

1.5 Składanie wniosku o dofinansowanie projektu poprzez Lokalny System Informatyczny

Schemat złożenia wniosku aplikacyjnego za pomocą generatora wniosków o dofinansowanie:

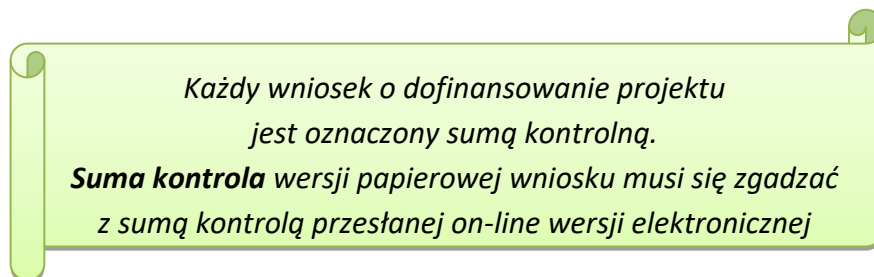
1. Zarejestrowanie i zalogowanie się do systemu Panel Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 (generator wniosku).
2. Wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie.
3. Utworzenie projektu z przygotowanego wniosku o dofinansowanie.
4. Przesłanie do IOK projektu oraz wydrukowanie i podpisanie dokumentu wraz z sumą kontrolną.
5. Złożenie podpisanego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami (w 1 egzemplarzu) w Punkcie Przyjmowania Wniosków właściwej IOK.

Wniosek o dofinansowanie projektu sporządza się w wersji elektronicznej, poprzez wypełnienie on-line odpowiedniego formularza aplikacyjnego (EFRR/EFS) w generatorze wniosku.

Wypełniony w generatorze wniosek należy wysłać on-line (za pomocą generatora) do Instytucji Organizującej Konkurs, a następnie wydrukować i dostarczyć jeden egzemplarz wersji papierowej do właściwej instytucji.

- *robocze wersje wniosku (w zakładce Wnioski) można edytować i zapisywać dowolną ilość razy;*
- *ostateczna wersja wniosku po jej wysłaniu on-line, a przed wydrukowaniem, nie może być ponownie edytowana za pomocą generatora i zapisana poprzez generator. Zmiana w treści pliku wniosku spowoduje zmianę sumy kontrolnej pliku wniosku;*
- *zabroniona jest jakakolwiek ingerencja w treść w pliku PDF wniosku;*
- *nie ma konieczności nagrywania wniosku w postaci pliku PDF na płytę CD-R czy jakiegokolwiek inny nośnik danych;*

- *nie ma możliwości pobrania innej wersji pliku wniosku niż PDF, czyli plików typu XML, XLS itp.;*
- *nie można zapisać lokalnie na stacji roboczej i edytować wniosku poprzez zacytowanie tychże plików do Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020.*



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

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 niezmienniej sumy kontrolnej.

7. Tak przygotowana korekta wniosku o dofinansowanie musi być wysłana on-line (generator wniosku posiada taką funkcjonalność) do Instytucji Organizującej Konkurs. Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia papierowej kopii wysłanej on-line korekty wniosku do IOK.

Schemat złożenia korekty wniosku aplikacyjnego za pomocą generatora wniosków o dofinansowanie:

1. Zarejestrowanie i zalogowanie się do Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 (generator wniosku).
2. Wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie w zakładce projekty, który posiada status korekta.
3. Przesłanie do IOK korekty wniosku oraz wydrukowanie i podpisanie dokumentu wraz z sumą kontrolną.
4. Złożenie podpisanej korekty wniosku wraz z wymaganymi załącznikami (w 1 egzemplarzu) w Punkcie Przyjmowania Wniosków właściwej IOK.

1.7 Statusy projektu w Panelu Wnioskodawcy i systemie SYZYF

Statusy projektu są zależne od czynności jakie wnioskodawca albo pracownik oceniający w Instytucji Ogłaszającej Konkurs na pliku projektu wykonają. Poniżej pełna lista statusów projektów dostępnych w systemie SYZYF i w Panelu Wnioskodawcy:

- „wersja robocza” – dot. projektu w Panelu Wnioskodawcy – projekt utworzony przez wnioskodawcę, ale nie przesłany do IOK;
- „wysłany” – dot. projektu w Panelu Wnioskodawcy – projekt wysłany przez wnioskodawcę do IOK;
- „złożony” – projekt przyjęty przez pracownika IOK do dalszej weryfikacji/oceny;
- „nieprzyjęty” – projekt został odrzucony na etapie przyjęcia wniosku;
- „wycofany” – projekt został wycofany z konkursu na wniosek wnioskodawcy;
- „korekta – weryfikacja warunków formalnych - ocena formalna” – projekt przekazany przez pracownika IOK do korekty przez wnioskodawcę w związku z weryfikacją warunków formalnych na etapie oceny formalnej;
- „w korekcie – weryfikacja warunków formalnych - ocena formalna” – projekt korygowany przez wnioskodawcę w związku z weryfikacją warunków formalnych na etapie oceny formalnej;

- „pozostawiony bez rozpatrzenia” – projekt odrzucony w związku z negatywnym wynikiem weryfikacji warunków formalnych na etapie oceny formalnej lub negatywnym wynikiem weryfikacji warunków formalnych na etapie oceny merytorycznej lub na etapie negocjacji;
- „przekazany do oceny” – projekt pozytywnie przeszedł weryfikację warunków formalnych na etapie oceny formalnej;
- „odrzucony po ocenie formalnej” – projekt negatywnie oceniony na etapie oceny formalnej;
- „zatwierdzony po ocenie formalnej” – projekt pozytywnie oceniony na etapie oceny formalnej;
- „korekta – weryfikacja warunków formalnych - ocena merytoryczna” – projekt przekazany przez pracownika IOK do korekty przez wnioskodawcę w związku z weryfikacją warunków formalnych na etapie oceny merytorycznej;
- „w korekcie – weryfikacja warunków formalnych - ocena merytoryczna” – projekt korygowany przez wnioskodawcę w związku z weryfikacją warunków formalnych na etapie oceny merytorycznej;
- „odrzucony po ocenie merytorycznej” – projekt negatywnie oceniony na etapie oceny merytorycznej;
- „zatwierdzony” – projekt pozytywnie oceniony na etapie oceny merytorycznej lub na etapie negocjacji;
- „przekazany do negocjacji” – projekt skierowany do negocjacji po ocenie merytorycznej;
- „korekta – negocjacje” – projekt przekazany przez pracownika IOK do korekty przez wnioskodawcę na etapie negocjacji;
- „w korekcie – negocjacje” – projekt korygowany przez wnioskodawcę na etapie negocjacji;
- „odrzucony po negocjacjach” – projekt negatywnie oceniony na etapie negocjacji;
- „lista rezerwowa” – projekt znajduje się na liście rezerwowej;
- „korekta - lista rankingowa” – projekt przekazany przez pracownika IOK do korekty przez wnioskodawcę na etapie listy rankingowej;
- „w korekcie - lista rankingowa” – projekt korygowany przez wnioskodawcę na etapie listy rankingowej;

- „wybrany do dofinansowania” – projekt znajduje się na liście projektów wybranych do dofinansowania;
- „zatwierdzony” – status dotyczy korekty projektu na potrzeby umowy. Nie ma możliwości edycji pliku korekty o takim statusie.

2. Przygotowanie wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu

1. Aktualna wersja formularza a także instrukcja wypełniania wniosku stanowią załączniki do niniejszego Regulaminu oraz są dostępne na stronie internetowej IOK.
2. Wnioskodawca powinien ściśle stosować się do formatu wniosku o dofinansowanie projektu oraz załączonej do niego instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest przygotować wniosek w wersji papierowej w jednym egzemplarzu w formacie A4. Wersja papierowa wniosku musi być wykonana z przesłanego uprzednio on-line wniosku.
4. Formularz wniosku na ostatniej stronie powinien zostać opatrzony datą oraz czytelnym podpisem lub pieczętą imienną i parafką osób upoważnionych do podpisania wniosku o dofinansowanie projektu, jak również przez osobę odpowiedzialną za finanse w instytucji i tak np. w przypadku gminy wymagany jest podpis wójta, burmistrza, bądź prezydenta oraz kontrasygnata skarbnika, osoby odpowiedzialnej za finanse w instytucji lub osoby upoważnionej.
5. Dopuszcza się sytuację, w której np. wójt zgodnie ze statutem jednostki upoważni inną osobę do podpisywania wniosku o dofinansowanie projektu w swoim imieniu, wtedy też do wniosku należy dołączyć pisemne upoważnienie.
6. Wniosek o dofinansowanie musi być przygotowany w jednolity sposób, wg podanych poniżej zasad:
 - a) Komplet dokumentacji powinien zostać wpięty do jednego segregatora lub teczki oznaczonej w następujący sposób:
 - logo RPO WO 2014-2020,
 - numer osi priorytetowej,
 - numer działania/poddziałania,
 - nazwa wnioskodawcy,
 - tytuł projektu,
 - numer ewidencyjny projektu: np. **RPOP.08.01.00-16-...../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



ZAŁĄCZNIK NR 3

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

Wersja nr 1
Opole, maj 2020 r.



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>		
NUMER WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	<i>Pole automatyczne</i>	KOREKTA	<i>Pole automatyczn</i> Pieczęć

WNIOSKODAWCA

Pole automatyczne (na podstawie pkt. 2.1)

TYTUŁ PROJEKTU

Pole automatyczne (na podstawie pkt. 3.1)

CHARAKTERYSTYKA FINANSOWA PROJEKTU OKRES REALIZACJI 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>

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 DANE TELEADRESOWE SIEDZIBY 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”</i>	<i>gmina: pole automatyczne</i>	<i>podregion: pole automatyczne subregion: 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</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 DANE TELEADRESOWE DO KORESPONDENCJI

N¹ DOTYCZY *Pole wyboru*

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

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>
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>
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)</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

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

2.7 DANE TELEADRESOWE REALIZATORA

NIP DOTYCZY *Pole wyboru*

Nazwa realizatora	<i>Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 250), pole obligatoryjne</i>		
Forma prawna	<i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne</i>		
Kraj	<i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne</i>		
NIP	<i>Lista rozwijalna, 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”</i>	<i>gmina: pole automatyczne</i>	<i>podregion: pole automatyczne subregion: 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</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</i>		
Fax	<i>Pole cyfrowe</i>		
e-mail	<i>Pole tekstowe, pole obligatoryjne</i>		
Adres strony internetowej	<i>Pole tekstowe, pole obligatoryjne ((jeśli wnioskodawca nie posiada strony, to informacja o jej braku)</i>		

SEKCJA III. INFORMACJE O PROJEKCIE

3.1 TYTUŁ PROJEKTU

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

3.2 OKRES REALIZACJI PROJEKTU

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

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

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

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</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</i>			
D	Duży projekt				
E	Instrumenty finansowe	nie dotyczy			

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"/> NIE DOTYCZY	<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>			

Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020

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>
H	Branże kluczowe	<i>Lista rozwijalna, pole wielokrotnego wyboru, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie Regionalnej Strategii Innowacji)</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

N^{IE} 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 (zewnętrzna) / Pomiędzy politykami /</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,	
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 cyfrowe,	Pole automatyczn	
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,	
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 cyfrowe,	Pole cyfrowe,
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 obligatoryjn	Pole cyfrowe, pole obligatoryjn	Pole cyfrowe, pole obligatoryjn	Pole cyfrowe, pole obligatoryjn	Pole cyfrowe, pole obligatoryjn	Pole cyfrowe, pole obligatoryjn

Suma kontrolna: pole automatyczne

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,</i>	<i>Pole cyfrowe,</i>	<i>Pole cyfrowe,</i>
Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji): <i>pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 1 000), pole obligatoryjne. W przypadku wniosku partnerskiego wiersz ten nie występuje w sekcji IV, a jest widoczny w sekcji XII</i>				

B. REZULTATY REALIZACJI PROJEKTU

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

SEKCJA V. HARMONOGRAM RZECZOWO - FINANSOWY

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

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

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

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

WYDATKI RZECZYWIŚCIE PONOSZONE: Pole wyboru

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

Wydatek	Typ projektu / Kategoria kosztów / Nazwa kosztu / Opis kosztu						Jednostka miary	Liczba	Cena jednostkowa
							<i>Lista rozwijalna, pole oblaatorvine</i>	<i>Pole cyfrowe, pole oblaatorvine</i>	<i>Pole cyfrowe, pole oblaatorvine</i>
Wydatek nr: X / X-1 1 (wniosek pojedynczy / partnerski)	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>	

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: 1 / lp 1 (wniosek	Typ projektu: <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne</i>								
	Nazwa ryczałtu: <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego)</i>								
	Wsparcie w ramach			Kategorie kosztów podlegające limitom					

Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020

<i>pojedynczy / partnerski</i>	Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Wydatki poza obszarem UE	Wkład rzeczowy	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
	<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>

Rodzaj ryczałtu	Typ projektu / Nazwa ryczałtu				Wysokość stawki	Liczba stawek	
					<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
Stawka jednostkowa 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>						
	Nazwa ryczałtu: <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego)</i>						
	Wsparcie w ramach		Kategorie kosztów podlegające limitom		Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
	Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Wydatki poza obszarem UE	Wkład rzeczowy			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	

Rodzaj ryczałtu	Typ projektu / Nazwa ryczałtu							
Kwota ryczałtowa 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>							
	Nazwa ryczałtu: <i>Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 350), pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020)</i>							
	Nazwa wskaźnika							Wartość wskaźnika
	<i>Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 350), pole obligatoryjne</i>							<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>
	Wsparcie w ramach		Kategorie kosztów podlegające limitom			Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
	Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Cross-financing	Wydatki poza obszarem UE	Środki trwałe			

Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020

								<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>
--	--	--	--	--	--	--	--	--------------------------	---	---

Rodzaj ryczałtu	Typ projektu / Nazwa ryczałtu									
Kwota ryczałtowa nr: X / X-1 1 (wniosek pojedynczy / partnerski)	Typ projektu: <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 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spółności 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>		

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: 1 /lp 1 (wniosek pojedynczy / partnerski)				<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Wydatek nr: X / X-1 1 (wniosek pojedynczy / partnerski)				<i>Pole automatyczne</i>	<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: Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020

Stawka jednostkowa nr: 1 / lp 1(wniosek pojedynczy / partnerski)	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Stawka jednostkowa nr: X / X-1 1(wniosek pojedynczy /	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Kwota ryczałtowa nr: 1 / lp 1(wniosek pojedynczy / partnerski)	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Kwota ryczałtowa nr: X / X-1 1(wniosek pojedynczy / partnerski)	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>

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

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

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

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

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

WYDATKI RZECZYWIŚCIE PONOSZONE: Nie

WYDATKI ROZLICZANE RYCZAŁTOWO: Tak

Rodzaj ryczałtu	Nazwa ryczałtu				Maksymalna możliwa stawka ryczałtu [%]	Rzeczywista stawka ryczałtu [%]
					<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Stawka ryczałtowa nr: 1 / lp 1 (wniosek)	Nazwa ryczałtu: <i>Pole automatyczne</i>					
	Wsparcie w ramach		Kategorie kosztów podlegające limitom		Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
	Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Wydatki poza obszarem UE	Wkład rzeczowy		

Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020

<i>pojedynczy / partnerski</i>	<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</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	Nazwa ryczałtu				Maksymalna możliwa stawka ryczałtu [%]	Rzeczywista stawka ryczałtu [%]	
					<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	
Stawka ryczałtowa nr: X / X-1 1 (wniosek pojedynczy / partnerski)	Nazwa ryczałtu: <i>Pole automatyczne</i>						
	Wsparcie w ramach		Kategorie kosztów podlegające limitom		Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
	Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Wydatki poza obszarem UE	Wkład rzeczowy			
<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</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	

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

Suma kontrolna: *pole automatyczne*

Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020

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

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

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

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

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

Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020

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 zleczone		<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 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>

Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020

Koszt przypadający na jeden podmiot objęty wsparciem	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

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

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

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

NIE DOTYCZY Pole wyboru

Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 3 000)

SEKCJA VI. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW

6.1 PLANOWANY DOCHÓD GENEROWANY PRZEZ PROJEKT

Projekt generujący dochód	<i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości: Nie dotyczy / Tak – luka finansowa / Tak – zryczałtowana stawka 20% / Tak – zryczałtowana stawka 25% Pole automatyczne (wartość na podstawie pola „Projekt generujący dochód”)</i>
Zryczałtowana stawka [%]	<i>Pole automatyczne / Pole cyfrowe jeśli w polu „Projekt generujący dochód” wybrano pozycje „Tak – luka finansowa”</i>
Luka w finansowaniu [%]	<i>Pole automatyczne / Pole cyfrowe jeśli w polu „Projekt generujący dochód” wybrano inną pozycję niż „Nie dotyczy”</i>
Wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu	<i>Pole automatyczne</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</i>
1.1	Dofinansowanie z EFS	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole</i>
1.2	Dofinansowanie z Budżetu Państwa	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole</i>
1.3	Dofinansowanie z innych źródeł	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole</i>
2	Razem wkład własny, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole</i>
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole</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.A ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU OBJĘTE POMOCĄ PUBLICZNĄ: 0,00 zł *Pole automatyczne, w przypadku wniosku partnerskiego punkt wypełnia się w sekcji XII w kartach Lidera projektu oraz Partnerów*

N^o DOTYCZY *Pole automatyczne*

Lp.	Źródło finansowania	Kwota	[%]
1	Dofinansowanie, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole</i>
1.1	Dofinansowanie z EFS	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole</i>
1.2	Dofinansowanie z Budżetu Państwa	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole</i>
1.3	Dofinansowanie z innych źródeł	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole</i>
2	Razem wkład własny, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole</i>
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole</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, 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</i>
1.1	Dofinansowanie z EFS	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole</i>
1.2	Dofinansowanie z Budżetu Państwa	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole</i>
1.3	Dofinansowanie z innych źródeł	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole</i>
2	Razem wkład własny, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole</i>
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole</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</i>
1.1	Dofinansowanie z EFS	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole</i>
1.2	Dofinansowanie z Budżetu Państwa	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole</i>
1.3	Dofinansowanie z innych źródeł	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole</i>
2	Razem wkład własny, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole</i>
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole</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"/>
B	Efektywność korzystania z zasobów	<input type="checkbox"/>
C	Łagodzenie i adaptacja do zmian klimatu	<input type="checkbox"/>
D	Środowisko miejskie	<input type="checkbox"/>

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</i>	<i>gmina: pole automatyczne</i>	<i>podregion: pole automatyczne</i>	<i>subregion: 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</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>
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>
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)</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,</i>
<i>Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji): 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,</i>	<i>Pole cyfrowe,</i>	<i>Pole automatyczn</i>
<i>Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji): wartość domyślna: Projekt nie przewiduje realizacji wskaźnika; pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 1 000). pole oblaatorvine</i>				

Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami szt.	Pole wyłączone	Pole wyłączone	Pole cyfrowe,
Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji): <i>wartość domyślna: Projekt nie przewiduje realizacji wskaźnika; pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 1 000). pole obliczeniowe</i>			
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 cyfrowe, Pole cyfrowe,
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
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): <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
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 cyfrowe,	Pole cyfrowe,
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</i>	<i>Pole cyfrowe, pole</i>	<i>Pole cyfrowe, pole</i>	<i>Pole cyfrowe, pole</i>	<i>Pole cyfrowe, pole</i>	<i>Pole cyfrowe, pole</i>
<i>Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji): pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 1 000), pole obligatoryjne</i>							

5. HARMONOGRAM RZECZOWO - FINANSOWY

5.1 ZAKRES RZECZOWO-FINANSOWY

ZADANIE NR: 1 z X *pole wyboru*

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

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

WYDATKI RZECZYWIŚCIE PONOSZONE: *Pole wyboru*

Wydatek	Typ projektu / Kategoria kosztów / Nazwa kosztu / Opis kosztu						Jednostka miary	Liczba	Cena jednostkowa
							<i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>
Wydatek nr: lp X	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				

Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020

<input type="checkbox"/>	<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>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	---

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: lp X	<i>Typ projektu: Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie punktu 3.8.A1)</i>								
	<i>Nazwa ryczałtu: Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego)</i>								
	Wsparcie w ramach		Kategorie kosztów podlegające limitom			Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	
	Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Wydatki poza obszarem UE	Wkład rzeczowy					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>		

Rodzaj ryczałtu	Typ projektu / Nazwa ryczałtu								
Kwota ryczałtowa nr: lp X	<i>Typ projektu: Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie punktu 3.8.A1)</i>								
	<i>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)</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				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	

Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020

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		Wydatki poza obszarem UE	Środki trwałe	Wkład rzeczowy
Wydatek nr: lp X	Cross-financing	<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>
Kwota ryczałtowa nr: lp X		<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
	Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Wydatki poza obszarem UE	Wkład rzeczowy		

Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020

<input type="checkbox"/>	<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</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>			

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>

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

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

W RAMACH KATEGORII PODLEGAJĄCYCH LIMITOM			
Kategorie kosztów podlegające limitom	Wydatki kwalifikowalne	Udział [%]	
Wydatki poza obszarem UE	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	
Środki trwałe	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	
Wkład rzeczowy	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	
Cross-financing	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	
Zadanie zleczone	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	

Dodatkowe limity:

Nie dotyczy / limit wskazany w dokumentacji konkursowej

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 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</i>
1.1	Dofinansowanie z EFS	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole</i>
1.2	Dofinansowanie z Budżetu Państwa	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole</i>
1.3	Dofinansowanie z innych źródeł	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole</i>
2	Razem wkład własny, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole</i>
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole</i>
2.1.a	Budżet państwa	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	

Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020

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

6 3 .A ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU OBJĘTE POMOCĄ PUBLICZNĄ: 0,00 zł *Pole automatyczne*
N^o DOTYCZY *Pole automatyczne*

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

Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020

2	Razem wkład własny, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole</i>
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole</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*

Nr DOTYCZY *Pole automatyczne*

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

€ 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</i>
1.1	Dofinansowanie z EFS	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole</i>
1.2	Dofinansowanie z Budżetu Państwa	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole</i>
1.3	Dofinansowanie z innych źródeł	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole</i>
2	Razem wkład własny, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole</i>
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole</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>	

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 oblaatorvine ieśli</i>	<i>gmina: pole automatyczne</i>	<i>podregion: pole automatyczne</i>	<i>subregion: 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</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 Polska</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>
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>
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</i>
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
-------------	--------	-----------	-----------	-------	-------------

Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020

<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 /</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,</i>
<i>Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji): 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,</i>	<i>Pole cyfrowe,</i>	<i>Pole automatyczn</i>
<i>Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji): 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,</i>
<i>Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji): wartość domyślna: Projekt nie przewiduje realizacji wskaźnika; pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 1 000). pole oblaatorvine</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,</i>	<i>Pole cyfrowe,</i>	<i>Pole cyfrowe,</i>
<i>Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji): 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 obligatoryjn</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjn</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjn</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjn</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjn</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjn</i>

Opis metodologii monitoringu wskaźnika (częstotliwość i źródło informacji): *pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 1 000), pole obligatoryjne*

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,</i>	<i>Pole cyfrowe,</i>	<i>Pole cyfrowe,</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,</i>	<i>Pole cyfrowe,</i>	<i>Pole cyfrowe,</i>	<i>Pole cyfrowe,</i>	<i>Pole cyfrowe,</i>	<i>Pole cyfrowe,</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

Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020

Nazwa zadania: <i>Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 600), pole obligatoryjne</i>
Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań / czas realizacji: <i>Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 3 000), pole obligatoryjne</i>

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					
	Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Cross-financing	Wydatki poza obszarem UE	Środki trwałe	Wkład rzeczowy	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
<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>

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 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego)</i>		
	Wsparcie w ramach		Kategorie kosztów podlegające limitom

Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020

	Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Wydatki poza obszarem UE	Wkład rzeczowy	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
	<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>

Rodzaj ryczaftu	Typ projektu / Nazwa ryczaftu							
Kwota ryczaftowa nr: pp-X	Typ projektu: <i>Lista rozwijalna, pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie punktu 3.8.A1)</i>							
	Nazwa ryczaftu: <i>Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 350), pole obligatoryjne (lista wartości na podstawie Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020)</i>							
	Nazwa wskaźnika						Wartość wskaźnika	
	<i>Pole tekstowe (maksymalna liczba znaków: 350), pole obligatoryjne</i>						<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	
	Wsparcie w ramach		Kategorie kosztów podlegające limitom				Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
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 cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>

PODSUMOWANIE DLA: Zadanie nr 1					Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Wydatki rzeczywiście ponoszone					<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Wydatki rozliczane ryczaftowo					<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 ryczaftowa nr: pp-X	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>

KOSZTY POŚREDNIE *pole wyboru*

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

WYDATKI RZECZYWIŚCIE PONOSZONE: Nie

WYDATKI ROZLICZANE RYCZAŁTOWO: Tak

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

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

PODSUMOWANIE KATEGORII KOSZTÓW PODLEGAJĄCYCH LIMITOM DLA: Koszty pośrednie		Wydatki poza obszarem UE	Środki trwałe	Wkład rzeczowy
Cross-financing				

Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020

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	<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>

W RAMACH TYPÓW PROJEKTÓW I KATEGORII PODLEGAJĄCYCH LIMITOM

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

W RAMACH KATEGORII KOSZTÓW

Kategoria kosztów	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Udział [%]
-------------------	----------------	------------------------	------------

Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020

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 wydatków objętych pomocą publiczną	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Suma wydatków nie objętych pomocą publiczną	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>
Suma zadań objętych de minimis	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole automatyczne</i>

6. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW

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

N^o DOTYCZY Pole automatyczne

Lp.	Źródło finansowania	Kwota	[%]
1	Dofinansowanie, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole</i>
1.1	Dofinansowanie z EFS	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole</i>
1.2	Dofinansowanie z Budżetu Państwa	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole</i>
1.3	Dofinansowanie z innych źródeł	<i>Pole cyfrowe, pole obligatoryjne</i>	<i>Pole</i>
2	Razem wkład własny, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole</i>
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole</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 .A ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU OBJĘTE POMOCĄ PUBLICZNĄ: 0,00 zł Pole automatyczne

N^o DOTYCZY Pole automatyczne

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

Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020

2	Razem wkład własny, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole</i>
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole</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*

Nr DOTYCZY *Pole automatyczne*

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

€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</i>
1.1	Dofinansowanie z EFS	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole</i>
1.2	Dofinansowanie z Budżetu Państwa	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole</i>
1.3	Dofinansowanie z innych źródeł	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole</i>
2	Razem wkład własny, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole</i>
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:	<i>Pole automatyczne</i>	<i>Pole</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 2019 r. poz. 869 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 art. 6 ust. 1 lit. a i c 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), zwanym dalej „RODO”, 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 RODO, zostałam/em poinformowana/ny, 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;
 - d. posiadam prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
 - e. mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: iod@opolskie.pl;

- f. posiadam prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- g. posiadam prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
- h. posiadam prawo do przeniesienia danych osobowych;
- i. podanie danych jest dobrowolne i jest niezbędne do oceny oraz realizacji przedmiotowego projektu;

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.

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.

.....

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

Załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ZAŁĄCZNIK NR 4

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA

WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

PROJEKTU EFS

w ramach RPO WO 2014-2020

(tryb konkursowy)

Wersja nr 1

Opole, maj 2020 r.

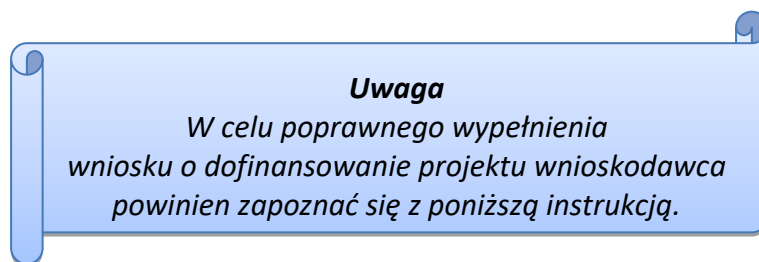
Spis treści:

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

3.3 Krótki opis projektu.....	17
3.4 Cel realizacji projektu i jego wpływ na realizację celów RPO WO 2014-2020.....	17
3.5 Opis grupy docelowej i uzasadnienie wyboru	18
3.6 Potencjał i doświadczenie wnioskodawcy	19
3.7 Miejsce realizacji projektu	22
3.8 Charakterystyka projektu.....	23
3.9 Klasyfikacja projektu	23
3.10 Identyfikacja projektów komplementarnych i efektów synergii	23
3.11 Promocja projektu	24
3.12 Informacja na temat realizacji usług finansowanych poza Funduszem Pracy.....	24
Sekcja IV. Lista mierzalnych wskaźników projektu	24
4.1 Wskaźniki kluczowe oraz 4.2 Wskaźniki specyficzne dla programu	24
Sekcja V. Harmonogram rzeczowo-finansowy	28
5.1 Zakres rzeczowo-finansowy	28
Sekcja VI. Źródła finansowania wydatków	35
6.1 Planowany dochód generowany przez projekt	35
6.2 Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu nie objętych pomocą publiczną	35
6.3.A Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu objęte pomocą publiczną	35
6.3.B Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu objęte pomocą de minimis.....	35
6.4 Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu razem (nie objęte pomocą publiczną oraz objęte pomocą publiczną i pomocą de minimis).....	35
Sekcja VII. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE.....	36
7.1 Zrównoważony rozwój.....	37
7.2 Równość szans i niedyskryminacja	37

7.3 Równouprawnienie płci	38
Sekcja VIII. Zgodność projektu z zasadą konkurencyjności / ustawą Prawo zamówień publicznych.....	39
Sekcja IX. Sytuacja projektu w przypadku nie zakwalifikowania do wsparcia	40
Sekcja X. Oświadczenia wnioskodawcy	40
DODATKOWE INFORMACJE	42
Podpisanie wniosku o dofinansowanie projektu	43
Sekcja XI. Lista załączników / kryteria wyboru projektów.....	43
Sekcja XII. Karty lidera/partnera(ów) projektu.....	44
Karta lidera projektu	44
Karta partnera/rów projektu	44

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 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. 2020 poz. 818);
- 2) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.);

- 3) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2020 poz. 106 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 20 lutego 2020 r. zmieniającą decyzję wykonawczą C(2014) 10195 zatwierdzającą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu opolskiego w Polsce CCI2014PL16M2OP008;
- 2) Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 zakres EFS;
- 3) Wytyczne horyzontalne wydane przez Ministra ds. Rozwoju.

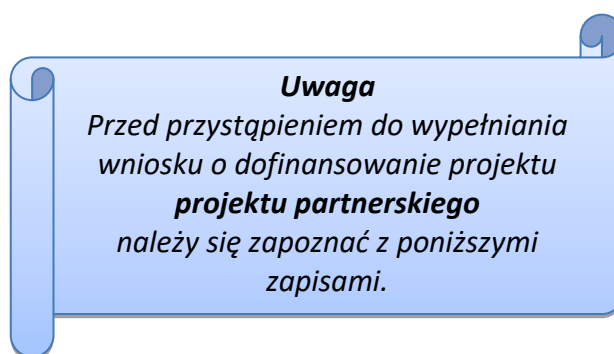
Należy pamiętać, iż wniosek o dofinansowanie projektu musi być wypełniony w taki sposób, aby zawierał informacje, które pozwolą na ocenę wszystkich kryteriów wyboru projektów dla poszczególnych Działań, Poddziałań określonych w Regulaminie konkursu.

2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach EFS

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

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

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



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

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

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

3. W sekcji III pola w pkt. 3.7 będą nieaktywne (brak możliwości ich edytowania). Dane w tym punkcie zostaną „załadowane” przez generator po wypełnieniu odpowiednio pól w pkt. 3.7 w Kartach Lidera oraz Partnera/Partnerów, które znajdują się w sekcji XII. Dane w pozostałych punktach wypełniamy w sekcji III.
4. W sekcji IV wszystkie pola są nieaktywne. Dane w zakresie wskaźników należy wypełnić odpowiednio w Kartach Lidera oraz Partnera/Partnerów. Dane zostaną automatycznie załadowane przez generator do Sekcji IV.
5. W sekcji V należy rozpocząć wypełnianie danych od wprowadzenia zadań w pkt. 5.1. Dane finansowe w tym punkcie zostaną „załadowane” przez generator po wypełnieniu odpowiednio tych pól w Kartach Lidera oraz Partnera/Partnerów. Należy zwrócić uwagę na fakt, że możliwość wypełnienia danych Sekcji V w Sekcji XII nastąpi po zaznaczeniu właściwych zadań dotyczących odpowiednio Lidera oraz Partnera/Partnerów.
6. W sekcji VI należy rozpocząć wypełnianie danych od wprowadzenia danych w pkt. 6.1. Pola w pkt. 6.2, 6.3.A, 6.3.B oraz 6.4 są nieaktywne. Dane w tych punktach zostaną „załadowane” przez generator po wypełnieniu odpowiednio tych pól w Kartach Lidera oraz Partnera/Partnerów.
7. W pozostałych sekcjach tj. VII – XI wszystkie dane wprowadzamy odpowiednio w polach w tych sekcjach (bez przechodzenia do sekcji XII).

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

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

Nr budynku	
------------	--

Walidacja – sprawdzenie poprawności wniosku



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

Załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 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

Uwaga
W przypadku, gdy siedziba wnioskodawcy znajduje się w gminie Opole należy wypełniając generator w polu „powiat” wybrać z listy rozwijalnej m. Opole (a nie powiat opolski).

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


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

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.

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.

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

2.5 Identyfikacja i klasyfikacja wnioskodawcy

Z rozwijalnej listy należy wybrać zgodnie z dokumentami statutowymi/rejestrowymi (np. KRS, rejestr stowarzyszeń, inne) jedną z podanych „*form prawnych wnioskodawcy*” oraz

„form własności” wnioskodawcy. W przypadku, gdy na liście rozwijalnej brak jest formy prawnej przynależnej wnioskodawcy należy wybrać pozycję „bez szczególnej formy prawnej”:

Poniżej przedstawiono przykład

1) wnioskodawca – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Opolu:

- forma prawna: *wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne*

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

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

2.6 Pomoc uzyskana przez wnioskodawcę

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

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

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

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

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

- *transfer środków publicznych* – wsparcie przekazywane jest przez państwo lub przy wykorzystaniu zasobów państwowych,

- *korzyść ekonomiczna* – występuje wtedy, gdy przekazywane jest wsparcie o charakterze bezzwrotnym, udzielane są pożyczki/kredyty z oprocentowaniem poniżej stopy rynkowej (stopy referencyjnej KE), dokonuje się odroczenia/rozłożenia na raty płatności po stopie niższej od stopy rynkowej,
- *selektywność* – wsparcie uprzywilejowuje konkretne przedsiębiorstwa lub grupy przedsiębiorstw, bądź produkcję określonych towarów,
- *wpływ na konkurencję* – wsparcie zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji,
- *wpływ na wymianę handlową* – zgodnie z Traktatem WE każda pomoc, która wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi jest uznawana za niezgodną ze wspólnym rynkiem.

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

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

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


Zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*² maksymalny limit pomocy *de minimis* w okresie 3 kolejnych lat podatkowych) wynosi 200 tys. euro.

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

2.7 Dane teleadresowe realizatora

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

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

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 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

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.

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,
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.

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.

- **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 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.


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.

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

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

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

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

Dane można wpisać po kliknięciu przycisku .

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

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

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. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.

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.

Czynnikiem decydującym jest zatem fakt zamknięcia poprzedniego roku obrotowego.

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

1. **Podmiot, który rozpoczął działalność w roku bieżącym nie ma możliwości wykazania w punkcie 3.6 wniosku o dofinansowanie projektu przychodów za poprzedni zamknięty rok obrotowy i tym samym kryterium dotyczące obrotu nie może być w odniesieniu do takiego podmiotu spełnione. Nie może on zatem samodzielnie aplikować o dofinansowanie; nie ma natomiast przeszkód, aby podmiot o którym mowa wyżej, był Partnerem w projekcie realizowanym przez Lidera, który przedmiotowe kryterium formalne spełnia.**
2. Podmiot, który działa krócej niż rok, jednak **działalność rozpoczął w roku ubiegłym** i 31 grudnia roku poprzedniego zamknął rok obrotowy, w punkcie 3.6 wniosku o dofinansowanie projektu wykazuje przychód osiągnięty od momentu rozpoczęcia działalności do dnia zamknięcia poprzedniego roku obrotowego. Jeżeli tak określona **wartość przychodu będzie równa bądź wyższa niż wydatki w projekcie – podmiot ten może samodzielnie realizować projekt**. Jeżeli wartość wykazanego przychodu będzie

niewystarczająca, podmiot taki może realizować projekt w partnerstwie (jako Lider bądź Partner) przy założeniu, że łączny przychód Lidera i Partnera za ostatni zamknięty rok obrotowy, jest równy bądź wyższy od wydatków w projekcie.

3. Należy pokreślić, iż **na potrzeby oceny brana jest pod uwagę wysokość wydatków w ramach pojedynczego projektu**, nie zaś wysokość wydatków wykazanych we wszystkich wnioskach o dofinansowanie złożonych przez danego Wnioskodawcę w odpowiedzi na konkurs/rundę konkursową.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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



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;

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 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.

- klikając na przycisk  - zostaną dodane wszystkie powiaty i gminy z województwa z możliwością ich edycji (np. usunięcia danych gmin, uzupełnienia miejscowości);
- klikając na przycisk  - zostaną dodane wszystkie gminy z tereny Aglomeracji Opolskiej z możliwością ich edycji (np. usunięcia danych gmin, uzupełnienia miejscowości);

3.8 Charakterystyka projektu


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

3.9 Klasyfikacja projektu

Z rozwijalnej listy należy wybrać kolejno: zakres interwencji (dominujący), zakres interwencji (uzupełniający) lub zaznaczyć kwadrat *nie dotyczy*, formę finansowania, typ obszaru realizacji, terytorialne mechanizmy wdrażania, rodzaj działalności gospodarczej projektu, branże kluczowe odpowiadające przedmiotowemu projektowi oraz temat uzupełniający. W przypadku typu obszaru realizacji i tematu uzupełniającego należy wpisać typ i temat dominujący w projekcie. Terytorialne mechanizmy wdrażania należy wybrać z listy rozwijalnej zgodnie z tabelą 4 załącznika nr 1 Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) NR 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. Natomiast wskazany rodzaj działalności powinien być zgodny z tabelą 7 załącznika 1 ww. rozporządzenia. Należy zwrócić uwagę, aby dane, o których mowa powyżej, były zgodne z aktualnym stanem prawnym, wskazanym w dokumentach rejestrowych ujętych w pkt. 2.5 wniosku o dofinansowanie projektu.


3.10 Identyfikacja projektów komplementarnych i efektów synergii

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

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

w celu uaktywnienia odpowiednich pól w celu ich wypełnienia.

Dla projektów komplementarnych należy podać nazwę beneficjenta oraz tytuł projektu.

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

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

3.11 Promocja projektu

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

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 2 000 włącznie ze 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

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.

Wnioskodawca zobowiązany jest do wykazania rzeczowego postępu realizacji projektu.

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

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

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

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

Tabela B - wskaźniki rezultatu – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego projektu. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia 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 skutkować odrzuceniem wniosku. Zwraca się ponadto uwagę, że na każdym z etapów oceny projektu wnioskodawca może zostać poproszony o uzupełnienie i wybór wskaźników (poza horyzontalnymi), do czego powinien się zastosować.

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

1. **Wartość bazowa dla wskaźnika produktu nie jest określana.**
2. **Wartość bazowa dla wskaźnika rezultatu jest określana.** Wartość bazowa nie jest uwzględniana w jego wartości docelowej. W sytuacji gdy oszacowanie wartości bazowej nie jest możliwe, m.in. ze względu na brak dostępnych danych historycznych lub ich nieporównywalność, wartość bazowa może wynosić „0”.

3. **Jednostka miary** właściwa wybranemu wskaźnikowi pojawia się w generatorze **automatycznie**. Wartości obrazujące produkty należy wyrazić liczbowo w odpowiednich jednostkach miary, tj. m.in.: szt., os.
4. Założona do realizacji wartość wskaźnika powinna zostać **rzetelnie oszacowana**. Podstawa szacowania oraz metoda monitoringu (częstotliwość pozyskiwania danych pomiarowych oraz źródło informacji) powinna zostać wskazana w pkt. *Opis metodologii monitoringu wskaźników*.

Realność założonych wartości docelowych badana będzie na etapie oceny merytorycznej. Błędne założenia oraz uchylanie się od ich korekty będzie skutkować 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;
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.

⁹ Należy rozumieć 90 dni kalendarzowych.

¹⁰ Należy rozumieć dzień kalendarzowy.

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.*


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

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


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

Uwaga!

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

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

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

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

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

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

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

Załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

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

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

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

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

- 1) stawki jednostkowe: należy wybrać właściwy *Typ projektu* oraz *Ryczałt* z listy rozwijalnej. Następnie zaznaczyć jeśli dotyczy wsparcie ramach pomocy publicznej (*Pomoc publiczna* lub *Pomoc de minimis*). Kolejno należy podać *liczbę stawek* (*Wydatki ogółem* i *Wydatki kwalifikowalne* uzupełnią się automatycznie, jako iloczyn *Liczbę stawek* i *Wysokości stawki*) oraz *Dofinansowanie*. W przypadku występowania kategorii kosztów podlegających limitom: *Wydatki poza obszarem UE* i *Wkład rzeczowy*, oprócz zaznaczenia danej kategorii należy podać kwotę wydatków objętych limitem (kwota nie może być wyższa od wydatków kwalifikowalnych),
- 2) kwoty ryczałtowe: należy wybrać właściwy *Typ projektu*, a następnie podać nazwę ryczałtu oraz uzupełnić informacje dotyczące ryczałtu i wpisać odpowiadające im wielkości wydatków do kolumn: *Wydatki kwalifikowane*, *Dofinansowanie* (z zastrzeżeniem, że **w ramach jednego zadania można zastosować tylko i wyłącznie jedną kwotę ryczałtową**). W kolumnie *Nazwa wskaźnika* i *Wartość wskaźnika* dla 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

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.

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 ryczałtu w zakładce Kwoty ryczałtowe była identyczna jak Nazwa zadania.**

Przykład:

Nazwa zadania: Szkolenia językowe na poziomie A1 i A2

Nazwa ryczałtu: 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:

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 pominięciem kosztu racjonalnych usprawnień, 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 zablokuje możliwość dodawania oraz edycji pozycji zakresu rzeczowego, a w przypadku wniosków partnerskich - dodawania oraz usuwania partnerów. Poniższa edycja ww. pozycji będzie możliwa po usunięciu kosztów pośrednich.

Anuluj Zakończ edycję

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

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

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

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

W polu *Uzasadnienie kosztów: ...* należy m.in. umieścić zapisy, w przypadku rozliczania projektu kwotami ryczałtowymi, w pełni uzasadniające każdy wydatek, który będzie miał podlegać rozliczeniu kwotą ryczałtową. W przypadku inwestycji w ramach cross-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 rozbiu na: nieobjęte (tabela 6.2) lub/oraz objęte pomocą publiczną (tabela 6.3.A) i objęte pomocą de minimis (tabela 6.3.B).

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

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

6.3.A Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu objęte pomocą publiczną

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

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

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

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

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

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

Uwaga

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

wpisać

maksymalny % dofinansowania jaki wnioskodawca może uzyskać w ramach tego naboru (musi być on zgodny na poziomie całego projektu z dokumentacją konkursową). Następnie system sam obliczy czy nastąpiło przekroczenie sygnalizując to pojawieniem się ikony . Po najechnięciu 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 osiąmane w ramach zrównoważonego rozwoju oraz unijnego wsparcia dla celu ochrony i poprawy jakości środowiska naturalnego, zgodnie z art. 11 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, z uwzględnieniem zasady „zanieczyszczający płaci”. Jednocześnie konieczne jest uwzględnienie wymogów ochrony środowiska, efektywności zasobów, dostosowania do zmiany klimatu i łagodzenia jej skutków, odporności na klęski żywiołowe oraz zapobieganie ryzyku i zarządzanie ryzykiem podczas przygotowywania i realizacji programu operacyjnego.

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

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

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.

Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego oraz uchylającego 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*.

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

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.

się informacja dotycząca jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.

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

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

Ważne !!! Każdy projekt współfinansowany z EFS musi spełnić standard minimum o którym mowa w *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*. Udzielenie zamówienia w ramach projektu następuje zgodnie z:

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.

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

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

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

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.

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.

Należy zwrócić szczególną uwagę **w przypadku projektów partnerskich**, że składane we wniosku o dofinansowanie projektu oświadczenia, powinny także uwzględniać deklaracje w tym zakresie w stosunku do wszystkich partnerów biorących udział w projekcie. Informujemy, że oświadczenia w tym zakresie składane przez poszczególnych partnerów będą wymagane jako obowiązkowy załącznik do umowy partnerskiej lub zawartego porozumienia.

Pkt 10 oświadczenia wnioskodawcy dotyczące podatku VAT:

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

UWAGA!

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

DODATKOWE INFORMACJE

UWAGA!

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

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

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

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

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

W przypadkach budzących wątpliwości interpretacyjne w zakresie możliwości odzyskania podatku VAT ze środków krajowych (co determinuje możliwość kwalifikowalności

podatku VAT w projekcie) wnioskodawca zobowiązany jest zwrócić się do właściwych organów z prośbą o wydanie interpretacji przepisów prawa podatkowego.

UWAGA!

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

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

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 stroną). 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 Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ZAŁĄCZNIK NR 5

KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW DLA DZIAŁANIA

8.2 WŁĄCZENIE SPOŁECZNE

W RAMACH RPO WO 2014-2020

Zakres: Europejski Fundusz Społeczny

OPOLE, MAJ 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 5 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 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>
3.	Zasadność zawarcia partnerstwa w ramach projektu. (jeśli dotyczy)	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji. W celu uznania zawiązanego partnerstwa za zasadne i racjonalne niezbędna jest realizacja przez partnera/ów

Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

Kryteria formalne (TAK/NIE)				
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Charakter kryterium W/B	Definicja
1	2	3	4	5
				<p>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>
5.	Wnioskodawca określił wartość docelową większą od zera przynajmniej dla jednego wskaźnika w projekcie.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	<p>Wnioskodawca określa wartość docelową większą od zera przynajmniej dla jednego wskaźnika w projekcie.</p> <p>Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p>

Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

Kryteria formalne (TAK/NIE)				
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Charakter kryterium W/B	Definicja
1	2	3	4	5
6.	<p>Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, - art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, - art. 9 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary. 	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	<p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie (oświadczenie), wypełnionego na podstawie instrukcji.</p> <p>Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p>
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	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

Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

Kryteria formalne (TAK/NIE)				
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Charakter kryterium W/B	Definicja
1	2	3	4	5
	finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.			<p>przedmiotowego kryterium weryfikowane będzie w oparciu o oświadczenie zawarte w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p>
8.	Projekt nie został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	<p>Kryterium weryfikowane w oparciu o oświadczenie Wnioskodawcy zawarte w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p>
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>

Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

Kryteria formalne (TAK/NIE)				
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Charakter kryterium W/B	Definicja
1	2	3	4	5
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 internetowej rpo.opolskie.pl	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 zawartych partnerstw w innych wnioskach o dofinansowanie w ramach konkursu.</p> <p>Ocena kryterium może skutkować wezwaniem Wnioskodawców (jeśli w ich wnioskach występuje ten sam podmiot jako Wnioskodawca lub Partner ponad limit określony w Regulaminie Konkursu) do wycofania wniosków o dofinansowanie projektów w liczbie umożliwiającej spełnienie przedmiotowego kryterium. W przypadku gdy Wnioskodawcy odmówią wycofania wniosków o dofinansowanie projektu, kryterium zostaje uznane za niespełnione co oznacza negatywną ocenę wszystkich projektów, w których ten sam podmiot występuje jako</p>

Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

Kryteria formalne (TAK/NIE)				
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Charakter kryterium W/B	Definicja
1	2	3	4	5
				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, wskazaną w Regulaminie konkursu (jeśli dotyczy).	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	<p>W Regulaminie konkursu każdorazowo zostanie wskazana formuła przeprowadzenia naboru.</p> <p>Poprzez „małe” projekty należy rozumieć projekty o wartości dofinansowania nie większej niż 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 określanych przez beneficjenta w oparciu o szczegółowy budżet projektu, albo b) kwot ryczałtowych lub stawek jednostkowych – określanych przez instytucje uczestniczące w realizacji PO.

Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

Kryteria formalne (TAK/NIE)				
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Charakter kryterium W/B	Definicja
1	2	3	4	5
				W ramach kryterium weryfikuje się, czy Wnioskodawca złożył projekt zgodny z formułą wskazaną w Regulaminie konkursu.
12.	Podmiot aplikujący o dofinansowanie składa wyłącznie projekt „duży”, zgodnie z formułą w jakiej przeprowadzany jest dany nabór, wskazaną w Regulaminie konkursu (jeśli dotyczy).	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	<p>W Regulaminie konkursu każdorazowo zostanie wskazana formuła przeprowadzenia naboru.</p> <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.

Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

Kryteria formalne (TAK/NIE)				
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Charakter kryterium W/B	Definicja
1	2	3	4	5
				W ramach kryterium weryfikuje się, czy Wnioskodawca złożył projekt zgodny z formułą wskazaną w Regulaminie konkursu.
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

Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

Kryteria merytoryczne – uniwersalne (TAK/NIE)				
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Charakter kryterium W/B	Definicja
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>

Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

Kryteria merytoryczne – uniwersalne (TAK/NIE)				
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Charakter kryterium W/B	Definicja
1	2	3	4	5
				<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>

Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

KRYTERIA HORYZONTALNE UNIWERSALNE				
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Charakter kryterium W/B	Definicja
1	2	3	4	5
1.	Zgodność z prawodawstwem unijnym.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji. Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem:
2.	Zgodność z zasadą równości kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	
3.	Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	
4.	Beneficjent wykazał, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z 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,	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, lub/i b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/ poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.

Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

KRYTERIA HORYZONTALNE <i>UNIWERSALNE</i>				
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Charakter kryterium W/B	Definicja
1	2	3	4	5
	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 5 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

KRYTERIA HORYZONTALNE <i>UNIWERSALNE</i>				
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Charakter kryterium W/B	Definicja
1	2	3	4	5
7.	Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020 – EFS (dokument aktualny na dzień ogłoszenia konkursu - wersja przyjęta przez Zarząd Województwa Opolskiego Uchwałą nr 733/2015 z dnia 16 czerwca 2015 r. z późn. zmianami), w zakresie zgodności z kartą działania, którego nabór dotyczy.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	

Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE UNIWERSALNE				
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Charakter kryterium W/B	Definicja
1	2	3	4	5
1.	Projekt skierowany do osób fizycznych mieszkających w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i/lub pracujących i/lub uczących się na terenie województwa opolskiego (Jeżeli dotyczy. Kryterium może zostać uszczegółowione w ramach poszczególnych konkursów).	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	<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. <p>Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p>
2.	Projekt skierowany do podmiotów, których siedziba/oddział znajduje się na terenie województwa opolskiego. (Jeżeli dotyczy. Kryterium może zostać uszczegółowione w ramach poszczególnych konkursów).	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	
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	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	

Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE UNIWERSALNE				
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Charakter kryterium W/B	Definicja
1	2	3	4	5
	oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.			
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. <p>Ocena kryterium może skutkować wezwaniem do uzupełnienia/poprawienia projektu w części dotyczącej spełnienia tego kryterium.</p>
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,

Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE UNIWERSALNE				
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Charakter kryterium W/B	Definicja
1	2	3	4	5
				<ul style="list-style-type: none"> – 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 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

Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE UNIWERSALNE				
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Charakter kryterium W/B	Definicja
1	2	3	4	5
				<p>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/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>

Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE UNIWERSALNE				
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Charakter kryterium W/B	Definicja
1	2	3	4	5
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> <p>a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, lub/i</p>

Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE UNIWERSALNE				
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Charakter kryterium W/B	Definicja
1	2	3	4	5
				<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 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, 	Wniosek o dofinansowanie	3	0-5 pkt	<p>Bada się, czy Wnioskodawca i/lub Partnerzy posiadają zdolność instytucjonalną, organizacyjną, finansową, techniczną i kadrową do realizacji projektu wykraczającą poza wymogi formalne, gwarantującą stabilne zarządzanie projektem (zgodnie z przyjętymi celami).</p>

Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

Kryteria merytoryczne (punktowane)					
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Waga	Punktacja	Definicja
1	2	3	4	5	6
	<ul style="list-style-type: none"> – potencjału technicznego w tym sprzętowego i warunków lokalowych Wnioskodawcy i/lub Partnerów i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu. 				
2.	<p>Doświadczenie Wnioskodawcy i/lub Partnerów z uwzględnieniem dotychczasowej działalności:</p> <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. 	Wniosek o dofinansowanie	3	0-5 pkt	Sprawdza się, czy Wnioskodawca i/lub Partnerzy posiadają doświadczenie z uwzględnieniem dotychczasowej działalności w obszarze merytorycznym wsparcia projektu, na rzecz grupy docelowej oraz na obszarze terytorialnym, na którym będzie realizowany projekt.
3.	Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu.	Wniosek o dofinansowanie	3	0-10 pkt	<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,

Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

Kryteria merytoryczne (punktowane)					
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Waga	Punktacja	Definicja
1	2	3	4	5	6
					<ul style="list-style-type: none"> – 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>
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.

Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

Kryteria merytoryczne (punktowane)					
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Waga	Punktacja	Definicja
1	2	3	4	5	6
					Kryterium rozstrzygające w rozumieniu <i>Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020</i> .

**KRYTERIUM NEGOCJACYJNE - UNIWERSALNE
DLA WSZYSTKICH DZIAŁAŃ I PODDZIAŁAŃ RPO WO 2014-2020
(z wyłączeniem projektów wybieranych w trybie pozakonkursowym)**

Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 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>

OŚ PRIORYTETOWA 8 RPO WO 2014-2020
INTEGRACJA SPOŁECZNA
- KRYTERIA MERYTORYCZNE SZCZEGÓŁOWE -

Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

Oś priorytetowa		VIII Integracja społeczna		
Działanie		8.2 Włączenie społeczne		
Kryteria merytoryczne szczegółowe (TAK/NIE)				
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Charakter kryterium W/B	Definicja
1	2	3	4	5
1.	<p>Projekt zakłada na zakończenie jego realizacji osiągnięcie kryterium efektywności społecznej na poziomie minimum 34% w odniesieniu do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osób z niepełnosprawnościami - pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, 	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	<p>Efektywność społeczna jest mierzona wśród osób z niepełnosprawnościami oraz pozostałych zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które skorzystały z usług aktywnej integracji o charakterze społecznym lub edukacyjnym lub zdrowotnym.</p> <p>Szczegółowe warunki dotyczące sposobu pomiaru i weryfikacji kryterium efektywności społecznej zgodnie z <i>Wytocznymi 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> oraz regulaminem konkursu/procedurą pozakonkursową.</p> <p>Kryterium jest badane osobno dla każdej z wymienionych grup.</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 5 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

Oś priorytetowa		VIII Integracja społeczna		
Działanie		8.2 Włączenie społeczne		
Kryteria merytoryczne szczegółowe (TAK/NIE)				
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Charakter kryterium W/B	Definicja
1	2	3	4	5
				<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.	<p>Projekt zakłada na zakończenie jego realizacji osiągnięcie kryterium efektywności zatrudnieniowej w odniesieniu do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osób z niepełnosprawnościami - minimum 12%. - pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym - minimum 25%. 	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	<p>Efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wśród osób z niepełnosprawnościami oraz pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które skorzystały z usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym.</p> <p>Szczegółowe warunki dotyczące sposobu pomiaru i weryfikacji kryterium efektywności zatrudnieniowej zgodnie z <i>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</i> i <i>Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i> oraz regulaminem konkursu/procedurą pozakonkursową.</p>

Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

Oś priorytetowa		VIII Integracja społeczna		
Działanie		8.2 Włączenie społeczne		
Kryteria merytoryczne szczegółowe (TAK/NIE)				
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Charakter kryterium W/B	Definicja
1	2	3	4	5
				<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>
3.	Praca socjalna nie występuje samodzielnie jako usługa aktywnej integracji o charakterze społecznym.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	<p>Biorąc pod uwagę kompleksowość wsparcia projekty obejmujące wyłącznie pracę socjalną nie są przyjmowane do dofinansowania.</p> <p>Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem:</p>

Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

Oś priorytetowa		VIII Integracja społeczna		
Działanie		8.2 Włączenie społeczne		
Kryteria merytoryczne szczegółowe (TAK/NIE)				
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Charakter kryterium W/B	Definicja
1	2	3	4	5
				<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>
4.	Zachowanie trwałości podmiotów utworzonych ze środków EFS.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	<p>Bada się czy zapewniono zastosowanie mechanizmów gwarantujących trwałość podmiotów utworzonych ze środków EFS po zakończeniu realizacji projektu obejmującą co najmniej okres odpowiadający okresowi realizacji projektu.</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 5 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

Oś priorytetowa		VIII Integracja społeczna		
Działanie		8.2 Włączenie społeczne		
Kryteria merytoryczne szczegółowe (TAK/NIE)				
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Charakter kryterium W/B	Definicja
1	2	3	4	5
				<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>
5.	Minimum 20% uczestników projektu będą stanowiły osoby z niepełnosprawnościami	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	<p>Definicja osób z niepełnosprawnościami zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i> oraz <i>Listą wskaźników na poziomie projektu RPO WO 2014-2020. Zakres EFS.</i></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 5 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

Oś priorytetowa		VIII Integracja społeczna		
Działanie		8.2 Włączenie społeczne		
Kryteria merytoryczne szczegółowe (TAK/NIE)				
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Charakter kryterium W/B	Definicja
1	2	3	4	5
				<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 merytoryczne szczegółowe (punktowane)					
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Waga	Punktacja	Definicja
1	2	3	4	5	6
1.	Projekt realizowany w partnerstwie wielosektorowym (społecznym, prywatnym, publicznym).	Wniosek o dofinansowanie	3	0-2 pkt	<p>Realizacja projektów w partnerstwie przynosi korzyści zarówno w aspektach jakościowych jak i związanych ze sprawnością zarządzania i wdrażania.</p> <p>0 pkt – brak partnerstwa 1 pkt - partnerstwo dwusektorowe 2 pkt – partnerstwo trzysektorowe</p>
2.	Projekt w całości skierowany jest do mieszkańców gmin o wysokim wskaźniku	Wniosek o dofinansowanie	3	0 lub 5 pkt	Ubóstwo jest najczęstszym powodem korzystania ze świadczeń pomocy społecznej w województwie

Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

Kryteria merytoryczne szczegółowe (punktowane)					
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Waga	Punktacja	Definicja
1	2	3	4	5	6
	ubóstwa obliczanym wg metody wzorca rozwoju i corocznie aktualizowanym przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Opolu (według aktualnego raportu dostępnego w dniu ogłoszenia konkursu).				<p>opolskim i jego ograniczenie jest celem wszelkich działań z zakresu polityki społecznej znajdującej się w strategii rozwoju województwa opolskiego. Wskaźnik ubóstwa, obliczany wg metody wzorca rozwoju jest aktualizowany przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Opolu, co pozwala na analizowanie ewentualnych zmian zachodzących w poszczególnych gminach Opolszczyzny w sposób regularny. Klasyfikacja gmin według wskaźnika ubóstwa jest dostępna w dokumencie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu pn. <i>Stopień zagrożenia ubóstwem w woj. Opolskiem</i> (wg aktualnego stanu), zamieszczonego na stronie internetowej: www.ois.rops-opole.pl.</p> <p>0 pkt – projekt nie jest w całości skierowany do mieszkańców gmin o wysokim wskaźniku ubóstwa; 5 pkt – projekt jest w całości skierowany do mieszkańców gmin o wysokim wskaźniku ubóstwa.</p>
3.	<p>Projekt zakłada wsparcie dwóch grup osób:</p> <ul style="list-style-type: none"> - o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, - z niepełnosprawnością sprzężoną oraz osób z zaburzeniami psychicznymi, w tym 	Wniosek o dofinansowanie	3	0-2 pkt	<p>Definicja osób z niepełnosprawnością sprzężoną oraz osób z zaburzeniami psychicznymi, w tym osób z niepełnosprawnością intelektualną i osób z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych.</p>

Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

Kryteria merytoryczne szczegółowe (punktowane)					
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Waga	Punktacja	Definicja
1	2	3	4	5	6
	osób z niepełnosprawnością intelektualną i osób z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi.				0 pkt – projekt nie zakłada wsparcia dla żadnej z grup na poziomie > 30% (liczony w stosunku do wszystkich uczestników projektu) 1 pkt – projekt zakłada wsparcie dla jednej grupy na poziomie > 30% (liczony w stosunku do wszystkich uczestników projektu) 2 pkt – projekt zakłada wsparcie dla każdej z ww. grup na poziomie > 30% (liczony w stosunku do wszystkich uczestników projektu)
4.	Minimum 30% uczestników projektu, którzy skorzystali ze wsparcia w ramach usług aktywnej integracji uzyska kwalifikacje lub nabędzie kompetencje.	Wniosek o dofinansowanie	2	0 lub 3 pkt	Wprowadzenie 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. Powyższe nastąpi poprzez certyfikację. Certyfikowanie to procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikowanie następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte.

Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

Kryteria merytoryczne szczegółowe (punktowane)					
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Waga	Punktacja	Definicja
1	2	3	4	5	6
					<p>Zasady dotyczące sposobu definiowania i monitorowania faktu uzyskiwania kwalifikacji zostaną określone w regulaminie konkursu/procedurze pozakonkursowej.</p> <p>a etapie oceny projektu dokonywana będzie weryfikacja sposobu uznania kwalifikacji tj. uznanie danego dokumentu za potwierdzający uzyskanie kwalifikacji.</p> <p>0 pkt - projekt zakłada, że kwalifikacje uzyska mniej niż 30 % uczestników projektu (liczony w stosunku do liczby osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w projekcie).</p> <p>3 pkt - projekt zakłada, że kwalifikacje uzyska minimum 30 % uczestników projektu (liczony w stosunku do liczby osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w projekcie).</p>
5.	Projekt zakłada objęcie wsparciem osób z niepełnosprawnościami.	Wniosek o dofinansowanie	2	3 lub 5 pkt	<p>Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności objęcia wsparciem grupy znajdującej się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.</p> <p>Definicja osób z niepełnosprawnościami zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i></p>

Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

Kryteria merytoryczne szczegółowe (punktowane)					
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Waga	Punktacja	Definicja
1	2	3	4	5	6
					<p>oraz <i>Listą wskaźników na poziomie projektu RPO WO 2014-2020. Zakres EFS.</i></p> <p>3 pkt – na poziomie wyższym niż 20% do poziomu mniej niż 50% (liczony w stosunku do liczby osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w projekcie),</p> <p>5 pkt – na poziomie równym lub wyższym niż 50% (liczony w stosunku do liczby osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w projekcie).</p>
6.	<p>Powyżej 45% osób biernych zawodowo, którzy skorzystali ze wsparcia w ramach usług aktywnej integracji będzie poszukiwać pracy po opuszczeniu projektu</p>	<p>Wniosek o dofinansowanie</p>	2	0 lub 5 pkt	<p>Kryterium obejmuje osoby bierne zawodowo w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, które otrzymały wsparcie z EFS w ramach usług aktywnej integracji i które poszukują pracy po opuszczeniu projektu (z wyłączeniem osób, które nie ukończyły 18 roku życia w chwili wejścia do projektu).</p> <p>Definicja osób biernych zawodowo zgodnie z <i>Listą wskaźników na poziomie projektu RPO WO 2014-2020. Zakres EFS.</i></p> <p>0 pkt – projekt zakłada, że osoby bierne zawodowo, które będą poszukiwać pracy po opuszczeniu projektu będą stanowić $\leq 45\%$ osób biernych zawodowo ujętych w grupie</p>

Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

Kryteria merytoryczne szczegółowe (punktowane)					
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Waga	Punktacja	Definicja
1	2	3	4	5	6
					osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w projekcie. 5 pkt – na poziomie wyższym niż 45% (liczony w stosunku do osób biernych zawodowo ujętych w grupie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w projekcie).
7.	Powyżej 25% osób biernych zawodowo oraz bezrobotnych, którzy skorzystali ze wsparcia w ramach usług aktywnej integracji podejmie zatrudnienie po opuszczeniu projektu	Wniosek o dofinansowanie	2	0 lub 5 pkt	Kryterium obejmuje osoby bierne zawodowo oraz osoby bezrobotne w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, które otrzymały wsparcie z EFS w ramach usług aktywnej integracji i które podjęły zatrudnienie po opuszczeniu projektu (z wyłączeniem osób, które nie ukończyły 18 roku życia w chwili wejścia do projektu). Definicja osób biernych zawodowo oraz osób bezrobotnych zgodnie z <i>Listą wskaźników na poziomie projektu RPO WO 2014-2020. Zakres EFS</i> . 0 pkt – projekt zakłada, że osoby bierne zawodowo oraz osoby bezrobotne, które podejmą zatrudnienie po opuszczeniu projektu będą stanowić $\leq 25\%$ osób biernych zawodowo oraz osób bezrobotnych ujętych w grupie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w projekcie.

Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

Kryteria merytoryczne szczegółowe (punktowane)					
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Waga	Punktacja	Definicja
1	2	3	4	5	6
					5 pkt – na poziomie wyższym niż 25% (liczony w stosunku do osób biernych zawodowo oraz osób bezrobotnych ujętych w grupie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w projekcie).
8.	Projekt zakłada wsparcie osób lub rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczających wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek.	Wniosek o dofinansowanie	2	0-2 pkt	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 2004r. o pomocy społecznej; b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym; c) osoby przebywające w pieczy zastępczej (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) lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo –

Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

Kryteria merytoryczne szczegółowe (punktowane)					
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Waga	Punktacja	Definicja
1	2	3	4	5	6
					<p>wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;</p> <p>d) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;</p> <p>e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;</p> <p>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 <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020</i>;</p>

Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

Kryteria merytoryczne szczegółowe (punktowane)					
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Waga	Punktacja	Definicja
1	2	3	4	5	6
					<p>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;</p> <p>h) osoby niesamodzielne;</p> <p>i) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;</p> <p>j) osoby odbywające kary pozbawienia wolności;</p> <p>k) osoby korzystające z PO PŻ.</p> <p>Wyżej wskazane grupy osób nie stanowią w całości grupy docelowej zgodnie z ograniczeniami wskazanymi w karcie Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020 – EFS dla Działania 8.2 <i>Włączenie społeczne</i> w punkcie 18 <i>Limity i ograniczenia w realizacji projektów</i>.</p> <p>0 pkt – nieobejmowanie wsparciem osób lub rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem z powodu więcej niż 1 przesłanki lub objęcie mniej niż 10% ww. grupy</p>

Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

Kryteria merytoryczne szczegółowe (punktowane)					
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Waga	Punktacja	Definicja
1	2	3	4	5	6
					1 pkt – objęcie wsparciem co najmniej 10% i poniżej 30% osób lub rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem z powodu więcej niż 1 przestanki 2 pkt – objęcie wsparciem co najmniej 30% osób lub rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem z powodu więcej niż 1 przestanki
9.	Projekt komplementarny z Programem Operacyjnym Pomoc Żywnościowa 2014-2020.	Wniosek o dofinansowanie	1	0 lub 4 pkt	Preferencje dla projektów zakładających objęcie wsparciem osób lub rodzin korzystających z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 w szczególności w postaci aktywnej integracji, a zakres wsparcia nie będzie powielał działań z POPŻ w ramach działań towarzyszących. 0 pkt – projekt nie zakłada objęcia wsparciem osób lub rodzin korzystających z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020; 4 pkt - projekt zakłada objęcie wsparciem osób lub rodzin korzystających z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020.
10.	W projekcie zostały wykorzystane rozwiązania wypracowane z udziałem środków EFS w ramach programów operacyjnych na lata 2007-2013.	Wniosek o dofinansowanie	1	0 lub 2 pkt	Preferencje dla projektów, w których zostały wykorzystane rozwiązania wypracowane z udziałem środków EFS w ramach programów operacyjnych na lata 2007-2013 (np. w ramach objęcia wsparciem osób lub rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym), w szczególności wypracowane w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz umieszczonych w bazie

Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

Kryteria merytoryczne szczegółowe (punktowane)					
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Waga	Punktacja	Definicja
1	2	3	4	5	6
					<p>rezultatów w ramach Programu Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL.</p> <p>0 pkt – w projekcie nie zostały wykorzystane rozwiązania wypracowane z udziałem środków EFS w ramach programów operacyjnych na lata 2007-2013;</p> <p>2 pkt - w projekcie zostały wykorzystane rozwiązania wypracowane z udziałem środków EFS w ramach programów operacyjnych na lata 2007-2013.</p>



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



WZÓR¹- KOSZTY RZECZYWIŚCIE PONIESIONE

Umowa o dofinansowanie Projektu
w ramach:

Osi priorytetowej VIII – *Integracja społeczna*

Działanie 8.2 *Włączenie społeczne*

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020

Nr Umowy:

Umowa o dofinansowanie Projektu: *[tytuł projektu]* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zwana dalej „Umową” zawarta w

.....*[miejsce zawarcia Umowy]* w dniu pomiędzy:

Województwem Opolskim, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Opolskiego w osobach:

.....*[imię, nazwisko, pełniona funkcja]*,

.....*[imię, nazwisko, pełniona funkcja]*,

na podstawie.....,

pełniącym funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym

Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą”

a

....., NIP, REGON, dla osób prawnych dodatkowo nr
KRS²

zwanym/zwaną dalej „Beneficjentem”³, reprezentowanym(a) przez:

¹ Wzór umowy stanowi minimalny zakres i może być przez strony uzupełniony o postanowienia niezbędne dla realizacji Projektu w szczególności w zakresie wynikającym z przepisów prawa. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru umowy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze. Wzór umowy stosuje się dla Beneficjentów niebędących państwowymi jednostkami budżetowymi oraz Beneficjentów, którzy nie otrzymują środków na realizację projektów na podstawie odrębnych przepisów prawa krajowego. Wzoru nie stosuje się w projektach rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

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

..... [imię, nazwisko,
pełniona funkcja],
na podstawie⁴,

zwanymi dalej „Stronami Umowy”

§ 1

Ilekcroć w Umowie jest mowa o:

- 1) „Regulaminie konkursu” – oznacza to dokument określający m. in.: przedmiot i formę konkursu nr ... ,zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru Projektów oraz pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania wniosków o dofinansowanie Projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej VIII – *Integracja społeczna*, Działania – 8.2 *Włączenie społeczne*; dostępny na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej oraz na portalu Funduszy Europejskich;
- 2) „BGK” – oznacza to Bank Gospodarstwa Krajowego, zajmujący się obsługą bankową płatności i współfinansowania, wynikających z Umowy, w ramach umowy rachunku bankowego zawartej z Ministrem Finansów;
- 3) „danych osobowych” – oznacza to dane osobowe w rozumieniu RODO, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą oraz Beneficjenta i Partnerów w celu wykonywania obowiązków państwa członkowskiego w zakresie aplikowania o środki wspólnotowe i w związku z realizacją Projektów w ramach RPO WO 2014-2020;
- 4) „dofinansowaniu” – oznacza to płatności pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi z EFS 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;
- 5) „EFS” – oznacza to Europejski Fundusz Społeczny;
- 6) „Instytucji Zarządzającej” – oznacza to Zarząd Województwa Opolskiego;
- 7) „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

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

⁴ Należy przywołać Pełnomocnictwo, jeśli Strona jest reprezentowana przez pełnomocnika.

- dofinansowanie, w porozumieniu lub w umowie o partnerstwie, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;
- 8) „*Programie*” – oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 przyjęty Decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej C(2020)1004 z dnia 20.02.2020 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;
 - 9) „*Projekcie*” – oznacza to Projekt [*tytuł projektu*], nr [*numer projektu*], określony we Wniosku;
 - 10) „*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;
 - 11) „*Rozporządzeniu ogólnym*” – oznacza to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.);
 - 12) „*ustawie Pzp*” – oznacza to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.);
 - 13) „*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.)
 - 14) „*Wniosku*” – oznacza to wniosek o dofinansowanie złożony przez Beneficjenta celem uzyskania dofinansowania dla Projektu, na podstawie którego została podpisana Umowa;

- 15) „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 Zarządzającej;
- 16) „zamówieniu publicznym” – oznacza to pisemną umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie;
- 17) „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;
- 18) „dotacji celowej” – oznacza to środki pochodzące z budżetu państwa jako współfinansowanie wkładu krajowego, stanowiące uzupełnienie do środków europejskich, przekazywane przez Instytucję Zarządzającą na rachunek bankowy Beneficjenta;
- 19) „stronie internetowej Instytucji Zarządzającej” – oznacza to adres strony: (.....);
- 20) „ustawie o finansach” – oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz.869 z późn. zm.);
- 21) „SZOOP” – oznacza to Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020. Zakres Europejski Fundusz Społeczny [wersja nr....], przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego, Uchwałą nr Zarządu Województwa Opolskiego z dnia
- 22) „nieprawidłowości/nieprawidłowości indywidualnej” – oznacza to każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;
- 23) „SL2014” – oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu;
- 24) „uczestniku Projektu” – oznacza to uczestnika w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej;

- 25) „*personelu Projektu*” – oznacza to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, osoby zatrudnione, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 266, z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 266 z późn. zm.);
- 26) „*realizatorze Projektu*” – należy przez to rozumieć podmiot realizujący Projekt. Realizator nie jest stroną Umowy o dofinansowanie Projektu;
- 27) „*Powierzającym*” – oznacza to odpowiednio:
- a) Marszałka Województwa Opolskiego dla zbioru „UMWO-DPO-SZYF” oraz dla zbioru „RPO WO 2014-2020”,
 - b) Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dla zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”, pełniących rolę właściwego dla danego zbioru administratora danych osobowych;
- 28) „*dochodzie*” – oznacza to dochód wygenerowany podczas realizacji Projektu w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020*;
- 29) „*zakończeniu rzeczowym okresu realizacji Projektu*” – oznacza to datę zakończenia zadań merytorycznych w Projekcie;
- 30) „*zakończeniu finansowym okresu realizacji Projektu*” – oznacza to datę tożsamą z terminem poniesienia ostatniego wydatku w ramach Projektu;
- 31) „*Wytyczne w zakresie gromadzenia*” – oznacza to *Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* Ministra Infrastruktury i Rozwoju z grudnia 2017r.;
- 32) „*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).

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 Zarządzająca 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: ...), co stanowi ... % wydatków kwalifikowanych Projektu z następujących źródeł:*
 - a) ze środków europejskich w kwocie ... zł (słownie: ...), co stanowi ... % wydatków kwalifikowanych Projektu,
 - b) ze środków dotacji celowej w kwocie ... zł (słownie: ...), co stanowi ... % wydatków kwalifikowanych Projektu;
 - 2) *wkład własny w kwocie ... zł (słownie: ...), co stanowi ... % wydatków kwalifikowanych Projektu.*
5. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie wydatków poniesionych w ramach Projektu przed podpisaniem niniejszej Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym z Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 15, 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 Zarządzająca może kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie obniżyć, z zachowaniem udziału procentowego, o którym mowa w ust. 4 pkt 2. Wkład własny, który zostanie rozliczony w wysokości przekraczającej wspomniany powyżej procent wydatków Projektu może zostać uznany za niekwalifikowalny.
7. Podatek od towarów i usług w wydatkach w Projekcie będzie rozliczany zgodnie z oświadczeniem/oświadczeniami stanowiącym/i załącznik nr 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 Zarządzająca 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, stanowiący element Wniosku;
 - 3) zapewnienie realizacji Projektu przez personel Projektu posiadający kwalifikacje określone we Wniosku;
 - 4) zachowanie trwałości oraz rezultatów Projektu;
 - 5) zbieranie danych osobowych uczestników Projektu (osób lub podmiotów) zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
 - 6) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z 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) realizację projektu zgodnie z dokumentem pn. *Standardy jakościowe i zasady realizacji wsparcia dla beneficjentów i uczestników projektów w obszarze włączenia społecznego RPO WO 2014-2020*, stanowiącym załącznik nr 14 do Umowy.

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.

7. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta na swojej stronie internetowej o wszelkich zmianach Wytycznych, o których mowa w ust. 6 pkt. 7-11, a Beneficjent do stosowania zmienionych Wytycznych.
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 Zarządzającą 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-universalnych, 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 Zarządzająca może uznać wszystkie, bądź odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

§ 5

1. Beneficjent odpowiada za osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu określonych we Wniosku.
2. Beneficjent, w trakcie realizacji Projektu, zobowiązany jest do monitorowania założonych wartości wskaźników na zasadach określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. W razie postępów w realizacji wskaźników Beneficjent powinien wykazać je w każdym wniosku o płatność składanym do Instytucji Zarządzającej.
3. Beneficjent odpowiada za zbieranie danych nt. uczestników Projektu w SL 2014. 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 Zarządzającej*.
4. Beneficjent jest zobowiązany przekazywać dane, o których mowa w ust. 3, do Instytucji Zarządzającej łącznie z wnioskiem o płatność.

5. W zakresie kwalifikowalności uczestników Projektu Beneficjent zobowiązany jest przestrzegać zapisów znajdujących się w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
6. Określając obszar zamieszkania uczestników Projektu wg stopnia urbanizacji DEGURBA, Beneficjent stosuje zapisy zawarte w załączniku do *Regulaminu konkursu*.
7. Wskaźniki uznaje się za osiągnięte i powinny być wykazane przez Beneficjenta w przypadku:
 - 1) wskaźników produktu – w momencie przystąpienia uczestnika do Projektu lub w niektórych przypadkach w momencie uzyskania wsparcia - wykazane we wniosku o płatność,
 - 2) wskaźników rezultatu bezpośredniego – po zakończeniu wsparcia, do 4 tygodni od zakończenia udziału uczestnika w projekcie - wykazane we wniosku o płatność/korekcie do wniosku o płatność końcową
 - 3) wskaźników efektywności zatrudnieniowej i efektywności społecznej – po zakończeniu wsparcia, w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu , w którym uczestnik zakończył udział w Projekcie i wykazane w korekcie wniosku o płatność.
8. W przypadku zidentyfikowania przez Beneficjenta ryzyka nieosiągnięcia wskaźników, zobowiązany jest on niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą i przedstawić stosowne wyjaśnienia.
9. W przypadku nieosiągnięcia przez Beneficjenta założonych wartości wskaźników produktu lub rezultatu, Instytucja Zarządzająca na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową dokona indywidualnej analizy powodów odchylenia, w wyniku czego może pomniejszyć wartość dofinansowania stosownie do niezrealizowanego zakresu rzeczowego stosując regułę proporcjonalności.
10. Instytucja Zarządzająca dokona indywidualnej analizy powodów nieosiągnięcia wskaźników, biorąc pod uwagę:
 - 1) zakres % odchylenia wartości osiągniętej od wartości założonej,
 - 2) liczbę nieosiągniętych wskaźników,
 - 3) informację, w jaki sposób odchylenie wskaźnika/wskaźników wpływa na odchylenie wskaźnika/wskaźników ujętych w Programie/Ramach wykonania,
 - 4) informację, czy wskaźnik/wskaźniki miał/y wpływ na wybór Projektu do dofinansowania,
 - 5) wyjaśnienia Beneficjenta, w szczególności podejmowane przez niego działania naprawcze.

11. W zależności od wyników indywidualnej analizy, przeprowadzonej w oparciu o zapisy ust. 10, zmiany w realizacji założonych wartości docelowych wskaźników rezultatu związane mogą być z regułą proporcjonalności Projektu:
 - 1) osiągnięcie na poziomie minimum 80% - o stosowaniu reguły proporcjonalności decyduje Instytucja Zarządzająca,
 - 2) osiągnięcie na poziomie poniżej 80% - stosuje się regułę proporcjonalności do poziomu odchylenia wskaźnika.
12. Zgodnie z regułą proporcjonalności:
 - 1) w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący – Instytucja Zarządzająca 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 Zarządzająca 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 Zarządzającą.
13. Reguła proporcjonalności weryfikowana jest przez Instytucję Zarządzającą według stanu na zakończenie realizacji Projektu na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.
14. Niewykonanie wskaźnika w Projekcie może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej.
15. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu, na etapie rekrutacji do Projektu, do przekazania danych dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie, potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu bezpośredniego, tj. do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie, dostarczania dokumentów potwierdzających osiągnięcie kryterium efektywności zatrudnieniowej i kryterium efektywności społecznej w terminie 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie oraz możliwości przyszłego udziału w badaniu ewaluacyjnym.
16. W związku ze sposobem pomiaru kryterium efektywności zatrudnieniowej i efektywności społecznej, Beneficjent jest zobowiązany do przekazania ostatecznych wartości realizacji kryterium efektywności zatrudnieniowej i kryterium efektywności społecznej w korekcie wniosku o płatność końcową oraz w sprawozdaniu, którego wzór stanowi załącznik nr 13 do umowy. Sprawozdanie należy przekazać do Instytucji Zarządzającej w formie edytowalnej za pomocą modułu systemu SL2014 KOMUNIKACJA oraz na adres mailowy: sprawozdania2014-2020@opolskie.pl, nie później niż po upływie 10 dni kalendarzowych

od zakończenia okresu monitorowania kryterium efektywności zatrudnieniowej i kryterium efektywności społecznej.

17. W zakresie pomiaru kryterium efektywności zatrudnieniowej i kryterium efektywności społecznej Beneficjent zobowiązany jest do stosowania zasad określonych w załączniku nr 14 do Umowy.
18. Beneficjent jest zobowiązany utrzymać zrealizowane wskaźniki produktu i rezultatu na niezmiennym poziomie przez cały okres trwałości Projektu. Zachowanie trwałości Projektu obowiązuje w odniesieniu do współfinansowanej z EFS w ramach Projektu infrastruktury rozumianej jako środki trwałe zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Beneficjent jest zobowiązany każdorazowo udostępnić dokumentację potwierdzającą utrzymanie wskaźników, w szczególności podczas kontroli prowadzonych w ramach Projektu.
19. 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 15, koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową w wysokości% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Instytucja Zarządzająca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień Umowy w zakresie zarządzania Projektem.
3. Katalog kosztów pośrednich określony został w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 15.

Odpowiedzialność Instytucji Zarządzającej i Beneficjenta

§ 7

1. Instytucja Zarządzająca 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) pisemnej informacji o złożeniu do Sądu wniosków o ogłoszenie upadłości przez Beneficjenta lub Partnera/Partnerów lub przez ich wierzycieli;
- 2) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarzycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
- 3) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej 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 karno skarbowym, w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności oraz pisemnego powiadamiania Instytucji Zarządzającej w terminie do 7 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie.

Wyodrębniona ewidencja wydatków

§ 8

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wszystkich wydatków Projektu w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami określonymi w Programie, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem, z wyłączeniem wydatków rozliczanych w oparciu o metody uproszczone wskazane w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 15.
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 książkę przychodów i rozchodów, w taki sposób, aby dokument (tj. faktura lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej) w ww. ewidencji został oznaczony tak, żeby to

oznaczenie w jednoznaczny sposób wskazywało na związek operacji gospodarczej z Projektem finansowanym w ramach RPO WO 2014-2020, lub

- 3) „Zestawienie wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego Projektu”, sporządzane w celu ewidencjonowania wydatków związanych z Projektem przez Beneficjenta prowadzącego księgę przychodów i rozchodów.

3. Beneficjent:

- 1) nie stosujący ustawy o rachunkowości i krajowych przepisów podatkowych, lub
- 2) który nie ma możliwości przeksięgowania wydatków poniesionych w latach ubiegłych ze względu na fakt, iż w momencie księgowania wydatków nie wiedział, iż Projekt zostanie dofinansowany, lub
- 3) który nie jest zobowiązany do prowadzenia jakiegokolwiek ewidencji księgowej na podstawie obowiązujących przepisów

jest zobowiązany do prowadzenia, na potrzeby realizowanego przez siebie Projektu „Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego Projektu”.

4. „Zestawienie 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 Zarządzającej 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 Zarządzającej. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji harmonogramu płatności w terminie do 10 dni roboczych od dnia otrzymania.
4. Harmonogram płatności może być aktualizowany przed upływem okresu rozliczeniowego, którego aktualizacja dotyczy. Jeśli Beneficjent wnioskuje o zmianę po okresie rozliczeniowym i w zakresie ww. okresu Beneficjent nie zostaje zwolniony z konsekwencji określonych w art. 189 ust. 3 ustawy o finansach⁶.

⁶ Nie dotyczy projektów, w których koszty pośrednie rozliczane są stawką ryczałtową.

5. Jeżeli Instytucja Zarządzająca akceptuje harmonogram płatności po zakończeniu okresu rozliczeniowego⁷ wówczas określa:
 - datę, od której zaakceptowany harmonogram obowiązuje;
 - zmiany, które akceptuje, tj. czy dotyczą przyszłych okresów rozliczeniowych, czy też okresów minionych, a jeśli tak, to których;
 - skutki tych zmian, związane z ewentualnym naliczeniem odsetek z art. 189 ust. 3 ustawy o finansach.
6. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy Beneficjenta:
Nazwa właściciela rachunku bankowego:
.....
Nazwa banku i Nr rachunku bankowego:
.....
7. 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. 6, pod rygorem nieuznania poniesionych wydatków za kwalifikowalne.
8. Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 6. Zmiana rachunku bankowego 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. Dofinansowanie może być przekazane w jednej lub kilku transzach na podstawie prawidłowo złożonych przez Beneficjenta Wniosków o płatność i wniosków rozliczających przyznane transze dofinansowania, przy czym wypłata kolejnej transzy dofinansowania jest uzależniona od rozliczenia 70 % dotychczas otrzymanego dofinansowania.
3. Środki europejskie są przekazywane na rachunek bankowy Beneficjenta na podstawie Zleceń płatności do BGK, natomiast dotacja celowa jest przekazywana na rachunek

⁷ Nie dotyczy projektów, w których koszty pośrednie rozliczane są stawką ryczałtową.

bankowy Beneficjenta na podstawie dyspozycji przelewu środków z rachunku bankowego Instytucji Zarządzającej. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności za terminowość wypłat środków przez BGK.

4. Warunkiem przekazania Beneficjentowi pierwszej transzy dofinansowania jest:
 - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej prawidłowego wniosku o płatność (tzw. wniosku o zaliczkę) i jego zatwierdzenie przez Instytucję Zarządzającą,
 - 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 Zarządzającej.
5. Warunkiem przekazania Beneficjentowi drugiej i kolejnych transz dofinansowania jest:
 - 1) złożenie przez Beneficjenta i zweryfikowanie przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne w wysokości co najmniej 70 % łącznej kwoty transz dofinansowania otrzymanych na dzień zatwierdzenia wniosku lub odsyłania wniosku do poprawy; w przypadku odsyłania wniosku do poprawy wydatki w ww. wysokości nie wymagają składania przez Beneficjenta dalszych wyjaśnień,
 - 2) zatwierdzenie wniosku o płatność za poprzedni okres rozliczeniowy,
 - 3) nie stwierdzenie okoliczności, o których mowa w § 29 ust. 1,
 - 4) dostępność środków europejskich w limicie określonym przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej ,
 - 5) dostępność środków dotacji celowej na rachunku Instytucji Zarządzającej.
6. Poprzez rozliczenie zaliczki rozumie się złożenie wniosku o płatność rozliczającego dofinansowanie przekazane w formie zaliczki lub zwrot środków zaliczki do końca okresu rozliczeniowego.
7. 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.
8. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie 14 dni od dnia upływu terminu określonego w Umowie, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w formie zaliczki nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków zaliczki do dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania. Powyższe dotyczy wniosków o płatność, które zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 9 ust. 1, miały być złożone w celu przekazania kolejnej transzy dofinansowania, oraz końcowego wniosku o płatność. Za dzień przekazania środków

uznaje się dzień wypłaty środków na rzecz Beneficjenta przez Instytucję Zarządzającą, tj. dzień obciążenia rachunku bankowego Instytucji Zarządzającej, a za dzień złożenia wniosku do Instytucji Zarządzającej uznaje się dzień przesłania wniosku o płatność w SL2014; w przypadku awarii systemu za dzień złożenia wniosku o płatność do Instytucji Zarządzającej uznaje się termin nadania wniosku o płatność w placówce pocztowej wyznaczonego operatora publicznego (w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe – t.j. Dz.U.2018, poz. 2188 z późn. zm.) przy czym jeśli termin złożenia wniosku o płatność przypadałby na dzień wolny od pracy wówczas uznaje się, że wniosek o płatność jest złożony terminowo, jeśli zostanie nadany w pierwszym dniu roboczym przypadającym po dniu wolnym od pracy.

9. Zapisów ust. 8 nie stosuje się do projektów rozliczanych w całości albo w części na podstawie art. 67 ust. 1 lit. b-d Rozporządzenia Ogólnego.
10. Odsetki bankowe naliczone na rachunku bankowym Beneficjenta, o którym mowa w § 9 ust. 6 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.
11. Beneficjent przekazuje informację o odsetkach, o których mowa w ust. 10, w terminie do 5 stycznia roku następnego lub w przypadku Projektów, których realizacja kończy się w trakcie danego roku, w terminie zakończenia realizacji Projektu.
12. Beneficjent zwraca odsetki, o których mowa w ust. 10, do dnia 10 stycznia roku następnego lub w przypadku Projektów, których realizacja kończy się w trakcie danego roku w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji Projektu.
13. W przypadku braku zwrotu odsetek, o którym mowa w ust. 12, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zwrotu odsetek w terminie 14 dni.
14. Instytucja Zarządzająca 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 Zarządzająca informuje Beneficjenta o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
15. Kwota dofinansowania w formie płatności, 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. 6, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym, o ile realizacja projektu przewidziana jest w kolejnym roku budżetowym.
16. Beneficjent zobowiązany jest 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, Beneficjent zwraca tę część dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu.

17. W przypadku niedokonania zwrotu dofinansowania zgodnie z ust. 16, stosuje się przepisy § 14.

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 trzy miesiące, w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, a końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia finansowego zakończenia realizacji Projektu. Beneficjent ma obowiązek złożenia wniosku o płatność również w przypadku, gdy w okresie rozliczeniowym nie poniósł żadnych wydatków związanych z realizacją Projektu.
3. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu za pośrednictwem SL2014, o którym mowa w § 16, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku Beneficjent składa w wersji papierowej wniosek o płatność w terminach wynikających z zapisów ust. 1 i ust. 2, przy czym zobowiązuje się do złożenia 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 Zarządzająca) złożonego do Instytucji Zarządzającej, w swojej siedzibie zgodnie z zapisami Umowy dotyczącymi dokumentacji Projektu, o których mowa w § 20.
5. Po dokonaniu przez Instytucję Zarządzającą doboru próby, o której mowa w § 12 ust. 1 Beneficjent zobowiązany jest do złożenia w formie i w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą wymaganych dokumentów.
6. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania każdorazowo na żądanie Instytucji Zarządzającej wraz z wnioskiem o płatność, następujących dokumentów (w formie wskazanej przez Instytucję Zarządzającą – skany (za pośrednictwem SL2014) oryginałów dokumentów lub kopii oryginałów dokumentów oznaczone datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta):

- 1) faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej,
 - 2) umowy z wykonawcami,
 - 3) umowy z personelem projektu,
 - 4) dokumenty potwierdzające odbiór urządzeń, sprzętu lub wykonanie prac,
 - 5) inne niezbędne dokumenty potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację Projektu oraz potwierdzające, że wydatki zostały poniesione w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów zgodnie z zapisami Wytycznych.
7. Beneficjent wraz z wnioskiem o płatność przedkłada skany wyciągów bankowych/dowodów zapłaty (za pośrednictwem SL2014) potwierdzające poniesienie wydatków rozliczanych w danym wniosku o płatność (należy dołączyć dokument potwierdzający dokonanie zapłaty za całą wartość faktury/dokumentu księgowego, a nie tylko wydatku kwalifikowalnego lub kwoty dofinansowania), do dokumentów wskazanych do weryfikacji w oparciu o metodologię doboru próby.
8. Oprócz dokumentów wskazanych w ust. 6 i ust. 7 Beneficjent zobowiązuje się przekazać Instytucji Zarządzającej w jednej z form wskazanych przez Instytucję Zarządzającą na jej żądanie: skan oryginału (za pośrednictwem SL 2014) lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii, wskazanych przez Instytucję Zarządzającą dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność, w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie.
9. Beneficjent zobowiązany jest ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Zarządzającej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.⁸ Zobowiązanie nie dotyczy wydatków, które można uznać za kwalifikowalne a zostały poniesione przed podpisaniem Umowy. Wydatki takie powinny zostać przedstawione w pierwszym składanym wniosku o płatność.
10. Oryginały faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej związane z realizacją Projektu 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) podział kwotowy na poszczególne źródła finansowania projektu, tj. wkład własny oraz wartość dofinansowania,
 - 6) informację o poprawności formalno-rachunkowej i merytorycznej,

⁸ Dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

- 7) informację o zakresie stosowania ustawy PZP lub zasady konkurencyjności, tj. tryb zastosowanego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz ze wskazaniem konkretnego artykułu, numer ustawy, na podstawie której przeprowadzane było postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, lub podstawę prawną nie stosowania ustawy PZP,
- 8) informację w zakresie klasyfikacji budżetowej z podziałem na wydatki majątkowe (dział, rozdział, §) i niemajątkowe (dział, rozdział, §), w przypadku gdy jednostka stosuje klasyfikację budżetową,
- 9) podanie numeru ewidencyjnego lub księgowego,
- 10) 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 Zarządzającą **§ 12**

1. Instytucja Zarządzająca, 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 Zarządzająca dokona weryfikacji pierwszego wniosku o płatność, o którym mowa w § 11 ust. 1, w terminie 13 dni roboczych od dnia następującego po dniu otrzymania wniosku o płatność.
3. Instytucja Zarządzająca dokona weryfikacji drugiego i kolejnych wniosków o płatność, o których mowa w § 11 ust. 2, 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 Zarządzającej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli zawarte w Informacji Pokontrolnej nie wskazują wystąpienia nieprawidłowości w Projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu,

- 2) zlecona jest przez Instytucję Zarządzającą kontrola doraźna na Projekcie, termin weryfikacji złożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność, którego dotyczy kontrola, ulegnie wstrzymaniu do dnia przekazania do Instytucji Zarządzającej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że Instytucja Zarządzająca 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 Zarządzająca może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku, o czym poinformuje Beneficjenta, albo wezwać Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień. Instytucja Zarządzająca 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 Zarządzającą terminie.
8. Instytucja Zarządzająca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, prześle Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 2 i 3 informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu wniosku o płatność powinna zawierać:
 - 1) w przypadku zidentyfikowania wydatków niekwalifikowalnych kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem,
 - 2) 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 Zarządzająca, w trakcie weryfikacji wniosku, dokona pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowanych, 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 Zarządzająca dokona korekty finansowej na wydatki w ramach Projektu, co spowoduje obniżenie całkowitej kwoty dofinansowania o kwoty nałożonej korekty. W przypadku nałożenia korekty Beneficjent nie będzie miał możliwości przedstawienia do dofinansowania innych wydatków kwalifikowalnych w miejsce nieprawidłowych wydatków w odniesieniu do których zastosowano korektę.
16. Szczegółowe zasady dotyczące skorygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków określają *Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020*, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.
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). Od ww. kwot korekt nie są naliczane odsetki.

Dochód

§ 13

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku, gdy Projekt generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do 31 grudnia roku, w którym powstał. Instytucja Zarządzająca 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.

Nieprawidłowości i zwrot środków

§ 14

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach;
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,Instytucja Zarządzająca 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 Zarządzającej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą w tym wezwaniu.
3. Beneficjent dokonuje również zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą kwot korekt wydatków kwalifikowalnych o których mowa w § 12 ust. 17 oraz innych kwot zgodnie z § 21 ust. 4.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zwrot kwoty nieprawidłowości nastąpi na rachunek Instytucji 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 Zarządzająca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.) wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia

2009 r. o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

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. Oszczędności w ramach Projektu Beneficjent zwraca do 30 dni od momentu finansowego zakończenia realizacji Projektu.
10. Wszelkich zwrotów środków w trakcie realizacji projektu Beneficjent dokonuje na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej, wyodrębniony dla zwrotów w ramach RPO WO 2014-2020 nr: 74 1160 2202 0000 0001 5356 9775.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy

§ 15⁹

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 blanco¹⁰.
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.

⁹ Nie dotyczy Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Bankiem Gospodarstwa Krajowego.

¹⁰ W przypadku gdy wartość dofinansowania Projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Nie dotyczy Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Bankiem Gospodarstwa Krajowego.

¹⁰ W przypadku gdy wartość dofinansowania Projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju, wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy o finansach, stosuje się przepisy ww. rozporządzenia.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym ze względu na wybraną formę zabezpieczenia wymagającą podjęcia czynności sądowych przewidzianych prawem polskim, Instytucja Zarządzająca może na pisemny, uzasadniony wniosek Beneficjenta wydłużyć termin wniesienia zabezpieczenia.
6. Nieprzekazanie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej 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 Zarządzającą, zgodnie z Podręcznikiem Beneficjenta, udostępnionym na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej. 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), 3) i pkt 5) drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta i Partnerów¹¹ obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu lub na wezwanie Instytucji Zarządzającej.
3. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca 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 Partnerzy¹² wyznacza/ją osoby uprawnione do wykonywania w jego/ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza/ją je Instytucji Zarządzającej do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie procedury zgłaszania osób uprawnionych w ramach

¹¹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹² Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

projektu stanowiącej załącznik nr 4 do Wytycznych w zakresie gromadzenia oraz w oparciu o formularz udostępniony przez Instytucję Zarządzającą, 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 SL2014¹³. Osoby te zobowiązane są do przestrzegania Podręcznika Beneficjenta udostępnionego na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej. 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 Zarządzająca informuje Beneficjenta na adresy e-mail osób uprawnionych przez Beneficjenta do pracy w SL2014, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się *PESEL danej osoby uprawnionej*¹⁴ /*adres e-mail*¹⁵.
7. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 4 przestrzegają regulamin bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014.
8. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
9. Wsparciem technicznym i merytorycznym dla Beneficjenta w ramach SL2014 są Administratorzy Merytoryczni przy Instytucji Zarządzającej. W przypadku pytań, wystąpienia problemów lub niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej zaistniały problem na adres e-mail: sl2014@opolskie.pl lub telefonicznie pod numerem +48 77 54-93-820. Po potwierdzeniu awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą 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 Zarządzająca 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.¹⁶
10. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu projektu zgodnie z zakresem określonym w Wytycznych w

¹³ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

¹⁴ Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

¹⁵ Dotyczy Beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

¹⁶ W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w Załączniku nr 1 do Wytycznych w zakresie gromadzenia danych.

zakresie gromadzenia 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 publiczna¹⁷

§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 26.10.2012) 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).

§18¹⁸

1. Beneficjentowi przyznana zostaje pomoc publiczna lub pomoc de minimis w wysokości określonej we Wniosku, zgodnie z którym na podstawie § 3 ust. 8 niniejszej Umowy Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu.
2. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy określone w rozporządzeniu, o którym mowa w § 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 określonej w rozporządzeniu, o którym mowa w § 17 ust. 2 niniejszej Umowy;
 - 2) w przypadku pomocy de minimis:

¹⁷ Dotyczy Projektów, w których udzielana będzie pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis. Jeżeli nie dotyczy, należy w miejsce treści przypisu paragrafu wprowadzić do umowy tekst : „Nie dotyczy”.

¹⁸ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest jednocześnie Beneficjentem pomocy.

- 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, 2 niniejszej Umowy.

§19¹⁹

1. Beneficjent, jako podmiot udzielający pomocy, zobowiązany jest do wprowadzenia odpowiednio w Umowie o udzieleniu pomocy, zawieranej z Beneficjentem pomocy, zapisów ujętych w § 17 i § 18.
2. Zobowiązuje się podmiot udzielający pomocy do wypełniania wszelkich obowiązków, jakie nakładają na niego przepisy prawa wspólnotowego i krajowego w zakresie pomocy publicznej i pomocy de minimis, w szczególności do:
 - 1) sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 708 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, 2 niniejszej Umowy.

Dokumentacja Projektu

§ 20

1. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu w okresie trwałości Projektu wskazanym w § 5 ust. 17 lub przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, w zależności od tego, który z tych okresów upływa później, z zastrzeżeniem ust. 4. Instytucja Zarządzająca 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

¹⁹ Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest podmiotem udzielającym pomocy.

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 Zarządzającej 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 Zarządzającą 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 Zarządzającą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie podmiotu, o którym mowa w § 3 ust. 5, w siedzibie Partnera/Partnerów, jak i w miejscu realizacji Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w SL2014 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta lub Partnera/Partnerów, w terminie, o którym mowa w ust. 3.
3. Beneficjent zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, w tym: dokumenty elektroniczne oraz dokumenty związane z częściami Projektu realizowanymi bezpośrednio przez Partnera/ Partnerów, przez cały okres ich przechowywania określony w § 20 ust. 1 i 2.
4. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.

5. W wyniku kontroli wydawane są zalecenia pokontrolne, a Beneficjent/Partnerzy zobowiązani są, w określonym w nich terminie, do podjęcia działań naprawczych, wskazanych w ww. zaleceniach.
6. Beneficjent zobowiązany jest do przekazywania Instytucji Zarządzającej informacji o wynikach kontroli i audytów, przeprowadzonych w ramach realizacji Projektu przez uprawnione instytucje, w terminie 14 dni od daty otrzymania dokumentu stwierdzającego ustalenia kontroli.
7. Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego przekazywania do Instytucji Zarządzającej powziętych przez siebie informacji o postępowaniach prowadzonych przez organy ścigania oraz Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
8. Szczegółowe zasady dotyczące kontroli określają *Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* dostępne na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.

§ 22

1. Beneficjent zobowiązany jest do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej 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 przesłania bez wezwania Instytucji Zarządzającej harmonogramów wsparcia w ramach realizowanego Projektu. Harmonogramy należy przekazywać w wersji elektronicznej do Instytucji Zarządzającej w terminie 7 dni roboczych przed rozpoczęciem poszczególnych form wsparcia.
4. Beneficjent zobowiązany jest do współpracy z podmiotami zewnętrznymi realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub innego podmiotu, który zawarł porozumienie z Instytucją Zarządzającą 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 oraz Partnerzy udziela/ją zamówień w ramach Projektu zgodnie z warunkami określonymi w wersji Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 15) obowiązującej na dzień poniesienia wydatku lub na dzień wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem umowy.

2. Beneficjent zobowiązany jest uwzględniać aspekty społeczne przy udzielaniu zamówień, których przedmiotem jest świadczenie usług cateringowych 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 Zarządzająca, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 15, nakłada korekty finansowe, zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w art. 5 ust 1 pkt 7 ustawy wdrożeniowej oraz rozporządzeniem, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej. Korekty obejmują całość wydatku poniesionego z naruszeniem ww. zasad w części odpowiadającej kwocie współfinansowania UE jak i krajowego.
5. Instytucja Zarządzająca, 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 Zarządzającej 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 Zarządzającej.
7. Postanowienia ust. 1-6 stosuje się także do Partnerów.

Ochrona danych osobowych

§ 24

1. Na podstawie 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 nr RPOP/14/2015 zawartego pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju, a Zarządem Województwa Opolskiego w dniu 09 września 2015 r. z późn. aneksami oraz w związku z art. 28 RODO, Instytucja Zarządzająca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, w imieniu własnym oraz w imieniu i na rzecz Powierzającego, na warunkach 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) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1304/2013”;
 - c) ustawy wdrożeniowej.
- 2) w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:
 - a) rozporządzenia ogólnego;
 - b) rozporządzenia nr 1304/2013;
 - c) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między Beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.9.2014, str. 1);
 - d) ustawy wdrożeniowej.
3. Beneficjent zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
4. Beneficjent zapewnia gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
5. 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 ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową.
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, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
 12. Instytucja Zarządzająca 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 Zarządzającą w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Instytucji Zarządzającej 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 Zarządzająca 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 Zarządzająca 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 ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową powierzenia przetwarzania danych osobowych.

15. Instytucja Zarządzająca 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, 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.
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 Zarządzająca w imieniu własnym i Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, by osoby upoważnione przez niego do przetwarzania danych osobowych zobowiązane zostały do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Beneficjentem.
21. Instytucja Zarządzająca 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 Zarządzająca 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 wykonywaniem Umowy.
 24. Instytucja Zarządzająca, 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 Zarządzająca, 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 Zarządzająca 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 Zarządzająca 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 Zarządzająca, 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 aneksowania umowy.
 28. Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Instytucji Zarządzającej wykazu podmiotów, o których mowa w ust. 12, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie. Wykaz podmiotów będzie zawierał, co najmniej, nazwę podmiotu oraz dane kontaktowe podmiotu.
 29. Instytucja Zarządzająca, 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 Zarządzającą 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.
 32. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Zarządzającej 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 Zarządzającej 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 Zarządzającej zgodnie z zaleceniami Powierzającego bez zbędnej zwłoki zawiadomi osoby, których naruszenie ochrony danych osobowych dotyczy, o ile Instytucja Zarządzająca o to wystąpi.
 35. Beneficjent pomaga Instytucji Zarządzającej i Powierzającemu wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32 - 36 RODO.
 36. Beneficjent pomaga Instytucji Zarządzającej 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 Zarządzającej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli lub audytu zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz z Umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli lub audytu powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem kontroli lub audytu.
38. Po odstąpieniu od finansowania 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 Zarządzającej lub Powierzającego Beneficjent przekaze 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 Zarządzającej 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 Zarządzającą lub Powierzającego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczących ochrony danych osobowych lub z Umowy, Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli lub audytu w celu, o którym mowa w ust. 37.
42. Kontrolerzy Instytucji Zarządzającej, 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 Zarządzającej, 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 ustawą o ochronie danych osobowych, RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych w miejscach, w których są one przetwarzane przez instytucje uprawnione do kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów.
45. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą, Powierzającego lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
46. Instytucja Zarządzająca 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 w postanowieniami niniejszego paragrafu²⁰.

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,

²⁰ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu, podawanych do wiadomości publicznej,
 - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie,
- 2) umieszczenia przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji Projektu,
 - 3) umieszczenia opisu Projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej,
 - 4) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania,
 - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
3. Na potrzeby informacji i promocji Programu oraz Europejskiego Funduszu Społecznego, Beneficjent zobowiązany jest udostępnić Instytucji Zarządzającej na jej wezwanie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji Projektu, w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych i prezentacji dotyczących Projektu oraz udzielić nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich.
4. Beneficjent zobowiązany jest do stosowania obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz stosowania się do obowiązujących wytycznych i instrukcji dla Beneficjenta oraz innych dokumentów określających obowiązki Beneficjenta w zakresie działań informacyjno-promocyjnych.

Prawa autorskie

§ 26

1. Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia z Instytucją Zarządzającą 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 Zarządzającej w ramach dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 4 pkt 1).
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 Projekcie²¹, w tym zmiany okresu realizacji Projektu, pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej Instytucji Zarządzającej niezwłocznie, ale nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem rzeczowym realizacji Projektu²² oraz przekazania aktualnego wniosku o dofinansowanie i uzyskania pisemnej akceptacji Instytucji Zarządzającej w terminie 15 dni roboczych²³ 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 Zarządzająca.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu określonym we Wniosku o sumie kontrolnej²⁴ 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 zlecenia usługi merytorycznej,
 - 4) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zatrudnienia personelu merytorycznego Projektu,
 - 5) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej lub pomocy de minimis przyznanej Beneficjentowi w ramach Projektu²⁵,
 - 6) dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo²⁶,
 - 7) 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.

²¹ W przypadku, gdy zmiany nie wpływają na spełnienie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego projektu.

²² Niemniej jednak, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, mając na uwadze dobro realizacji Projektu, Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę na wprowadzanie do Projektu zmian zgłoszonych w terminie późniejszym.

²³ Termin ten może ulec wydłużeniu w przypadku konieczności dokonania oceny wprowadzonych zmian przez ekspertów.

²⁴ Należy wskazać numer sumy kontrolnej Wniosku stanowiącego załącznik nr 1 do Umowy.

²⁵ Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomocy publiczna i/lub pomoc de minimis.

²⁶ Dotyczy projektów, w ramach których wydatki są rozliczane ryczałtowo.

4. W razie zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym, wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie, Instytucja Zarządzająca 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. 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 Zarządzającej o konieczności ich wprowadzenia i zaakceptowaniu ich przez Instytucję Zarządzającą. Niezgłoszenie ww. zmian przez Beneficjenta Instytucji Zarządzającej lub niezyskanie akceptacji Instytucji Zarządzającej na dokonanie ww. zmian może skutkować rozwiązaniem Umowy na zasadach w niej przewidzianych.
6. Wszelkie wydatki nieuwzględnione w ramach projektu, których poniesienie stało się konieczne po podpisaniu Umowy, a których poniesienie jest niezbędne dla prawidłowego zrealizowania projektu, Beneficjent ma obowiązek zgłosić Instytucji Zarządzającej. Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o wprowadzeniu tych wydatków do zapisów Umowy. W uzasadnionych przypadkach IZ może podjąć decyzję o zwiększeniu dofinansowania projektu, o którym mowa w § 2 ust.4.

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

§ 28

1. Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) uzasadnienia konieczności poniesienia kosztu racjonalnego usprawnienia z zastosowaniem najbardziej efektywnego dla danego przypadku sposobu,
 - 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 Zarządzająca może rozwiązać niniejszą Umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:

- 1) Beneficjent lub Partner/Partnerzy dopuścili się poważnych nieprawidłowości finansowych w szczególności wykorzystali w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową;
 - 2) Beneficjent lub Partner/Partnerzy złożyli podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
 - 3) Beneficjent lub Partner/Partnerzy ze swojej winy nie rozpoczęli realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we Wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu;
 - 4) Beneficjent nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy zgodnie z § 15;
 - 5) Beneficjent lub Partner/Partnerzy w ramach realizacji Projektu nie spełnią któregokolwiek z bezwzględnych kryteriów, o których mowa w § 4 ust. 1.
2. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
- 1) Beneficjent lub Partner/Partnerzy nie realizują Projektu zgodnie z harmonogramem stanowiącym element Wniosku, zaprzestali realizacji Projektu lub realizują go w sposób niezgodny z Umową lub nie przestrzegają zapisów Umowy w okresie jej obowiązywania;
 - 2) Beneficjent lub Partner/Partnerzy odmówili poddania się kontroli;
 - 3) Beneficjent lub Partner/Partnerzy w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą 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 nie przestrzega 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 gdy Beneficjent nie wykonuje lub nienależyte wykonuje obowiązki wynikające z § 23 ust. 2,3,4.
3. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie. W takim przypadku postanowienia § 30 ust. 3 i § 31 stosuje się odpowiednio.

§ 30

1. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie § 29 ust. 1, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości lub części 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 na podstawie § 29 ust. 2, Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem § 6 ust. 1. Jednocześnie Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu pozostałej części kwoty dofinansowania na rachunek Instytucji Zarządzającej.
3. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1, stosuje się odpowiednio § 14 Umowy.

§ 31

1. Rozwiązanie Umowy, bez względu na to czy następuje na podstawie: § 29 ust. 1 lub 2 lub § 30, 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 dodatkowe

§ 32

1. Beneficjent zobowiązuje się do informowania właściwych terytorialnie Ośrodków Pomocy Społecznej i Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie o realizowanych projektach i formach wsparcia otrzymywanych przez uczestnika.
2. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania właściwych terytorialnie ośrodków pomocy społecznej oraz organizacji partnerskich regionalnych i lokalnych, o których mowa w Programie Operacyjnym Pomoc Żywnościowa 2014-2020 (PO PŻ), o prowadzonej rekrutacji do projektów, a także do niepowielania wsparcia, które osoba lub rodzina zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym uzyskuje w ramach działań towarzyszących w PO PŻ.
3. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu podmiotów, w tym w szczególności Centrów Integracji społecznej i Klubów Integracji Społecznej, a także Zakładów Aktywności Zawodowej lub Warsztatów Terapii Zajęciowej, po zakończeniu realizacji projektu, co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu. Instytucja Zarządzająca weryfikuje spełnienie warunku trwałości, po upływie realizacji projektu.
4. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia informacji niezbędnych do weryfikacji kryterium efektywności społecznej i kryterium efektywności zatrudnieniowej oraz do zobligowania na etapie rekrutacji do projektu uczestników do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej.

5. Beneficjent zobowiązuje się do współpracy z beneficjentami projektów realizowanych w ramach CT8 na obszarze danej gminy/powiatu, w tym do wymiany informacji o możliwościach wsparcia, harmonogramie realizacji projektu, grupie docelowej, warunkach udziału w projekcie oraz do przekazywania tych informacji zainteresowanym uczestnikom swojego projektu.
6. Beneficjent zobowiązuje się do zlecania zadań na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, dokonywania zamówień z wykorzystaniem klauzul społecznych zgodnie z ustawą z 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 poz. 1843 z późn. zm.) i zasadą konkurencyjności, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*
7. Beneficjent zobowiązuje się do dokonywania zamówień w pierwszej kolejności u podmiotów ekonomii społecznej w przypadku zakupów nieobjętych ustawą z 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych i zasadą konkurencyjności, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

Postanowienia końcowe

§ 33

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Zarządzającej. 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.

§ 34

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, w szczególności:
 - 1) rozporządzenia ogólnego,
 - 2) 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, str. 5)

oraz właściwych aktów prawa krajowego, w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1145),
- 2) ustawy o finansach,
- 3) ustawy wdrożeniowej,
- 4) ustawy Pzp,
- 5) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 2367),
- 6) rozporządzenia wydanego na podstawie zapisu art. 27 ust. 4 ustawy wdrożeniowej,
- 7) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 708 z późn. zm.)

§ 35

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 Zarządzającej, z wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów o finansach publicznych.

§ 36

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
2. Zmiany w treści Umowy wymagają formy aneksu do Umowy, z zastrzeżeniem § 3 ust.3, § 9 ust. 2, § 24 ust. 26.
3. Za formę pisemną uważa się również korespondencję prowadzoną za pośrednictwem SL2014, z uwzględnieniem zapisów § 16.

§ 37

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.
 - 2a) Załącznik nr 2a: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT od towarów i usług.
 - 2b) Załącznik nr 2b: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT od towarów i usług
 - 3) Załącznik nr 3: Harmonogram płatności.

- 4) Załącznik nr 4: Wzór zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dot. realizowanego Projektu.
- 5) Załącznik nr 5: Formularz wniosku o płatność.
- 6) Załącznik nr 6: Formularz zmian.
- 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: Informacja o wykonaniu kryterium efektywności zatrudnieniowej i kryterium efektywności społecznej.
- 14) Załącznik nr 14: Standardy jakościowe i zasady realizacji wsparcia dla beneficjentów i uczestników projektów w obszarze włączenia społecznego RPO WO 2014-2020

Podpisy i pieczęcie:

.....
Institucja Zarządzająca

.....
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*) zobowiązują 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*).

Zobowiązują 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 106, z późn. zm.).

Załącznik nr 2b do Umowy

OŚWIADCZENIE 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 106, z późn. zm.)

Załącznik nr 3 do Umowy

Harmonogram płatności

Wersja	Status	Data przesłania	Data zatwierdzenia

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

Informacje ogólne z karty umowy

Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie



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.

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.

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
			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										

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	Kat. A						
	Kat. B						

kosztów	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

Załącznik nr 6 do Umowy

FORMULARZ WPROWADZANIA ZMIAN W PROJEKCIE REALIZOWANYM W RAMACH RPO WO 2014-2020		
1. DATA ZGŁOSZENIA ZMIANY	2. NAZWA BENEFICJENTA	3. NUMER UMOWY
4. NAZWA PROJEKTU		
5. RODZAJ ZMIANY		
6. PRZYCZYNY/UZASADNIENIE ZMIANY		
7. OPIS ZMIANY		
7.1 PRZED ZMIANĄ:	7.2 PO ZMIANIE:	

8. PUNKTY WE WNIOSKU, KTÓRE ULEGŁY ZMIANIE:	
a) b)	
9. ZAŁĄCZNIKI, KTÓRE ULEGŁY ZMIANIE:	
a) b)	
10. EFEKTY WPROWADZENIA ZMIANY:	
11. JAKIE MOGĄ BYĆ SKUTKI NIE WPROWADZENIA ZMIANY:	
12. DATA I PODPIS BENEFICJENTA	
13. ZAŁĄCZNIKI DO FORMULARZA:	a)
	b)
	c)
	d)
	e)
	Powyższe zmiany uzyskały akceptację Instytucji Zarządzającej
	<i>Data i podpis</i>

Uwaga: pola zaznaczone szarym kolorem wypełnia Instytucja Zarządzająca

Załącznik nr 7 do Umowy

OŚWIADCZENIE 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;
- 2) administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 jest Marszałek Województwa Opolskiego z siedzibą przy ul. Piastowskiej 14, 45-082 Opole, Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego,
- 3) podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. a i c oraz art. 9 ust. 2 lit. a i g rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. 2016.119.1) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 na podstawie:

w odniesieniu do zbioru Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020:

- a) art. 54 ust. 2, art. 59 ust. 1, art. 65, art. 74 ust 1 i 3, art. 115, art. 122 , art. 125 ust. 2. lit d), oraz art. 125 ust 4 lit a), art. 125 ust 5 i 6 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 oraz jego załącznikiem XIII (Kryteria desygnacji) - punkt 3.A.iv;

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.

- 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 załącznikami 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 Zarządzającej - (nazwa i adres), beneficjentowi realizującemu projekt -(nazwa i adres beneficjenta) oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu - (nazwa i adres ww. podmiotów). Moje dane osobowe mogą zostać udostępnione firmom badawczym realizującym badanie ewaluacyjne na zlecenie Powierzającego, Instytucji Zarządzającej lub innego podmiotu który zawarł porozumienie z

- Powierzającym lub Instytucją Zarządzającą na realizację ewaluacji. Moje dane osobowe mogą zostać również udostępnione specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Powierzającego lub Instytucji Zarządzającej kontrole w ramach RPO WO;
- 6) moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014 -2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji;
 - 7) podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu;
 - 8) w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy oraz informacje nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji;
 - 9) w ciągu 12 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej przekażę informację o liczbie utworzonych miejscach pracy².
 - 10) mam prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
 - 11) mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: IOD@mfipr.gov.pl; iod@opolskie.pl lub adres poczty (gdy ma to zastosowanie - należy podać dane kontaktowe inspektora ochrony danych u Beneficjenta);
 - 12) dodatkowo w zakresie przetwarzania danych osobowych na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. 2016.119.1) mam prawo do:
 - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych;
 - żądania od administratora dostępu do danych osobowych w zakresie danych dotyczących składającego niniejsze oświadczenie w tym ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania;
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
 - do przeniesienia danych osobowych..

.....
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....
*CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU**

² Dotyczy przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.

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

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) Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą).

Lp.	Nazwa
1	Kraj
2	Nazwa instytucji
3	NIP
4	Typ instytucji
5	Województwo
6	Powiat
7	Gmina
8	Miejscowość
9	Ulica
10	Nr budynku
11	Nr lokalu
12	Kod pocztowy
13	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
14	Telefon kontaktowy
15	Adres e-mail
16	Data rozpoczęcia udziału w projekcie

17	Data zakończenia udziału w projekcie
18	Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji
19	Rodzaj przyznanego wsparcia
20	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
21	Data zakończenia udziału we wsparciu
22	Numer rachunku bankowego
23	Kwota wynagrodzenia
24	Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020/zatwierdzonym do realizacji Planem Działania/zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu

4) Dane uczestników indywidualnych.

Lp.	Nazwa
1	Kraj
2	Rodzaj uczestnika
3	Nazwa instytucji
4	Imię
5	Nazwisko
6	PESEL
7	Płeć
8	Wiek w chwili przystępowania do projektu
9	Wykształcenie
10	Województwo
11	Powiat
12	Gmina
13	Miejscowość
14	Ulica
15	Nr budynku
16	Nr lokalu
17	Kod pocztowy
18	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
19	Telefon kontaktowy
20	Adres e-mail
21	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
22	Data zakończenia udziału w projekcie
23	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
24	Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia
25	Wykonywany zawód
26	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)
27	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie
28	Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM - Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Młodych)
29	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką

	uczestnictwa
30	Rodzaj przyznanego wsparcia
31	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
32	Data zakończenia udziału we wsparciu
33	Data założenia działalności gospodarczej
34	Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej
35	PKD założonej działalności gospodarczej
36	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia*
37	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań*
38	Osoba z niepełnosprawnościami*
39	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej *
40	Stan zdrowia
41	Nałogi
42	Numer rachunku bankowego
43	Kwota wynagrodzenia
44	Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020/zatwierdzonym do realizacji Planem Działania/zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu

- 5) Dane pracowników zaangażowanych w przygotowanie i realizację projektów oraz dane pracowników instytucji zaangażowanych we wdrażanie RPO WO 2014-2020, współfinansowanego z EFS, którzy zajmują się obsługą projektów.

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Identyfikator użytkownika
4	Adres e-mail
5	Rodzaj użytkownika
6	Miejsce pracy
7	Telefon
8	Nazwa wnioskodawcy/beneficjenta

- 6) Dane dotyczące personelu projektu.

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Kraj
4	PESEL
5	Forma zaangażowania
6	Okres zaangażowania w projekcie
7	Wymiar czasu pracy
8	Stanowisko

9	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e-mail
10	Nr rachunku bankowego
11	Kwota wynagrodzenia

- 7) Uczestnicy szkoleń, konkursów i konferencji (osoby biorące udział w szkoleniach, konkursach i konferencjach w związku z realizacją RPO WO 2014-2020, inne niż uczestnicy w rozumieniu definicji uczestnika określonej w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*).

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Nazwa instytucji/organizacji
4	Adres e-mail
5	Telefon
6	Specjalne potrzeby

- 8) 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	Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia
25	Wykonywany zawód
26	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)
27	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie
28	Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM - Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Młodych)
29	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
30	Rodzaj przyznanego wsparcia
31	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
32	Data zakończenia udziału we wsparciu
33	Data założenia działalności gospodarczej
34	Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej
35	PKD założonej działalności gospodarczej
36	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia
37	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań

38	Osoba z niepełnosprawnościami
39	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej

Dane dotyczące personelu projektu.

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Kraj
4	PESEL
5	Forma zaangażowania
6	Okres zaangażowania w projekcie
7	Wymiar czasu pracy
8	Stanowisko
9	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
10	Nr rachunku bankowego
11	Kwota wynagrodzenia

Osoby fizyczne i osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie

Lp.	Nazwa
1	Nazwa wykonawcy
2	Imię
3	Nazwisko
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

UPOWAŻNIENIE Nr _____**DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

z dniem [_____] r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1) (RODO), upoważniam [_____] do przetwarzania danych osobowych w zbiorze RPO WO 2014-2020 oraz w zbiorze UMWO-DPO-SYZYF w ramach projektu [_____] realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 realizowanej/ego/ych przez [_____]. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani* stosunku prawnego z [_____] lub z chwilą jego odwołania.

Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień.

(miejscowość, data, podpis)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z RODO, a także z obowiązującymi w _____ Polityką bezpieczeństwa ochrony danych osobowych oraz Instrukcją zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, z którymi zapoznałem/am się oraz sposobów ich zabezpieczenia, zarówno w okresie trwania umowy jak również po ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z [_____]. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani* stosunku prawnego z [_____] lub z chwilą jego odwołania.

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Upoważnienie otrzymałem

(miejsowość, data, podpis)

*niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 10 do Umowy

**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem _____ r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1) (RODO), odwołuję upoważnienie Pana /Pani* _____ do przetwarzania danych osobowych nr _ wydane w dniu _

Czytelny podpis osoby, upoważnionej do
wydawania i odwoływania upoważnień

(miejsowość, data)

*niepotrzebne skreślić

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) złożony z symbolu graficznego, nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy programu, z którego w części lub w całości finansowany jest Twój projekt.	Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej (znak barw RP) złożony z barw RP oraz nazwy „Rzeczpospolita Polska”.	Znak Unii Europejskiej (UE) złożony z flagi UE, napisu Unia Europejska i nazwy funduszu, który współfinansuje Twój projekt.
--	--	---



W przypadku projektów współfinansowanych z RPO WO 2014-2020 obowiązkowym elementem jest również **oficjalne logo promocyjne Województwa Opolskiego „Opolskie”**:

Przykładowe zestawienie znaków dla programów regionalnych:



Zwróć uwagę, że oficjalne logo promocyjne Województwa Opolskiego „Opolskie” musi być stosowane zgodnie z wzorami wskazanymi na stronie internetowej Programu.

Uwaga: Pamiętaj, że barwy RP występują tylko i wyłącznie w wersji pełnokolorowej.

Nie możesz stosować barw RP w wersji achromatycznej i monochromatycznej. Dlatego są przypadki, kiedy nie będziesz musiał umieszczać barw RP.

Barwy RP umieszczasz na wszelkich materiałach i działaniach informacyjno-promocyjnych, jeżeli:

- istnieją ogólnodostępne możliwości techniczne umieszczania oznaczeń pełnokolorowych,
- oryginały materiałów są wytwarzane w wersjach pełnokolorowych.

Musisz stosować pełnokolorowy zestaw znaków FE z barwami RP oraz znakiem UE w przypadku następujących materiałów:

- tablice informacyjne i pamiątkowe,
- plakaty, billboardy,
- tabliczki i naklejki informacyjne,
- strony internetowe,
- publikacje elektroniczne np. materiały video, animacje, prezentacje, newslettery, mailing,
- publikacje i materiały drukowane np. foldery, informatory, certyfikaty, zaświadczenia, dyplomy, zaproszenia, programy szkoleń, itp.,
- korespondencja drukowana, jeśli papier firmowy jest wykonany w wersji kolorowej,
- materiały brandingowe i wystawowe np. baner, stand, roll-up, ścianki, namioty i stoiska wystawowe, itp.,
- materiały promocyjne tzw. gadżety.

Barw RP nie musisz umieszczać, jeżeli:

- nie ma ogólnodostępnych możliwości technicznych zastosowania oznaczeń pełnokolorowych ze względu np. na materiał, z którego wykonano przedmiot np. kamień lub jeżeli zastosowanie technik pełnokolorowych znacznie podniosłoby koszty,
- materiały z założenia występują w wersji achromatycznej.

Nie musisz umieszczać barw RP w zestawie znaków FE i UE w wariantach achromatycznym lub monochromatycznym w następujących materiałach:

- korespondencja drukowana, jeżeli np. papier firmowy jest wykonany w wersji achromatycznej lub monochromatycznej,
- dokumentacja projektowa (np. dokumenty przetargowe, umowy, ogłoszenia, opisy stanowisk pracy).

Wzory z właściwymi oznaczeniami dla RPO WO 2014-2020 znajdziesz na stronie internetowej RPO WO 2014-2020: www.rpo.opolskie.pl. 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 oznaczenie:

- 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/poddziałań wymienionych w pkt 1 oraz zgodnie z zasadami zawartymi w pkt 7.

Przygotowaliśmy wzór plakatu, który możesz wykorzystać:



**[Nazwa beneficjenta do uzupełnienia]
realizuje projekt dofinansowany z Funduszy
Europejskich [tytuł projektu do uzupełnienia]**

Celem projektu jest [cel projektu do uzupełnienia]

Dofinansowanie projektu z UE: [kwota w PLN do uzupełnienia]



Rzeczpospolita
Polska



OPOLSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



www.mapadotacji.gov.pl

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, powinienes 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 powinienes umieścić na białym polu ochronnym i z szarą linią zamykającą. Na tłach kolorowych, barwy RP powinienes 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, powinienes 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”.

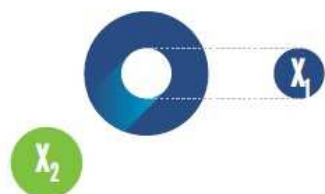
6.8 Czy możesz oznaczać przedmioty promocyjne w sposób nierzucający się w oczy?

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 zalec 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.

Wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014¹a) Wniosek o nadanie/zmianę² dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014³

Dane Beneficjenta ⁴ :	
Nazwa Beneficjenta	
Nr projektu	

Dane osoby uprawnionej:	
Kraj	
PESEL ⁵	
Nazwisko	
Imię	
Adres e-mail	
Numer telefonu ⁶	

Zakres uprawnień w SL2014, w tym	
•	Wnioski o płatność
•	Korespondencja

¹ Przez osobę uprawnioną rozumie się osobę wskazaną przez Beneficjenta we 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. W przypadku projektów rozliczanych w formule partnerskiej w SL2014 formularz jest wykorzystywany również przez partnerów.

² Niepotrzebne skreślić

³ Bez podania wymaganych danych niemożliwe będzie nadanie praw dostępu do SL2014

⁴ W przypadku projektów rozliczanych w formule partnerskiej w SL2014: dane Partnera Wiodącego albo Partnera

⁵ Dotyczy osób, dla których w polu „Kraj” wskazano „Polska”

⁶ Pole nieobowiązkowe do wypełnienia

•	Harmonogram płatności
•	Monitorowanie uczestników projektu
•	Zamówienia publiczne
•	Baza personelu
•	Instrumenty finansowe ⁷

Oświadczenie osoby uprawnionej: ⁸

Ja niżej podpisany/a

Imię

Nazwisko

oświadczam, że poinformowano mnie o konieczności zapoznania się i akceptacji Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej Centralnego systemu teleinformatycznego w celu rozpoczęcia pracy w SL2014.

.....

Data, podpis osoby uprawnionej

⁷ Dot. Wybranych projektów

⁸ Należy wypełnić jedynie w przypadku wniosku o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej

Oświadczenie Beneficjenta⁹:	
Oświadczam, że wszystkie działania w SL2014, podejmowane przez osoby uprawnione zgodnie z niniejszym wnioskiem będą działaniami podejmowanymi w imieniu i na rzecz: (nazwa beneficjenta)	
Data sporządzenia wniosku	
Podpis Beneficjenta^{10*}	

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

⁹ W przypadku projektów rozliczanych w formule partnerskiej w SL2014: Oświadczenie Partnera wskazanego w polu Dane beneficjenta

¹⁰ W przypadku projektów rozliczanych w formule partnerskiej w SL2014: Wniosek podpisuje Partner wskazany w polu Dane beneficjenta oraz, w zależności od decyzji instytucji udzielającej wsparcia Partner wiodący

b) Wniosek o wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014

Dane Beneficjenta¹¹	
Nazwa Beneficjenta	
Nr projektu	

Dane osoby uprawnionej	
Kraj	
PESEL¹²	
Nazwisko	
Imię	
Adres e-mail	

Data sporządzenia wniosku	
Podpis Beneficjenta^{13*}	

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

¹¹ W przypadku projektów rozliczanych w formule partnerskiej w SL2014: Dane Partnera Wiodącego lub Partnera

¹² Dotyczy osób, dla których w polu „Kraj” wskazano „Polska”

¹³ W przypadku projektów rozliczanych w formule partnerskiej w SL2014: Wniosek podpisuje Partner wskazany w polu Dane beneficjenta oraz, w zależności od decyzji instytucji udzielającej wsparcia Partner wiodący.



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 14 do Umowy

Standardy jakościowe i zasady realizacji wsparcia dla beneficjentów i uczestników projektów w obszarze włączenia społecznego RPO WO 2014-2020

Wersja nr 1

Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego

uchwałą nr 2690/2020 z dnia 11 maja 2020 r.

OPOLE, MAJ 2020 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 – OBOWIĄZUJĄCE DOKUMENTY I AKTY PRAWNE	4
ROZDZIAŁ 2 - IDENTYFIKACJA POTRZEB UCZESTNIKÓW PROJEKTÓW	5
ROZDZIAŁ 3 – WYBRANE FORMY WSPARCIA MOŻLIWE DO REALIZACJI W RAMACH DZIAŁANIA 8.2.....	7
Podrozdział 3.1 Realizacja szkoleń (kursów).....	7
Podrozdział 3.2 - Realizacja staży/praktyk zawodowych	8
Podrozdział 3.3 - Wyposażenie i doposażenie stanowiska pracy	14
Podrozdział 3.4 - Usługi trenera pracy	17
ROZDZIAŁ 4 - SPOSÓB WERYFIKACJI NABYCIA KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI PRZEZ UCZESTNIKÓW PROJEKTÓW	18
Podrozdział 4.1 - Kwalifikacje oraz efekty uczenia się	18
Podrozdział 4.2 - Walidacja i certyfikowanie	23
Podrozdział 4.3 - Sposoby uzyskiwania kwalifikacji	25
Podrozdział 4.4 - Instytucje certyfikujące	27
Podrozdział 4.5 – Nabywanie kompetencji	29
ROZDZIAŁ 5 – POMIAR EFEKTYWNOŚCI SPOŁECZNEJ I ZATRUDNIENIOWEJ W OBSZARZE WŁĄCZENIA SPOŁECZNEGO	30
Podrozdział 5.1 – Zasady ogólne	30
Podrozdział 5.2 – Grupy objęte pomiarem	32
Podrozdział 5.3 – Efektywność społeczna	34
Podrozdział 5.4 – Efektywność zatrudnieniowa.....	36

Standardy jakościowe i zasady realizacji wsparcia dla beneficjentów i uczestników projektów w obszarze włączenia społecznego RPO WO 2014-2020 zwane dalej Standardami określają minimum wymagań, które należy uwzględnić podczas realizacji wsparcia w ramach działania 8.2 *Włączenie społeczne*. Wnioskodawca przygotowując wniosek o dofinansowanie powinien mieć na uwadze konieczność zagwarantowania wysokiej jakości zaplanowanych form wsparcia oraz zapewnienia ich adekwatności do potrzeb założonej we wniosku grupy docelowej. Dokument ten nie obejmuje kwestii ogólnych związanych z wdrażaniem działania 8.2, które nie odbiegają w swych rozwiązaniach od postępowania wypracowanego w odniesieniu do innych działań, dla których przewidziano projekty konkursowe.

ROZDZIAŁ 1 – OBOWIĄZUJĄCE DOKUMENTY I AKTY PRAWNE

1. 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;
2. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;
3. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
4. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
5. Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 przyjęty Decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 27.7.2018 r. zmieniającą decyzję wykonawczą C(2014) 10195 zatwierdzającą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu Opolskiego w Polsce CCI2014PL16M2OP008;
6. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020. Zakres EFS (SZOOP);
7. Rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
8. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U z 2019 r. poz. 1482 ze zm.) zwana dalej „ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy”;
9. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 ze zm.);

10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1373 ze zm.);
11. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 266 z ze zm.);
12. Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U z 2019 r. poz. 1387 z ze zm.);
13. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 142 poz. 1160);
14. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy oraz przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1380).

ROZDZIAŁ 2 - IDENTYFIKACJA POTRZEB UCZESTNIKÓW PROJEKTÓW

1. W celu zapewnienia demarkacji pomiędzy projektami realizowanymi w Osi priorytetowej VII a działaniem 8.2, w zakresie wsparcia osób bezrobotnych w ramach działania 8.2, wsparcie jest kierowane do tych osób z ww. grupy, wobec których zastosowanie wyłącznie instrumentów i usług rynku pracy jest niewystarczające i istnieje konieczność zastosowania w pierwszej kolejności usług aktywnej integracji o charakterze społecznym.
2. Uczestnik projektu zostanie zakwalifikowany do określonego rodzaju wsparcia z zakresu Osi priorytetowej VII lub działania 8.2 na podstawie oceny jego potrzeb i predyspozycji dokonanej przez beneficjenta.
3. W przypadku uczestników zakwalifikowanych do projektu w ramach działania 8.2 beneficjent:
 - a. zawiera z nimi umowę na kształt kontraktu socjalnego¹,
 - b. oferuje im kompleksowe i zindywidualizowane wsparcie, odpowiadające na ich potrzeby i obejmujące:
 - **w pierwszej kolejności usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym**, których celem jest nabycie, przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej,

¹ Nie dotyczy projektów realizowanych przez OPS-y.

- usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym, których celem jest pomoc w podjęciu decyzji dotyczącej wyboru lub zmiany zawodu, wyposażenie w kompetencje i kwalifikacje zawodowe oraz umiejętności pożądane na rynku pracy, pomoc w utrzymaniu zatrudnienia,
 - usługi aktywnej integracji o charakterze edukacyjnym, których celem jest wzrost poziomu wykształcenia, dostosowanie wykształcenia do potrzeb rynku pracy (m.in. edukacja formalna),
 - usługi aktywnej integracji o charakterze zdrowotnym, których celem jest wyeliminowanie lub złagodzenie barier zdrowotnych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie lub powodujących oddalenie od rynku pracy.
4. Ze względu na fakt, iż uczestnikami projektów w ramach działania 8.2 są osoby i rodziny zagrożone ubóstwem i wykluczeniem społecznym, proces ich wsparcia odbywa się w oparciu o ścieżkę reintegracji, stworzoną indywidualnie dla każdej osoby, rodziny, środowiska takiej osoby / osób, z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji i potrzeb.
5. W przypadku zastosowania usług o charakterze zawodowym beneficjent musi:
- a. zidentyfikować potrzeby uczestnika projektu w tym zakresie (m.in. poprzez diagnozowanie potrzeb szkoleniowych, predyspozycji osobowościowych i możliwości doskonalenia zawodowego) oraz dla każdej osoby opracować lub zaktualizować Indywidualny Plan Działania² lub inny dokument pełniący analogiczną funkcję³, który powinien określać zakres wsparcia udzielanego danej osobie, jest z nią uzgodniony i podlega ewentualnej aktualizacji w trakcie projektu (standard Indywidualnego Planu Działania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu),
 - b. każdemu z uczestników projektu zaoferować wsparcie, obejmujące takie formy pomocy, których potrzeba zastosowania zostanie zidentyfikowana u niego w trakcie dokonywania indywidualnej diagnozy, w tym w szczególności:
 - usługi służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej jako obowiązkowy element wsparcia (m.in. poradnictwo zawodowe, pośrednictwo pracy),

² Indywidualny Plan Działania to dokument, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 10a i art. 34a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

³ Dokument ten powinien zawierać w szczególności obszary wymienione w art. 34a ust 2 pkt 1-5 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

- usługi służące zdobyciu kwalifikacji i doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców (m.in.: kursy, szkolenia, staże/praktyki).

ROZDZIAŁ 3 – WYBRANE FORMY WSPARCIA MOŻLIWE DO REALIZACJI W RAMACH DZIAŁANIA 8.2

Podrozdział 3.1 Realizacja szkoleń (kursów).

1. **Szkolenia otwarte** to szkolenie o ustalonej z góry dacie, miejscu, programie lub ramach merytorycznych, grupie docelowej, celach szkoleniowych i cenie. Jest to szkolenie, na które jest prowadzony otwarty nabór uczestników i jest organizowane niezależnie i bez bezpośredniego związku ze wsparciem przewidzianym w konkretnym projekcie.
2. **Szkolenie zamknięte** to szkolenie organizowane na potrzeby konkretnego projektu, którego zakres, tematyka i grupa docelowa wynikają z działań projektowych.
3. Szkolenia realizowane są zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz ze zdiagnozowanymi potrzebami na rynku pracy.
4. Usługi szkoleniowe są realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
5. Efektem szkolenia będzie nabycie kwalifikacji lub kompetencji (konkretnych efektów uczenia się uzyskiwanych w toku szkolenia) potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), który powinien zawierać informacje na temat uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się (definiowanie oraz sposób weryfikacji nabycia kwalifikacji i kompetencji został opisany w Rozdziale 4 Standardów). **Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie projektu musi opisać standard wymagań (efekty uczenia się, które osiągną uczestnicy szkolenia) i sposób weryfikacji nabycia kompetencji (egzamin zewnętrzny, test, rozmowa oceniająca, etc.).**
6. Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe⁴, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku⁵, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*⁶, jeżeli miesięczna liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin zegarowych; w przypadku niższej miesięcznej liczby godzin szkolenia wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium to nie może być

⁴ W uzasadnionych przypadkach uczestnik może dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium szkoleniowego w projekcie. Beneficjent jest zobowiązany do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika projektu w sytuacji rezygnacji ze stypendium.

⁵ Kwota stypendium jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne płaconych w całości przez płatnika, tj. podmiot kierujący na szkolenie.

⁶ Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.

niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.

7. Osoby, o których mowa powyżej podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu oraz zdrowotnemu⁷, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych⁸. Płatnikiem składek za te osoby jest podmiot kierujący na szkolenie. Koszt składek jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, który nie zawiera się w kwocie stypendium, o którym mowa powyżej.
8. Osoba zachowuje prawo do stypendium szkoleniowego za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania szkolenia, przypadający w okresie jego trwania, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
9. Osobom uczestniczącym w szkoleniu, w okresie jego trwania, można pokryć koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu⁹ w wysokości wynikającej z wniosku o dofinansowanie.

Podrozdział 3.2 - Realizacja staży/praktyk zawodowych

1. **Staż** to nabywanie umiejętności praktycznych istotnych dla wykonywania pracy o określonej specyfice bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, mające za zadanie przygotować osobę wchodzącą, powracającą na rynek pracy, planującą zmianę miejsca zatrudnienia lub podnoszącą swoje kwalifikacje do podjęcia, zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia.
2. Wsparcie w postaci staży realizowane w ramach projektów jest zgodne z zaleceniem Rady Unii Europejskiej z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z *Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży*¹⁰, tj. dokumentem zawierającym zbiór wypracowanych norm i standardów przeprowadzania wysokiej jakości programów staży, a także określonymi poniżej wymogami.

⁷ Zgodnie z art. 83 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. *o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych* w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. *o podatku dochodowym od osób fizycznych*, składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0 zł.

⁸ Na podstawie: art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. *o systemie ubezpieczeń społecznych*; art. 66 ust. 1 pkt 24a, art. 75 ust. 9a oraz art. 81 ust. 8 pkt 5a, art. 83 ust. 2 oraz art. 85 ust. 6a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. *o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych*.

⁹ Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu - osoba, która ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej

z podstawowych czynności dnia codziennego.

¹⁰ Dokument pn. Polska Rama Jakości Praktyk i Staży dostępna jest na stronie: na stronie:

<https://www.parp.gov.pl/component/publications/publication/polskie-ramy-jakosci-stazy-i-praktyk-informator>

3. Staż odbywa się na podstawie pisemnej umowy, której stroną jest co najmniej stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż. Niniejsza umowa określa w szczególności:
 - a. dane uczestnika projektu odbywającego staż: imię i nazwisko, PESEL, data urodzenia, adres zameldowania/zamieszkania,
 - b. dane opiekuna uczestnika projektu odbywającego staż,
 - c. cel stażu,
 - d. datę rozpoczęcia i zakończenia stażu,
 - e. numer i tytuł projektu, w ramach którego realizowany jest staż,
 - f. zakres obowiązków stażysty,
 - g. wysokość przewidywanego stypendium,
 - h. miejsce wykonywania prac,
 - i. zobowiązanie podmiotu przyjmującego na staż do zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem.
4. W uzasadnionych przypadkach staże mogą być realizowane w elastycznych godzinach lub niepełnej liczbie godzin¹¹. Odpowiednie zapisy regulujące godziny odbywania stażu powinny zostać zapisane w umowie, o której mowa w pkt. 3.
5. Staż odbywa się według programu stanowiącego załącznik do umowy, przygotowywanego przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedkładanego do podpisu stażysty. Przy ustalaniu indywidualnego programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika projektu.
6. Program powinien określać:
 - a. nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy według obowiązującej klasyfikacji zawodów i specjalności,
 - b. zakres zadań wykonywanych przez uczestnika stażu,

¹¹ Niepełna liczba godzin oznacza krótszy czas pracy uczestnika projektu odbywającego staż niż określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie *szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych*. Realizacja stażu w elastycznych godzinach lub niepełnej liczbie godzin ma zastosowanie w odniesieniu do staży realizowanych na stanowiskach, dla których zostało to przewidziane zgodnie z zasadami obowiązującymi w podmiocie przyjmującym na staż.

- c. rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
 - d. treści edukacyjne, które stażysta ma przyswoić podczas trwania stażu oraz cele edukacyjno – zawodowe planowane do osiągnięcia przez uczestnika stażu,
 - e. harmonogram realizacji stażu,
 - f. sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
 - g. dane opiekuna osoby objętej programem stażu,
 - h. zasady dotyczące wyposażenia stanowiska pracy stażysty,
 - i. procedury monitorowania stopnia realizacji celów i treści edukacyjnych.
7. Staż trwa co najmniej 3 miesiące i nie dłużej niż 6 miesięcy kalendarzowych. W uzasadnionych przypadkach, wynikających ze specyfiki stanowiska pracy, na którym odbywa się staż, okres ten może być zmieniony stosownie do planu stażu. Uzasadnienie krótszego okresu powinno zawierać informacje o tym, dlaczego jest on wystarczający do osiągnięcia założonego w projekcie celu.
8. Podmiot przyjmujący na staż:
- a. zapewnia odpowiednie stanowisko pracy stażysty wyposażone w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, udostępnienie pomieszczeń/warsztatów, zapewnienie zaplecza technicznego, urządzeń i materiałów zgodnie z programem stażu i potrzebami uczestnika projektu wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez stażystę, wymogów technicznych miejsca pracy, a także niepełnosprawności lub stanu zdrowia,
 - b. poprzez opiekuna stażysty szkoli stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż, zapoznaje go z obowiązkami, zasadami oraz procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż,
 - c. poprzez opiekuna stażysty sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu w postaci wyznaczenia opiekuna stażu na etapie przygotowań do realizacji programu stażu,
 - d. poprzez opiekuna stażysty monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez stażystę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjno-zawodowych oraz regularnie udziela stażyście informacji zwrotnej nt. osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań,
 - e. wydaje stażyście - niezwłocznie po zakończeniu stażu – dokument potwierdzający odbycie stażu,
 - f. umożliwia stażyście ocenę programu stażu w formie pisemnej.
9. Dokument potwierdzający odbycie stażu powinien zawierać co najmniej następujące informacje:
- a. dane podmiotu wystawiającego dokument potwierdzający odbycie stażu,

- b. dane uczestnika projektu odbywającego staż,
 - c. miejsce odbywania stażu,
 - d. datę rozpoczęcia i zakończenia stażu,
 - e. cel i program stażu,
 - f. opis zadań wykonanych przez stażystę,
 - g. opis celów edukacyjno-zawodowych i kompetencji uzyskanych przez stażystę w wyniku stażu,
 - h. ocenę stażysty dokonaną przez opiekuna stażu w formie pisemnej, uwzględniającą osiągnięte rezultaty oraz efekty.
10. Katalog wydatków w ramach projektu może obejmować koszty związane z organizacją stażu, rozliczane jako refundacja wydatków poniesionych przez podmiot przyjmujący na staż, w kwocie nie wyższej niż 5 000 zł brutto na 1 stażystę obejmujące m.in:
- a. stypendium stażowe,
 - b. wynagrodzenie opiekuna stażysty,
 - c. koszty opieki na dzieckiem/dziećmi oraz osobami zależnymi,
 - d. ubezpieczenia, o których mowa w pkt 16 i 17,
 - e. koszty dojazdu stażysty,
 - f. zakupu zużywalnych materiałów i narzędzi niezbędnych stażystcie do odbycia stażu¹²,
 - g. szkolenia BHP stażysty.
11. Katalog wydatków nie obejmuje wyposażenia stanowiska stażu.
12. Zasady ewentualnego wynagrodzenia opiekuna stażysty są uregulowane w porozumieniu lub umowie pomiędzy podmiotem kierującym na staż (beneficjentem) a podmiotem przyjmującym na staż. Dokument ten reguluje zasady refundacji wynagrodzenia opiekuna stażysty z określeniem dokumentów składanych wraz z wnioskiem o refundację oraz dokumentów, którymi powinien dysponować przyjmujący na staż w przypadku kontroli przeprowadzanych

¹² Dotyczy to zakupu materiałów ulegających zużyciu, wyczerpaniu lub degradacji w wyniku normalnej eksploatacji w czasie realizacji zadań stażowych, w przypadku gdy brak ich finansowania w projekcie skutkowałbyubożeniem praktycznego wymiaru stażu; powinny to być wyłącznie materiały w ilości niezbędnej i ściśle powiązanej z programem kształcenia i programem stażu.

przez organizatora stażu lub organy uprawnione. Zasadność wypłaty wynagrodzenia opiekunowi stażysty powinna wynikać ze specyfiki stażu. Oceny zasadności wynagrodzenia dokonuje się podczas realizacji projektu, w momencie otrzymania od beneficjenta informacji dotyczącej specyfiki i miejsca odbywania stażu przez danego uczestnika¹³.

13. Koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty są kwalifikowalne, o ile uwzględniają jedną z poniższych opcji i wynikają z założeń porozumienia w sprawie realizacji stażu¹⁴:
- a. refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dotychczasowego wynagrodzenia opiekuna stażysty w przypadku oddelegowania go wyłącznie do realizacji zadań związanych z opieką nad grupą stażystów, pod warunkiem, że opiekun stażysty nadzoruje pracę więcej niż 3 stażystów i jest to uzasadnione specyfiką stażu¹⁵,
 - b. refundację podmiotowi przyjmującemu na staż części dotychczasowego wynagrodzenia opiekuna stażysty w przypadku częściowego zwolnienia go od obowiązku świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad stażystą/grupą stażystów w wysokości nie większej niż 500 zł brutto miesięcznie¹⁶ za opiekę nad pierwszym stażystą i nie więcej niż 250 zł brutto miesięcznie za każdego kolejnego stażystę, przy czym opiekun może otrzymać refundację za opiekę nad maksymalnie 3 stażystami,
 - c. refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty w sytuacji, gdy nie został zwolniony od obowiązku świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad stażystą/grupą stażystów w wysokości nie większej niż 500 zł brutto miesięcznie za opiekę nad pierwszym stażystą i nie więcej niż 250 zł brutto miesięcznie za każdego kolejnego stażystę, przy czym opiekun może otrzymać refundację za opiekę nad maksymalnie trzema stażystami¹⁷.
14. Funkcję opiekuna stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż (spełnienie tego wymogu musi być odpowiednio udokumentowane).

¹³ Ocena zasadności wydatku związanego z wynagrodzeniem dokonywana jest zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020*, Podrozdział 6.2 Ocena kwalifikowalności wydatku.

¹⁴ Wysokość refundacji, o których mowa w punktach a – c naliczana jest proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanego w danym miesiącu przez osoby odbywające staż. Liczba ta uwzględnia 2 dni wolne przysługujące osobie odbywającej staż, o których mowa w pkt. 19, z których skorzystanie nie pomniejsza wysokości refundacji.

¹⁵ Taka forma refundacji nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą.

¹⁶ Kwoty wynagrodzenia opiekuna stażysty, o których mowa w Standardach nie uwzględniają kosztów po stronie pracodawcy.

¹⁷ Taka forma refundacji nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą.

15. W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę¹⁸ obowiązującego w roku złożenia przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszony konkurs. Miesięczna wysokość stypendium stażowego przysługuje jeżeli liczba godzin stażu w miesiącu kalendarzowym wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie¹⁹ - w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Do wyliczenia niepełnego stypendium należy posługiwać się liczbą dni roboczych w danym miesiącu i na tej podstawie wyliczyć stawkę za dzień roboczy w tym miesiącu. Kwotę stypendium stażowego należy wyliczyć poprzez pomnożenie liczby dni roboczych, podczas których uczestnik odbywał staż przez stawkę dzienną²⁰.
16. Stażyści pobierający stypendium stażowe w okresie odbywania stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowym, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązki ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. *o systemie ubezpieczeń społecznych*). Płatnikiem składek za te osoby jest podmiot kierujący na staż.
17. Stażyści w okresie odbywania stażu objęci są ubezpieczeniem zdrowotnym²¹ oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków, z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej. Koszt tego ubezpieczenia jest ponoszony przez podmiot kierujący na staż.
18. Koszt składek na ubezpieczenia, o których mowa powyżej, jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, który nie zawiera się w kwocie stypendium.
19. Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe.
20. Osoba zachowuje prawo do stypendium stażowego za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania stażu, przypadający w okresie jego trwania, za który na podstawie odrębnych

¹⁸ Minimalne wynagrodzenie za pracę to wynagrodzenie, o którym mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej (Dz.U. z 2019 r. poz. 1778) oraz ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2019 r. poz. 1564).

¹⁹ W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięcznie stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie. Ponadto, wskazany minimalny wymiar godzinowy nie ma zastosowania w odniesieniu do staży realizowanych na stanowiskach pracy, dla których przewidziano krótszy czas pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

²⁰ Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne płaconych w całości przez płatnika tj. podmiot kierujący na staż.

²¹ Zgodnie z art. 83 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0 zł.

przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.

21. Osobom uczestniczącym w stażu, w okresie jego trwania, można pokryć koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu²² w wysokości wynikającej z wniosku o dofinansowanie.
22. Standardy nie regulują kwestii dodatkowego wsparcia finansowego stażysty (innego niż stypendium stażowe) przez podmiot przyjmujący na staż.
23. Beneficjent na wniosek pracodawcy może pozbawić uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - a. nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy,
 - b. naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy,
 - c. naruszenia przez uczestnika przepisów prawa i regulaminu pracy,
 - d. nierealizowania programu stażu.
24. Beneficjent na wniosek uczestnika projektu może rozwiązać z pracodawcą umowę o odbyciu stażu w przypadku nierealizowania przez pracodawcę warunków odbycia stażu.
25. Umowa zostaje rozwiązana w przypadku, gdy uczestnik projektu podczas odbywania stażu podejmie pracę zarobkową.

Podrozdział 3.3 - Wyposażenie i doposażenie stanowiska pracy

1. **Wyposażenie i doposażenie stanowiska pracy** stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów 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 i jest udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
2. Wyposażenie i doposażenie stanowiska pracy dotyczy w szczególności działań związanych z aktywizacją zawodową osób z niepełnosprawnościami (wyposażenie i doposażenie stanowiska pracy na potrzeby zatrudnienia osoby z niepełnosprawnościami, dostosowania stanowiska miejsca pracy do potrzeb osoby z niepełnosprawnościami). **Działania wspierające tworzenie**

²² Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu - osoba, która ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.

miejsc pracy dla osób z niepełnosprawnościami mogą być realizowane wyłącznie jako element kompleksowych projektów obejmujących również ich aktywizację społeczno – zawodową.

3. Wyposażenie i doposażenie stanowiska pracy finansowane jest przedsiębiorcy na zasadzie refundacji poniesionych kosztów, która dokonywana jest na podstawie wniosku składanego przez pracodawcę do beneficjenta i zawiera m.in. **kalkulację wydatków w kwocie netto (bez podatku VAT)**.
4. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ze środków projektu jest dokonywana wyłącznie w kwocie netto, bez podatku VAT, bez względu na status podatkowy pracodawcy. Refundacji dokonuje się na podstawie rozliczenia w formie zestawienia poniesionych wydatków sporządzanego przez pracodawcę na podstawie dokumentów księgowych (w tym faktur), a dokumenty te są udostępniane do wglądu na żądanie beneficjenta.
5. Wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy oznacza zorganizowanie stanowiska pracy poprzez zakup sprzętu, maszyn, urządzeń itp. niezbędnych do wykonywania pracy na danym stanowisku, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami danego uczestnika projektu.
6. Wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla uczestnika projektu może być dofinansowane w wysokości ustalonej w umowie zawartej pomiędzy beneficjentem a podmiotem który tworzy i wyposaża/doposaża stanowisko pracy. Koszt wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla uczestnika projektu nie może być wyższy niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień zawarcia umowy, o której mowa w zdaniu pierwszym.
7. Wniosek o refundację zawiera w szczególności:
 - a. nazwę podmiotu tworzącego i wyposażającego/doposażającego stanowisko pracy,
 - b. liczbę wyposażanych lub doposażonych stanowisk pracy,
 - c. kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania,
 - d. szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewniania zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii,
 - e. rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez uczestnika projektu,
 - f. wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać uczestnik projektu,
 - g. formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania,

- h. oświadczenie o zobowiązaniu do zatrudnienia uczestnika projektu na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres co najmniej 24 miesięcy oraz lub
 - i. oświadczenie o zobowiązaniu do zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby z niepełnosprawnościami w co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, przez okres 24 miesięcy lub
 - j. oświadczenie o zobowiązaniu do zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku uczestnika projektu, opiekuna osoby z niepełnosprawnościami w co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, przez okres 24 miesięcy (dotyczy żłobków, klub dziecięcych lub podmiotów świadczących usługi rehabilitacyjne),
 - k. oświadczenie o utrzymaniu przez okres 24 miesięcy stanowisk pracy wyposażonych lub doposażonych w związku z przyznaniem dofinansowania.
8. Podmiot wyposażający/doposażający stanowisko pracy na dzień zawarcia umowy z beneficjentem musi spełniać następujące warunki:
- a. działa na rynku przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
 - b. nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz opłaceniem należności na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Emerytur Pomostowych i Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, innych danin publicznych oraz nie posiada nieuregulowanych zobowiązań cywilnoprawnych,
 - c. nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - d. nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r.- *Kodeks karny* (Dz.U. 2017 r. poz. 2204 ze zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. *o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary* (Dz.U. 2018 r. poz. 703).
 - e. w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez pracodawcę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników.
9. W przypadku wykorzystania środków przyznanych na wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy niezgodnie z umową, lub jego niewykorzystanie powoduje obowiązek zwrotu całości lub

części środków wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych w terminie 30 dni liczonych od daty przekazania środków.

10. Pozostałe warunki refundacji pracodawcy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zostały określone w ustawie *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* oraz rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. *w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy oraz przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej*.

Podrozdział 3.4 - Usługi trenera pracy

1. **Usługi trenera pracy** to forma zintegrowanego, zindywidualizowanego wsparcia osób z niepełnosprawnościami (inaczej zatrudnienie wspomagane), mające na celu uzyskanie oraz utrzymanie zatrudnienia, obejmujące działania motywacyjne, pomoc w określeniu rozwoju zawodowego, umiejętności miękkie, pośrednictwo pracy oraz wsparcie w miejscu pracy i poza pracą. Wsparcie to musi zostać zapewnione w projekcie w przypadku zdiagnozowania takiej potrzeby u osoby z niepełnosprawnościami.
2. Trenerem pracy może być osoba, która łącznie spełnia następujące warunki:
 - a. posiada co najmniej średnie wykształcenie oraz podstawową wiedzę w zakresie przepisów prawa pracy i zatrudniania osób z niepełnosprawnościami,
 - b. posiada co najmniej roczne doświadczenie zawodowe, w tym doświadczenie w formie wolontariatu,
 - c. posiada co najmniej 3-miesięczne doświadczenie w bezpośredniej pracy z osobami z niepełnosprawnościami lub przeszła szkolenie w zakresie zatrudnienia wspomaganego.
3. Trener pracy może zostać wsparty przez psychologa, doradcę zawodowego lub terapeutę.
4. Osoby z niepełnosprawnościami, może w trakcie zatrudnienia wspomaganego, korzystać również z usług asystenta osób z niepełnosprawnościami oraz ze wsparcia innych specjalistów ukierunkowanego na utrzymanie zatrudnienia.
5. Trener pracy realizuje zadania w zakresie:
 - a. motywowania i aktywności osób z niepełnosprawnościami,
 - b. zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami wsparcia w zakresie poradnictwa i doradztwa zawodowego oraz wypracowania profilu zawodowego,
 - c. wsparcia w poszukiwaniu pracy i kontaktu z pracodawcą,
 - d. wsparcia po uzyskaniu zatrudnienia w zakresie rzecznictwa, poradnictwa i innych form wymaganego wsparcia.

6. Wymiar czasu pracy i okres zatrudnienia trenera pracy powinien wynikać z indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Podrozdział 3.6 - Praca socjalna

1. **Praca socjalna** to działalność zawodowa mająca na celu pomoc osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie poprzez pełnienie odpowiednich ról społecznych oraz tworzenie warunków sprzyjających temu celowi. Jest ona realizowana na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. *o pomocy społecznej*.
2. Praca socjalna świadczona jest na rzecz poprawy funkcjonowania osób i rodzin w ich środowisku społecznym. Praca socjalna prowadzona jest:
 - a. z osobami i rodzinami w celu rozwinięcia lub wzmocnienia ich aktywności i samodzielności życiowej,
 - b. ze społecznością lokalną w celu zapewnienia współpracy i koordynacji działań instytucji i organizacji istotnych dla zaspokajania potrzeb członków społeczności.
3. Praca socjalna jest traktowana jako usługa aktywnej integracji o charakterze społecznym. **Projekty obejmujące wyłącznie pracę socjalną nie mogą otrzymać dofinansowania.**

ROZDZIAŁ 4 - SPOSÓB WERYFIKACJI NABYCIA KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI PRZEZ UCZESTNIKÓW PROJEKTÓW

Podrozdział 4.1 - Kwalifikacje oraz efekty uczenia się

1. **Kwalifikacja** to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.
2. Wymagania dotyczące efektów uczenia się (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), składających się na daną kwalifikację opisane są w języku efektów uczenia się. Ponadto, dla kwalifikacji powinny być również określone wymagania dotyczące walidacji, a proces nadawania kwalifikacji (walidacji i certyfikowania) powinien być objęty zasadami zapewniania jakości.
3. Opisanie kwalifikacji za pomocą **efektów uczenia się** jest ważne, ponieważ:
 - a. pozwala w przejrzysty sposób przedstawić wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne osób posiadających kwalifikację. Stanowi więc cenne źródło informacji dla osób planujących swoją ścieżkę rozwoju osobistego i zawodowego oraz dla pracodawców,

- b. podejście oparte na efektach uczenia się w centrum uwagi stawia osiągnięcia osób uczących się. Dzięki temu każda osoba, niezależnie od miejsca uczenia się i czasu poświęconego na uczenie się, może formalnie potwierdzić swoją wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne oraz przygotowanie do podejmowania określonych zadań,
- c. rozwiązanie to umożliwia odniesienie kwalifikacji do jednego z ośmiu poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji²³, a za jej pośrednictwem do Europejskiej Ramy Kwalifikacji. Ułatwi w ten sposób porównywanie ze sobą kwalifikacji funkcjonujących na krajowym i międzynarodowym rynku pracy.
4. **Efekty uczenia się** dla danej kwalifikacji powinny zostać opisane w sposób zrozumiały dla osób rozpoczynających naukę, powinny być konkretne i jednoznaczne oraz możliwe do osiągnięcia. Ponadto muszą być mierzalne i możliwe do zaobserwowania oraz do zweryfikowania. Podczas formułowania wyrażenia opisującego efekty uczenia się pomocne jest korzystanie z czasowników opisujących czynności, działania, które potrafi wykonać osoba posiadająca daną kwalifikację.
5. Przykłady efektów uczenia się:

Kwalifikacja	Źródło informacji nt. kwalifikacji i efektów uczenia się	Wybrane efekty uczenia się dla danej kwalifikacji <i>Osoba ucząca się:</i>
Lekarz weterynarii	Program kształcenia na studiach jednolitych magisterskich na kierunku Weterynaria	<ul style="list-style-type: none"> - opisuje zasady żywienia zwierząt, układa i analizuje dawki pokarmowe - opisuje i wyjaśnia procesy metaboliczne na poziomie molekularnym, komórkowym - wykonuje badania przed- i poubojowe oraz ocenia jakość produktów pochodzenia zwierzęcego
Magister farmacji	Program kształcenia na studiach jednolitych magisterskich na kierunku Farmacja	<ul style="list-style-type: none"> - opisuje wpływ środków dezynfekujących i antyseptycznych na drobnoustroje

²³ Polska Rama Kwalifikacji – opis ośmiu wyodrębnionych w Polsce poziomów kwalifikacji odpowiadających odpowiednim poziomom europejskich ram kwalifikacji. Kwalifikacje, które zostaną wpisane do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji będą miały przypisany odpowiedni poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji.

		- wykorzystuje techniki biologii molekularnej w diagnostyce mikrobiologicznej
Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej	Podstawa programowa edukacji wczesnoszkolnej w zakresie matematyki (klasy I-III)	- liczy w przód i w tył od danej liczby po 1 - waży przedmioty używając kilogram, dekagram, gram
Świadectwo dojrzałości (matura)	Nowa podstawa programowa Geografia – liceum (zakres podstawowy)	- wyjaśnia na czym polegają zmiany na rynku pracy w skali globalnej, regionalnej i wynikające z rozwoju technologii informacyjno-komunikacyjnych - dokonuje oceny zjawiska uzależnienia produkcji energii na świecie od źródeł zaopatrzenia surowców nieodnawialnych, potrafi wyjaśnić twierdzenie „ropa rządzi światem”

Źródło: http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/60320/ZALACZNIK_NR_6_PODSTAWOWE_INFORMACJE.pdf

6. Przykłady zestawów efektów uczenia się i kryteriów ich weryfikacji, oparte na pilotażowych opisach kwalifikacji opracowanych w projekcie przygotowującym wdrożenia krajowego systemu kwalifikacji²⁴.

Kwalifikacja	Źródło informacji nt. kwalifikacji i efektów uczenia się	Efekty uczenia się da wybranego zestawu danej kwalifikacji	Kryteria weryfikacji przypisane danym efektom uczenia się
Planowanie i realizacja animacji czasu wolnego	Projekt kwalifikacji ²⁵	Realizuje program imprezy	- dostosowuje sposób realizacji imprezy do oczekiwań i możliwości uczestników

²⁴ Projekty kwalifikacji przygotowane w ramach projektu „Opracowanie założeń merytorycznych i instytucjonalnych wdrażania Krajowych Ram Kwalifikacji oraz Krajowego Rejestru Kwalifikacji na rzecz uczenia się przez całe życie”.

²⁵ Jw.

(zestaw: Realizacja imprezy)			- zapewnia świadczenia zastępcze w przypadku braku możliwości realizacji programu
		Sprawuje opiekę nad uczestnikami imprezy	<ul style="list-style-type: none"> - prezentuje procedury postępowania w sytuacjach niebezpiecznych - stosuje przepisy prawa dotyczące zapewnienia uczestnikom imprezy bezpieczeństwa - prezentuje różnorodne sposoby rozwiązywania sytuacji problemowych - udziela uczestnikom imprezy niezbędnej pomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami etyki zawodowej
Konserwowanie nadwozia pojazdów samochodowych (zestaw: Przygotowanie do realizacji usługi mycia i konserwacji nadwozia)	Projekt kwalifikacji ²⁶	Konsultuje z klientem zakres mycia i konserwacji nadwozia pojazdu	<ul style="list-style-type: none"> - określa zakres mycia i konserwacji nadwozia pojazdu - przyjmuje zamówienie na usługę mycia i konserwacji
		Dobiera środki, urządzenia i technologie wykorzystywane podczas mycia	- dobiera technologię mycia i konserwacji poszczególnych elementów nadwozia pojazdu

²⁶ Jw.

		<p>i konserwacji nadwozia pojazdu</p>	<ul style="list-style-type: none"> - rozpoznaje lakiery stosowane na nadwoziach pojazdów - rozpoznaje materiały z których wykonane są zderzaki, lusterka, listwy boczne - dobiera urządzenia wykorzystywane podczas mycia i konserwacji nadwozia pojazdu - dobiera środki stosowane do mycia i konserwacji nadwozia pojazdu
		<p>Określa koszty wykonania usługi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - określa na podstawie cennika koszty mycia i konserwacji nadwozia pojazdu - sporządza rachunek za wykonaną usługę mycia i konserwacji

Źródło: http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/60320/ZALACZNIK_NR_6_PODSTAWOWE_INFORMACJE.pdf

Podrozdział 4.2 - Walidacja i certyfikowanie

1. **Walidacja** to wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są te efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację wieńczy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, jakie zaś nie.
2. **Certyfikowanie** to procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikowanie następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. W przypadku niektórych kwalifikacji walidacja i certyfikowanie są prowadzone przez różne podmioty (np. egzamin na prawo jazdy przeprowadza Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego, natomiast dokument, tj. prawo jazdy, wydaje starosta powiatu). Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży.
3. Wskazówki dotyczące weryfikacji rozpoznawalności i uznawalności certyfikatów w środowisku/ sektorze/ branży:
 - a. brak wymogu weryfikacji w odniesieniu do kwalifikacji nabywanych w ramach przepisów prawa (oświata, szkolnictwo wyższe),
 - b. umocowanie prawne - jeżeli w przepisach prawa zawarty jest wymóg odbycia szkolenia i uzyskania zaświadczenia uprawniającego do wykonywania pracy na danym stanowisku, można uznać w przypadku przeprowadzenia procesu walidacji i certyfikowania, że dana osoba nabyła kwalifikację ze względu na uznawalność tej kwalifikacji w danej branży (np.: zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury w sprawie Krajowego Programu Szkolenia w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego warunkiem koniecznym do uzyskania prawa do wykonywania zawodu Operator Sprzętu Lotniskowego/Bagażowy czy Agenta Obsługi Pasażerskiej jest ukończenie jednego ze szkoleń określonych w ww. rozporządzeniu zorganizowanych przez uprawnioną instytucję szkolącą, w ramach których zostały zdefiniowane efekty uczenia się, jakie powinni osiągnąć uczestnicy szkolenia. Jeżeli po ukończeniu szkolenia zostanie przeprowadzona rzetelna walidacja zdobytych efektów uczenia się oraz wydany zostanie certyfikat lub inny dokument uprawniający do wykonywania danego zawodu, można uznać, że osoby te, uzyskały kwalifikację. Procedury walidacji i certyfikowania powinny odbyć się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie *o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji* z dn. 22 grudnia 2015 r. (Dz. U. 2018 r., poz. 2153 ze zm.),

- c. zawody regulowane²⁷ – szkolenia, które prowadzą do uzyskania uprawnień do wykonywania zawodów regulowanych (wydanie certyfikatu jest powiązane z warunkiem wykonywania danego zawodu lub działalności zawodowej), np. doradca inwestycyjny,
- d. certyfikaty międzynarodowe – wydanie certyfikatu, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym, np. certyfikat z zakresu doradztwa finansowego, oparte na standardzie EFPA, certyfikaty językowe, np. TELC. Certyfikat międzynarodowy jest uznawany za spełniający wymogi określone w tym dokumencie w sytuacji, gdy spełnia co najmniej jeden z warunków poniżej:
- jest umocowany prawnie (polskie przepisy prawne odwołują się wprost do danego certyfikatu/ egzaminu) albo
 - został przyznany przez organizacje międzynarodowe (rządowe lub pozarządowe) albo
 - jest umocowany prawnie w co najmniej dwóch krajach.
- e. jeżeli projekt odnosi się do konkretnej kwalifikacji to beneficjent we wniosku o dofinansowanie jest zobowiązany do uzasadnienia rozpoznawalności danego certyfikatu w branży.
4. W przypadku tzw. **uprawnień stanowiskowych**²⁸, za kwalifikację należy uznać uzyskanie certyfikatu potwierdzającego uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku (np. operator koparko-ładowarki, wózka widłowego itp.) pod warunkiem, że została przeprowadzona walidacja i został wydany dokument potwierdzający prawo do wykonywania pracy na danym stanowisku (jednocześnie wydany dokument stanowi podstawę do zatrudnienia na danym stanowisku, bez którego zatrudnienie nie byłoby możliwe). Samo szkolenie i wydanie zaświadczenia o jego odbyciu, na podstawie którego osoba podejmie pracę nie może być uznane za kwalifikację.
5. Za kwalifikacje należy uznać te, które są nadawane w systemie oświaty i szkolnictwa wyższego oraz te nadawane przez organy władz publicznych i samorządowych, (np.: Urząd Dozoru Technicznego). Natomiast w zakresie pozostałych kwalifikacji ważnych dla rynku pracy, każda instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie (IP, IZ) decyduje o uznaniu danego dokumentu za potwierdzający uzyskanie kwalifikacji na podstawie powyższych przesłanek (walidacji, certyfikowania, rozpoznawalności i uznawalności w danej branży). Właściwa instytucja powinna dokonać weryfikacji uznania kwalifikacji na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. W przypadku, gdy zadanie odnosi się do konkretnej kwalifikacji Oferent

²⁷ Zawód regulowany - zawód, którego wykonywanie dozwolone jest tylko po spełnieniu wymogów określonych przepisami prawnymi (np. zdanie egzaminu, ukończenie wymaganej praktyki zawodowej, uzyskanie wpisu na listę, ukończenie właściwego kształcenia czy szkolenia).

²⁸ Uprawnienia stanowiskowe – uprawnienia poświadczane formalnym dokumentem/certyfikatem, które stanowią podstawę do wykonywania danego zawodu, np. operator koparki, wózka widłowego.

powinien zostać zobowiązany do dostarczenia informacji o podstawie prawnej lub innych uregulowaniach, które stanowią podstawę dla instytucji do przeprowadzenia procedury certyfikowania oraz uzasadnienie dla potwierdzenia rozpoznawalności certyfikatu w branży, w zakresie której wydane zostaną certyfikaty. Docelowym katalogiem możliwych do uzyskania w Polsce kwalifikacji będą kwalifikacje, które zostaną wpisane do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji (o którym mówi ustawa o *Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji*), dla których zostanie określony poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji. Wpis kwalifikacji do ZRK będzie możliwy po spełnieniu określonych procedur (przygotowania opisu kwalifikacji, wymagań dotyczących walidacji oraz zasad zapewniania jakości).

Podrozdział 4.3 - Sposoby uzyskiwania kwalifikacji

1. Kwalifikacje nadawane w systemie oświaty i szkolnictwa wyższego. Podstawą prawną regulującą uzyskiwanie tych kwalifikacji jest:
 - a. ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
 - b. ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z 2020 r. poz. 85 ze zm.),
 - c. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. *w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego* (Dz. U. z 2019 r. poz. 316 ze zm.)²⁹,
 - d. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. *w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych* (Dz.U. 2019 poz. 652).
2. Kwalifikacje nadawane poza systemami oświaty i szkolnictwa wyższego przez organy władz publicznych i samorządów zawodowych:
 - a. do tej grupy należą kwalifikacje nadawane przez ministrów, szefów urzędów centralnych, instytutów badawczo-rozwojowych (m.in: Urząd Dozoru Technicznego, Transportowy Dozór Techniczny, Instytut Spawalnictwa, Urząd Regulacji Energetyki, Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego) i innych podmiotów (np. izby rzemieślnicze, samorzady zawodowe),
 - b. podstawą prawną regulującą uzyskiwanie kwalifikacji są ustawy lub rozporządzenia, które regulują uzyskiwanie kwalifikacji zgodnie ze wspomnianymi wcześniej przesłankami (walidacja, certyfikacja),

²⁹ lub odpowiednie Rozporządzenie, które będzie obowiązywało na dzień rozpoczęcia realizacji działań w projekcie.

- c. przykładem procesu prowadzącego do uzyskania kwalifikacji jest **przygotowanie zawodowe dorosłych** realizowane przez instytucje rynku pracy. Zgodnie z ustawą *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* przygotowanie zawodowe dorosłych stanowi formę praktycznej nauki zawodu dorosłych lub przyuczenia do pracy dorosłych, realizowaną bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą. Ten instrument aktywizacji musi być realizowany zgodnie z programem przygotowania zawodowego obejmującym nabywanie umiejętności praktycznych i wiedzy teoretycznej oraz zakończyć się egzaminem potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie, egzaminem czeladniczym, mistrzowskim lub egzaminem sprawdzającym.

3. Kwalifikacje rynkowe.

Do czasu pełnego uruchomienia Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji można wskazać przykłady kwalifikacji spoza systemów oświaty i szkolnictwa wyższego, które **mają znaczenie w określonych środowiskach działalności społecznej lub zawodowej** oraz **mają stworzony własny system walidacji i certyfikowania**. Ponadto pomimo braku regulacji ze strony państwa polskiego, **kwalifikacjami są również certyfikaty, dla których wypracowano już system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym**. Do takich kwalifikacji należą m.in.:

a. kwalifikacje finansowe:

- Dyplomowany Pracownik Bankowy (Związek Banków Polskich),
- Specjalista ds. rachunkowości (Stowarzyszenie Księgowych w Polsce),
- Certyfikat z zakresu zarządzania ryzykiem (Warszawski Instytut Bankowy),
- Certyfikat Dealera WIB/ACI Polska (Warszawski Instytut Bankowy),
- Certyfikat z zakresu controllingu bankowego (Warszawski Instytut Bankowy),
- Certyfikowany Konsultant Finansowy (Związek Banków Polskich),
- Specjalista ds. Analizy Kredytowej (Związek Banków Polskich),
- Certyfikaty z zakresu doradztwa finansowego, oparte na standardzie EFPA (European Financial Planning Association),
- Certyfikat ogólnobankowy ECB EFCB (EBTN/SSKBP) (Warszawski Instytut Bankowy).

b. kwalifikacje komputerowe/informatyczne:

- Certyfikaty umiejętności komputerowych odpowiadające standardom ramy kompetencji informatycznych i informacyjnych (Digital Competence Framework), DIGCOMP, np.: certyfikat IC3 (Internet and Computing Core Certification),

ECDL (Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych), ECCC (Europejski Certyfikat Kompetencji Informatycznych),

- Certyfikat EPP e-Urzędnik,
- Europejski Certyfikat Zawodu Informatyka na poziomie bazowym (EUCIP CORE),
- Oracle Certyfikat Java,
- Certyfikaty Microsoft.

c. kwalifikacje językowe:

Certyfikaty potwierdzające znajomość języków obcych wg klasyfikacji „Common European Framework of Reference for Languages” — „Europejski System Opisu kształcenia językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie” np. TOEFL, TELC, FCE, CAE, DELF, LCCI, ZDAF, DFA.

d. kwalifikacje zarządzania projektami:

Przykładowo: Prince2 Foundation, PRINCE2 Practitioner, PMI, PMP, PMBOK.

UWAGA: Wykazane powyżej certyfikaty i kwalifikacje stanowią jedynie przykłady i nie należy ich traktować jako zamkniętej listy.

Podrozdział 4.4 - Instytucje certyfikujące

1. **Instytucja certyfikująca** to podmiot, który uzyskał uprawnienia do certyfikowania, spełniając wymogi określone w ustawie *o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji* z dnia 22 grudnia 2015 r., a w okresie przejściowym także podmiot, który spełnia podstawowe wymogi określone w ustawie. Instytucjami certyfikującymi mogą być uczelnie, szkoły, okręgowe komisje egzaminacyjne, instytucje szkoleniowe, stowarzyszenia zawodowe lub organy administracji publicznej.
2. Instytucje certyfikujące mogą samodzielnie przeprowadzać walidację (w takiej sytuacji procesy walidacji i certyfikacji muszą być odpowiednio rozdzielone). Zgodnie z art. 47 ust. 2 ustawy *o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji* instytucje certyfikujące mogą przekazywać ją do instytucji walidujących, np. centrów egzaminacyjnych, instytucji szkoleniowych, które posiadają stosowne akredytacje czy też szkół.
3. W przypadku upoważnienia instytucji walidującej do przeprowadzenia walidacji odpowiedzialność za prawidłowo przeprowadzany proces spoczywa na instytucji certyfikującej.
4. W projektach realizowanych ze środków EFS można wykazywać wyłącznie kwalifikacje, których jakość gwarantują odpowiednie procedury i nadzór sprawowany przez konkretny podmiot. Aby zapewnić jakość walidacji i certyfikowania instytucje certyfikujące objęte są co najmniej systemem wewnętrznego zapewniania jakości (art. 50. ust. 2 ustawy *o Zintegrowanym Systemie*

Kwalifikacji). Zapewnienie jakości procesu walidacji efektów uczenia się jest kluczowe, jeśli wydany dokument ma stanowić wiarygodne poświadczenie uzyskanych kwalifikacji.

5. Przykłady instytucji pełniących role instytucji certyfikujących dla różnych kwalifikacji:

Nazwa kwalifikacji	INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA
Kwalifikacje ze szkolnictwa zawodowego	Okręgowe Komisje Egzaminacyjne
Kwalifikacje rzemieślnicze	Izby rzemieślnicze (egzaminy przeprowadzają komisje egzaminacyjne przy izbach rzemieślniczych)
Kwalifikacje w zakresie umiejętności komputerowych (zgodne z ramą kompetencji informatycznych i informacyjnych (Digital Competence Framework), DIGCOMP (np.ECDL)	Polskie Towarzystwo Informatyczne (Egzaminy przeprowadzają Centra Egzaminacyjne akredytowane przez PTI)
Licencje lotnicze	Urząd Lotnictwa Cywilnego
Kwalifikacje w sektorze bankowym i finansowym	Warszawski Instytut Bankowości
Uprawnienia budowlane	Okręgowa Komisja Kwalifikacyjna Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa
Uprawnienia budowlane w telekomunikacji	Stowarzyszenie Budowniczych Telekomunikacji
Specjalizacje lekarskie	Centrum Egzaminów Medycznych
Dyplomowany księgowy	Stowarzyszenie Księgowych w Polsce (Egzaminy przeprowadzają Oddziały Okręgowe Stowarzyszenia Księgowych w Polsce)
Trener Organizacji Pozarządowych	Stowarzyszenie Trenerów Organizacji Pozarządowych
Prawo jazdy (wszystkie kategorie)	Starosta powiatu/Prezydent miasta (Egzaminy przeprowadza Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego)
Obsługa i konserwacja urządzeń technicznych	Urząd Dozoru Technicznego Transportowy Dozór Techniczny
Instalator mikro- i małych instalacji OZE	Urząd Dozoru Technicznego
Eksploatacja urządzeń, instalacji i sieci energetycznych	Urząd Regulacji Energetyki
Spawacz	Instytut Spawalnictwa Urząd Dozoru Technicznego,

	Polski Rejestr Statków
Rzecznik patentowy	Samorząd Rzeczników Patentowych
Adwokat	Samorząd Adwokacki
Marynarz	Urząd Morski
Inspektor dozoru jądrowego	Państwowa Agencja Atomistyki
Biegły rewident	Krajowa Izba Biegłych Rewidentów
Logistyk	Krajowa Organizacja Certyfikującą Europejskiego Towarzystwa Logistycznego (Egzaminy przeprowadza Instytut Logistyki i Magazynowania)
Operator wózka widłowego	Urząd Dozoru Technicznego lub Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego
Agent ubezpieczeń	Komisja Nadzoru Finansowego (Egzaminy przeprowadza Zakład Ubezpieczeń)
Uprawnienie tankowania gazu LPG na stacjach paliw	Transportowy Dozór Techniczny
Tłumacz przysięgły	Minister Sprawiedliwości (Egzaminy przeprowadza Państwowa Komisja Egzaminacyjna)
Barman	Stowarzyszenie Polskich Barmanów
Operator żurawi wieżowych	Urząd Dozoru Technicznego
Operator urządzeń transportu bliskiego – podesty ruchome przejezdne	Urząd Dozoru Technicznego
Uprawnienie do wykonywania zawodu Siostry PCK	Polski Czerwony Krzyż
Elektryk	Urzędu Regulacji Energetyki
Palacz kotłów CO	Urzędu Regulacji Energetyki

6. Informacje nt. instytucji certyfikujących osoby, akredytowanych przez Polskie Centrum Akredytacji, można znaleźć na stronie internetowej www.pca.gov.pl (zakładka: akredytowane podmioty/jednostki certyfikujące osoby). Wykaz akredytowanych jednostek certyfikujących znajduje się również na stronie Rady Głównej Instytutów Badawczych (zakładka: Laboratoria Akredytowane/Wykaz akredytowanych jednostek certyfikujących).

Podrozdział 4.5 – Nabywanie kompetencji

1. **Kompetencje** to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji

oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Wykazywać należy wyłącznie kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. Fakt nabycia kompetencji odbywa się w oparciu o jednolite kryteria wypracowane na poziomie krajowym w ramach następujących etapów:
 - 1) **ETAP I – Zakres** – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
 - 2) **ETAP II – Wzorzec** – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
 - 3) **ETAP III – Ocena** – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
 - 4) **ETAP IV – Porównanie** – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętym i wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.
3. **Nabyte kompetencje muszą być potwierdzone odpowiednimi dokumentami** i każdorazowo będą weryfikowane poprzez odpowiednie sprawdzenia przyswojonej wiedzy i umiejętności. Warunkiem nabycia kompetencji jest zrealizowanie wszystkich etapów nabycia kompetencji (zestaw efektów uczenia się).

ROZDZIAŁ 5 – POMIAR EFEKTYWNOŚCI SPOŁECZNEJ I ZATRUDNIENIOWEJ W OBSZARZE WŁĄCZENIA SPOŁECZNEGO

Podrozdział 5.1 – Zasady ogólne

Do efektywności społecznej wliczane są osoby, które otrzymały usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym, edukacyjnym lub zdrowotnym.

$$e. \text{ społeczna} = \frac{\text{os. które osiągnęły efekty społeczne}}{\text{wszystkie os., kt. otrzymały u. społeczne, edukacyjne lub zdrowotne}}$$

Do efektywności zatrudnieniowej wliczane są osoby, które otrzymały usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym.

$$e. \text{ zatrudnieniowa} = \frac{\text{os. które osiągnęły efekty zatrudnieniowe}}{\text{wszystkie os., kt. otrzymały u. zawodowe}}$$

Uczestnik może spełnić kryterium efektywności zatrudnieniowej lub społecznej, albo obydwu naraz. Oznacza to, że jeśli spełni kryterium społeczne i zatrudnieniowe, to jest wliczany do efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej, jeśli tylko społeczne – tylko do efektywności społecznej, jeśli tylko zatrudnieniowe – tylko do efektywności zatrudnieniowej. Dotyczy to zarówno licznika, jak i mianownika wskaźnika odnoszącego się do danego rodzaju efektywności.



Na etapie planowania projektu, jeśli istnieje prawdopodobieństwo, że w projekcie będą brały udział zarówno osoby z niepełnosprawnościami, jak i pozostałe osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, **należy zapewnić możliwość monitorowania efektywności dla obu grup** np. w postaci wpisania do projektu zarówno wskaźników efektywnościowych dla osób z niepełnosprawnościami, jak i dla pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

PRZYKŁAD 1.

W projekcie uczestniczy 200 osób – 150 z nich otrzymuje zarówno usługi aktywizacji społecznej, jak i zawodowej, a 50 tylko społecznej. Wszystkie kończą udział zgodnie ze ścieżką. 50 osób, które otrzymały usługi społeczne i zawodowe znajduje pracę, a 140 osiąga efekt społeczny. Spośród 50 osób, które otrzymały tylko usługi aktywizacji społecznej, 40 osiąga efekt społeczny, a 5 otrzymuje pracę (Uwaga!).

Efektywność społeczna

Efektywność społeczną mierzymy wśród osób, które otrzymały usługi aktywizacji społecznej, edukacyjnej lub zdrowotnej – 200 osób (mianownik). W liczniku uwzględniamy jedynie osoby, które osiągnęły efekt społeczny.

$$\frac{140 + 40}{150 + 50} = \frac{180}{200} = 90\%$$

Efektywność zatrudnieniowa

Efektywność zatrudnieniową mierzymy jedynie wśród osób, które otrzymały usługi aktywizacji zawodowej – 150 osób (mianownik). W liczniku uwzględniamy jedynie osoby, które podjęły pracę.

$$\frac{50}{150} = 33\%$$

Uwaga! Osób, które uzyskały pracę, a w projekcie otrzymały jedynie usługi aktywizacji społecznej nie wliczamy do wykonania efektywności zatrudnieniowej (tzn. nie wliczamy ich do licznika wskaźnika), ponieważ nie bierzemy ich również pod uwagę przy mianowniku wskaźnika efektywności zatrudnieniowej.

Podrozdział 5.2 – Grupy objęte pomiarem

Efektywność społeczna i zatrudnieniowa jest mierzona **rozłącznie** dla dwóch grup - **osób z niepełnosprawnościami i pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym**. Oznacza to, że osoby z niepełnosprawnościami nie są wliczane do efektywności mierzonej dla pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

PRZYKŁAD 2.

W projekcie uczestniczy 180 osób, spośród których 70 to osoby z niepełnosprawnościami – wszystkie otrzymują zarówno usługi aktywizacji społecznej, jak i zawodowej i wszystkie kończą udział zgodnie ze ścieżką. 170 osób uzyskuje efekt społeczny, z czego 65 to osoby z niepełnosprawnościami, 80 uzyskuje pracę, z czego 20 to osoby z niepełnosprawnościami.

Efektywność zatrudnieniowa w przypadku osób z niepełnosprawnościami:

$$\frac{20}{70} = 29\%$$

Efektywność społeczna w przypadku osób z niepełnosprawnościami:

$$\frac{65}{70} = 93\%$$

Efektywność zatrudnieniowa w przypadku pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

$$\frac{80 - 20}{180 - 70} = \frac{60}{110} = 55\%$$

Efektywność społeczna w przypadku pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

$$\frac{170 - 65}{180 - 70} = \frac{105}{110} = 95\%$$

PRZYKŁAD 3.

W projekcie uczestniczą wyłączenie osoby z różnego rodzaju niepełnosprawnościami. Wszyscy uczestnicy otrzymują usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym i zawodowym.

Łącznie udział wzięły 104 osoby, z czego 24 uzyskało efekt zatrudnieniowy, a 78 społeczny. Szczegóły przedstawia tabela poniżej.

	Osoby z niepełnosprawnościami				
	o lekkim st.	o umiarkowanym st.	o znacznym st.	z zaburzeniami psychicznymi	dzieci z niepełnospr.
Ogółem	58	10	6	5	25
Efekt zatrudnieniowy	20	2	1	1	0
Efekt społeczny	55	9	5	4	5

Osoby z różnymi typami niepełnosprawności wliczane są do realizacji jednego wspólnego wskaźnika efektywnościowego dla osób z niepełnosprawnościami.

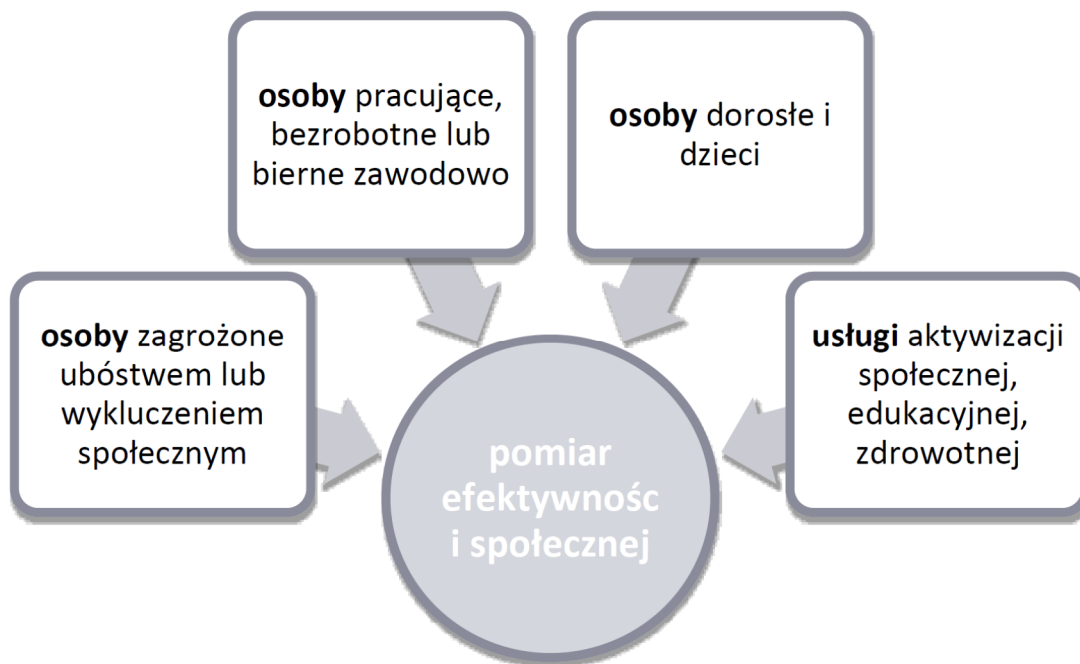
Efektywność zatrudnieniowa (nie jest liczona dla osób nieletnich):

$$\frac{20 + 2 + 1 + 1}{104 - 25} = \frac{24}{79} = 30\%$$

Efektywność społeczna:

$$\frac{55 + 9 + 5 + 4 + 5}{104} = \frac{78}{104} = 75\%$$

Podrozdział 5.3 – Efektywność społeczna



Do kryterium efektywności społecznej wliczani są uczestnicy projektu, którzy po jego zakończeniu (zgodnie ze ścieżką lub po przerwaniu udziału ze względu na znalezienie pracy) dokonali **postępu w procesie aktywizacji społeczno-zatrudnieniowej i zmniejszenia dystansu do zatrudnienia lub podjęli dalszą aktywizację**.

Efektywność społeczna odnosi się do zmiany sytuacji osoby w stosunku do momentu rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. przystąpienia do pierwszej formy wsparcia lub w uzasadnionych przypadkach – rekrutowania uczestnika do projektu.

Efektywność społeczna jest mierzona wśród osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym **objętych usługami aktywnej integracji o charakterze społecznym, edukacyjnym lub zdrowotnym**.



W odróżnieniu od pomiaru efektywności zatrudnieniowej, efektywność społeczną mierzymy wśród wszystkich uczestników projektów PI 9i, którzy są osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. **Nie mają tu zastosowania żadne wyłączenia podmiotowe.**

Efektywność społeczna nie jest natomiast spełniona dla sytuacji, które uznawane są za spełnienie efektywności zatrudnieniowej tj.:

- poszukiwanie pracy
- podjęcie zatrudnienia lub rozpoczęcie prowadzenie działalności na własny rachunek niezależnie od umowy i czasu trwania zatrudnienia
- podjęcie dalszej aktywizacji zawodowej, np. w projekcie realizowanym w ramach PI 9v lub CT 8 (PI 8i, 8ii, 8iii lub 8iv)
- podjęcie zatrudnienia w ramach zatrudnienia wspieranego
- podjęcie zatrudnienia na otwartym rynku pracy, w tym w przedsiębiorstwie społecznym

Spełnienie kryterium efektywności społecznej jest weryfikowane w terminie do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie.

PRZYKŁAD 4.

W projekcie uczestniczy 321 osób (w tym 50 to ubodzy pracujący, a 41 to osoby poniżej 18 r. życia), spośród których 105 to osoby z niepełnosprawnością (w tym 20 to ubodzy pracujący, a 15 to osoby nieletnie). Efekt społeczny uzyskało łącznie 307 osób, w tym 100 to osoby z niepełnosprawnościami. Szczegóły zawiera poniższa tabela.

	Pozostałe osoby zagrożone ubóstwem/wyklucz. społ.			Osoby z niepełnosprawnościami		
	Bezrobotni/ bierni	Ubodzy pracujący	Osoby nieletnie	Bezrobotni/ bierni	Ubodzy pracujący	Osoby nieletnie
Ogółem	160	30	26	70	20	15
Efekt społeczny	155	27	25	68	18	14

Efektywność społeczna w przypadku osób z niepełnosprawnościami:

$$\frac{68 + 18 + 14}{70 + 20 + 15} = \frac{100}{105} = 95\%$$

Efektywność społeczna w przypadku pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

$$\frac{155 + 27 + 25}{160 + 30 + 26} = \frac{207}{216} = 96\%$$

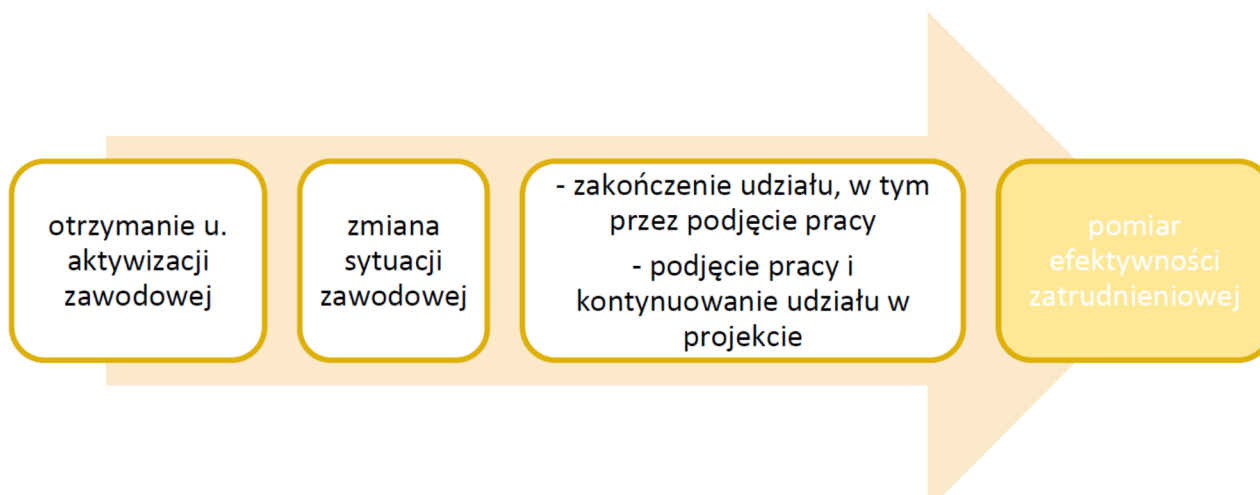
Podrozdział 5.4 – Efektywność zatrudnieniowa



Efektywność zatrudnieniowa mierzona jest wśród uczestników projektów, którzy skorzystali z **usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym**.

Efektywności zatrudnieniową mierzymy wśród osób, które zmieniły swoją sytuację w stosunku do momentu rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. przystąpienia do pierwszej formy wsparcia lub w uzasadnionych przypadkach – zrekrutowania uczestnika do projektu.

Do wykonania efektywności zatrudnieniowej wliczamy tylko osoby, które zakończyły udział w projekcie, w tym z powodu podjęcia pracy lub podjęły pracę i kontynuowały uczestnictwo w projekcie PI 9i. Za zakończenie udziału w projekcie uznajemy zakończenie uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia przewidzianych dla danego uczestnika w ramach projektu lub przerwaniu z powodu podjęcia pracy. Oznacza to, że w przypadku zmiany sytuacji osoby w innym zakresie niż podjęcie pracy, np. rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie PI 9v, która następuje jeszcze w trakcie uczestnictwa osoby w projekcie PI 9i, do wykonania efektywności zatrudnieniowej możemy tę osobę wliczyć dopiero po zakończeniu jej udziału w projekcie. Natomiast osoby, które podjęły pracę możemy wliczyć do wykonania efektywności zatrudnieniowej od razu gdy podejmą pracę.



W tabeli poniżej przedstawiono zaliczane do wykonania efektywności zatrudnieniowej zmiany sytuacji zawodowej uczestnika.

Sytuacja w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie	Sytuacja		Moment wliczenia do wykonania efektywności (w okresie max. do 3 miesięcy od zakończenia udziału)
	po zakończeniu udziału w projekcie	w trakcie trwania projektu	
<i>osoba bierna zawodowo</i>	poszukiwanie pracy	-	zakończenie udziału we wszystkich formach wsparcia przewidzianych dla uczestnika w projekcie
<i>osoba bierna zawodowo lub bezrobotna</i>	podjęcie zatrudnienia lub rozpoczęcie prowadzenie działalności na własny rachunek niezależnie od umowy i czasu trwania zatrudnienia		podjęcie pracy
	podjęcie dalszej aktywizacji zawodowej, np. w projekcie realizowanym w ramach PI 9v lub CT 8 (PI 8i, 8ii, 8iii lub 8iv)		zakończenie uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia przewidzianych dla uczestnika w projekcie
<i>uczestnik CIS lub KIS</i>	podjęcie zatrudnienia w ramach zatrudnienia wspieranego		podjęcie pracy
<i>osoba zatrudniona w ZAZ lub uczestnik WTZ</i>	podjęcie zatrudnienia na otwartym rynku pracy, w tym w przedsiębiorstwie społecznym		podjęcie pracy

PRZYKŁAD 5.

52 osoby niebędące osobami z niepełnosprawnościami otrzymały w projekcie PI 9i wsparcie aktywizacyjne o charakterze zawodowym. 5 z nich podjęło pracę w trakcie trwania projektu, 10 z nich po 2 miesiącach od zakończenia udziału w projekcie.

Dodatkowo 3 osoby w trakcie trwania projektu podjęły dalszą aktywizację w projekcie PI 8i, a 5 biernych zawodowo poszukiwało pracy jeszcze w trakcie udziału w projekcie, lecz nie kontynuowało tego po zakończeniu udziału w projekcie.

Efektywność zatrudnieniowa dla pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

$$\frac{5 + 10 + 3}{52} = \frac{18}{52} = 35\%$$

Uwaga! Do wykonania efektywności nie możemy wliczyć osób biernych zawodowo, które nie poszukiwały pracy po zakończeniu udziału w projekcie, mimo że robiły to już w trakcie uczestnictwa w projekcie.

Efektywności zatrudnieniowej nie mierzymy wśród:

- a) osób nieletnich, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
- b) osób do 18. roku życia lub do zakończenia przez nie realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- c) osób, które w ramach projektu lub po zakończeniu jego realizacji podjęły naukę w formach szkolnych.

Osoby **wyłączone** z pomiaru efektywności nie są wliczane ani do licznika, ani do mianownika wykonania wskaźnika efektywności zatrudnieniowej

Kryterium efektywności zatrudnieniowej jest weryfikowane w okresie max. do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie, w przypadku przerwania udziału z powodu podjęcia pracy lub w momencie podjęcia pracy bez rezygnowania z udziału w projekcie.

PRZYKŁAD 6.

W projekcie uczestniczy 150 osób, spośród których 127 osób, w tym 28 osób z niepełnosprawnościami, otrzymuje usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym. Łącznie 46 uczestników projektu osiąga efekt zatrudnieniowy, w tym 13 osób z niepełnosprawnościami. Szczegóły zawiera poniższa tabela.

	<i>Pozostałe osoby zagrożone ubóstwem/wyklucz. społ.</i>				<i>Osoby z niepełnosprawnościami</i>			
	<i>Bezrobotni</i>	<i>Bierni</i>	<i>Uczestnicy CIS</i>	<i>Nieletni</i>	<i>Bezrobotni</i>	<i>Bierni</i>	<i>Uczestnicy CIS</i>	<i>Nieletni</i>
<i>Ogółem</i>	60	22	6	25	21	10	5	1
<i>Uczestnicy, którzy otrzymali usługi zawodowe</i>	58	10	6	25	15	7	5	1
<i>Efekt zatrudnieniowy</i>	20	9	5	0	3	6	2	0

Efektywności zatrudnieniowej nie mierzy się wśród osób poniżej 18 r. życia, zatem tych osób nie wliczamy ani do licznika, ani do mianownika wskaźnika efektywnościowego. Efektywność w tym przypadku jest liczona tylko wśród biernych zawodowo, bezrobotnych i uczestników CIS.

Efektywność zatrudnieniowa w przypadku osób z niepełnosprawnościami:

$$\frac{3 + 6 + 2}{15 + 7 + 5} = \frac{11}{27} = 41\%$$

Efektywność zatrudnieniowa w przypadku pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

$$\frac{20 + 9 + 5}{58 + 10 + 6} = \frac{34}{74} = 46\%$$

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ZAŁĄCZNIK NR 7

Lista wskaźników na poziomie projektu dla

Działania 8.2 *Włączenie społeczne* w ramach RPO WO 2014-2020

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

Opracowanie:

Departament Koordynacji Programów Operacyjnych
Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego
Opole, maj 2020 r.

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 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 podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty rozumie się obiekty budowlane, czyli konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.</p>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 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 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
 Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
 Nabór IV, Wersja nr 1, maj 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 żywienia.</p> <p>Do wskaźnika wliczane są zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane</p> <p><i>Wyjaśnienie:</i> Jeśli projekt spełnia kryteria w/w definicji wnioskodawca powinien wykazać wartość „1”, w przeciwnym wypadku „0”. W przypadku projektów</p>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						partnerskich wskaźnik powinien być wykazany wyłącznie przez lidera projektu, bez względu na liczbę partnerów w projekcie realizujących wskaźnik.
4.	<i>Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne</i>	szt.	produkt	kluczowy	-	<p>Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK.</p> <p>Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ITC – Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/ produkcji, gromadzenia /przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe.</p> <p>W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie / szkolenie / zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik, w przypadku gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie</p>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p>z rozdziałem 3.3 <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>, nie należy wykazywać w module Uczestnicy projektów w SL2014.</p> <p>Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in. MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami.</p> <p>W przypadku, gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.</p>
Wskaźniki wspólne EFS monitorowane we wszystkich priorytetach (CI)						
1.	<i>Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie</i>	os.	produkt	kluczowy	Wskaźnik z ram wykonania	<p><i>Osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów.</i></p> <p>Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją Eurostat dla Polityki Rynku Pracy. Definicja uwzględnia zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu</p>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p>badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL), jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo, nawet jeśli spełniają kryteria dla bezrobotnych, zgodnie z ww. definicją. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać jako osoby bezrobotne. Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.</p> <p>Informacje dodatkowe: Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która spełnia warunki definicji wskaźnika dot. osób bezrobotnych objętych wsparciem (tj. pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia) należy traktować jako bezrobotną. Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP).</p>
2.	<i>Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie</i>	os.	produkt	kluczowy	-	<p>Osoby bezrobotne definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie</i>. Definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku:</p>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p>- Młodzież (<25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy).</p> <p>- Dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).</p> <p>Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.</p> <p>Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.</p> <p>Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP).</p> <p>Informacje dodatkowe: Zgodnie z definicją osoby bezrobotnej, do okresu pozostawania bez pracy wlicza się również okres przed rejestracją w urzędzie pracy.</p>
3.	<i>Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie</i>	os.	produkt	kluczowy	-	<p>Bierni zawodowo to <i>osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne).</i></p> <p>Definicja osób pracujących jak we wskaźniku: <i>liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie.</i></p> <p>Definicja osoby bezrobotnej tak jak we wskaźniku: <i>liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem.</i></p> <p>Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo.</p> <p>Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem</p>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p>w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).</p> <p>Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.</p> <p>Informacje dodatkowe: Dzieci i młodzież do 18 r. ż. są co do zasady uznawane za osoby bierne zawodowo, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących (tj. poszukują pracy lub podjęły pracę).</p> <p>Studenci studiów stacjonarnych, którzy są zatrudnieni (również na część etatu) powinni być wykazywani jako osoby pracujące.</p> <p>Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która spełnia warunki definicji wskaźnika dot. osób bezrobotnych objętych wsparciem (tj. pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia) należy traktować jako bezrobotną.</p> <p>Doktorantów można uwzględniać we wskaźniku dot. biernych zawodowo, pod warunkiem, że nie są oni</p>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, należy traktować go jako osobę pracującą. Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP). Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją Eurostatu.
4.	<i>Liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie</i>	os.	produkt	kluczowy	-	Osoby bierne zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie</i> . We wskaźniku należy wykazać osoby bierne zawodowo, które nie uczestniczą w kształceniu lub szkoleniu. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.
5.	<i>Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie</i>	os.	produkt	kluczowy	-	<i>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.</i> <i>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:</i>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p>1) <i>Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.</i></p> <p>2) <i>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 tódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach).</i></p> <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>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p><u>Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny</u> uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.</p> <p><u>Żołnierze poborowi</u>, którzy wykonywali określoną pracę, za którą otrzymywali wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk w czasie tygodnia odniesienia nie są uznawani za "osoby pracujące".</p> <p><u>Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim</u> (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”.</p> <p><u>Osoby przebywające na urlopie wychowawczym</u> (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego) są uznawane za „osoby bierne zawodowo”, chyba że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).</p> <p>„Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za "zatrudnienie". Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): <i>Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy.</i></p>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p><i>Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku prac, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymają się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy pokrywane są przez określony czas ze środków publicznych.</i></p> <p><i>http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32003H0361:EN:HTML</i></p> <p>Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, badanie aktywności ekonomicznej ludności (BAEL). Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Informacje dodatkowe: Studenci studiów stacjonarnych, którzy są zatrudnieni (również na część etatu) powinni być wykazywani jako osoby pracujące. Osoby przebywające na urlopie rodzicielskim lub wychowawczym w przypadku, gdy jednocześnie pracują w</p>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						niepełnym wymiarze czasu, uznawane są za osoby pracujące.
6.	<i>Liczba osób poniżej 25 lat objętych wsparciem w programie</i>	os.	produkt	kluczowy	-	Wskaźnik mierzy liczbę wszystkich uczestników projektu w wieku poniżej 25 lat objętych wsparciem w programie. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
7.	<i>Liczba osób powyżej 54 lat objętych wsparciem w programie</i>	os.	produkt	kluczowy	-	Wskaźnik mierzy liczbę osób w wieku powyżej 54 lat objętych wsparciem w programie. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
8.	<i>Liczba osób powyżej 54 lat, które są bezrobotne, łącznie z długotrwale bezrobotnymi, lub bierne zawodowo i nie uczestniczą w kształceniu lub szkoleniu objętych wsparciem w programie</i>	os.	produkt	kluczowy	-	We wskaźniku należy wykazać osoby bezrobotne łącznie z długotrwale bezrobotnymi oraz bierne zawodowo w wieku powyżej 54 lat, które nie uczestniczą w kształceniu lub szkoleniu. Definicja osób w wieku powyżej 54 lat jak we wskaźniku: <i>liczba osób w wieku powyżej 54 lat objętych wsparciem w programie</i> . Definicja osób bezrobotnych łącznie z długotrwale bezrobotnymi jak we wskaźniku: <i>liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie</i> . Osoby bierne zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie</i> . Osoby nieuczestniczące w kształceniu lub szkoleniu definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób biernych</i>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p>zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie .</p> <p>Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.</p>
9.	Liczba osób z wykształceniem podstawowym lub gimnazjalnym objętych wsparciem w programie	os.	produkt	kluczowy	-	<p>Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.</p> <p>Wykształcenie PODSTAWOWE – programy w ramach poziomu ISCED 1 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) – wykształcenie podstawowe – <i>ma na celu przekazywanie uczniom podstawowych umiejętności w zakresie czytania, pisania i matematyki (tj. umiejętności czytania i pisania oraz liczenia) oraz wyrobienie solidnej podstawy do uczenia się i rozumienia kluczowych obszarów wiedzy, rozwoju osobistego i społecznego, jak również przygotowania się do kształcenia średniego I stopnia. Dotyczy nauki na poziomie podstawowym, bez specjalizacji lub ze specjalizacją w niewielkim stopniu. Jedynym warunkiem przyjęcia na ten poziom kształcenia jest z reguły wiek. Zwyczajowo i zgodnie z prawem, osoby przystępujące do nauki na tym poziomie nie mogą mieć mniej niż 6 i nie więcej niż 7 lat.</i></p> <p>Wykształcenie GIMNAZJALNE - programy w ramach poziomu ISCED 2 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) – wykształcenie gimnazjalne - <i>służy rozwojowi umiejętności nabytych na poziomie ISCED 1. Celem edukacyjnym w tym zakresie jest stworzenie fundamentów do rozwoju uczenia się przez całe życie, które</i></p>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p><i>systemy edukacji mogą rozszerzać o dalsze możliwości kształcenia. Programy nauczania na tym poziomie są zazwyczaj w większym stopniu ukierunkowane na określone przedmioty, wprowadzając pojęcia teoretyczne do szerokiego zakresu zajęć tematycznych.</i> 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> <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,</p>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						należy przypisać im poziom ISCED 2. W przypadku osób uczęszczających do 8-letniej szkoły podstawowej, które są powyżej tego wieku, należy przypisać im poziom ISCED 0. Definicje na podstawie: ISCED 2011 (UNESCO) http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/UNESCO_GC_36C-19_ISCED_EN.pdf
10.	<i>Liczba osób z wykształceniem ponadgimnazjalnym lub policealnym objętych wsparciem w programie</i>	os.	produkt	kluczowy	-	<p>Stożenie uzyskanego wykształcenia jest określanv w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						uwagę kompleksowość treści, programy na poziomie ISCED 4 nie mogą być uznawane za programy kształcenia wyższego, chociaż zdecydowanie odnoszą się do nauczania na poziomie policealnym. Ukończenie programu na poziomie ISCED 3 jest warunkiem przystąpienia do programów na poziomie ISCED 4. Programy nauczania na tym poziomie przygotowują do bezpośredniego wejścia na rynek pracy. Niektóre systemy edukacji oferują na tym poziomie programy ogólne. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać tylko raz uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED. Definicje na podstawie: ISCED 2011 (UNESCO) http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/UNESCO_GC_36C-19_ISCED_EN.pdf
11.	<i>Liczba osób z wykształceniem wyższym objętych wsparciem w programie</i>	os.	produkt	kluczowy	-	Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Wskaźnik mierzy liczbę osób z wykształceniem wyższym (poziom ISCED 5-8) zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia: - 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

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p>licencjackich lub równorzędne z nimi są także klasyfikowane jako poziom ISCED 5. Wymogiem przystąpienia do programów kształcenia na poziomie ISCED 5 jest pomyślne ukończenie nauki na poziomie 3 lub 4 ISCED z dostępem do kształcenia wyższego. Programy na poziomie ISCED 5 charakteryzują się większą złożonością merytoryczną niż programy na poziomach 3 i 4 ISCED, ale trwają krócej i są zwykle w mniejszym stopniu zorientowane na naukę teoretyczną niż programy na poziomie ISCED 6.</p> <p>- 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 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 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 jak Romowie), objętych wsparciem w programie</i>	os.	produkt	kluczowy	-	<p>Cudzoziemcy na stałe mieszkający w danym państwie, obywatele obcego pochodzenia lub obywatele należący do mniejszości.</p> <p>Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska.</p>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p>Mniejszości etniczne: karańska, łemkowska, romska, tatarska.</p> <p>Osoby obcego pochodzenia to cudzoziemcy - każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów lub osoba, której co najmniej jeden z rodziców urodził się poza terenem Polski.</p> <p>Definicja opracowana na podstawie definicji wykorzystywanych przez: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP), ustawy o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz języku regionalnym z dnia 6 stycznia 2005 r. z późn. zm.</p>
13.	<i>Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie</i>	os.	produkt	kluczowy	-	<p>Przynależność do grupy osób z niepełnosprawnościami określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.</p> <p>Za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511 z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 882, z późn. zm.), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.</p> <p>IZ ma możliwość rozszerzenia ww. grupy również na inne osoby z niepełnosprawnościami (lub wybrane ich kategorie).</p>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p>Definicja opracowana na podstawie <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i>.</p> <p>Informacje dodatkowe: Potwierdzeniem statusu osoby z niepełnosprawnością jest w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lekkim, umiarkowanym i znacznym, - orzeczenie o niepełnosprawności wydane w stosunku do osób, które nie ukończyły 16 roku życia, - orzeczenie o niezdolności do pracy, - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności, - orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim, - inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.), - w przypadku osoby z zaburzeniami psychicznymi dokument potwierdzający stan zdrowia wydany przez lekarza, np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia.
14.	<i>Liczba osób z innych grup w niekorzystnej sytuacji społecznej, objętych wsparciem w programie</i>	os.	produkt	kluczowy	-	Wskaźnik odnosi się do wszystkich grup uczestników w niekorzystnej sytuacji, takich jak osoby zagrożone wykluczeniem społecznym.

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p>Wskaźnik dotyczy cech powodujących niekorzystną sytuację społeczną, a nie objętych wskaźnikami dot. osób z niepełnosprawnościami, migrantów, osób obcego pochodzenia i mniejszości.</p> <p>Bezdomność i wykluczenie z dostępu do mieszkań oraz pochodzenie z obszarów wiejskich (wg stopnia urbanizacji DEGURBA 3) powinno zawsze być wykazywane we wskaźniku dot. innych grup w niekorzystnej sytuacji społecznej.</p> <p>Niekorzystna sytuacja dotycząca płci, statusu na rynku pracy - jak długotrwałe bezrobocie, wiek lub osiągnięcie wykształcenia co najmniej na poziomie ISCED 1, objęta jest wspólnymi wskaźnikami i nie powinna być uwzględniana w tym wskaźniku.</p> <p>Przykładem takiego uczestnika może być osoba z wykształceniem na poziomie ISCED 0 (przez co należy rozumieć brak ukończenia poziomu ISCED 1) i jest poza wiekiem typowym dla ukończenia poziomu ISCED 1. Innym przykładem uczestników, których należy wykazać we wskaźniku są byli więźniowie, narkomani itp. W przypadku, kiedy dana osoba zostaje uznana za znajdującą się w niekorzystnej sytuacji (np. z ww. powodu wykształcenia) jest jednocześnie np. osobą z niepełnosprawnościami, należy ją wykazać w obu wskaźnikach (dot. niepełnosprawności oraz niekorzystnej sytuacji).</p>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
15.	<i>Liczba osób bezdomnych lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie</i>	os.	produkt	kluczowy	-	<p>Osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań. Bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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) 4. Nieodpowiednie warunki mieszkaniowe (konstrukcje tymczasowe, mieszkania substandardowe - lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, skrajne przeludnienie). <p>Osoby dorosłe mieszkające z rodzicami nie powinny być wykazywane we wskaźniku, chyba że wszystkie te osoby są bezdomne lub mieszkają w nieodpowiednich i niebezpiecznych warunkach.</p>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
16.	<i>Liczba osób pochodzących z obszarów wiejskich</i>	os.	produkt	kluczowy	-	Osoby pochodzące z obszarów wiejskich należy rozumieć jako osoby przebywające na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3). Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie. Uczestnik może charakteryzować się kilkoma cechami wskazującymi na szczególną sytuację. Dane będą gromadzone na podstawie Local Administrative Unit level of LAU 2 (lokalna administracja/gminy). Kategoria 3 DEGURBY powinna być określana na podstawie: 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 lub organizacje pozarządowe</i>	szt.	produkt	kluczowy	-	"Partnerzy społeczni" to termin szeroko używany w całej Europie w odniesieniu do przedstawicieli pracodawców i pracowników (organizacji pracodawców i związków zawodowych). Organizacja pozarządowa (NGO) to organizacja założona przez obywateli z własnej inicjatywy, która nie działa dla osiągnięcia zysku i jest zorganizowana na szczeblu lokalnym, krajowym lub międzynarodowym. Organizacje pozarządowe - zorientowane na działanie i prowadzone przez ludzi, którym przyświeca wspólny cel – realizują szereg usług i funkcji humanitarnych, przedstawiają rządowi państw obawy obywateli, wspierają i monitorują realizację polityk oraz stymulują udział polityków poprzez dostarczanie informacji. Projekt jest częściowo realizowany przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe, kiedy wśród

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p>projektodawców (rozumianych jako beneficjentów lub partnerów projektu) znajdują się m.in. partnerzy społeczni lub organizacje pozarządowe.</p> <p>Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicjami Eurofound (partnerzy społeczni) oraz NGO Global Network (organizacje pozarządowe).</p> <p>Wskaźnik obejmuje beneficjentów inicjujących i wdrażających projekty zgodnie z art. 2 Rozporządzenia nr 1303/2013.</p> <p>Wskaźnik nie podlega monitorowaniu na poziomie projektu. Za pomiar wskaźnika odpowiada Instytucja Zarządzająca, która raportuje z wykonania na podstawie danych generowanych z SL2014.</p> <p>Informacje dodatkowe: Wskaźnik jest monitorowany przez Instytucje Zarządzające na podstawie danych z umów wprowadzanych do systemu SL2014.</p>
18.	<i>Liczba projektów obejmujących administrację publiczną lub służby publiczne na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym</i>	szt.	produkt	kluczowy	-	<p>Europejski Fundusz Społeczny wzmacnia zdolności instytucjonalne i skuteczność administracji publicznej na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym.</p> <p>We wskaźniku należy wykazać projekty realizowane w celu zapewnienia wsparcia w ww. obszarach. Za służby publiczne uznaje się publiczne lub prywatne podmioty, które świadczą usługi publiczne (w przypadku usług publicznych zleczanych przez państwo podmiotom prywatnym lub świadczonych w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego).</p>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						Wskaźnik nie podlega monitorowaniu na poziomie projektu. Za pomiar wskaźnika odpowiada Instytucja Zarządzająca, która raportuje z wykonania na podstawie danych generowanych z SL2014. Informacje dodatkowe: Wskaźnik jest monitorowany przez Instytucje Zarządzające na podstawie danych z umów wprowadzanych do systemu SL2014.
19.	<i>Liczba projektów ukierunkowanych na trwałą udział kobiet w zatrudnieniu i rozwój ich kariery zawodowej</i>	szt.	produkt	kluczowy	-	<i>We wskaźniku należy wykazać projekty realizowane w celu zwiększenia trwałego udziału kobiet w zatrudnieniu, a tym samym zwalczania feminizacji ubóstwa, zmniejszenia podziału ze względu na płeć i zwalczania stereotypów dotyczących płci na rynku pracy. W zakresie kształcenia i szkolenia - upowszechnienie godzenia życia zawodowego i prywatnego oraz równego podziału obowiązków związanych z opieką pomiędzy mężczyznami i kobietami.</i> Definicja opracowana na podstawie:- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego nr 1304/2013, Art. 7. Promowanie równości między kobietami i mężczyznami. Sformułowania zapisane kursywą są identyczne jak w rozporządzeniu dot. EFS. Wskaźnik nie podlega monitorowaniu na poziomie projektu. Za pomiar wskaźnika odpowiada Instytucja Zarządzająca, która raportuje z wykonania na podstawie danych generowanych z SL2014. Informacje dodatkowe:

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 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..
20.	Liczba objętych wsparciem w programie mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym przedsiębiorstw spółdzielczych i przedsiębiorstw ekonomii społecznej)	szt.	produkt	kluczowy	-	<p>Liczba wspieranych mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw, w tym przedsiębiorstw spółdzielczych i przedsiębiorstw ekonomii społecznej. <i>Za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną.</i></p> <p><i>Pułap zatrudnienia oraz pułapy finansowe określające kategorię przedsiębiorstwa - na kategorię mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) składają się przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników, których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.</i></p> <p>W kategorii mikroprzedsiębiorstwa należy uwzględnić również osoby prowadzące działalność na własny rachunek. Tylko MŚP, które korzystają bezpośrednio ze wsparcia powinny być uwzględniane do wskaźnika, tj. w przypadku kiedy wsparcie jest dedykowane dla konkretnego przedsiębiorstwa. Jeżeli na przykład pracownik z MŚP z własnej inicjatywy uczestniczy w szkoleniu, nie należy tego uwzględniać we wskaźniku dotyczącym MŚP, ponieważ jest to tylko wsparcie pośrednie dla przedsiębiorstwa. MŚP będące jedynie beneficjentami projektu także nie powinny być odnotowywane w tym wskaźniku.</p>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z zaleceniem Komisji. Definicje na podstawie: Zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (2003/361/WE). Do podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą zalicza się również przedsiębiorstwo spółdzielcze i przedsiębiorstwo ekonomii społecznej.
21.	<i>Liczba osób biernych zawodowo, poszukujących pracy po opuszczeniu programu</i>	os.	rezultat bezpośredni	kluczowy	-	Osoby bierne zawodowo w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, które otrzymały wsparcie z EFS i które poszukują pracy po opuszczeniu projektu. Wskaźnik ten należy rozumieć jako zmianę statusu zatrudnienia po opuszczeniu programu w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do interwencji EFS: w chwili wejścia do projektu EFS – uczestnik bierny zawodowo, a w ciągu 4 tygodni po opuszczeniu projektu – osoba poszukująca pracy. Osoby bierne zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w ramach programu</i> . Osoby poszukujące pracy definiowane są jako osoby niepracujące, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Mogą to być osoby zarejestrowane jako bezrobotne lub poszukujące pracy w publicznych służbach zatrudnienia (PSZ) lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki. Osoby zarejestrowane jako poszukujące pracy w PSZ należy

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						wliczać do wskaźnika nawet jeśli nie mogą od razu podjąć zatrudnienia. Osoby poszukujące pracy definiowane są jak we wskaźniku <i>liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie</i> . Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Definicja opracowana na podstawie definicji wykorzystywanych przez: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy.
22.	<i>Liczba osób, które podjęły kształcenie lub szkolenie po opuszczeniu programu</i>	os.	rezultat bezpośredni	kluczowy	-	Osoby, które otrzymały wsparcie Europejskiego Funduszu Społecznego, i które podjęły kształcenie (uczenie się przez całe życie, kształcenie formalne) lub szkolenie pozazakładowe/wewnętrzne, 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.

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
23.	Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu	os.	rezultat bezpośredni	kluczowy	-	<p>Osoby, które otrzymały wsparcie Europejskiego Funduszu Społecznego i uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu projektu. <i>Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.</i></p> <p>Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.</p> <p>Źródło: Komisja Europejska, Europejskie Ramy Kwalifikacji http://ec.europa.eu/eqf/terms_en.htm</p> <p>Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją Europejskich Ram Kwalifikacji. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje osiągnięte w wyniku operacji Europejskiego Funduszu Społecznego. Powinny one być zgłaszane tylko raz dla uczestnika/projektu.</p> <p>Informacje dodatkowe: Szczegółowe informacje dotyczące uznawania kwalifikacji w projektach EFS zawarto w załączniku nr 8 do wytycznych. Osoby uzyskujące kwalifikacje w trakcie realizacji projektu należy również wliczać do wskaźnika. Jeżeli okres oczekiwania na wyniki egzaminu jest dłuższy niż 4 tygodnie od zakończenia udziału w projekcie, ale egzamin odbył się w trakcie tych 4 tygodni, wówczas można uwzględnić osoby we wskaźniku (po otrzymaniu wyników egzaminu). We wskaźniku należy uwzględnić jednak tylko te osoby, które otrzymały wyniki egzaminu do czasu ostatecznego rozliczenia projektu.</p>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
24.	<i>Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu</i>	os.	rezultat bezpośredni	kluczowy	-	<p>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.</p> <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</p>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						Rynku Pracy (LMP), badanie aktywności ekonomicznej ludności (BAEL).
25.	<i>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</i>	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</p>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						traktowane łącznie w celu uznania, że wskaźnik został osiągnięty.
<i>Oś priorytetowa VIII Integracja społeczna</i>						
<i>Działanie 8.2 Włączenie społeczne</i>						
1.	<i>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie</i>	os.	produkt	kluczowy	-	<p>Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zgodna z <i>Wytycznymi 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></p> <p>Ocena spełnienia poszczególnych kryteriów następuje poprzez potwierdzenie/weryfikację statusu:</p> <p>a) 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;</p>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p>b) osoby o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym - np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem 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>c) osoby przebywające w pieczy zastępczej, 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, 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>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 - np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem</p>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 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 od kuratora lub zaświadczenie z zakładu poprawczego lub innej instytucji czy organizacji społecznej zajmującej się pracą z nieletnimi o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym lub inny dokument potwierdzający zastosowanie środków zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości;</p> <p>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 2017 r. poz. 2198 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>f) osoby z niepełnosprawnością, tj. osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu <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> lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze</i></p>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p><i>edukacji na lata 2014-2020</i> - odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia (zgodnie z definicją wskaźnika wspólnego <i>liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie</i>);</p> <p>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 - np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację;</p> <p>h) osoby niesamodzielne - np. oświadczenie uczestnika lub jego 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>i) 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>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p>j) osoby odbywające kary pozbawienia wolności w formie dozoru elektronicznego - 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>k) 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>
2.	<i>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie - liczba osób bezrobotnych</i>	os.	produkt	specyficzny	-	<i>Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zgodna z Wytycznymi 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>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						Osoby bezrobotne w rozumieniu wskaźnika: <i>liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie.</i> Wskaźnik służy do oceny spełnienia kryterium merytorycznego szczegółowego (punktowanego) pn. <i>„Powyżej 25% osób biernych zawodowo oraz bezrobotnych, którzy skorzystali ze wsparcia w ramach usług aktywnej integracji podejmie zatrudnienie po opuszczeniu projektu”.</i>
3.	<i>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie - liczba osób biernych zawodowo</i>	os.	produkt	specyficzny	-	Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zgodna z <i>Wytycznymi 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> Osoby bierne zawodowo w rozumieniu wskaźnika: <i>liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie.</i> Wskaźnik służy do oceny spełnienia kryteriów merytorycznych szczegółowych (punktowanych) pn.: - <i>„Powyżej 45% osób biernych zawodowo, którzy skorzystali ze wsparcia w ramach usług aktywnej integracji będzie poszukiwać pracy po opuszczeniu projektu”,</i> <i>„Powyżej 25% osób biernych zawodowo oraz bezrobotnych, którzy skorzystali ze wsparcia w ramach usług aktywnej integracji podejmie zatrudnienie po opuszczeniu projektu.</i>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
4.	<i>Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie</i>	os.	produkt	kluczowy	-	<p>Definicja zgodna z definicją zawartą w części dot. wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych.</p> <p>Wskaźnik służy do oceny spełnienia kryterium merytorycznego szczegółowego (TAK/NIE) pn. „<i>Minimum 20% uczestników projektu będą stanowiły osoby z niepełnosprawnościami</i>” oraz oceny spełnienia kryterium merytorycznego szczegółowego (punktowanego) pn. „<i>Projekt zakłada objęcie wsparciem osób z niepełnosprawnościami</i>”.</p> <p>Metoda liczenia:</p> <p>Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie $\frac{\quad}{\quad} \times 100 = \%$</p> <p>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie</p>
5.	<i>Liczba wspartych w ramach projektu CIS</i>	szt.	produkt	specyficzny	-	<p>Centrum integracji społecznej (CIS) w rozumieniu zapisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1828 z późn. zm.). Dotyczy nowych i istniejących CIS.</p>
6.	<i>Liczba nowych miejsc reintegracji społecznej i zawodowej stworzonych w CIS</i>	szt.	produkt	specyficzny	-	<p>Stworzenie nowych miejsc w istniejących jak i nowopowstających centrach integracji społecznej.</p>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						Centrum integracji społecznej (CIS) w rozumieniu zapisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1828 z późn. zm.).
7.	<i>Liczba wspartych w ramach projektu KIS</i>	szt.	produkt	specyficzny	-	Klub integracji społecznej (KIS) w rozumieniu zapisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1828 z późn. zm.). Dotyczy nowych i istniejących KIS.
8.	<i>Liczba nowych miejsc reintegracji społecznej i zawodowej stworzonych w KIS</i>	szt.	produkt	specyficzny	-	Stworzenie nowych miejsc w istniejących jak i nowopowstających klubach integracji społecznej. Klub integracji społecznej (KIS) w rozumieniu zapisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1828 z późn. zm.).
9.	<i>Liczba wspartych w ramach projektu ZAZ</i>	szt.	produkt	specyficzny	-	Zakład aktywności zawodowej (ZAZ) w rozumieniu zapisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 511 z późn. zm.). Dotyczy nowych i istniejących ZAZ.
10.	<i>Liczba wspartych w ramach projektu WTZ</i>	szt.	produkt	specyficzny	-	Warsztat terapii zajęciowej (WTZ) w rozumieniu zapisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 511 z późn. zm.). Dotyczy nowych i istniejących WTZ.
11.	<i>Udział projektu w odniesieniu do obszaru objętego programem rewitalizacji</i>	%	produkt	specyficzny	-	Wskaźnik obrazuje w jakim stopniu (%) projekt dotyczy części rewitalizacyjnej projektu. Jeżeli projekt w całości wynika z programu rewitalizacji lub ma zasięg horyzontalny,

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p>ale w całości sprofilowany jest na obszary objęte rewitalizacją to wartość wskaźnika będzie wynosiła 100%.</p> <p>W przypadku projektów, które dotyczą obszarów objętych programami rewitalizacyjnymi tylko w części (np. projekty o szerszym charakterze takie jak projekty „miękkie” nakierowane na specyficzne grupy odbiorców efektów tych projektów), udział projektu w odniesieniu do obszaru programu rewitalizacji należy oszacować proporcjonalnie do wydatków planowanych do poniesienia/ lub poniesionych na tym obszarze.</p> <p>Definicja programu rewitalizacji zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020</i>.</p>
12.	<i>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu</i>	os.	rezultat bezpośredni	kluczowy	-	<p>Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym jak we wskaźniku <i>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie</i>.</p> <p>Definicja i sposób pomiaru uzyskania kwalifikacji jak we wskaźniku wspólnym: <i>liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu</i>.</p> <p>Szczegółowe zasady dotyczące sposobu weryfikacji nabycia kwalifikacji i kompetencji przez uczestników projektów określono w załączniku do umowy o dofinansowanie pn. <i>Standardy dot. włączenia społecznego</i>.</p>
13.	<i>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem</i>	os.	rezultat bezpośredni	kluczowy	-	<p>Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym jak we wskaźniku <i>Liczba osób zagrożonych</i></p>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
	<i>społecznym poszukujących pracy po opuszczeniu programu</i>					<p><i>ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie.</i></p> <p>Wskaźnik obejmuje osoby biernie zawodowo w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, które otrzymały wsparcie z EFS i które poszukują pracy po opuszczeniu projektu.</p> <p>Wskaźnik nie obejmuje osób, które pracowały (w rozumieniu wskaźnika: <i>liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie</i>) lub były bezrobotne (w rozumieniu wskaźnika: <i>liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie</i>) w chwili przystąpienia do projektu.</p> <p>Osoby poszukujące pracy są rozumiane jako osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Osoby nowo zarejestrowane w publicznych służbach zatrudnienia jak poszukujące pracy należy wliczać do wskaźnika, nawet jeśli nie mogą one od razu podjąć zatrudnienia. Osoby poszukujące pracy są rozumiane jak we wskaźniku wspólnym: <i>liczba osób biernych zawodowo, poszukujących pracy po opuszczeniu programu.</i></p> <p>Do wskaźnika nie są wliczane osoby, które nie ukończyły 18 r. życia w chwili wejścia do projektu.</p> <p>Ponadto wskaźnik służy do oceny spełnienia kryterium merytorycznego szczegółowego (punktowanego) pn. <i>Powyżej 45% osób biernych zawodowo, którzy skorzystali</i></p>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p>ze wsparcia w ramach usług aktywnej integracji będzie poszukiwać pracy po opuszczeniu projektu”.</p> <p>Metoda liczenia:</p> <p>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy po opuszczeniu programu _____ x 100 = %</p> <p>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie – liczba osób biernych zawodowo</p>
14.	Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek)	os.	rezultat bezpośredni	kluczowy	-	<p>Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym jak we wskaźniku <i>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie</i>.</p> <p>Definicja osób pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek) jak we wskaźniku wspólnym (CI): <i>Liczba osób pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek)</i>. Tym samym wskaźnik dotyczy wyłącznie tych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które w momencie rozpoczęcia udziału we wsparciu były bezrobotne lub bierne zawodowo.</p> <p>Do wskaźnika nie są wliczane osoby, które nie ukończyły 18 r. życia w chwili wejścia do projektu.</p> <p>Ponadto wskaźnik służy do oceny spełnienia kryterium merytorycznego szczegółowego (punktowanego) pn.</p>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p>„Powyżej 25% osób biernych zawodowo oraz bezrobotnych, którzy skorzystali ze wsparcia w ramach usług aktywnej integracji podejmie zatrudnienie po opuszczeniu projektu”.</p> <p>Metoda liczenia:</p> <p>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek) _____ x 100 = %</p> <p>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie – liczba osób biernych zawodowo</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie – liczba osób bezrobotnych</p>
15.	<i>Wskaźnik efektywności społecznej dla osób z niepełnosprawnościami</i>	%	rezultat	specyficzny	-	<p>Odsetek uczestników projektu, tj. osób z niepełnosprawnościami, którzy po zakończeniu udziału w projekcie współfinansowanym ze środków EFS dokonali postępu w procesie aktywizacji społeczno – zatrudnieniowej i zmniejszenia dystansu do zatrudnienia zgodnie z zapisami zawartymi w Podrozdziale 5.3 <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>Wskaźnik służy do oceny spełnienia kryterium merytorycznego szczegółowego (TAK/NIE) pn. „Projekt</p>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p>zakłada na zakończenie jego realizacji osiągnięcie kryterium efektywności społecznej na poziomie minimum 34% w odniesieniu do: osób z niepełnosprawnościami”.</p> <p>Spełnienie kryterium efektywności społecznej weryfikowane jest na podstawie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dokumentów potwierdzających rozpoczęcie nauki w systemie szkolnym lub pozaszkolnym, • wypełnionej przez uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie i do 3 miesięcy po jego zakończeniu ankiety zawierającej pytania dotyczące: wzmocnienia motywacji do pracy po projekcie; zwiększenia pewności siebie i własnych umiejętności, poprawy umiejętności rozwiązywania pojawiających się problemów; poprawy stanu zdrowia; ograniczenia nałogów; doświadczenia widocznej poprawy w funkcjonowaniu (w przypadku osób z niepełnosprawnościami), • dokumentów potwierdzających podjęcie wolontariatu, w tym w szczególności takich jak umowa/porozumienie wolontariackie. • innych dokumentów przedstawionych przez uczestników projektów, poświadczających postęp w procesie aktywizacji społeczno – zatrudnieniowej i zmniejszenie dystansu do zatrudnienia. <p>Sposób pomiaru kryterium efektywności społecznej zgodnie z:</p>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<ul style="list-style-type: none"> - zapisami zawartymi w Podrozdziale 5.3 <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> oraz - dokumentem pomocniczym opracowanym przez Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju, stanowiącym załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu pn. <i>Pomiar efektywności społecznej i zatrudnieniowej w PI9i</i>. <p>Metoda liczenia: Wskaźnik efektywności społecznej powinien zostać wyliczony na podstawie dwóch danych: <i>Liczba osób, które osiągnęły postęp w procesie aktywizacji społeczno - zatrudnieniowej i zmniejszenia dystansu do zatrudnienia lub podjęły dalszą aktywizację po zakończeniu udziału w projekcie w stosunku do Liczby osób objętych usługami aktywnej integracji o charakterze społecznym, edukacyjnym lub zdrowotnym, które zakończyły udział w projekcie</i> (w odniesieniu do grupy docelowej, tutaj: <i>osoby z niepełnosprawnościami</i>), zgodnie z poniższym wzorem:</p> <p>Liczba osób, które osiągnęły postęp w procesie aktywizacji społeczno - zatrudnieniowej i zmniejszenia dystansu do zatrudnienia</p>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p>lub podjęty dalszą aktywizację po zakończeniu udziału w projekcie</p> <hr/> <p>Liczyby osób objętych usługami aktywnej integracji o charakterze społecznym, edukacyjnym lub zdrowotnym, które zakończyły udział w projekcie</p> <p>Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia w <i>opisie metodologii monitoringu wskaźników</i> (w wierszu pod wskaźnikiem) wartości liczbowych dla ww. składowych, na podstawie których zostały one obliczone.</p> <p>Ostateczne wartości realizacji kryterium efektywności społecznej beneficjent przedstawia w korekcie wniosku o płatność końcową oraz w sprawozdaniu, którego wzór stanowi załącznik nr 13 do umowy/decyzji lub załącznik nr 12 do umowy/decyzji – kwoty ryczałtowe. Sprawozdanie należy przekazać do Instytucji Zarządzającej w formie edytowalnej za pomocą modułu systemu SL2014 KOMUNIKACJA oraz na adres mailowy: sprawozdania2014-2020@opolskie.pl nie później niż po upływie 10 dni kalendarzowych od zakończenia okresu monitorowania kryterium efektywności społecznej.</p>
16.	<i>Wskaźnik efektywności społecznej dla pozostałych osób zagrożonych ubóstwem</i>	%	rezultat	specyficzny	-	Odsetek uczestników projektu, tj. osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, którzy po zakończeniu udziału w projekcie współfinansowanym ze środków EFS dokonali postępu w procesie aktywizacji

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
	<i>lub wykluczeniem społecznym</i>					<p>społeczno – zatrudnieniowej i zmniejszenia dystansu do zatrudnienia zgodnie z zapisami zawartymi w Podrozdziale 5.3 <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>Wskaźnik służy do oceny spełnienia kryterium merytorycznego szczegółowego (TAK/NIE) pn. „Projekt zakłada na zakończenie jego realizacji osiągnięcie kryterium efektywności społecznej na poziomie minimum 34% w odniesieniu do: pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym”.</p> <p>Spełnienie kryterium efektywności społecznej weryfikowane jest na podstawie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dokumentów potwierdzających rozpoczęcie nauki w systemie szkolnym lub pozaszkolnym, • wypełnionej przez uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie i do 3 miesięcy po jego zakończeniu ankiety zawierającej pytania dotyczące: wzmocnienia motywacji do pracy po projekcie; zwiększenia pewności siebie i własnych umiejętności, poprawy umiejętności rozwiązywania pojawiających się problemów; poprawy stanu zdrowia; ograniczenia nałogów; doświadczenia widocznej poprawy w funkcjonowaniu (w przypadku osób z niepełnosprawnościami),

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<ul style="list-style-type: none"> • dokumentów potwierdzających podjęcie wolontariatu, w tym w szczególności takich jak umowa/porozumienie wolontariackie. • innych dokumentów przedstawionych przez uczestników projektów, poświadczających postęp w procesie aktywizacji społeczno – zatrudnieniowej i zmniejszenie dystansu do zatrudnienia. <p>Sposób pomiaru kryterium efektywności społecznej zgodnie z:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zapisami zawartymi w Podrozdziale 5.3 <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> oraz - dokumentem pomocniczym opracowanym przez Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju, stanowiącym załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu pn. <i>Pomiar efektywności społecznej i zatrudnieniowej w PI9i</i>. <p>Metoda liczenia: Wskaźnik efektywności społecznej powinien zostać wyliczony na podstawie dwóch danych: <i>Liczba osób, które osiągnęły postęp w procesie aktywizacji społeczno - zatrudnieniowej i zmniejszenia dystansu do zatrudnienia lub podjęły dalszą aktywizację po zakończeniu udziału</i></p>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p>w projekcie w stosunku do Liczby osób objętych usługami aktywnej integracji o charakterze społecznym, edukacyjnym lub zdrowotnym, które zakończyły udział w projekcie (w odniesieniu do grupy docelowej, tutaj: <i>pozostałe osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym</i>), zgodnie z poniższym wzorem:</p> <p>Liczba osób, które osiągnęły postęp w procesie aktywizacji społeczno - zatrudnieniowej i zmniejszenia dystansu do zatrudnienia lub podjęły dalszą aktywizację po zakończeniu udziału w projekcie _____ x 100 = %</p> <p>Liczby osób objętych usługami aktywnej integracji o charakterze społecznym, edukacyjnym lub zdrowotnym, które zakończyły udział w projekcie</p> <p>Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia w <i>opisie metodologii monitoringu wskaźników</i> (w wierszu pod wskaźnikiem) wartości liczbowych dla ww. składowych, na podstawie których zostały one obliczone. Ostateczne wartości realizacji kryterium efektywności społecznej beneficjent przedstawia w korekcie wniosku o płatność końcową oraz w sprawozdaniu, którego wzór stanowi załącznik nr 13 do umowy/decyzji lub załącznik nr 12 do umowy/decyzji – kwoty ryczałtowe. Sprawozdanie</p>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						należy przekazać do Instytucji Zarządzającej w formie edytowalnej za pomocą modułu systemu SL2014 KOMUNIKACJA oraz na adres mailowy: sprowozdania2014-2020@opolskie.pl nie później niż po upływie 10 dni kalendarzowych od zakończenia okresu monitorowania kryterium efektywności społecznej.
17.	<i>Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla osób z niepełnosprawnościami</i>	%	rezultat	specyficzny	-	<p>Odsetek uczestników projektu tj. osób z niepełnosprawnościami, które w okresie do trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie spełniły kryterium efektywności zatrudnieniowej (osiągnęły efekt zatrudnieniowy) zgodnie z zapisami zawartymi w Podrozdziale 5.3 <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>Wskaźnik służy do oceny spełnienia kryterium merytorycznego szczegółowego (TAK/NIE) pn. „Projekt zakłada na zakończenie jego realizacji osiągnięcie kryterium efektywności zatrudnieniowej w odniesieniu do: osób z niepełnosprawnościami na poziomie minimum 12%”.</p> <p>Sposób pomiaru kryterium efektywności zatrudnieniowej zgodnie z:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zapisami zawartymi w Podrozdziale 5.3 <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem</i>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p><i>środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 oraz</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - dokumentem pomocniczym opracowanym przez Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju, stanowiącym załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu pn. <i>Pomiar efektywności społecznej i zatrudnieniowej w PI 9i.</i> <p>Metoda liczenia: Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej powinien zostać wyliczony na podstawie następujących danych: <i>Liczba osób, które osiągnęły efekt zatrudnieniowy po zakończeniu udziału w projekcie w stosunku do Liczby osób objętych aktywizacją zawodową, które zakończyły udział w projekcie</i> (w odniesieniu do grupy docelowej, tutaj: <i>osoby z niepełnosprawnościami</i>), zgodnie z poniższym wzorem:</p> $\frac{\text{Liczba osób, które osiągnęły efekt zatrudnieniowy* po zakończeniu udziału w projekcie}}{\text{Liczba osób objętych usługami aktywizacji zawodowej, które zakończyły udział w projekcie}} \times 100 = \%$

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p>* - osiągnięcie efektu zatrudnieniowego zgodnie z zapisami w podrozdziale 5.3 pkt 8 <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>Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia w <i>opisie metodologii monitoringu wskaźników</i> (w wierszu pod wskaźnikiem) wartości liczbowych dla ww. składowych, na podstawie których zostały one obliczone.</p> <p>Ostateczne wartości realizacji kryterium efektywności zatrudnieniowej beneficjent przedstawia w korekcie wniosku o płatność końcową oraz w sprawozdaniu, którego wzór stanowi załącznik nr 13 do umowy/decyzji lub załącznik nr 12 do umowy/decyzji – kwoty ryczałtowe.</p> <p>Sprawozdanie należy przekazać do Instytucji Zarządzającej w formie edytowalnej za pomocą modułu systemu SL2014 KOMUNIKACJA oraz na adres mailowy: sprawozdania2014-2020@opolskie.pl nie później niż po upływie 10 dni kalendarzowych od zakończenia okresu monitorowania kryterium efektywności zatrudnieniowej.</p>
18.	<i>Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla pozostałych osób zagrożonych ubóstwem</i>	%	rezultat	specyficzny	-	Odsetek uczestników projektu tj. osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które w okresie do trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie spełniły kryterium efektywności zatrudnieniowej (osiągnęły efekt zatrudnieniowy) zgodnie z zapisami zawartymi w

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
	<i>lub wykluczeniem społecznym</i>					<p>Podrozdziale 5.3 <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>Wskaźnik służy do oceny spełnienia kryterium merytorycznego szczegółowego (TAK/NIE) pn. „<i>Projekt zakłada na zakończenie jego realizacji osiągnięcie kryterium efektywności zatrudnieniowej w odniesieniu do: pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym na poziomie minimum 25%</i>”</p> <p>Sposób pomiaru kryterium efektywności zatrudnieniowej zgodnie z:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zapisami zawartymi w Podrozdziale 5.3 <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> oraz - dokumentem pomocniczym opracowanym przez Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju, stanowiącym załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu pn. <i>Pomiar efektywności społecznej i zatrudnieniowej w PI 9i.</i> <p>Metoda liczenia:</p>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p>Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej powinien zostać wyliczony na podstawie następujących danych: <i>Liczba osób, które osiągnęły efekt zatrudnieniowy po zakończeniu udziału w projekcie</i> w stosunku do <i>Liczb osób objętych aktywizacją zawodową, które zakończyły udział w projekcie</i> (w odniesieniu do grupy docelowej, tutaj: <i>pozostałe osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym</i>), zgodnie z poniższym wzorem:</p> $\frac{\text{Liczba osób, które osiągnęły efekt zatrudnieniowy* po zakończeniu udziału w projekcie}}{\text{Liczba osób objętych usługami aktywizacji zawodowej, które zakończyły udział w projekcie}} \times 100 = \%$ <p>* - osiągnięcie efektu zatrudnieniowego zgodnie z zapisami w podrozdziale 5.3 pkt 8 <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>Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia w <i>opisie metodologii monitoringu wskaźników</i> (w wierszu pod wskaźnikiem) wartości liczbowych dla ww. składowych, na podstawie których zostały one obliczone.</p>

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p>Ostateczne wartości realizacji kryterium efektywności zatrudnieniowej beneficjent przedstawia w korekcie wniosku o płatność końcową oraz w sprawozdaniu, którego wzór stanowi załącznik nr 13 do umowy/decyzji lub załącznik nr 12 do umowy/decyzji – kwoty ryczałtowe. Sprawozdanie należy przekazać do Instytucji Zarządzającej w formie edytowalnej za pomocą modułu systemu SL2014 KOMUNIKACJA oraz na adres mailowy: sprawozdania2014-2020@opolskie.pl nie później niż po upływie 10 dni kalendarzowych od zakończenia okresu monitorowania kryterium efektywności zatrudnieniowej.</p>

Załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.



ZAŁĄCZNIK NR 8

PODZIAŁ JEDNOSTEK PRZESTRZENNYCH WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO WG KLASYFIKACJI DEGURBA

Opole, maj 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 8 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

Mapa nr 1. *Klasyfikacja jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg definicji DEGURBA*



Źródło: Opracowanie własne IZRPOWO 2014-2020 wg danych Eurostatu.

Załącznik nr 9 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ZAŁĄCZNIK NR 9

Analiza sytuacji regionalnej dotyczącej potrzeb i problemów w zakresie włączenia społecznego – *Priorytet 8.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020*

Spis treści

1. Zakres ubóstwa i wykluczenia społecznego w Polsce i woj. opolskim w 2017 r.	2
1.1 Ubóstwo	2
1.2 Stopień zagrożenia ubóstwem w gminach województwa opolskiego	4
2. Pomoc społeczna	5
2.1. Osoby w rodzinach objętych pomocą społeczną w woj. opolskim w latach 2015-2017.....	5
2.2 Najwyższy i najniższy wskaźnik liczby osób w rodzinach objętych pomocą społeczną wg powiatów woj. opolskiego w 2017 r.	7
2.3. Wskaźnik liczby osób długotrwale korzystających z pomocy społecznej	9
3. Powody udzielania pomocy (ośrodki pomocy społecznej i powiatowe centra pomocy rodzinie).....	11
4. Podmioty ekonomii społecznej jako narzędzia aktywizacji zawodowej i społecznej ...	15
5. Dzieci i młodzież wymagająca resocjalizacji oraz usamodzielniająca się w systemie pieczy zastępczej	19
6. Wnioski i rekomendacje	21
Załącznik 1. Stopień zagrożenia ubóstwem w gminach woj. opolskiego w latach 2016-2017 – dane szczegółowe	23

Wykaz skrótów

GUS	Główny Urząd Statystyczny
OUW	Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu
OPS	Ośrodek Pomocy Społecznej
PCPR	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
PFRON	Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
KIS	Klub integracji społecznej
CIS	Centrum integracji społecznej
ROPS	Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Opolu
RPO WO	<i>Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020</i>

Zgodnie z zapisami *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020* celem szczegółowym priorytetu 8.2 jest *Wzrost gotowości do podjęcia zatrudnienia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w regionie dzięki aktywnej integracji.*

1. Zakres ubóstwa i wykluczenia społecznego w Polsce i woj. opolskim w 2017 r.

1.1 Ubóstwo

W 2017 r. - według GUS, odnotowano dalszy spadek poziomu ubóstwa ekonomicznego w Polsce, obliczanego według trzech granic niedostatku, tj.:

- zasięg ubóstwa skrajnego zmniejszył się z 4,9% w 2016 r. do 4,3% w 2017 r.,
- zasięg ubóstwa relatywnego spadł z 13,9% do 13,4%,
- ubóstwo wg ustawowej granicy zmniejszyło się z 12,7% w 2016 r. do 10,7% w 2017 r.¹

W woj. opolskim w 2017 r. wskaźniki ubóstwa wynosiły:

- ubóstwo skrajne (minimum egzystencji) dotyczyło 3,2% osób w gospodarstwach domowych – o 1,1 pkt proc. mniej niż średnio w Polsce (7. pozycja w kraju) oraz o 2 pkt proc. mniej niż w 2016 r.;
- **ubóstwo relatywne (50% przeciętnych wydatków) obejmowało 9,6% osób w gospodarstwach domowych (średnio w Polsce 13,4%) – 4. pozycja w kraju, a wartość tego wskaźnika spadła w porównaniu do 2016 r. o 1 pkt proc.;**
- ustawowa granica ubóstwa (dochody są mniejsze niż wyznaczony próg ustawowy) objęła 7,5% osób w gospodarstwach domowych (w Polsce 10,7%) – 4. pozycja w kraju. W porównaniu do 2016 r. zakres ubóstwa „ustawowego” zmniejszył się o 2,8 pkt proc.²

Wskaźnik zagrożenia ubóstwem relatywnym

Tabela 1. Zasięg ubóstwa relatywnego w Polsce i woj. opolskim w latach 2015–2017 (% osób w gospodarstwach domowych o wydatkach poniżej relatywnej granicy ubóstwa)

Wyszczególnienie	Ubóstwo relatywne w Polsce i woj. opolskim w latach 2015-2017		
	2015	2016	2017
Zasięg ubóstwa relatywnego w woj. opolskim (% osób w	13,7	10,6	9,6

¹ Zasięg ubóstwa ekonomiczne w Polsce w 2017 r., opracowanie sygnałowe na podstawie badania budżetów gospodarstw domowych, GUS, Warszawa 2018 r.

² Aneks – Zasięg ubóstwa ekonomiczne w Polsce w 2017 r.,

<https://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/warunki-zycia/ubostwo-pomoc-spoeczna/zasieg-ubostwa-ekonomicznego-w-polsce-w-2017-r-,14,5.html>

(09.08.2018 r.).

gospodarstwach domowych żyjących poniżej relatywnej granicy ubóstwa)			
Dynamika wskaźnik	1,0	0,8	0,9
Zasięg ubóstwa relatywne dla Polski	15,5	13,9	13,4
% wartości dla Polski	88,4	76,3	71,6
Pozycja wśród województw	6	6	4

Zródło: Ubóstwo ekonomiczne w Polsce w 2017 r., GUS Warszawa 2018 r.

W latach 2015 – 2017 zasięg ubóstwa relatywnego w województwie opolskim zmniejszył się z 13,7% do 9,6%, tj. o 4,1 pkt proc.³

Do czynników najbardziej wpływających na zakres ubóstwa zalicza się:

- ✓ niezarobkowe źródła dochodów, w tym szczególnie osób bezrobotnych (najbardziej zagrożone ubóstwem skrajnym są rodziny utrzymujące się z innych niż zarobkowe źródła dochodów – 10,4%, ale także renciści 7,3% i rolnicy 9,7%);
- ✓ wielodzietność – najbardziej zagrożone skrajnym ubóstwem są rodziny wielodzietne – z co najmniej trójką dzieci – 6,4%, chociaż w latach 2016-2017 nastąpiła istotna poprawa sytuacji życiowej rodzin z dziećmi, zwłaszcza rodzin wielodzietnych i niepełnych (ubóstwo skrajne w rodzinach wielodzietnych spadło z 9,9% do 7,6%). Wpływ na te zmiany miały m.in: wzrost wynagrodzeń, postępujący rokrocznie spadek bezrobocia, a także wprowadzenie od 1 kwietnia 2016 r. nowej formy wsparcia – świadczenia wychowawczego (w ramach *Programu Rodzina 500 +*). W konsekwencji ubóstwo skrajne wśród dzieci i młodzieży do 17 lat spadło z 5,8% w 2016 r. do 4,7% w 2017 r.⁴
- ✓ miejsce zamieszkania – mieszkańcy wsi zagrożeni są ubóstwem ponad 3-krotnie częściej (7,3%) niż mieszkańcy miast (2,4%).⁵

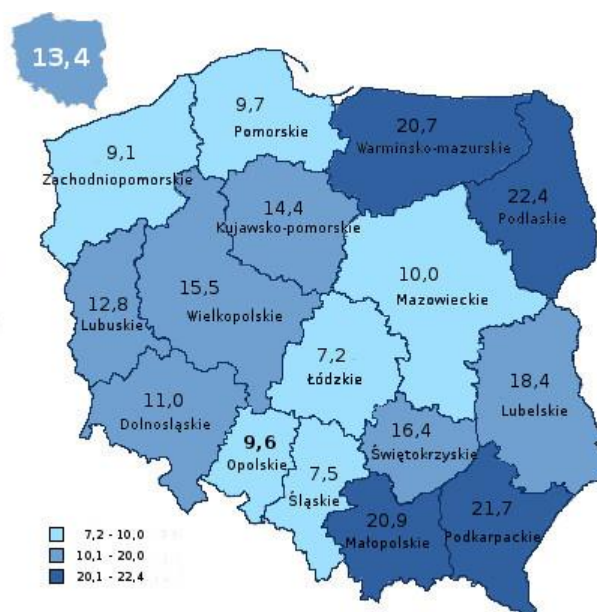
Najbardziej zagrożeni ubóstwem relatywnym są mieszkańcy sześciu województw Polski: podlaskiego, podkarpackiego, świętokrzyskiego, warmińsko-mazurskiego, małopolskiego oraz lubelskiego, a najmniej mieszkańcy regionu centralnego (województwa: mazowieckie i łódzkie) oraz Śląska (województwa: opolskie, dolnośląskie i śląskie), a także województwa zlokalizowane na północy kraju - pomorskie i zachodniopomorskie.

³ Tamże, s. 7.

⁴ Tamże, s. 3-5.

⁵ Tamże, s. 4-6.

Mapa 1. Wskaźnik ubóstwa relatywnego (% osób w gospodarstwach domowych) w Polsce w 2017 r. – wg województw

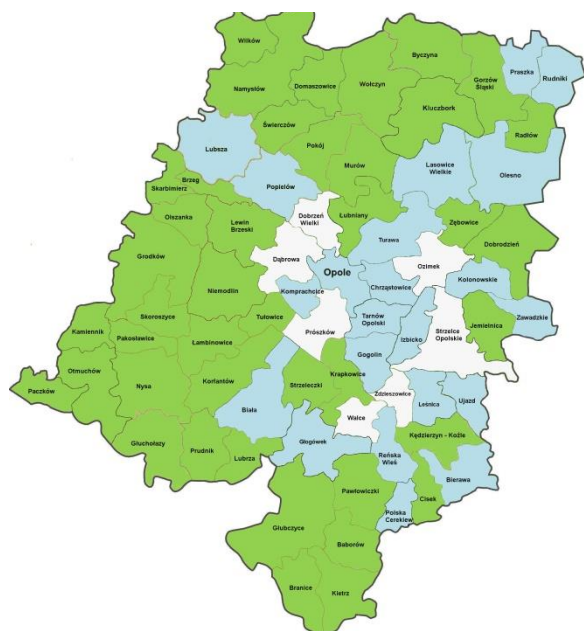


Źródło: opracowanie własne ROPS w Opolu na podstawie aneksu tabelarycznego do opracowania sygnałowego *Ubóstwo ekonomiczne w Polsce w 2017 r. (na podstawie badania budżetów gospodarstw domowych)*, GUS, Warszawa 2017.

Przy założeniu tych samych co w poprzednich latach warunków społecznych i ekonomicznych (nadal spadać będzie liczba osób bezrobotnych, wzrastać będą dochody ludności, wzrastać będzie PKB w przeliczeniu na 1 mieszkańca i nie zaistnieją skrajne warunki i zjawiska), można założyć, że zasięg ubóstwa relatywnego w woj. opolskim będzie minimalnie, choć systematycznie spadał.

1.2 Stopień zagrożenia ubóstwem w gminach województwa opolskiego⁶

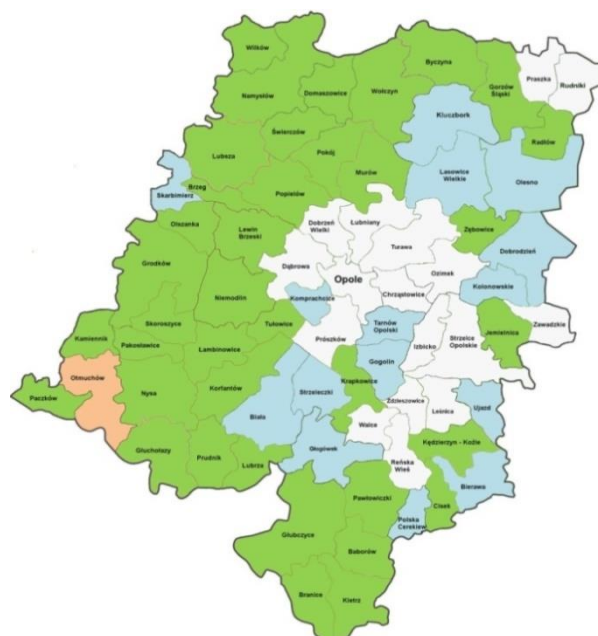
Mapa 2. Stopień zagrożenia ubóstwem w woj. opolskim obliczony wg metody wzorca rozwoju – stan na 31.12.2017 r.



Legenda:
Stopień zagrożenia ubóstwem w 2017 r.

wysoki	umiarkowany	niski	bardzo niski
0,000 - 0,500	0,501 - 0,600	0,601 - 0,700	0,701 - 1,000

Mapa 3. Stopień zagrożenia ubóstwem w woj. opolskim obliczony wg metody wzorca rozwoju – stan na 31.12.2016 r.



Legenda:
Stopień zagrożenia ubóstwem w 2016 r.

wysoki	umiarkowany	niski	bardzo niski
0,000 - 0,500	0,501 - 0,600	0,601 - 0,700	0,701 - 1,000

Źródło: *Stopień zagrożenia ubóstwem w woj. opolskim. Wielowymiarowa analiza porównawcza opracowana na podstawie metody wzorca rozwoju. Stan na 31 grudnia 2016 r. i 2017 r.* ROPS w Opolu, <http://ois.rops-opole.pl/index.php?id=30> (07.03.2018 r.).

Coroczne badania Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu potwierdzają zmniejszanie się ubóstwa w woj. opolskim. Badania prowadzone są w oparciu o tzw. metodę *wzorca rozwoju*, pozwalającą na określenie zagrożenia ubóstwem w gminach woj. opolskiego wg przyjętych stopni (wysokiego, umiarkowanego, niskiego i bardzo niskiego).

W 2017 r. – po raz pierwszy od momentu opracowywania tych badań, tj. od 1999 r. - brak było w woj. opolskim gmin o wysokim stopniu zagrożenia ubóstwem (w 2016 r. była jedna taka gmina, a w 2015 r. 4). Oznacza to, że

⁶ *Stopień zagrożenia ubóstwem w woj. opolskim. Wielowymiarowa analiza porównawcza opracowana na podstawie metody wzorca rozwoju. Stan na 31.12.2015 r., ROPS w Opolu, marzec 2016, s. 10.*

wszystkie gminy w woj. opolskim znalazły się w grupach o bardzo niskim (7 gmin), niskim (22 gminy) lub umiarkowanym stopniu zagrożenia ubóstwem (42 gminy)⁷.

W latach 2015-2016 większość gmin także należała do grupy o umiarkowanym stopniu zagrożenia ubóstwem (w 2015 r. – 40, a w 2016 r. - 38), w przeciwieństwie do lat 2010-2014, w których większość gmin w województwie było zagrożonych ubóstwem w stopniu wysokim.

W 2017 r. – podobnie jak w latach ubiegłych, w najlepszej sytuacji na tle innych gmin województwa znajdują się: Opole Miasto i większość gmin w powiatach: opolskim, strzeleckim i krapkowickim.

Wpływ na ograniczenie zjawiska ubóstwa w woj. opolskim w 2017 r. (brak gmin w grupie o wysokim stopniu zagrożenia ubóstwem) miały – odnotowane po raz kolejny spadki: liczby zarejestrowanych bezrobotnych (o prawie 20%, w porównaniu do 2016 r.), stopy bezrobocia (z 9,0% w 2016 r. do 7,2% w 2017 r.) oraz spadek liczby klientów ośrodków pomocy społecznej do 32 275 w 2017 r., tj. o 9%.

2. Pomoc społeczna

2.1. Osoby w rodzinach objętych pomocą społeczną w woj. opolskim w 2017 r.

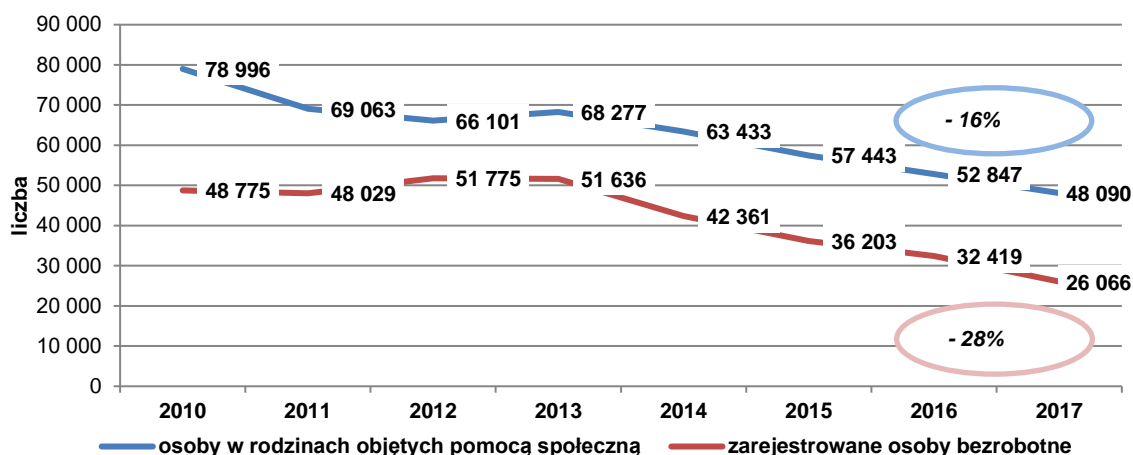
W 2017 r. ośrodki pomocy społecznej oraz powiatowe centra pomocy rodzinie udzieliły wsparcia 32 275 świadczeniobiorcom oraz 48 090 osobom w ich rodzinach, tj. o 9% mniej niż w 2016 r.

Na 1000 mieszkańców województwa opolskiego przypadało średnio 48,6 osób w rodzinach, które w 2017 r. korzystały z pomocy społecznej. Był to **3. najniższy wskaźnik** wśród 16 województw kraju (mniej osób objętych pomocą społeczną miały województwa: śląskie (39,0) i dolnośląskie (41,8).

W latach 2010-2017 liczba osób i rodzin korzystających z pomocy społecznej systematycznie spadała (łącznie o 39%), głównie z powodu poprawiającej się sytuacji na opolskim rynku pracy i spadku liczby zarejestrowanych bezrobotnych (o 47%).

⁷ Istotnym elementem tego zjawiska są notowane od 2016 r. znaczne spadki bezrobocia, których wskaźniki są porównywalne do tych z początku lat 90-tych XX w. (np. w grudniu 2017 r. stopa bezrobocia w kraju wyniosła 6,6%, a w grudniu 1990 r. 6,5% (oficjalne statystyki bezrobocia zaczęto prowadzić i publikować od 1990 r., tj. od rozpoczęcia transformacji ustrojowej Polski). Zob. *Stopa bezrobocia rejestrowanego w latach 1990-2018*, GUS <http://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/rynek-pracy/bezrobocie-rejestrowane/stopa-bezrobocia-rejestrowanego-w-latach-1990-2018,4,1.html> (19.03.2018 r.).

Wykres 1. Beneficjenci pomocy społecznej oraz zarejestrowani bezrobotni w woj. opolskim w latach 2010-2017. Procentowy spadek liczby bezrobotnych oraz objętych pomocą społeczną w latach 2015-2017



Źródło: opracowanie własne ROPS w Opolu na podstawie sprawozdań MPiPS-03 z udzielonych świadczeń pomocy społecznej, pieniężnych w naturze i usługach za lata 2010-2012 oraz ocen zasobów pomocy społecznej woj. opolskiego w latach 2013-2017 oraz analiz sytuacji na opolskim rynku pracy WUP w Opolu za lata 2010-2015.

W latach 2015-2017 liczba zarejestrowanych bezrobotnych zmniejszyła się z 36 203 osób do 26 066 (o 28%), a liczba osób w rodzinach świadczeniobiorców pomocy społecznej spadła o 16,2%, przy czym – spadek odnotowano we wszystkich powiatach, w tym - największy w powiatach: opolskim (o 27%) i głubczyckim (o prawie 22%). Najmniej świadczeniobiorców ubyło w powiecie nyskim (o 7%) i Opolu Mieście (o 5%).⁸

Tabela 2. Osoby w rodzinach objętych pomocą społeczną woj. opolskiego w latach 2015-2017

Lp.	Powiaty	Osoby w rodzinach korzystających z pomocy społecznej w woj. opolskim					Wzrost / spadek liczby klientów w 2017 r. 2015 r.= 100 %
		2015 r.	2016 r.	Wskaźnik do liczby mieszkań ców	2017 r.	Wskaźnik do liczby mieszkań ców	
	Razem z tego:	57 443	52 847	5,3	48 090	4,9	-16,3

⁸ Niewielki spadek liczby korzystających z pomocy w Opolu wynika ze zmian administracyjnych wprowadzonych w styczniu 2017 r. (obszar Miasta Opola powiększył się o prawie 9 tys. mieszkańców, a liczba świadczeniobiorców o 152 osoby).

Lp.	Powiaty	Osoby w rodzinach korzystających z pomocy społecznej w woj. opolskim					
		2015 r.	2016 r.	Wskaźnik do liczby mieszkańców	2017 r.	Wskaźnik do liczby mieszkańców	Wzrost / spadek liczby klientów w 2017 r. 2015 r.= 100 %
1	brzeski	6 003	5 345	5,9	5 163	5,7	-14,0
2	głubczycki	4 524	3 974	8,6	3 509	7,6	-22,4
3	kędzierzyńsko-kozielski	5 619	5 296	5,5	4 490	4,7	-20,1
4	kluczborski	4 081	3 699	5,6	3 461	5,2	-15,2
5	krapkowicki	3 224	3 047	4,7	2 612	4,1	-19,0
6	namysłowski	3 133	2 831	6,6	2 514	5,9	-19,8
7	nyski	9 867	9 954	7,2	9 204	6,7	-6,7
8	oleski	3 379	3 135	4,8	2 941	4,5	-13,0
9	Opole Miasto	2 915	2 616	2,2	2 768	2,2	-5,0
10	opolski	7 141	6 182	4,6	5 195	4,2	-27,3
11	prudnicki	4 369	3 889	7,0	3 549	6,4	-18,8
12	strzelecki	3 188	2 879	3,8	2 684	3,6	-15,8

Zródło: opracowanie własne ROPS w Opolu na podstawie gminnych ocen zasobów pomocy społecznej woj. opolskiego w 2017 r., zamieszczonych w Statystycznej Aplikacji Centralnej – rządowej platformie do sporządzenia m.in. sprawozdań z realizacji zadań z zakresu pomocy i integracji społecznej przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej – aplikacja Ocena zasobów pomocy społecznej.

Podobnie jak w latach poprzednich, najwyższy udział procentowy korzystających z pomocy społecznej do liczby mieszkańców wystąpił w powiatach: głubczyckim (5,2%), prudnickim (4,3%) oraz namysłowskim (4,2%). Najmniej osób otrzymujących wsparcie miały: powiat strzelecki (2,4%) i Miasto Opole – 1,6% (mimo administracyjnego powiększenia obszaru Miasta i wzrostu bezwzględnej liczby klientów).

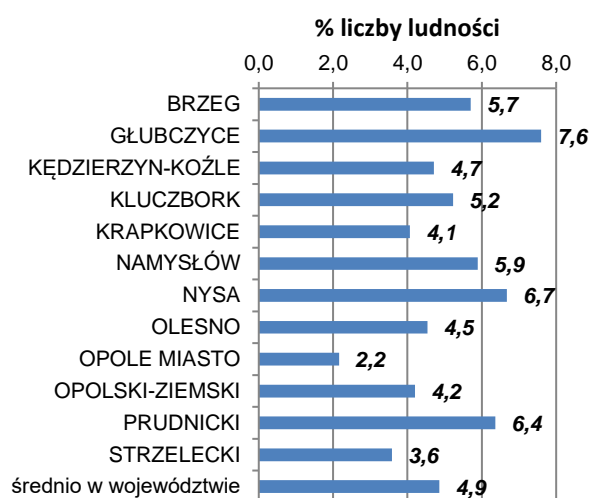
W 2017 r. wskaźnik deprivacji lokalnej (liczby osób w rodzinach świadczeniobiorców na 1000 mieszkańców województwa) wynoszący średnio dla województwa **48,6**, wahał się od najniższego (**20,35**) w Dąbrowie, do najwyższego (**216,98**) w Kamienniku.⁹ Wysokie wskaźniki (pow. 50,0) odnotowano w: Rudnikach, Pawłowiczach i Kietrze (52), Pakosławicach (55), Kolonowskiem (56), Popielowie (57), Cisku (58), Krapkowicach (62), Brzegu (62), Łambinowicach (63), Zębowicach (64), Wołczynie (65), Lewinie Brzeskim i Gorzowie Śląskim (66), a najwyższe (wskaźnik większy niż 70,0) w: Pokoju (72), Lubrzy (74), Głubczycach

⁹ Ocena zasobów pomocy społecznej woj. opolskiego w 2017 r., s.11

w powiecie głubczyckim). W żadnym z powiatów woj. opolskiego wskaźnik ten nie był wyższy niż 10%:

- **połowa powiatów** uzyskała wskaźnik liczby osób w rodzinach korzystających z pomocy – **niższy niż 5%**, tj. w powiatach: **kędzierzyńsko-kozielskim – 4,7%, krapkowickim – 4,1%, oleskim – 4,5%, Mieście Opolu – 2,2%, opolskim – 4,2%, strzeleckim – 3,6%.**

Wykres 2. Powiaty w woj. opolskim o najwyższym i najniższym udziale osób w rodzinach objętych pomocą społeczną - % liczby ludności w 2017 r.



Źródło: Ocena zasobów pomocy społecznej woj. opolskiego w 2017 r.

Jednocześnie – mimo spadku liczby świadczeniobiorców, nadal liczba zatrudnionych pracowników socjalnych nie odpowiada wymogom ustawy o pomocy społecznej (1 pracownik socjalny przypadający na nie więcej niż 2000 mieszkańców, nie mniej niż 3 pracowników)¹⁰. Spośród 71 gmin woj. opolskiego, tylko w 24 liczba zatrudnionych pracowników socjalnych spełnia wymóg ustawy. Średni wskaźnik liczby mieszkańców przypadających na 1 pracownika socjalnego wyniósł w 2017 r. 2 148 i wahał się od najniższego – 1 032 w Polskiej Cerekwi do najwyższego – 5 494 w Walcach.

W związku z tym – **należy zwiększyć zatrudnienie o ogółem 56 pracowników socjalnych**, w tym w powiatach: brzeskim – o 6 osób, głubczyckim – o 2,

¹⁰ Zgodnie z art. 110 ust. 11 i 12 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1769 t. j.) ośrodek pomocy społecznej winien zatrudniać pracowników socjalnych (nie mniej jednak niż trzech pracowników) proporcjonalnie do: liczby mieszkańców w stosunku 1 pracownik socjalny na 2 tys. mieszkańców lub liczby rodzin i osób samotnie gospodarujących, objętych pracą socjalną w gminie, w stosunku 1 pracownik socjalny na 50 rodzin.

kędzierzyńsko-kozielskim – o 4, kluczborskim – o 1, krapkowickim – o 6, nyskim – o 8, oleskim – o 5, opolskim – o 13, prudnickim – o 5, strzeleckim – o 6.

Mapa 5. Gminy spełniające ustawowy wskaźnik zatrudnienia pracowników socjalnych (do liczby ludności) w ośrodku pomocy społecznej w 2017 r.



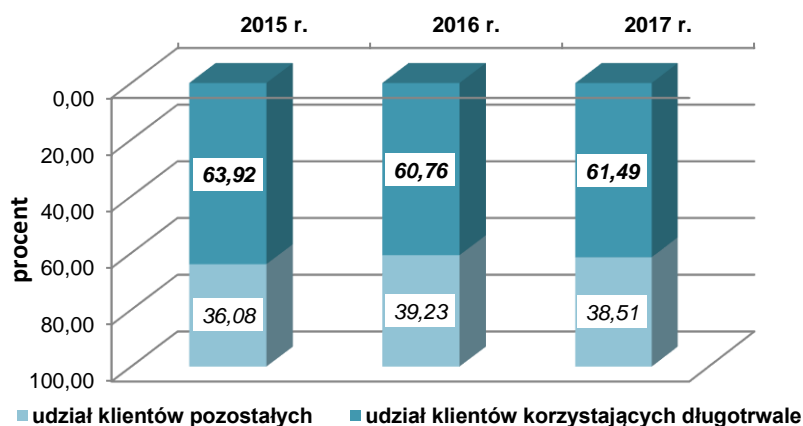
Źródło: gminne oceny zasobów pomocy społecznej woj. opolskiego w 2017 r.

2.3. Wskaźnik liczby osób długotrwale korzystających z pomocy społecznej

W 2017 r. długotrwale korzystający ze świadczeń pomocy społecznej (w ciągu 36 miesięcy byli zarejestrowani w systemie pomocy społecznej przez co najmniej 18 miesięcy) **stanowili prawie 2/3 klientów pomocy społecznej (61,49%)**.

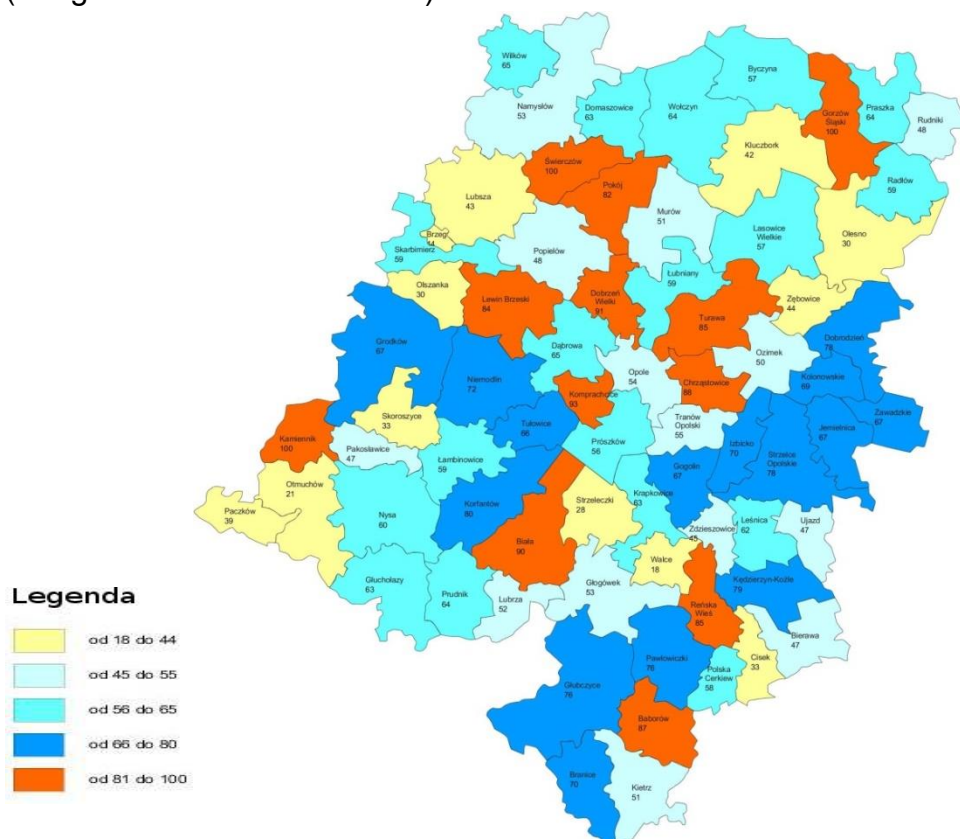
Wskaźnik wahał się od najniższego 18% w Walcach (powiat krapkowicki), do najwyższego 100% – w Gorzowie Śląskim (powiat oleski), Świerczowie i Kamienniku (powiat nyski). W 2017 r. – w porównaniu do 2016 r., udział osób długotrwale korzystających ze świadczeń wzrósł o niecały 1 pkt proc.

Wykres 3. Udział klientów długotrwanie korzystających z pomocy społecznej wśród wszystkich osób objętych świadczeniami pomocy społecznej w woj. opolskim w latach 2015-2017



Źródło: opracowanie własne ROPS w Opolu na podstawie gminnych ocen zasobów pomocy społecznej woj. opolskiego w 2017 r., zamieszczonych w Statystycznej Aplikacji Centralnej – 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.

Mapa 6. Udział liczby osób długotrwanie korzystających ze świadczeń do ogółu świadczeniobiorców pomocy społecznej w gminach woj. opolskiego w 2017 r. (% ogółu świadczeniobiorców).



Źródło: opracowanie własne ROPS w Opolu na podstawie gminnych ocen zasobów pomocy społecznej woj. opolskiego w 2017 r.

Utrzymujący się na stałym – wysokim poziomie udział procentowy osób długotrwale korzystających z pomocy społecznej wynika z niskiej skuteczności działań systemu, w którym nadal dominują świadczenia pieniężne, a działania profilaktyczne i aktywizujące stosowane są w ograniczonym zakresie. Niezbędne jest zwiększenie udziału aktywnych form wsparcia: pracy socjalnej, specjalistycznego poradnictwa, kontraktów socjalnych, programów usamodzielnienia, z wykorzystaniem narzędzi rynku pracy. Poprawa skuteczności pomocy społecznej wymaga również zwiększenia zatrudnienia pracowników merytorycznych i ograniczenia działań administracyjnych.

3. Powody udzielania pomocy (ośrodki pomocy społecznej i powiatowe centra pomocy rodzinie).

Tabela 3. Powody udzielenia świadczeń z pomocy społecznej w latach 2015-2017 - osoby w rodzinach świadczeniobiorców

Lp.	Powody udzielonych świadczeń	Liczba osób w rodzinach, którym udzielono pomocy z wymienionych powodów w woj. opolskim w latach 2015-2017				
		2015 r.	2016 r.	2017 r.	Wzrost / spadek w 2017 r. 2016 r.=100%	Wzrost / spadek w 2017 r. 2015 r.=100%
1	ubóstwo	34 399	31 942	27 007	-15,4	-21,5
2	bezrobocie	36 355	31 527	26 627	-15,5	-26,8
3	niepełnosprawność	16 658	15 866	15 676	-1,2	-5,9
4	długotrwała choroba	17 408	16 705	16 893	1,1	-3,0
5	bezradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych*	14 852	12 485	11 102	-11,1	-25,2
6	alkoholizm	3 576	3 086	2 776	-10,0	-22,4
7	narkomani	115	100	141	41,0	22,6
8	potrzeba ochrony macierzyństwa*	2 343	2 068	1 784	-13,7	-23,9
	<i>w tym wielodzietność*</i>	1 459	1 269	1 085	-14,5	-25,6
9	bezdomność	1 378	1 336	1 314	-1,6	-4,6
10	trudności w przyst. do życia po opuszczeniu zakł. karnego	714	556	531	-4,5	-25,6
11	zdarzenie losowe	427	651	424	-34,9	-0,7
12	kłęska żywiołowa i ekologiczna	46	168	109	-35,1	x
13	sieroctwo	369	35	27	-22,9	-92,7

Załącznik nr 9 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

14	przemoc w rodzinie	2 875	2 505	2411	-3,8	-16,1
16	ofiary handlu ludźmi	0	0	0	x	x

*liczba rodzin

Źródło: gminne oceny zasobów pomocy społecznej woj. opolskiego w 2017 r.

W 2017 r. ogólny spadek liczby mieszkańców województwa objętych pomocą społeczną zdecydował o zmniejszeniu poszczególnych grup klientów, wyróżnionych ze względu na główny powód jej udzielania. Nadal – najczęściej występującym powodem udzielania wsparcia jest: ubóstwo (27 tys. osób w rodzinach) oraz bezrobocie (26,6 tys.), chociaż liczby te w porównaniu do 2016 r. zmniejszyły się o 15% każda.

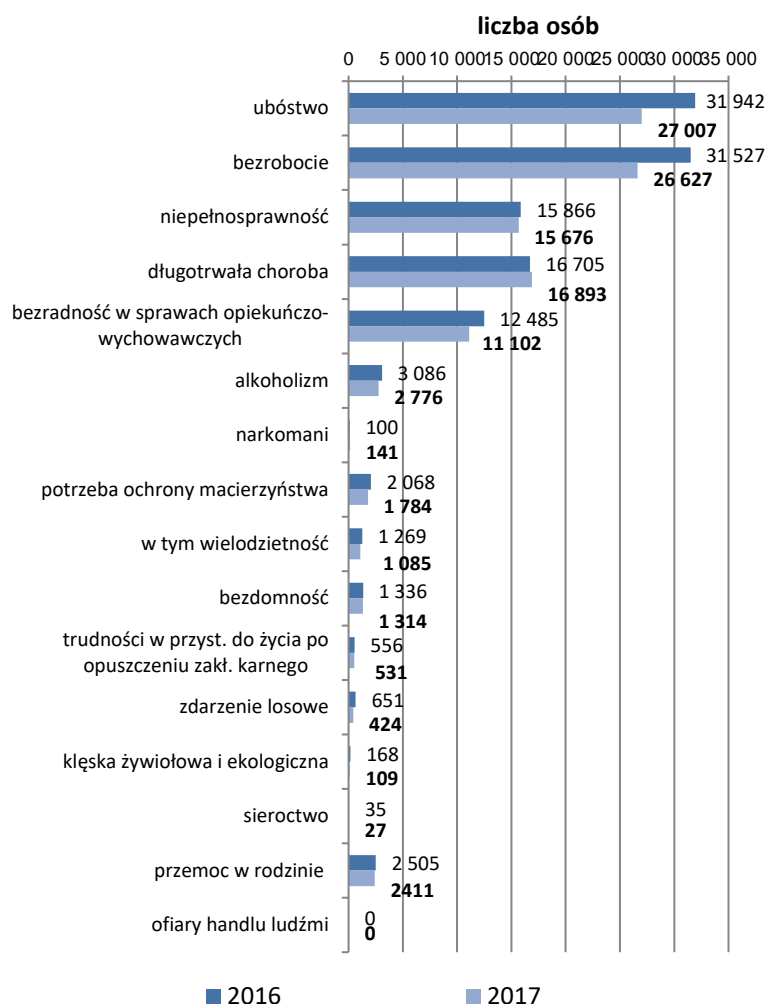
W latach 2015-2017 odnotowano spadek liczby świadczeniobiorców, którym pomocy udzielono z powodu:

- ubóstwa (o 22%), bezrobocia (o 27%);
- bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych (o 25%) alkoholizmu (o 22%), przemocy domowej (o 16%).

Wzrost liczby świadczeniobiorców wystąpił tylko w jednym przypadku - z powodu narkomanii udzielono wsparcia 141 osobom, tj. o 22% więcej niż w 2015 r.

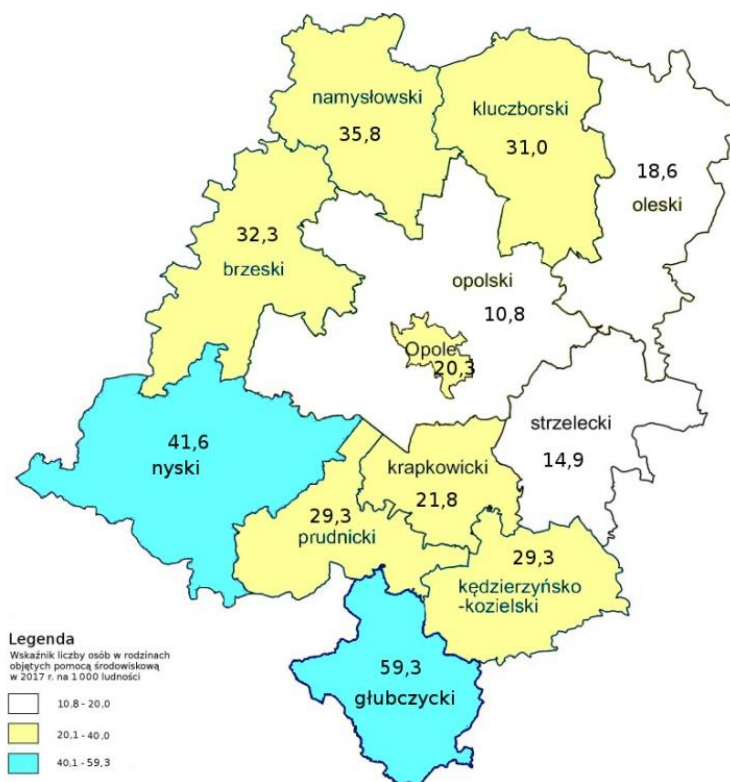
Natomiast niewielkie zmiany odnotowano w zakresie: niepełnosprawności (spadek liczby objętych pomocą o 6%) oraz długotrwałej choroby (o 3%) i bezdomności (o prawie 5%).

Wykres 4. Powody udzielenia pomocy społecznej w woj. opolskim w latach 2016-2017 (liczba osób w rodzinach świadczeniobiorców)



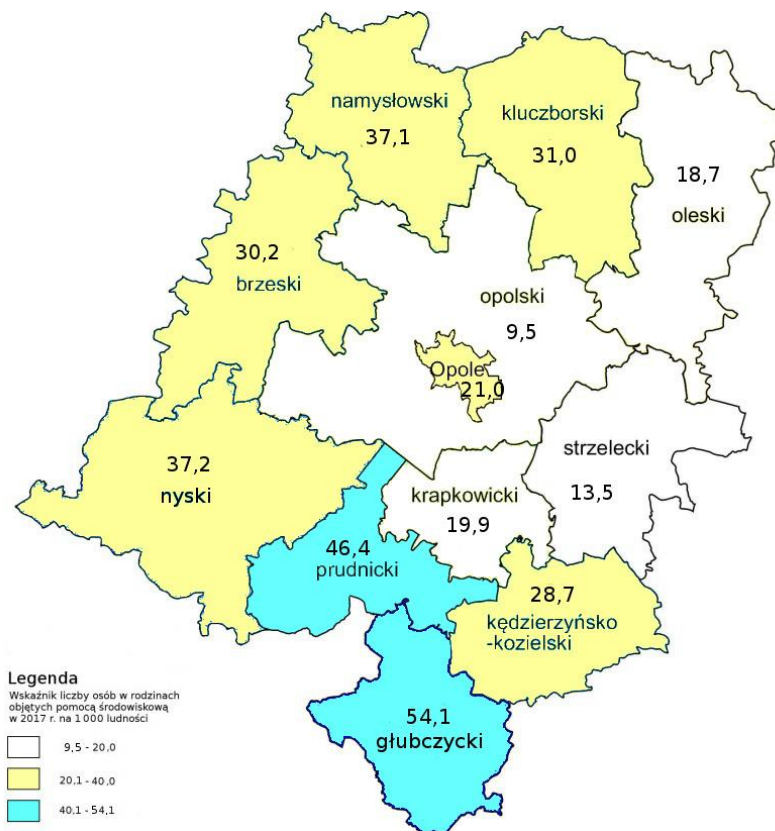
Źródło: opracowanie własne ROPS w Opolu na podstawie gminnych ocen zasobów pomocy społecznej woj. opolskiego w 2016 r. i 2017 r.

Mapa 7. Wskaźnik liczby osób w rodzinach objętych pomocą społeczną z powodu ubóstwa w woj. opolskim w 2017 r. (na 1 000 ludności) – wg powiatów



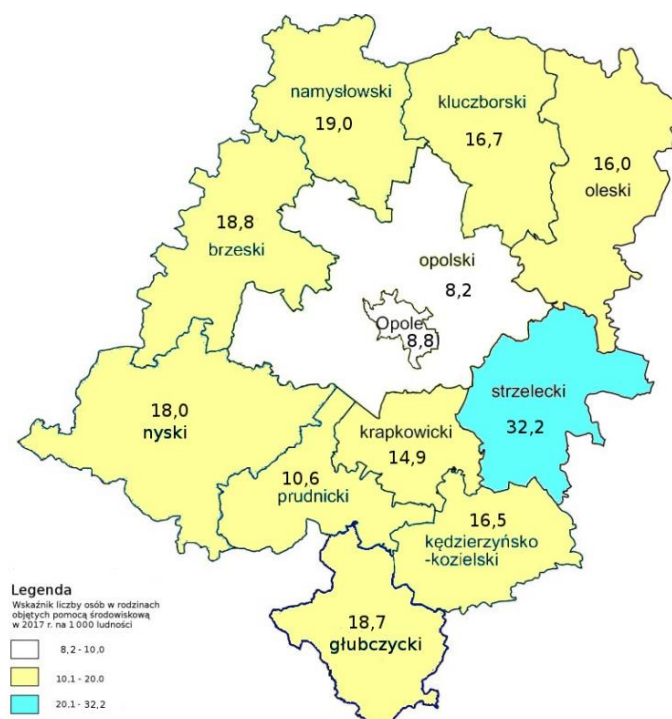
Źródło: opracowanie własne ROPS w Opolu na podstawie gminnych ocen zasobów pomocy społecznej woj. opolskiego w 2017 r., zamieszczonych w Statystycznej Aplikacji Centralnej – rządowej platformie do sporządzenia mi.in. sprawozdań z realizacji zadań z zakresu pomocy i integracji społecznej przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej – aplikacja Ocena zasobów pomocy społecznej.

Mapa 8. Wskaźnik liczby osób w rodzinach objętych pomocą społeczną z powodu bezrobocia w woj. opolskim w 2017 r. (na 1 000 ludności) – wg powiatów



Źródło: opracowanie własne ROPS w Opolu na podstawie gminnych ocen zasobów pomocy społecznej woj. opolskiego w 2017 r., zamieszczonych w Statystycznej Aplikacji Centralnej – 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.

Mapa 9. Wskaźnik liczby osób w rodzinach objętych pomocą społeczną z powodu niepełnosprawności w woj. opolskim w 2017 r. (na 1 000 ludności) – wg powiatów



Źródło: opracowanie własne ROPS w Opolu na podstawie gminnych ocen zasobów pomocy społecznej woj. opolskiego w 2017 r., zamieszczonych w Statystycznej Aplikacji Centralnej – 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.

Biorąc pod uwagę udział poszczególnych powodów udzielenia wsparcia (wskaźnik liczby osób w rodzinach objętych pomocą na 1 000 ludności), w układzie terytorialnym województwa, największe różnice dotyczą kilku głównych przyczyn korzystania z pomocy:

- w zakresie ubóstwa i bezrobocia najczęściej świadczeniobiorców odnotowano w powiecie głubczyckim (odpowiednio: 59,3 i 54,1)
- w zakresie niepełnosprawności – najczęściej objętych wsparciem miał powiat strzelecki (32,3 przy średniej dla województwa 15,8),
- z powodu długotrwałej choroby – najczęściej osób odnotowano w powiatach: brzeskim (24,8) i nyskim (23,7),
- bezradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych dotyczyła średnio w województwie 11,2 rodzin, w tym najczęściej w powiecie brzeskim – 18,5,

Załącznik nr 9 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

→ problem bezdomności w największym nasileniu wystąpił (największy wskaźnik objętych wsparciem) w Mieście Opolu – 3,3 beneficjentów, przy średniej dla województwa – 1,3.

Tabela 4. Struktura powodów udzielenia pomocy społecznej w powiatach woj. opolskiego w 2017 r. (wskaźnik liczby osób w rodzinach objętych pomocą na 1 000 ludności powiatu)

Lp.	Powiat	Wskaźnik liczby osób w rodzinach rodzin objętych wsparciem (na 1 000 ludności), z powodu:															
		ubóstwo	bezrobocie	niepełno-sprawność	choroba długotrwała	bezradności w sprawach opieki - wzrostu	alkoholizm	narkomania	potrzeba ochrony macierzyństwa		bezdomność	trudności po opuszczeniu zakładu karnego	żywiłowa i klęska ekologiczna	zdarzenie losowe	sieroctwo	przemoc w rodzinie	ochrona handlu ludźmi
									ogółem	w tym w rodzinach							
1	brzeski	32,3	30,2	18,8	24,8	18,5	3,0	0,2	2,2	1,4	2,2	1,0	0,0	0,5	0,0	0,7	0,0
2	głubczycki	59,3	54,1	18,7	22,9	16,2	3,5	0,1	2,9	1,9	0,8	0,5	0,0	0,3	0,2	6,2	0,0
3	kędzierzyńsko-kozielski	29,3	28,7	16,5	14,4	8,9	4,4	0,2	0,8	0,4	1,2	0,3	0,9	1,4	0,0	4,8	0,0
4	kluczborski	31,0	31,0	16,7	17,7	14,3	2,7	0,2	3,2	1,7	1,0	0,8	0,0	0,3	0,1	1,5	0,0
5	krapkowicki	21,8	19,9	14,9	17,4	15,9	3,8	0,1	1,4	0,6	1,1	0,4	0,0	0,2	0,0	0,9	0,0
6	namysłowski	35,8	37,1	19,0	20,7	12,3	3,4	0,0	2,6	1,7	0,9	0,5	0,2	0,4	0,1	0,9	0,0
7	nyski	41,6	37,2	18,0	23,7	13,3	3,7	0,3	2,3	1,5	1,1	0,7	0,0	0,3	0,0	5,7	0,0
8	oleski	18,6	18,7	16,0	15,3	10,2	3,0	0,0	2,8	1,7	0,7	0,6	0,0	0,3	0,0	0,8	0,0
9	opolski	10,8	9,5	8,2	9,4	4,0	0,6	0,1	0,5	0,3	3,3	0,5	0,0	0,2	0,0	0,3	0,0
10	Opole Miasto	20,3	21,0	8,8	12,6	9,2	1,7	0,1	1,8	1,2	0,7	0,6	0,0	0,4	0,0	2,7	0,0
11	prudnicki	29,3	46,4	10,6	12,8	7,6	3,0	0,1	1,2	0,8	0,4	0,3	0,1	0,5	0,0	1,4	0,0
12	strzelecki	14,9	13,5	32,2	17,6	10,1	2,7	0,0	1,5	0,8	0,9	0,2	0,0	0,3	0,0	1,7	0,0
13	woj. razem	27,3	26,9	15,8	17,1	11,2	2,8	0,1	1,8	1,1	1,3	0,5	0,1	0,4	0,0	2,4	0,0

Źródło: opracowanie własne ROPS w Opolu na podstawie gminnych ocen zasobów pomocy społecznej woj. opolskiego w 2017 r., zamieszczonych w Statystycznej Aplikacji Centralnej – 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.

W systemie pomocy społecznej utrzymuje się od wielu lat tendencja dominacji świadczeń pieniężnych nad niepieniężnymi. Podobnie jak w roku 2016 – najczęściej udzielaną formą wsparcia był zasiłek celowy – otrzymało go 16 573 osoby (wprawdzie o prawie 10% mniej niż w 2016 r. jednak o wartości wyższej niż w 2016 r. – o 4%). Podobnie często udzielano pomocy w formie posiłku, z którego skorzystały 11 942 osoby, (w tym 8 068 dzieci i młodzieży), jednak w tym przypadku również odnotowano duży spadek liczby świadczeniobiorców o prawie 15%.

W 2017 r. – w porównaniu do 2016 r., wzrosła liczba osób objętych:

- pomocą pieniężną w formie zasiłków stałych (o 2,3%);
- usług opiekuńczych – o 14% (w tym liczba osób wykazujących zaburzenia psychiczne, korzystających ze specjalistycznych usług opiekuńczych

wzrosła

o 11%);

- poradnictwem oraz wsparciem w sytuacjach kryzysowych – o 10%;
- pracą asystenta rodziny – o 6%.

W 2017 r. kontrakty socjalne zawarto z 1 786 osobami, jednak jest to 5,5% klientów pomocy społecznej, a w porównaniu do 2016 r. liczba zawartych kontraktów prawie nie zmieniła się (wzrost o 0,6%). Wobec wysokiego udziału liczby osób długotrwale korzystających z pomocy społecznej, aktywne formy wsparcia, takie jak kontrakt socjalny, winny być stosowane w większym zakresie. Wymaga to zmian ustawowych (oddzielenia pracy socjalnej od działań administracyjnych w OPS), a także zwiększenia zatrudnienia pracowników socjalnych – stosowanie do wymagań ustawowych.

4. Podmioty ekonomii społecznej jako narzędzia aktywizacji zawodowej i społecznej

Istotną rolę w aktywizacji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym pełnią podmioty ekonomii społecznej, w tym szczególnie instytucje reintegracji społecznej i zawodowej oraz spółdzielnie socjalne.

W województwie opolskim funkcjonuje:

- 25 spółdzielni socjalnych;
- 1 spółka *non profit*;
- 10 klubów integracji społecznej;
- 5 centrów integracji społecznej;
- 2 zakłady aktywności zawodowej;
- 15 warsztatów terapii zajęciowej;
- 171 organizacji pozarządowych prowadzących działalność gospodarczą lub odpłatną działalność pożytku publicznego – 13 fundacji i 158 stowarzyszeń (stan na koniec grudnia 2016).¹¹

¹¹ 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.

W porównaniu do 2015 r., najbardziej spadła liczba spółdzielni socjalnych (z 30 do 25 podmiotów, ponieważ część zarejestrowanych wcześniej spółdzielni socjalnych nie podjęła działalności). Bez zmian pozostała liczba warsztatów terapii zajęciowej (15), centrów integracji społecznej (spadek o 1) oraz zakładów aktywności zawodowej (2), a liczba klubów integracji społecznej wzrosła dwu-krotnie (z 5 do 10). Podobna jest też liczba fundacji i stowarzyszeń, prowadzących działalność gospodarczą lub odpłatną działalność pożytku publicznego (wzrost o 3 podmioty).

Tabela 5. Podmioty ekonomii społecznej w woj. opolskim w latach 2015-2017

Lp.	Wyszczególnienie	Podmioty ekonomii społecznej w woj. opolskim w latach 2015-2017		
		2015 r.	2017 r.	Zmiana (wzrost/spadek) w latach 2015-2017 %
1	Organizacje pozarządowe prowadzące działalność gospodarczą lub odpłatną działalność pożytku publicznego	168	171	101,8
2	Warsztaty terapii zajęciowej	15	15	100,0
3	Spółdzielnie socjalne	30	25	83,3
4	Spółki non-profit	0	1	x
5	Kluby integracji społecznej	5	10	200,0
6	Centra integracji społecznej	6	5	83,3
7	Zakłady aktywności zawodowej	2	2	100,0
Razem		226	229	101,3

Źródło: opracowanie własne na podstawie oceny zasobów pomocy społecznej woj. opolskiego w 2015 r i 2017 r.

Załącznik nr 9 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

5	krapkowicki	0	5	1	0	0	1	0	0	7
6	namysłowski	0	1	1	0	0	1	0	0	3
7	nyski	3	14	2	1	0	2	0	2	24
8	oleski	0	3	2	0	0	0	0	0	5
9	opolski	3	5	1	0	0	3	0	0	12
10	prudnicki	0	3	0	1	1	0	0	0	5
11	strzelecki	0	8	1	4	0	0	0	1	14
12	Opole Miasto	6	93	1	1	0	1	1	0	103
Razem w woj. opolskim		13	158	15	25	1	10	2	5	229

Źródło: opracowanie własne ROPS w Opolu

W 2017 r., średni wskaźnik podmiotów ekonomii społecznej na 100 tys. ludności woj. opolskiego, wyniósł 23,1 (w tym najwięcej podmiotów ES przypadało w Mieście Opolu - 80,4, a najmniej w powiatach: namysłowskim – 7,0, oraz oleskim – 7,7).

Wykres 5. Wskaźnik liczby podmiotów ekonomii społecznej przypadający na 100 tys. mieszkańców powiatów woj. opolskiego w 2017 r.



Źródło: opracowanie własne ROPS w Opolu.

Wśród podmiotów ekonomii społecznej istotne znaczenie, szczególnie dla osób długotrwale bezrobotnych, w tym korzystających z pomocy społecznej, mają przede wszystkim:

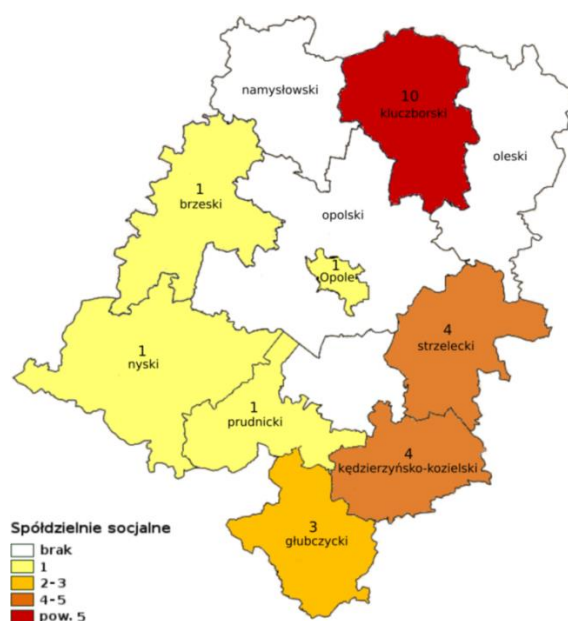
- centra integracji społecznej świadczące usługi z zakresu integracji zawodowej i społecznej. W 2017 r. w woj. opolskim było zarejestrowanych 5 CIS-ów, z których korzystało 207 uczestników;
- kluby integracji społecznej wspierające osoby w powrocie do pełnienia ról społecznych oraz podnoszeniu kwalifikacji zawodowych. W 2017 r. funkcjonowało w woj. opolskim 10 KIS-ów, w których uczestniczyło ok. 380 osób;
- zakłady aktywności zawodowej - w woj. opolskim są dwa ZAZ-y w Branicach i Opolu, w których w 2017 r. zatrudniony było 112 osób;

— warsztaty terapii zajęciowej - 15 placówek (14 prowadzonych przez organizacje pozarządowe, a 1 przez gminę), w których w 2017 r. uczestniczyło 450 niepełnosprawnych.

Jednocześnie ważną rolę w usamodzielnieniu ekonomicznym na rynku pracy klientów pomocy społecznej mogą pełnić spółdzielnie socjalne. Wg stanu w kwietniu 2018 r. działało na terenie województwa opolskiego **25 spółdzielni socjalnych** - o 5 mniej niż w 2017 r. Spółdzielnie socjalne znajdują się we wszystkich powiatach woj. opolskiego, z wyjątkiem powiatu namysłowskiego.

Krajowy Program Ekonomii Społecznej wskazuje, że ekonomia społeczna może być jednym z istotnych elementów polskiej polityki społecznej, z zastrzeżeniem jej ograniczeń i traktowania jako *panaceum* na wszystkie problemy społeczne i gospodarcze kraju. Ekonomia społeczna może stanowić ważny element integracji społecznej, w ramach którego osoby, środowiska oraz społeczności zagrożone ubóstwem i wykluczeniem zyskują możliwości i zasoby niezbędne do pełnego uczestnictwa w życiu ekonomicznym, społecznym i kulturowym oraz zachowania standardu życia na poziomie, który jest uznawany za normalny w społeczeństwie¹³.

Mapa 11. Spółdzielnie socjalne w woj. opolskim w 2018 r. (stan w dniu 30.04.2018 r.)



Źródło: opracowanie własne ROPS w Opolu

¹³*Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej*, przyjęty przez Radę Ministrów 12 sierpnia 2014 r., s. 14, <http://www.pozYTEK.gov.pl/Krajowy,Program,Rozwoju,Ekonomii,Społecznej,3495.html> (13.05.2016 r.).

5. Dzieci i młodzież wymagająca resocjalizacji oraz usamodzielniająca się w systemie pieczy zastępczej

Zadania z zakresu resocjalizacji dzieci i młodzieży prowadzi w Polsce kilka resortów: sprawiedliwości, oświaty i wychowania, pomocy społecznej.

W 2017 r. na terenie województwa opolskiego działało łącznie **17 ośrodków resocjalizacji**, w których przebywało **434 wychowanków**, z tego:

- 9 specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych dla 190 dzieci i młodzieży;
- 6 młodzieżowych ośrodków wychowawczych dla 181 osób;
- 2 młodzieżowe ośrodki socjoterapii dla 63 dzieci i młodzieży¹⁴.

Tabela 7. Specjalne ośrodki wychowawcze w woj. opolskim w 2017 r.

Lp.	Miejscowość	Specjalne Ośrodki Szkolno-Wychowawcze	
		Liczba placówek	Liczba uczniów
1	Grodków	1	24
2	Głubczyce	1	7
3	Kluczbork	1	47
4	Nysa	1	30
5	Dobrodzień	1	18
6	Uszyce (gm. Gorzów Śl.)	1	16
7	Głogówek	1	14
8	Prudnik	1	12
9	Leśnica	1	22
	Razem	9	190

Zródło: Centrum Informatyczne Edukacji - System informacji oświatowej, *Wykaz szkół i placówek oświatowych wg typów*, 10.01.2019 r. <https://cie.men.gov.pl/sio-strona-glowna/podstawowe-informacje-dotyczce-wykazu-szko-i-placowek-owiatowych/wykaz-wg-typow/>

Tabela 8. Młodzieżowe ośrodki wychowawcze w woj. opolskim w 2017 r.

Lp.	Miejscowość	Młodzieżowe Ośrodki Wychowawcze	
		Liczba placówek	Liczba uczniów
1	Julianpol (gm. Rudniki)	1	21
2	Leśnica	1	45
3	Namysłów	1	27
4	Nysa	1	45
5	Stobrawa (gm. Popielów)	1	25

¹⁴ W ośrodkach resocjalizacji przebywają przeważnie dzieci z innych województw, z uwagi na niewystarczającą liczbę miejsc, w przypadku braku miejsca w ośrodku na terenie woj. opolskiego umieszcza się dziecko w innym (ościennym) województwie.

6	Zawiść (gm. Pokój)	1	18
7	Razem	6	181

Źródło: Centrum Informatyczne Edukacji - System informacji oświatowej, *Wykaz szkół i placówek oświatowych wg typów*, <https://cie.men.gov.pl/sio-strona-glowna/podstawowe-informacje-dotyczce-wykazu-szko-i-placowek-owiatowych/wykaz-wg-typow/> (9.01.2019r.)

Tabela 9. Młodzieżowe ośrodki socjoterapii w woj. opolskim w 2017 r.

Lp.	Miejscowość	Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii	
		Liczba placówek	Liczba uczniów
1	Dobrodzień	1	43
2	Nysa	1	20
3	Razem	2	63

Źródło: Centrum Informatyczne Edukacji - System informacji oświatowej, *Wykaz szkół i placówek oświatowych wg typów*, <https://cie.men.gov.pl/sio-strona-glowna/podstawowe-informacje-dotyczce-wykazu-szko-i-placowek-owiatowych/wykaz-wg-typow/> (10.01.2019r.)

W ramach resortu sprawiedliwości: funkcjonują w woj. opolskim dwa ośrodki kuratorskie - w Kluczborku i Kędzierzynie-Koźlu. Brak jest zakładów poprawczych i schronisk dla nieletnich (najbliższy znajduje się w Raciborzu).

Ponadto - w 2017 r. w woj. opolskim w ramach systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej proces usamodzielnienia rozpoczęło 528 wychowanków, tj. o blisko 15% mniej niż w 2016r., z tego:

- 287 młodzieży opuszczającej rodzinne formy pieczy zastępczej (331 w 2016 r.);
- 195 osób opuszczających placówki opiekuńczo-wychowawcze (236);
- 46 osób opuszczających inne ośrodki wychowawcze, o których mowa w art. 88 ust.

ustawy o pomocy społecznej (57 w 2016 r.).

Koszt pomocy na usamodzielnienie wychowanków, finansowany przez powiaty województwa opolskiego, wyniósł **2 752 tys. zł** (o 12% mniejszy niż w 2016 r.), z tego koszt pomocy:

- pieniędzy na usamodzielnienie to 466 tys. zł,
- na kontynuowanie nauki – 2 124 tys. zł,
- na zagospodarowanie w formie rzeczowej – 162 tys. zł.

Tabela 10. Usamodzielniający się wychowankowie pieczy zastępczej i innych ośrodków wychowawczych, o których mowa w art. 88 ustawy o pomocy społecznej w woj. opolskim w 2017 r.

Powiat	Liczba osób opuszczających rodzinne formy pieczy zastępczej	kwota świadczeń w zł	Liczba osób opuszczających placówki opiekuńczo-wychowawcze	Kwota świadczeń w zł	Liczba osób opuszczających instytucje o których mowa w art. 88 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	Kwota świadczeń w zł	RAZEM		Średnia wartość pomocy na usamodzielnienie w zł
							Liczba osób	Kwota świadczeń w zł	
brzeski	12	185 797	33	184 270	6	31 760	51	401 827	7 879
głubczycki	15	84 109	11	45 017	1	2 316	27	131 442	4 868
kędzierzyńsko-kozielski	40	217 525	19	101 146	7	22 437	66	341 108	5 168
kluczborski	18	96 266	17	100 026	4	18 942	39	215 234	5 519
krakowicki	30	130 336	8	48 000	4	21 131	42	199 467	4 749
namysłowski	12	47 797	4	26 500	2	4 994	18	79 291	4 405
nyski	37	187 171	35	164 250	11	57 343	83	408 764	4 925
oleski	3	71 609	7	11 500	0	0	10	83 109	8 311
m. Opole	56	227 812	36	142 263	5	21 697	97	391 772	4 039
opolski	18	163 606	12	61 287	0	0	30	224 893	7 496
prudnicki	30	119 297	6	13 407	1	1 550	37	134 254	3 628
strzelecki	16	100 110	7	19 355	5	21 386	28	140 851	5 030
Średnio w województwie	287	1 631 435	195	917 021	46	203 556	528	2 752 012	5 212

Źródło: obliczenia własne ROPS w Opolu na podstawie powiatowych ocen zasobów pomocy społecznej woj. opolskiego w 2017 r.

Średnia wartość pomocy przypadająca na 1 osobę usamodzielniającą się wyniosła 5 212 zł (o 4% więcej niż w 2016 r.) i wahała się od najniższej (3 628 zł) w powiecie prudnickim, do 8 311 zł w powiecie oleskim. Przy czym w porównaniu do 2016 r. odnotowano: największy wzrost tej wartości w powiecie opolskim ziemskim (o 50%) oraz powiecie kędzierzyńsko-kozielskim (o 22%), natomiast największy spadek – w powiecie prudnickim (o 43%). W większości pozostałych powiatów nastąpił nieznaczny spadek średniej wartości pomocy na usamodzielnienie, wynikający głównie ze spadku liczby dzieci opuszczających pieczę zastępczą (mniejsza niż w 2016 r. liczba młodzieży uzyskującej pełnoletność)

6. Wnioski i rekomendacje

- 1) Województwo opolskie od wielu lat należy do grupy regionów kraju o najniższych wskaźnikach ubóstwa. Zgodnie z danymi GUS w 2017 r. w regionie liczba osób w gospodarstwach domowych, żyjących poniżej linii ubóstwa wynosiła:
 - 3,2% wg minimum egzystencji (4,3% średnio w kraju);
 - 9,6% wg relatywnej granicy (średnio w kraju 13,4%);
 - 7,5% wg granicy ustawowej (w Polsce 10,7%),
- 2) Niskie, zmniejszające się wskaźniki ubóstwa w woj. opolskim potwierdzają cykliczne badania Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu, określające stopień zagrożenia ubóstwem w województwie w oparciu o tzw. metodę wzorca rozwoju.

- W 2017 r. – po raz pierwszy od momentu opracowywania tych badań, tj. od 1999 r. - brak było w woj. opolskim gmin o wysokim stopniu zagrożenia ubóstwem** (w 2016 r. była jedna taka gmina, a w 2015 r. 4). Oznacza to, że wszystkie gminy w woj. opolskim znalazły się w grupach o bardzo niskim (7 gmin), niskim (22 gminy) lub umiarkowanym stopniu zagrożenia ubóstwem (42 gminy),
- 3) W 2017 r. w związku z poprawą sytuacji na rynku pracy spadła liczba świadczeniobiorców pomocy społecznej otrzymujących pomoc w ośrodkach pomocy społecznej w gminie oraz powiatowych centrach pomocy rodzinie, a liczba osób w rodzinach klientów pomocy społecznej - w porównaniu do 2015 r. – zmalała o 16,3%,
 - 4) W 2017 r., podobnie jak w latach poprzednich, najwyższy wskaźnik osób w rodzinach korzystających z pomocy społecznej miał powiat głubczycki (7,6%), a najmniej Miasto Opole (2,2%),
 - 5) W 2017 r. osoby długotrwale korzystające ze świadczeń pomocy społecznej stanowiły prawie 2/3 klientów pomocy społecznej (prawie 62%). Od 2010 r. (46,3%) udział tych osób w liczbie klientów pomocy społecznej systematycznie wzrasta, mimo spadku ogólnej liczby osób wymagających wsparcia. Wpływ na to ma niska skuteczność działań systemu, w którym nadal dominują świadczenia pieniężne, a działania profilaktyczne i aktywizujące, zwłaszcza wobec osób korzystających z pomocy długotrwale, stosowane są zbyt rzadko,
 - 6) W 2017 r. - podobnie jak w latach poprzednich, najczęściej występującymi przyczynami udzielenia pomocy było bezrobocie (najwięcej w pow. głubczyckim, a najmniej w Mieście Opolu) i ubóstwo (najwięcej w powiatach głubczyckim i nyskim, najmniej w Mieście Opolu),
 - 7) Formy wsparcia kierowane do osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym obejmują głównie świadczenia pieniężne, natomiast niematerialne formy wsparcia (praca socjalna, specjalistyczne poradnictwo, programy usamodzielnienia lub uczestnictwo w podmiotach reintegracji społecznej i zawodowej), stosowane są w ograniczonym zakresie. W 2017 r.:
 - w zajęciach klubów i centrów integracji społecznej uczestniczyło ok. 600 osób (wprawdzie dwu-krotnie więcej niż w 2016 r., jednak nadal zbyt mało w stosunku do występujących potrzeb);
 - w zakładach aktywności zawodowej zatrudnionych było 112 osób;
 - w warsztatach terapii zajęciowej uczestniczyło 450 osób niepełnosprawnych;
 - w 25 spółdzielniach socjalnych pracowało ok. 300 osób;
 - 8) W 2017 r. ośrodkach wychowawczych i resocjalizacyjnych w woj. opolskim przebywało 434 dzieci i młodzieży, a w systemie wspierania rodziny i pieczy zastępczej (rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka, placówki opiekuńczo-wychowawcze), proces usamodzielnienia rozpoczęło 528 wychowanków. W stosunku do tych grup w niewielkim zakresie realizowane są formy aktywizacji

społecznej i zawodowej, zwłaszcza w procesie usamodzielnienia (w woj. opolskim jest tylko 28 miejsc w mieszkaniach chronionych przeznaczonych dla młodzieży opuszczającej system pieczy zastępczej i inne ośrodki wychowawcze, z czego 10 miejsc powstało w 2017 r. w wyniku realizacji Projektu *Blżej rodziny i dziecka*, w ramach RPO WO na lata 2014-2020).

Rekomendacje

Mając na uwadze poprawę skuteczności i efektywności działań systemu pomocy i integracji społecznej, zwłaszcza w obszarze ograniczenia niekorzystnych skutków ubóstwa i wykluczenia społecznego, niezbędne jest:

- zwiększenie zakresu stosowania aktywnych form wsparcia (pracy socjalnej, kontraktu socjalnego, programów aktywności lokalnej, działań profilaktycznych i aktywizujących, z wykorzystaniem narzędzi realizowanych w ramach RPO WO na lata 2014-2020, w tym programów i projektów realizowanych w ramach *Opolskiego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej na lata 2016-2022*,
- usprawnienie i poszerzenie wsparcia osób opuszczających system pieczy zastępczej –usamodzielniających się wychowanków rodzin zastępczych i domów dziecka, a także dzieci i młodzież w ośrodkach resocjalizacji. Konieczne są działania wspomagające ich samodzielne życie np. poprzez tworzenie mieszkań chronionych, przyznawanie mieszkań socjalnych, programów usamodzielnienia uwzględniających pomoc w ich zatrudnieniu,
- zwiększenie liczby podmiotów reintegracji społecznej i zawodowej, dających szansę na zatrudnienie i aktywizację osób mających największe trudności na otwartym rynku pracy, szczególnie osób z niepełnosprawnościami,
- istotne jest również zwiększenie zatrudnienia kadr systemu pomocy i integracji społecznej (pracowników socjalnych – przynajmniej do wymagań ustawowych), a także innych specjalistów: psychologów, pedagogów, prawników, doradców zawodowych, asystentów,
- ważne jest także usprawnienie systemu poprzez rozwój kształcenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych kadr, tworzenie dodatkowych kompetencji, tworzenie i upowszechnianie standardów usług społecznych, rozwój innowacyjnych form wsparcia, łączących elementy aktywizacji zawodowej i społecznej dostosowanych do specyficznych potrzeb klientów (zwłaszcza osób z niepełnosprawnościami, rodzin wieloproblemowych, mieszkańców terenów wiejskich),
- zwiększenie koordynacji działań poprzez tworzenie i upowszechnianie standardów współpracy międzysektorowej i między instytucjonalnej (kontynuacja programów i projektów realizowanych w ramach POWER 2014-2020).

Załącznik nr 9 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 Włączenie społeczne, Osi VIII Integracja społeczna RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

Załącznik 1. Stopień zagrożenia ubóstwem w gminach woj. opolskiego w latach 2016-2017 – dane szczegółowe

Lp.	Gmina	Wskaźnik miernika rozwoju w 2017 r. (stopień zagrożenia ubóstwem)	Wskaźnik miernika rozwoju w 2016 r. (stopień zagrożenia ubóstwem)	Wskaźnik bezrobocia		Różnica 2017/2016	Wskaźnik liczby osób w rodzinach objętych pomocą społeczną								
				Liczba bezrobotnych do l. mieszkańców			z tytułu ubóstwa		Różnica	w rodzinach niepełnych		Różnica	w rodzinach wielodzietnych		Różnica
				2016 r.	2017 r.		2016 r.	2017 r.	2017/2016	2016 r.	2017 r.	2017/2016	2016 r.	2017 r.	2017/2016
1.	Prószków	1	1	2,08	1,83	-0,25	0,32	0,24	-0,08	0,40	0,27	-0,13	0,72	0,36	-0,36
2.	Strzelce Op.	0,841	0,796	2,55	2,17	-0,38	0,71	0,35	-0,36	0,54	0,32	-0,22	0,62	0,43	-0,19
3.	Dobrzeń Wlk.	0,800	0,777	2,19	1,67	-0,52	0,11	0,06	-0,05	1,20	1,10	-0,10	1,69	0,93	-0,76
4.	Ozimek	0,796	0,760	2,88	2,21	-0,67	1,94	1,59	-0,35	0,45	0,37	-0,08	0,51	0,28	-0,23
5.	Zdzieszowice	0,756	0,731	2,42	2,12	-0,30	1,83	1,47	-0,36	0,65	0,55	-0,10	0,58	0,23	-0,35
6.	Walce	0,715	0,704	2,25	1,74	-0,51	2,20	0,89	-1,31	0,61	0,34	-0,27	0,79	0,80	0,01
7.	Dąbrowa	0,712	0,725	2,82	2,67	-0,15	1,82	1,40	-0,42	0,38	0,58	0,20	0,75	0,28	-0,47
8.	Praszka	0,695	0,746	2,39	1,75	-0,64	1,92	1,47	-0,45	0,63	0,80	0,17	0,53	0,37	-0,16
9.	Zawadzkie	0,692	0,771	2,04	1,65	-0,39	2,67	2,57	-0,10	0,53	0,66	0,13	0,58	0,44	-0,14
10.	Chrzastowice	0,691	0,754	2,22	2,11	-0,11	0,57	0,67	0,10	0,42	0,27	-0,15	1,21	1,06	-0,15
11.	Leśnica	0,688	0,740	1,78	1,61	-0,17	0,73	0,60	-0,13	0,64	0,55	-0,09	1,01	0,78	-0,23
12.	Turawa	0,661	0,718	2,37	2,03	-0,34	1,24	1,16	-0,08	0,61	0,47	-0,14	0,79	0,85	0,06
13.	Lasowice Wlk.	0,657	0,668	2,35	2,03	-0,32	2,18	1,35	-0,83	0,65	0,41	-0,24	0,98	1,04	0,06
14.	Opole	0,654	0,753	2,97	2,33	-0,64	1,22	1,08	-0,14	0,58	0,76	0,18	0,43	0,48	0,05
15.	Biała	0,653	0,680	2,99	2,29	-0,70	3,33	2,61	-0,72	0,39	0,39	0,00	0,91	0,86	-0,05
16.	Olesno	0,646	0,666	2,21	1,66	-0,55	2,22	1,91	-0,31	0,73	0,81	0,08	0,94	0,60	-0,34
17.	Rudniki	0,644	0,718	2,94	2,10	-0,84	0,35	0,33	-0,02	0,52	0,67	0,15	1,58	1,28	-0,30
18.	Izbicko	0,642	0,766	1,46	1,50	0,04	2,73	2,14	-0,59	0,44	0,52	0,08	0,81	1,16	0,35
19.	Komprachcice	0,639	0,678	2,75	2,18	-0,57	2,19	2,11	-0,08	0,89	0,82	-0,07	0,53	0,50	-0,03

Załącznik nr 9 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 Włączenie społeczne, Osi VIII Integracja społeczna RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

Lp.	Gmina	Wskaźnik miernika rozwoju w 2017 r. (stopień zagrożenia ubóstwem)	Wskaźnik miernika rozwoju w 2016 r. (stopień zagrożenia ubóstwem)	Wskaźnik bezrobocia		Różnica 2017/2016	Wskaźnik liczby osób w rodzinach objętych pomocą społeczną								
				Liczba bezrobotnych do I. mieszkańców			z tytułu ubóstwa		Różnica	w rodzinach niepełnych		Różnica	w rodzinach wielodzietnych		Różnica
				2016 r.	2017 r.		2016 r.	2017 r.	2017/2016	2016 r.	2017 r.	2017/2016	2016 r.	2017 r.	2017/2016
20.	Reńska Wieś	0,635	0,800	2,96	2,94	-0,02	0,63	0,79	0,16	0,44	0,41	-0,03	0,64	1,01	0,37
21.	Tarnów Op.	0,630	0,647	2,41	2,20	-0,21	2,02	1,91	-0,11	0,58	0,49	-0,09	1,33	1,01	-0,32
22.	Gogolin	0,621	0,647	3,04	2,52	-0,52	3,06	2,16	-0,90	0,60	0,52	-0,08	0,95	0,91	-0,04
23.	Ujazd	0,619	0,666	2,12	1,84	-0,28	2,89	2,23	-0,66	0,58	0,66	0,08	1,16	1,00	-0,16
24.	Bierawa	0,617	0,633	2,85	2,85	0,00	2,42	1,88	-0,54	0,74	0,55	-0,19	0,99	0,78	-0,21
25.	Lubsza	0,614	0,598	4,19	3,08	-1,11	3,11	2,63	-0,48	0,70	0,51	-0,19	1,05	0,78	-0,27
26.	Popielów	0,613	0,575	3,17	1,99	-1,18	2,14	1,40	-0,74	0,84	0,63	-0,21	1,77	1,20	-0,57
27.	Polska Cerekiew	0,613	0,667	3,74	3,36	-0,38	0,80	1,02	0,22	0,70	0,58	-0,12	0,80	0,73	-0,07
28.	Kolonowskie	0,606	0,609	2,05	1,32	-0,73	3,70	3,89	0,19	0,96	0,63	-0,33	1,33	1,76	0,43
29.	Głogówek	0,600	0,613	3,21	2,19	-1,02	1,45	1,19	-0,26	0,80	0,74	-0,06	1,15	1,13	-0,02
30.	Strzeleccki	0,597	0,681	3,36	2,79	-0,57	2,70	2,14	-0,56	0,62	0,84	0,22	0,61	0,67	0,06
31.	Skarbimierz	0,589	0,626	3,63	3,08	-0,55	3,05	2,77	-0,28	0,53	0,65	0,12	1,13	0,88	-0,25
32.	Dobrodzień	0,588	0,601	2,25	1,49	-0,76	3,23	3,24	0,01	0,62	0,68	0,06	2,52	2,66	0,14
33.	Tułowice	0,586	0,575	2,50	1,84	-0,66	3,60	3,18	-0,42	1,16	0,99	-0,17	1,49	1,09	-0,40
34.	Skoroszyce	0,585	0,591	3,01	2,55	-0,46	4,79	3,94	-0,85	0,58	0,59	0,01	2,03	1,41	-0,62
35.	Kluczbork	0,584	0,601	2,58	2,19	-0,39	3,88	3,44	-0,44	1,32	1,24	-0,08	0,86	0,74	-0,12
36.	Jemielnica	0,581	0,565	2,20	1,72	-0,48	3,05	2,47	-0,58	1,08	0,82	-0,26	2,42	1,90	-0,52
37.	Głuchołazy	0,580	0,598	4,34	3,08	-1,26	4,35	4,27	-0,08	0,99	0,94	-0,05	0,69	0,67	-0,02
38.	Korfantów	0,579	0,591	3,22	2,60	-0,62	3,10	2,82	-0,28	0,75	0,78	0,03	1,42	1,10	-0,32
39.	Grodków	0,578	0,549	4,75	3,69	-1,06	4,39	3,09	-1,30	1,04	0,74	-0,30	1,26	0,74	-0,52
40.	Radłów	0,578	0,594	2,83	2,32	-0,51	1,41	1,01	-0,40	1,07	0,92	-0,15	1,26	1,35	0,09
41.	Namysłów	0,578	0,593	3,32	2,74	-0,58	3,38	2,89	-0,49	0,77	0,75	-0,02	1,26	1,08	-0,18
42.	Łubniany	0,572	0,713	2,39	2,30	-0,09	1,58	1,49	-0,09	0,72	1,16	0,44	0,64	1,05	0,41
43.	Nysa	0,572	0,571	3,30	2,44	-0,86	4,53	3,69	-0,84	1,22	1,01	-0,21	1,07	0,99	-0,08

Załącznik nr 9 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach Działania 8.2 Włączenie społeczne, Osi VIII Integracja społeczna RPO WO 2014-2020, Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

Lp.	Gmina	Wskaźnik miernika rozwoju w 2017 r. (stopień zagrożenia ubóstwem)	Wskaźnik miernika rozwoju w 2016 r. (stopień zagrożenia ubóstwem)	Wskaźnik bezrobocia		Różnica	Wskaźnik liczby osób w rodzinach objętych pomocą społeczną								
				Liczba bezrobotnych do l. mieszkańców			z tytułu ubóstwa		Różnica	w rodzinach niepełnych		Różnica	w rodzinach wielodzietnych		Różnica
				2016 r.	2017 r.	2017/2016	2016 r.	2017 r.	2017/2016	2016 r.	2017 r.	2017/2016	2016 r.	2017 r.	2017/2016
44.	Krapkowice	0,570	0,563	2,96	2,34	-0,62	3,72	3,00	-0,72	1,40	1,18	-0,22	1,23	0,94	-0,29
45.	Olszanka	0,569	0,536	3,65	2,56	-1,09	3,87	2,94	-0,93	1,03	0,61	-0,42	2,43	2,48	0,05
46.	Zębowice	0,560	0,545	2,32	2,18	-0,14	5,56	4,35	-1,21	1,92	1,25	-0,67	1,70	1,20	-0,50
47.	Cisek	0,555	0,578	2,58	2,47	-0,11	3,87	3,51	-0,36	1,22	1,21	-0,01	1,27	1,19	-0,08
48.	Gorzów Śl.	0,555	0,565	2,56	2,10	-0,46	1,98	1,53	-0,45	1,14	1,24	0,10	2,00	1,87	-0,13
49.	Kietrz	0,555	0,545	4,08	3,42	-0,66	4,72	3,33	-1,39	0,98	0,66	-0,32	1,71	1,76	0,05
50.	Łambinowice	0,554	0,568	3,53	2,94	-0,59	5,48	4,85	-0,63	0,64	0,72	0,08	2,23	1,94	-0,29
51.	Lewin Brzeski	0,554	0,531	4,46	3,46	-1,00	1,05	0,89	-0,16	1,53	1,08	-0,45	1,95	1,15	-0,80
52.	Pawłowiczki	0,554	0,576	3,62	3,20	-0,42	4,32	3,71	-0,61	0,77	0,86	0,09	1,48	1,27	-0,21
53.	Murów	0,553	0,550	3,18	2,93	-0,25	4,66	3,83	-0,83	1,46	0,92	-0,54	1,35	1,34	-0,01
54.	Paczków	0,549	0,526	4,23	3,55	-0,68	5,33	4,20	-1,13	1,34	0,96	-0,38	1,76	1,06	-0,70
55.	Kędzierzyn-Koźle	0,546	0,535	3,86	3,34	-0,52	4,05	3,31	-0,74	1,36	1,07	-0,29	1,59	1,13	-0,46
56.	Brzeg	0,543	0,563	3,50	3,02	-0,48	4,45	4,43	-0,02	1,25	1,28	0,03	1,12	1,14	0,02
57.	Pokój	0,538	0,535	3,87	2,57	-1,30	5,54	4,88	-0,66	1,59	1,48	-0,11	1,34	1,48	0,14
58.	Wołczyn	0,538	0,543	4,14	3,43	-0,71	3,44	2,59	-0,85	0,99	0,91	-0,08	1,82	1,88	0,06
59.	Pakosławice	0,534	0,546	4,14	3,32	-0,82	8,37	6,78	-1,59	1,46	2,00	0,54	1,06	0,87	-0,19
60.	Byczyna	0,533	0,529	3,67	3,09	-0,58	4,33	3,79	-0,54	1,30	1,10	-0,20	2,07	1,97	-0,10
61.	Domaszowice	0,526	0,511	4,23	3,38	-0,85	2,53	1,76	-0,77	1,48	1,15	-0,33	2,86	2,47	-0,39
62.	Wilków	0,525	0,506	4,46	3,63	-0,83	6,28	4,96	-1,32	1,34	0,99	-0,35	3,01	2,32	-0,69
63.	Świerczów	0,523	0,523	4,27	3,86	-0,41	7,43	6,92	-0,51	1,08	1,21	0,13	2,40	1,56	-0,84
64.	Branice	0,520	0,501	4,36	3,75	-0,61	11,92	8,92	-3,00	2,04	1,41	-0,63	2,14	1,50	-0,64
65.	Głubczyce	0,520	0,521	4,90	3,82	-1,08	6,81	6,09	-0,72	1,17	1,19	0,02	1,89	1,93	0,04
66.	Baborów	0,518	0,523	4,37	4,03	-0,34	7,26	6,90	-0,36	1,81	1,77	-0,04	1,32	1,19	-0,13
67.	Niemodlin	0,517	0,503	3,94	2,95	-0,99	7,23	6,65	-0,58	1,91	1,72	-0,19	2,60	2,28	-0,32

Załącznik nr 9 do Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*, Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV, Wersja nr 1, maj 2020 r.

Lp.	Gmina	Wskaźnik miernika rozwoju w 2017 r. (stopień zagrożenia ubóstwem)	Wskaźnik miernika rozwoju w 2016 r. (stopień zagrożenia ubóstwem)	Wskaźnik bezrobocia		Różnica	Wskaźnik liczby osób w rodzinach objętych pomocą społeczną								
				Liczba bezrobotnych do l. mieszkańców			z tytułu ubóstwa		Różnica	w rodzinach niepełnych		Różnica	w rodzinach wielodzietnych		Różnica
				2016 r.	2017 r.	2017/2016	2016 r.	2017 r.	2017/2016	2016 r.	2017 r.	2017/2016	2016 r.	2017 r.	2017/2016
68.	Lubrza	0,512	0,511	5,06	3,62	-1,44	5,59	5,39	-0,20	1,36	1,56	0,20	2,09	2,11	0,02
69.	Prudnik	0,509	0,501	5,14	3,87	-1,27	3,86	3,50	-0,36	1,85	1,75	-0,10	2,10	1,97	-0,13
70.	Otmuchów	0,509	0,495	3,49	2,81	-0,68	7,95	6,55	-1,40	2,25	2,06	-0,19	3,90	3,62	-0,28
71.	Kamiennik	0,508	0,513	4,28	3,52	-0,76	1,13	1,10	-0,03	1,72	1,86	0,14	3,13	4,34	1,21



Ogłoszenie o konkursie nr RPOP.08.02.00-IZ.00-16-001/20

dotyczącym projektów złożonych w ramach
Działania 8.2 *Włączenie społeczne*,
Osi VIII *Integracja społeczna* RPO WO 2014-2020,
Nabór IV

Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego
Uchwałą nr 2748 z 18. maja 2020 r.
Stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały

Opole, maj 2020 r.

Dyrektor Departamentu
Koordynacji Programów Operacyjnych
dr inż. Karina Bedrunka

Tabela. 1 Ogłoszenie o konkursie dot. działania **8.2 Włączenie społeczne**

<p>Wstępne informacje o naborze</p>	<p>Zarząd Województwa Opolskiego jako Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 ogłasza nabór wniosków o dofinansowanie projektów w ramach działania 8.2 <i>Włączenie społeczne</i>, Osi VIII <i>Integracja społeczna</i> RPO WO 2014-2020, Nabór IV.</p>
<p>Termin rozstrzygnięcia konkursu</p>	<p>Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to listopad 2020 r.</p>
<p>Miejsce składania wniosków</p>	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego Kancelaria Ogólna: ul. Piastowska 14 - Ostrówek, sala nr 3 45-082 Opole</p>
<p>Sposób składania wniosków o dofinansowanie</p>	<p>Regulamin konkursu jest udostępniony w formie elektronicznej poniżej, w punkcie <i>Niezbędne dokumenty</i> oraz dodatkowo na portalu Funduszy Europejskich.</p> <p>Konkurs nie został podzielony na rundy.</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 terminie 19-26.06.2020 r.</p> <p>Natomiast wersję papierową wniosku, należy złożyć w ww. terminie od poniedziałku do piątku w godzinach pracy IOK tj. od 7:30 do 15:30.</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</p>

	<p>elektroniczną wniosku, zostanie zweryfikowana podczas składania wniosku o dofinansowanie projektu na etapie sprawdzania warunków formalnych rejestracyjnych.</p> <p>Instrukcja przygotowania wersji elektronicznej i papierowej wniosku o dofinansowanie projektu znajduje się w załączniku nr 2 do Regulaminu.</p>
<p>Kto może składać wnioski?</p>	<p>O dofinansowanie w ramach konkursu mogą ubiegać się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Podmioty działające w obszarze pomocy i integracji społecznej¹, 2) Podmioty ekonomii społecznej, 3) Organizacje pozarządowe. <p>W przypadku przedsiębiorstw - wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą na terenie województwa opolskiego².</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</p>

¹ Poprzez **podmioty działające w obszarze pomocy i integracji społecznej** rozumie się:

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

² Oznacza to, że na terenie województwa opolskiego Wnioskodawca posiada główną siedzibę lub oddział lub miejsce prowadzenia działalności. Weryfikacja nastąpi na podstawie przedstawionego przez Wnioskodawcę odpisu ze stosownego rejestru (ewidencji) – z zastrzeżeniem, że przedmiotowy wpis do rejestru (ewidencji) został dokonany najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie.

	<p>narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń (Dz. U. z 2015 r. poz. 2009 z późn. zm.).</p>
<p>Na co można otrzymać dofinansowanie?</p>	<p>Przedmiotem konkursu są typy projektów określone dla Działania 8.2 Włączenie społeczne w ramach Osi priorytetowej VIII <i>Integracja społeczna</i> RPO WO 2014-2020:</p> <p>1) Kompleksowe programy aktywizacji społeczno-zawodowej realizujące usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym, edukacyjnym, zawodowym i zdrowotnym, obejmujące m.in. następujące formy wsparcia:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) poradnictwo psychologiczne i psychospołeczne, b) poradnictwo prawne i obywatelskie³, c) poradnictwo zawodowe i pośrednictwo pracy, d) kursy i szkolenia⁴ umożliwiające nabycie, podniesienie lub zmianę kwalifikacji i kompetencji zawodowych i społecznych niezbędnych na rynku pracy, e) pracę socjalną⁵, f) staże/praktyki⁶,

³ Poradnictwo prawne i obywatelskie możliwe do realizacji wyłącznie jako element uzupełniający do kompleksowego wsparcia.

⁴ Osobom uczestniczącym w szkoleniach lub kursach 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.) pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin szkolenia lub kursu wynosi co najmniej 150 godzin zegarowych – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium 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 z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.).

⁵ Praca socjalna jest traktowana jako usługa aktywnej integracji o charakterze społecznym. Projekty obejmujące wyłącznie pracę socjalną nie otrzymują dofinansowania.

⁶ Osobom uczestniczącym w stażu przysługuje stypendium, które miesięcznie wynosi 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego w roku złożenia przez Beneficjenta wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszony konkurs. Miesięczna wysokość stypendium stażowego przysługuje jeżeli liczba godzin stażu w miesiącu kalendarzowym wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia

	<p>g) wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, w tym na potrzeby zatrudnienia osoby z niepełnosprawnościami; dostosowanie stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami⁷,</p> <p>h) usługi trenera pracy,</p> <p>i) usługi asystenckie w zakresie wsparcia osób z niepełnosprawnościami w funkcjonowaniu społecznym i zawodowym,</p> <p>j) usługi wspierające w zakresie przygotowania do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia realizowanego przez środowiskowe domy samopomocy.</p> <p>2) Usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane w ramach CIS, KIS⁸, w szczególności w zakresie:</p> <p>a) stworzenia nowych miejsc reintegracji społecznej i zawodowej poprzez utworzenie podmiotów, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 217 z późn. zm.),</p>
--	--

niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie. Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne płaconych w całości przez płatnika, tj. podmiot kierujący na staż.

⁷ Działania wspierające tworzenie miejsc pracy dla osób z niepełnosprawnościami mogą być realizowane wyłącznie jako element kompleksowego projektu obejmującego również aktywizację społeczno-zatrudnieniową osób z niepełnosprawnościami.

⁸ Osobom uczestniczącym w stażu przysługuje stypendium, które miesięcznie wynosi 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego w roku złożenia przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszony konkurs. Miesięczna wysokość stypendium stażowego przysługuje jeżeli liczba godzin stażu w miesiącu kalendarzowym wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie. Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne płaconych w całości przez płatnika tj. podmiot kierujący na staż.

- b) stworzenia nowych miejsc reintegracji społecznej i zawodowej w istniejących podmiotach, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. 2020 r. poz. 176 z późn. zm.).

3) Usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane w ramach ZAZ poprzez:

- a) zwiększenie liczby osób z niepełnosprawnościami zatrudnionych w istniejących ZAZ, z możliwością objęcia tych osób usługami aktywnej integracji,
- b) wsparcie osób z niepełnosprawnościami, dotychczas zatrudnionych w ZAZ, nową ofertą w postaci usług aktywnej integracji ukierunkowaną na przygotowanie osób zatrudnionych w ZAZ do podjęcia zatrudnienia poza ZAZ: na otwartym rynku pracy lub w przedsiębiorczości społecznej, m.in. poprzez wykorzystanie usług asystenckich oraz trenera pracy umożliwiających uzyskanie lub utrzymanie zatrudnienia, w szczególności w początkowym okresie zatrudnienia,
- c) tworzenia nowych ZAZ.

4) Usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane w ramach WTZ poprzez:

- a) wsparcie usługami aktywnej integracji nowych osób w istniejących WTZ,
- b) wsparcie dotychczasowych uczestników WTZ nową ofertą w postaci usług aktywnej integracji obowiązkowo ukierunkowaną na przygotowanie uczestników WTZ do podjęcia zatrudnienia i ich zatrudnienie: w ZAZ, na otwartym lub chronionym rynku pracy lub w przedsiębiorczości społecznej, m.in. poprzez wykorzystanie usług asystenckich oraz usług trenera pracy umożliwiających uzyskanie lub

	<p>utrzymanie zatrudnienia, umożliwia także realizację praktyk lub staży dla uczestników WTZ,</p> <p>c) tworzenia nowych WTZ.</p> <p>5) Kompleksowa integracja dzieci i młodzieży wymagającej resocjalizacji i reintegracji, m.in. poprzez:</p> <p>a) organizowanie zajęć dydaktycznych, profilaktyczno-wychowawczych, terapeutycznych i resocjalizacyjnych umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym,</p> <p>b) pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej, z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań wychowanków</p> <p>Ważne! W przypadku, gdy wystąpią trudności w realizacji projektów związane z aktualną sytuacją epidemiczną w związku z zagrożeniem koronawirusem, wówczas zastosowanie ma ustawa funduszowa.</p> <p>Uwaga!</p> <p>1. Projekty nie mogą być skoncentrowane na wsparciu dzieci⁹, za wyjątkiem projektów dedykowanych następującym osobom:</p> <p>a) wspieranych w ramach placówek wsparcia dziennego, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;</p> <p>b) nieletnich, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości</p>
--	---

⁹ Osoby poniżej 18 roku życia.

	<p>zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;</p> <p>c) przebywających w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych, młodzieżowych ośrodkach socjoterapii i specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.</p> <p>W związku z powyższym wsparcie w postaci „kompleksowej integracji dzieci i młodzieży wymagającej resocjalizacji i reintegracji” może być realizowane samodzielnie, tylko i wyłącznie jeśli projekt dedykowany będzie osobom wymienionym powyżej w podpunktach a-c.</p> <p>2. W ramach przedmiotowego naboru przyjmowane będą tylko i wyłącznie tzw. „duże” projekty o wartości dofinansowania powyżej 100 tys. EURO¹⁰, w przypadku których rozliczenie kosztów bezpośrednich musi nastąpić na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.</p> <p>3. Beneficjent (niezależnie czy jest liderem, czy partnerem) może złożyć tylko i wyłącznie <u>jeden wniosek o dofinansowanie projektu.</u></p>
<p>Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu</p>	<p>85% - projekty ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie</p> <p>95% - pozostałe projekty, w tym maksymalny udział budżetu państwa w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu 10%</p>
<p>Ogólna pula środków przeznaczona na dofinansowanie projektów</p>	<p>Wartość środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie dla Działania 8.2 Włączenie społeczne wynosi:</p> <p>3 352 942,00 PLN, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 000 000,00 PLN środki EFS,

¹⁰ 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.*](#)

	<ul style="list-style-type: none"> • 352 942,00 PLN środki Budżetu Państwa. <p>Umowy/decyzje o dofinansowanie projektów zostaną podpisane, z uwzględnieniem wysokości dostępnej alokacji wyliczonej na podstawie Algorytmu przeliczania środków.</p>
<p>Niezbędne dokumenty</p>	<p>Regulamin konkursu dotyczący projektów złożonych w ramach Działania 8.2 <i>Włączenie społeczne</i>, Osi VIII <i>Integracja społeczna</i> RPO WO 2014-2020, Nabór IV.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedura konkursu (EFS). 2. Instrukcja przygotowania wersji elektronicznej i papierowej wniosku o dofinansowanie projektu (EFS). 3. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020. 4. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu EFS w ramach RPO WO 2014-2020. 5. Kryteria wyboru projektów dla Działania 8.2 <i>Włączenie społeczne</i> w ramach RPO WO 2014-2020. 6. Wzór umowy/decyzji o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami. 7. Lista wskaźników na poziomie projektu dla Działania 8.2 <i>Włączenie społeczne</i> w ramach RPO WO 2014-2020. 8. Podział jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA. 9. Analiza sytuacji regionalnej dotyczącej potrzeb i problemów w zakresie włączenia społecznego – Działanie 8.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 z 16 stycznia 2019 r.
<p>Inne dokumenty obowiązujące w naborze</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wyciąg ze Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych dla RPO WO 2014-2020.

	<p>Zakres EFS, wersja nr 39 (karta działania 8.2, wyciąg z załącznika nr 6 pn. Lista wydatków kwalifikowalnych RPO WO 2014-2020 w zakresie działania 8.2).</p> <ol style="list-style-type: none">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 2018 r.3. Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020, wersja nr 9 z 9 lipca 2018 r.4. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z 13 lutego 2018 r.5. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z 22 sierpnia 2019 r.6. 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 08 lipca 2019 r.7. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z 16 kwietnia 2020 r.8. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet
--	--

	<p>i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z 05 kwietnia 2018 r.</p> <p>9. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z 09 lipca 2018 r.</p> <p>10. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z grudnia 2017 r.</p> <p>11. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z 03 listopada 2016 r.</p> <p>12. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji z 21 lipca 2017 r.</p> <p>13. Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z 17 września 2019 r.</p>
<p>Dokumenty pomocnicze dla Wnioskodawców</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 z grudnia 2015 r. 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. <p>Listy sprawdzające (pkt. 2 i 3) dostępne są na stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego w zakładce „Dokumenty pomocnicze”.</p>
<p>Środki odwoławcze przysługujące składającemu wniosek</p>	<p>W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, wnioskodawca ma prawo w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w art. 45 ust. 4</p>

	<p>ww. ustawy, złożyć pisemny protest do IOK – IZ RPO WO 2014-2020, zgodnie z pouczeniem o którym mowa w art. 45 ust. 5 ww. ustawy. Zgodnie z art. 18 ust. 1 ustawy funduszowej IOK może na uzasadniony wniosek wnioskodawcy przedłużyć termin na wniesienie protestu, jego uzupełnienie lub poprawienie w nim oczywistych omyłek, o których mowa w art. 54 ust. 1 lub 3 ustawy wdrożeniowej. Z kolei zgodnie z art. 18 ust. 2 ww. ustawy, w przypadku, gdy na skutek wystąpienia COVID-19 wniesienie protestu w formie pisemnej jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, protest może zostać wniesiony w postaci elektronicznej, pozwalającej na jej utrwalenie na trwałym nośniku lub w systemie teleinformatycznym. Sposób złożenia protestu określony zostanie w informacji, o której mowa w art. 45 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.</p> <p>Instytucją odpowiedzialną za rozpatrzenie protestu jest IZ.</p> <p>Informacja na temat procedury odwoławczej obowiązującej dla konkursu została szczegółowo opisana w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej oraz w art. 18 ustawy funduszowej (dopuszczającym dodatkowe możliwości dla wnioskodawcy w związku z wystąpieniem COVID-19), zamieszczonych na stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego w zakładce: „Zapoznaj się z prawem i dokumentami” oraz na portalu Funduszy Europejskich.</p>
Pytania i odpowiedzi	<p>W przypadku konieczności udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu IZ RPO WO 2014-2020 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">– Zakładki „często zadawane pytanie” na stronie:

	<p>Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego</p> <ul style="list-style-type: none">– Poczty e – mail: info@opolskie.pl, ropefs@opolskie.pl– Faksu: 77 44 04 721– Telefonu: 515 237 525, 571 490 904, 539 651 840, 77 54 16 212
Linki	<p>Panel Wnioskodawcy Portal Funduszy Europejskich</p>

Źródło: Opracowanie własne na podstawie Regulaminu konkursu