



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



REGULAMIN KONKURSU

dotyczący projektów złożonych w ramach:

Osi IX Wysoka jakość edukacji

Działanie 9.1 *Rozwój edukacji*

dla poddziałania 9.1.1 *Wsparcie kształcenia ogólnego*

w ramach RPO WO 2014-2020

Nabór I

Wersja nr 1

Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego

OPOLE, PAŹDZIERNIK 2015r.

Dyrektor Departamentu
Koordynacji Programów Operacyjnych


Karina Bedrunka

WICEDYREKTOR
WOJEWÓDZKIEGO URZĘDU PRACY


Milena Piechnik

WYKAZ SKRÓTÓW

DPO	Departament Koordynacji Programów Operacyjnych
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
EFS	Europejski Fundusz Społeczny
IOK	Instytucja Organizująca Konkurs
IP RPO WO 2014-2020	Instytucja Pośrednicząca w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.
IZ RPO WO 2014-2020	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
KE	Komisja Europejska
LSI SYZYF RPO WO 2014-2020	Lokalny System Informatyczny na lata 2014-2020, pełniący funkcję generatora wniosków
WUP	Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu
Program	Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 - dokument zatwierdzony przez Komisję Europejską w dniu 18 grudnia 2014 r.
RPO WO 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
SZOOP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020
UE	Unia Europejska
ZWO	Zarząd Województwa Opolskiego

PODSTAWY PRAWNE I DOKUMENTY PROGRAMOWE

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 Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/320 z 20 grudnia 2013 r. z późn. zm.) – zwane dalej „rozporządzeniem ogólnym”.
2. Rozporządzenie (Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z 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.).
3. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, (Dz. U. 2014 r., poz. 1146 z późn. zm.) – zwana dalej „ustawą wdrożeniową”.
4. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r., poz. 584).
6. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330, z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1182).
10. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118).
12. Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

13. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r., poz. 191).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r., Nr 244, poz. 1626 z późn. zm.).
15. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2012 r., poz. 1356 z późn. zm.).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2012 r., poz. 7 z późn. zm.).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r., Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 r., poz. 622).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 13 czerwca 2003 r. w sprawie ramowych statutów: publicznego centrum kształcenia ustawicznego, publicznego ośrodka doskonalenia i doskonalenia zawodowego oraz publicznego centrum kształcenia praktycznego (Dz. U. z 2003 r., Nr 132, poz. 1226 z późn. zm.).
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532 z późn. zm.).
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. z 2005 r., Nr 52, poz. 466 z późn. zm.).
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. 2012 r., poz. 977 z późn. zm.).
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2002 r., Nr 56, poz. 506 z późn. zm.).
24. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzielaniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległych należnościach przedsiębiorców z tytułu świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2008 r., Nr 153, poz. 952 z późn. zm.).
25. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 312 z późn. zm.).

26. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).
27. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis* w programach operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
28. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2010 r., Nr 125, poz. 846 z późn. zm.).
29. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2009 r., Nr 223, poz. 1786 z późn. zm.).

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 3).
3. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
4. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.
5. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.
6. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
7. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
8. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
9. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.

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

Mając na uwadze zmieniające się wytyczne i zalecenia IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania konkursu, z wyjątkiem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba, że konieczność wprowadzenia tych zmian wyniknie z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczonymi na stronach internetowych www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020, www.wup.opole.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl.

SŁOWNIK POJĘĆ

CROSS-FINANCING – tzw. zasadę elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegającą na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS, w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu;

DOFINANSOWANIE – oznacza to płatności pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi z EFS oraz współfinansowanie pochodzące ze środków Budżetu Państwa, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, ponoszonych w związku z realizacją Projektu w ramach Programu na podstawie Umowy;

FUNDUSZE STRUKTURALNE – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego i Europejski Fundusz Społeczny;

KOMPETENCJE CYFROWE (KOMPETENCJE INFORMATYCZNE)- definiowane jako zdolność do: a)

przetwarzania (wyszukiwania, oceny, przechowywania) informacji;

b) komunikacji (wchodzenia w cyfrowe interakcje, dzielenia się informacjami, znajomość netykiety i umiejętność zarządzania cyfrową tożsamością);

c) tworzenia cyfrowej informacji (w tym również umiejętność programowania i znajomość zagadnień praw autorskich);

d) zachowania bezpieczeństwa (ochrony cyfrowych urządzeń, danych, własnej tożsamości, zdrowia i środowiska);

e) rozwiązywania problemów (technicznych, identyfikowania sytuacji, w których technologia może pomóc, bycia kreatywnym z użyciem technologii, identyfikowania luk w zakresie kompetencji);
KOMPETENCJE KLUCZOWE NIEZBĘDNE NA RYNKU PRACY – kompetencje, których wszystkie osoby potrzebują do samorealizacji i rozwoju osobistego, bycia aktywnym obywatelem, integracji społecznej i zatrudnienia, do których zalicza się następujące kompetencje kluczowe z katalogu wskazanego w zaleceniu Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE) (Dz. Urz. UE L 394 z 30.12.2006, str. 10):

a) porozumiewanie się w językach obcych;

b) kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo – techniczne;

c) kompetencje informatyczne;

d) umiejętność uczenia się;

e) kompetencje społeczne;

f) inicjatywność i przedsiębiorczość.

Kompetencje wskazane w lit. b i c są zaliczane do kompetencji podstawowych, pozostałe należą do katalogu kompetencji przekrojowych;

KOMPETENCJE SPOŁECZNO-EMOCJONALNE – umiejętności komunikacyjne, rozpoznawania i kierowania swoimi emocjami, budowania dobrych relacji z innymi, ustalania i osiągania pozytywnych celów, a także ograniczania destrukcyjnych czy agresywnych zachowań;

KONCEPCJA UNIWERSALNEGO PROJEKTOWANIA – koncepcja uniwersalnego projektowania definiowana zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji;

NAUCZYCIEL – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w szkole lub placówce systemu oświaty (UWAGA! Wsparciem w ramach poddziałania 9.1.1 mogą zostać objęci wyłącznie nauczyciele kształcenia ogólnego);

NIERUCHOMOŚCI – zgodnie z art. 46 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.), części powierzchni ziemskiej stanowiące odrębny przedmiot własności (grunty), jak również budynki trwale z gruntem związane lub części takich budynków, jeżeli na mocy przepisów szczególnych stanowią odrębny od gruntu przedmiot własności;

OBSZAR WIEJSKI - definiowany zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;

ORGAN PROWADZĄCY – jednostka samorządu terytorialnego, inna osoba prawna lub fizyczna odpowiedzialna za działalność szkoły lub placówki systemu oświaty;

PARTNER – oznacza to podmiot w rozumieniu art. 33 ust 1 Ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony we Wniosku, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie z innymi Partnerami) Projekt na

warunkach określonych w umowie o dofinansowanie ,w porozumieniu lub w umowie o partnerstwie , wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;

PARTNER WIODĄCY– podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 5 pkt 4 ustawy wdrożeniowej, który jest uprawniony do reprezentowania pozostałych partnerów projektu, posiadający status beneficjenta, z którym zawierana jest umowa o dofinansowanie i który ponosi odpowiedzialność za przygotowanie i realizację projektu;

PERSONEL PROJEKTU – oznacza to osobę zaangażowaną do realizacji zadań lub czynności w ramach Projektu, która wykonuje osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach Projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby samozatrudnione w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt. 5 ustawy z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2013r. poz. 1442, z późn.zm.) oraz wolontariuszy wykonujących świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014r. poz. 1118, z późn.zm.);

PLACÓWKA SYSTEMU OŚWIATY – placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie ogólne w rozumieniu art. 2 pkt 3, 5 i 7 ustawy o systemie oświaty oraz placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie zawodowe w rozumieniu art. 2 pkt 3a ustawy o systemie oświaty;

PROJEKT– projekt w rozumieniu art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, oznaczający przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego;

PROJEKT EDUKACYJNY – indywidualne lub zespołowe, planowe działanie uczniów, mające na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania: a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;

b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;

c) wykonanie zaplanowanych działań;

d) przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;

PROJEKT PARTNERSKI – projekt w rozumieniu art. 33 ustawy wdrożeniowej,

PRZEDMIOTY PRZYRODNICZE - przedmioty, do których zalicza się w szczególności: a)

przyrodę w szkołach podstawowych;

b) biologię, chemię, geografię, fizykę w gimnazjach;

c) biologię, chemię, geografię, fizykę (zarówno w zakresie podstawowym, jak i rozszerzonym) oraz przedmiot uzupełniający przyroda w szkołach ponadgimnazjalnych;

SIECI WSPÓŁPRACY I SAMOKSZTAŁCENIA - lokalne lub regionalne zespoły nauczycieli z różnych OWP, szkół lub placówek systemu oświaty, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą, szczególnie w zakresie rozwiązywania problemów i dzielenia się doświadczeniem;

SPECJALNE POTRZEBY EDUKACYJNE – potrzeby, które w procesie rozwoju dzieci i młodzieży wynikają z:

a) zaburzeń (np. rozwojowych, obniżonych możliwości intelektualnych, wad wymowy);

b) niepełnosprawności (np. upośledzenie umysłowe, niewidzenie i słabe widzenie, niesłyszenie i słabe słyszenie, afazja, niepełnosprawność ruchowa, całościowe zaburzenie rozwojowe ze spektrum autyzmu, w tym zespół Aspergera, niepełnosprawności sprzężone); c) choroby przewlekłej;

d) niedostosowania społecznego albo zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

e) zaburzeń w funkcjonowaniu emocjonalno–społecznym, powstających m. in. w wyniku sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

f) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

g) specyficznych trudności w uczeniu się, w tym niepowodzeń edukacyjnych;

h) szczególnych uzdolnień w zakresie przedmiotów matematyczno–przyrodniczych, informatycznych, języków obcych, przedsiębiorczości oraz przedmiotów zawodowych;

i) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

SZKOŁA – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 2 ustawy o systemie oświaty;

SZKOŁA DLA DOROSŁYCH – szkoła, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 1, 2 i 3 lit. b i d ustawy o systemie oświaty;

ŚRODKI TRWAŁE – zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.), z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej; zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy; **UCZEŃ MŁODSZY** – uczeń pierwszej klasy

przekraczający każdy z poniższych progów edukacyjnych: a) przedszkole – I etap edukacyjny (obejmujący klasy I-III w szkole podstawowej);

b) I etap edukacyjny – II etap edukacyjny (obejmujący klasy IV-VI w szkole podstawowej);

c) II etap edukacyjny – III etap edukacyjny (obejmujący gimnazjum);

UCZEŃ/DZIECKO Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ – uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie lub opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej (dla uczniów: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność wydane przez zespół z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych; dla dzieci w wieku przedszkolnym: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność wydane przez zespół z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych lub opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju);

UCZESTNIK PROJEKTU – oznacza to uczestnika w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej;

UMOWA O DOFINANSOWANIE – decyzję, o której mowa w art. 2 pkt 2, tj. decyzję podjętą przez jednostkę sektora finansów publicznych, która stanowi podstawę dofinansowania projektu, w przypadku gdy ta jednostka jest jednocześnie wnioskodawcą lub umowę, o której mowa w art. 2 pkt 26 ustawy wdrożeniowej, tj. umowę o dofinansowanie projektu tzn.:

i. umowę zawartą między właściwą instytucją a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierającą co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.),

ii. porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zawarte między właściwą instytucją a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania,

iii. umowę lub porozumienie zawarte między właściwą instytucją a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania – w ramach programu EWT;

UMOWA O PARTNERSTWIE – umowa lub porozumienie, o których mowa w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej;

WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE – o których mowa z art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do

używania na potrzeby jednostki, a w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych, know-how; w przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie o rachunkowości;

WKŁAD WŁASNY – środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu);

WŁAŚCIWA INSTYTUCJA BĘDĄCA STRONĄ UMOWY – instytucja, która jest uprawniona do zawarcia lub zgodnie z uprawnieniami zawarła z beneficjentem umowę o dofinansowanie projektu albo jest uprawniona do podjęcia lub zgodnie z uprawnieniami podjęła decyzję o dofinansowaniu projektu, tj. odpowiednio IZ RPO WO 2014-2020 lub IP RPO WO 2014-2020;

WNIOSKODAWCA – zgodnie z definicją w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej, podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;

WYDATEK KWALIFIKOWALNY – oznacza to koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach RPO WO 2014-2020, który kwalifikuje się do rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) 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, w/w SZOOP RPO WO 2014-2020* oraz Wytyczne są dostępne na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej;

WYDATEK NIEKWALIFIKOWALNY – każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;

WSPÓLFINANSOWANIE KRAJOWE Z BUDŻETU PAŃSTWA – zgodnie z art. 2 pkt 30 ustawy wdrożeniowej, środki budżetu państwa nie pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.), wypłacane na rzecz beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu, z wyłączeniem podlegających refundacji przez Komisję Europejską środków budżetu państwa przeznaczonych na realizację projektów pomocy technicznej, projektów w ramach programów EWT oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 lit. b tiret drugi ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

WSPÓLFINANSOWANIE UE – zgodnie z art. 2 pkt 31 ustawy wdrożeniowej, środki pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach

publicznych, oraz podlegające refundacji przez Komisję Europejską środki budżetu państwa przeznaczone na realizację projektów pomocy technicznej, wypłacane na rzecz beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu – w przypadku krajowego lub regionalnego programu operacyjnego oraz środki Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego pochodzące z budżetu programu EWT, wypłacane na rzecz beneficjenta w ramach projektu – w przypadku programu EWT;

ZATWIERDZONY WNIOSEK O DOFINANSOWANIE – wniosek spełniający kryteria wyboru projektów, przyjęty do realizacji, umieszczony na liście ocenionych projektów zatwierdzonej przez właściwą instytucję, a w przypadku przeprowadzenia procesu negocjacji w odniesieniu do danego projektu – zatwierdzona wersja wniosku po negocjacjach. W przypadku zmian w projekcie dokonanych w trakcie jego realizacji, zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie jest wersja wniosku zmieniona i zatwierdzona na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.

1.	Pełna nazwa i adres właściwej instytucji:	<p>Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu jako Instytucja Pośrednicząca we wdrażaniu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WO 2014-2020) w ramach realizacji zadań powierzonych przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014 – 2020 - Zarząd Województwa Opolskiego:</p> <p style="text-align: center;">Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu ul. Głogowska 25 c 45-315 Opole</p>
2.	Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu:	<p>Przedmiotem konkursu są typy projektów określone dla poddziałania 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego Osi priorytetowej IX Wysoka jakość edukacji RPO WO 2014-2020 w zakresie: <u>kształcenia kompetencji kluczowych, tworzenia warunków do nauczania opartego na metodzie eksperymentu, korzystania z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK), wspomagania szkoły w procesie indywidualnej pracy z uczniem, rozwoju doradztwa edukacyjno-zawodowego</u> tj.:</p> <p>1) Kształcenie kompetencji kluczowych (TIK, matematyczno-przyrodnicze, języki obce) oraz właściwych umiejętności i postaw niezbędnych do</p>

		<p>funkcjonowania na rynku pracy (kreatywność, innowacyjność, praca zespołowa) poprzez:</p> <p>a) doskonalenie umiejętności i kompetencji/ kwalifikacji zawodowych nauczycieli w zakresie stosowania metod oraz form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu i rozwijaniu u uczniów, wychowanków lub słuchaczy kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw i umiejętności;</p> <p>b) kształtowanie i rozwijanie u uczniów, wychowanków lub słuchaczy kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw i umiejętności¹.</p> <p>Wsparcie w zakresie doskonalenia umiejętności i kompetencji/ kwalifikacji zawodowych nauczycieli w zakresie stosowania metod oraz form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu i rozwijaniu u uczniów, wychowanków lub słuchaczy kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw i umiejętności może obejmować w szczególności:</p> <p>a) kursy i szkolenia doskonalące (teoretyczne i praktyczne), w tym z wykorzystaniem trenerów przeszkolonych w ramach PO WER, studia podyplomowe;</p> <p>b) wspieranie istniejących, budowanie nowych i moderowanie sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli;</p> <p>c) realizację w szkole lub placówce systemu oświaty programów wspomagania;</p> <p>d) staże i praktyki nauczycieli realizowane we współpracy z podmiotami z otoczenia szkoły lub placówki systemu oświaty;</p> <p>e) współpracę ze specjalistycznymi ośrodkami, np.: szkołami kształcącymi dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami, specjalnymi ośrodkami szkolnowychowawczymi młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;</p> <p>f) wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL.</p> <p>Program wspomagania (lit. c) jest formą doskonalenia nauczycieli związaną z bezpośrednim wsparciem szkół lub placówek systemu oświaty. Realizacja programów wspomagania musi być zgodna ze wszystkimi wskazanymi poniżej warunkami:</p> <p>a) program wspomagania powinien służyć pomocą szkole lub placówce systemu oświaty w wykonywaniu przez nią zadań na rzecz kształtowania i rozwijania u</p>
--	--	--

¹ Jako kompetencje kluczowe oraz postawy i umiejętności niezbędne na rynku pracy należy rozumieć następujące kompetencje spośród katalogu określonego w Zaleceniach Parlamentu Europejskiego i Rady (2006/962/WE z dnia 18 grudnia 2006 r.) w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie:

- porozumiewanie się w językach obcych,
- kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo – techniczne,
- kompetencje informatyczne,

- umiejętność uczenia się, □ kompetencje społeczne,
- inicjatywność i przedsiębiorczość

		<p>uczniów lub słuchaczy kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej);</p> <p>b) zakres wspomagania wynika z analizy indywidualnej sytuacji szkoły lub placówki systemu oświaty i odpowiada na specyficzne potrzeby tych podmiotów;</p> <p>c) realizacja programów wspomagania obejmuje następujące etapy:</p> <p>i) przeprowadzenie diagnozy obszarów problemowych związanych z realizacją przez szkołę lub placówkę systemu oświaty zadań z zakresu kształtowania i rozwijania u uczniów lub słuchaczy kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej); ii) prowadzenie procesu wspomagania w oparciu o ofertę doskonalenia nauczycieli przygotowaną zgodnie z potrzebami danej szkoły lub placówki systemu oświaty, z możliwością wykorzystania ofert doskonalenia funkcjonujących na rynku, m. in. udostępnianych przez centralne i wojewódzkie placówki doskonalenia nauczycieli; iii) monitorowanie i ocena procesu wspomagania z wykorzystaniem m. in. ewaluacji wewnętrznej szkoły lub placówki systemu oświaty.</p> <p>Wsparcie w zakresie kształtowania i rozwijania u uczniów, wychowanków lub słuchaczy kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw i umiejętności, może objąć w szczególności:</p> <p>a) realizację projektów edukacyjnych w szkołach lub placówkach systemu oświaty objętych wsparciem;</p> <p>b) realizację dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych służących wyrównywaniu dysproporcji edukacyjnych w trakcie procesu kształcenia dla uczniów lub słuchaczy mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;</p> <p>c) realizację różnych form rozwijających uzdolnienia;</p> <p>d) wdrożenie nowych form i programów nauczania;</p> <p>e) tworzenie i realizacja zajęć w klasach o nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych;</p> <p>f) organizację kółek zainteresowań, warsztatów, laboratoriów dla uczniów lub słuchaczy;</p> <p>g) nawiązywanie współpracy z otoczeniem zewnętrznym szkoły lub placówki systemu oświaty (w tym m. in.: przedsiębiorcami, zrzeszeniami przedsiębiorców) w celu realizacji programów edukacyjnych;</p> <p>h) wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL;</p> <p>i) doradztwo edukacyjno-zawodowe dla uczniów lub słuchaczy, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;</p> <p>j) realizację zajęć organizowanych poza lekcjami lub poza szkołą.</p> <p>Realizacja projektów edukacyjnych (lit. a) musi być zgodna z następującymi warunkami:</p>
--	--	--

		<p>a) zakres tematyczny projektu edukacyjnego finansowanego ze środków EFS może wykraczać poza treści nauczania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;</p> <p>b) projekt edukacyjny finansowany ze środków EFS może być realizowany jako projekt interdyscyplinarny, łączący wiadomości i umiejętności z różnych dziedzin;</p> <p>c) projekt edukacyjny finansowany ze środków EFS może być realizowany w czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo w czasie zajęć organizowanych poza lekcjami lub poza szkołą.</p>
--	--	--

		<p>2) Tworzenie warunków dla nauczania opartego na metodzie eksperymentu poprzez realizację kompleksowych projektów obejmujących¹:</p> <p>a) wyposażenie pracowni szkolnych w narzędzia do nauczania przedmiotów przyrodniczych lub matematyki,</p> <p>b) doskonalenie umiejętności i kompetencji/ kwalifikacji zawodowych nauczycieli, w tym nauczycieli przedmiotów przyrodniczych lub matematyki, niezbędnych do prowadzenia procesu nauczania opartego na metodzie eksperymentu,</p> <p>c) kształtowanie i rozwijanie kompetencji uczniów, wychowanków lub słuchaczy w zakresie przedmiotów przyrodniczych lub matematyki.</p> <p>Wyposażenie pracowni szkolnych w narzędzia do nauczania przedmiotów przyrodniczych lub matematyki (lit. a) powinno być zgodne z następującymi warunkami:</p> <p>a) katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach wyposażenia szkolnych pracowni przedmiotów przyrodniczych obejmuje:</p> <p>i) podstawowe wyposażenie pracowni (wagi, szafy laboratoryjne itp.); ii) sprzęt niezbędny do przeprowadzania doświadczeń, eksperymentów, obserwacji (przyrządy pomiarowe, przyrządy optyczne, szkło laboratoryjne, szkiełka mikroskopowe itp.), w tym narzędzia TIK wraz z odpowiednimi aplikacjami tematycznymi; iii) odczynniki lub substancje chemiczne; iv) środki czystości;</p> <p>v) pomoce dydaktyczne (środki trwałe, mapy, atlasy, roczniki statystyczne itp.);</p> <p>b) szczegółowy katalog wyposażenia szkolnych pracowni przedmiotów przyrodniczych został opracowany przez MEN i jest udostępniany za pośrednictwem strony internetowej www.men.gov.pl;</p> <p>c) możliwość sfinansowania w ramach projektów kosztów związanych z adaptacją pomieszczeń na potrzeby pracowni szkolnych, wynikających m. in. z konieczności montażu zakupionego wyposażenia oraz zagwarantowania bezpiecznego ich użytkowania;</p> <p>d) liczba zestawów laboratoryjnych (doświadczalnych) zakupionych w ramach wyposażenia szkolnych pracowni przedmiotów przyrodniczych jest zależna od wielkości szkoły lub placówki systemu oświaty, mierzonej liczbą uczniów, a także liczby grup zadaniowych, które będą realizowały doświadczenia. Co do</p>
--	--	---

¹ W ramach 2 typu projektu zakłada się realizację projektów obejmujących co najmniej 2 wybrane działania określone w ramach lit. a)-c). Beneficjent może zrezygnować ze stosowania się do powyższego wymogu pod warunkiem, że zapewni realizację jednego z tych działań poza projektem.

		<p>zasady, jeden zestaw laboratoryjny jest przewidziany dla grupy zadaniowej liczącej od 2 do 5 osób;</p> <p>e) możliwość wyposażenia szkolnych pracowni matematyki (katalog przykładowego wyposażenia szkolnych pracowni matematycznych stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu);</p> <p>f) wyposażenie szkolnych pracowni przedmiotów przyrodniczych i matematyki powinno być dostosowane do potrzeb ich użytkowników, w tym wynikających z niepełnosprawności;</p> <p>g) zakupione wyposażenie powinno być dostosowane do odpowiedniego etapu edukacyjnego i zakresu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (podstawowego lub rozszerzonego);</p> <p>h) w przypadku interwencji w zakresie wyposażenia pracowni szkolnych w SZOOP RPO WO 2014-2020 zostały zawarte limity wydatków kwalifikowalnych ponoszonych na zakup środków trwałych oraz cross-financing.</p> <p>Doskonalenie umiejętności i kompetencji/ kwalifikacji zawodowych nauczycieli, w tym nauczycieli przedmiotów przyrodniczych lub matematyki, niezbędnych do prowadzenia procesu nauczania opartego na metodzie eksperymentu (lit. b), może obejmować w szczególności:</p> <p>a) kursy i szkolenia doskonalące (teoretyczne i praktyczne), w tym z wykorzystaniem trenerów przeszkolonych w ramach PO WER, studia podyplomowe;</p> <p>b) wspieranie istniejących, budowanie nowych i moderowanie sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli;</p> <p>c) realizację w szkole lub placówce systemu oświaty programów wspomagania;</p> <p>d) staże i praktyki nauczycieli realizowane we współpracy z podmiotami z otoczenia szkoły lub placówki systemu oświaty;</p> <p>e) współpracę ze specjalistycznymi ośrodkami, np.: szkołami kształcącymi dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami, specjalnymi ośrodkami szkolnowychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;</p> <p>f) wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL.</p> <p>Kształtowanie i rozwijanie kompetencji uczniów, wychowanków lub słuchaczy w zakresie przedmiotów przyrodniczych lub matematyki (lit. c), może objąć w szczególności:</p> <p>a) realizację projektów edukacyjnych w szkołach lub placówkach systemu oświaty objętych wsparciem;</p> <p>b) realizację dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych służących wyrównywaniu dysproporcji edukacyjnych w trakcie procesu kształcenia dla uczniów lub słuchaczy mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;</p> <p>c) realizację różnych form rozwijających uzdolnienia;</p> <p>d) wdrożenie nowych form i programów nauczania;</p>
--	--	--

		e) tworzenie i realizacja zajęć w klasach o nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
--	--	--

		<p>f) organizację kółek zainteresowań, warsztatów, laboratoriów dla uczniów lub słuchaczy;</p> <p>g) nawiązywanie współpracy z otoczeniem zewnętrznym szkoły lub placówki systemu oświaty (w tym m. in.: przedsiębiorcami, zrzeszeniami przedsiębiorców) w celu realizacji programów edukacyjnych;</p> <p>h) wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL;</p> <p>i) doradztwo edukacyjno-zawodowe dla uczniów lub słuchaczy, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi; j) realizację zajęć organizowanych poza lekcjami lub poza szkołą.</p> <p>3) Korzystanie z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK) oraz rozwijanie kompetencji informatycznych poprzez²:</p> <p>a) wyposażenie szkół lub placówek systemu oświaty w nowoczesne pomoce dydaktyczne oraz narzędzia TIK niezbędne do realizacji programów nauczania w szkołach lub placówkach systemu oświaty, w tym zapewnienie odpowiedniej infrastruktury sieciowo-usługowej;</p> <p>b) podnoszenie kompetencji/ kwalifikacji cyfrowych nauczycieli wszystkich przedmiotów, w tym w zakresie korzystania z narzędzi TIK zakupionych do szkół lub placówek systemu oświaty oraz włączania narzędzi TIK do nauczania przedmiotowego;</p> <p>c) kształtowanie i rozwijanie kompetencji cyfrowych uczniów, wychowanków lub słuchaczy, w tym z uwzględnieniem bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni i wynikających z tego tytułu zagrożeń;</p> <p>d) programy rozwijania kompetencji cyfrowych uczniów, wychowanków lub słuchaczy poprzez naukę programowania.</p> <p>Wyposażenie szkół lub placówek systemu oświaty w nowoczesne pomoce dydaktyczne oraz narzędzia TIK niezbędne do realizacji programów nauczania w szkołach lub placówkach systemu oświaty, w tym zapewnienie odpowiedniej infrastruktury sieciowo-usługowej (lit. a), powinno być zgodne z następującymi warunkami:</p> <p>a) szczegółowy wykaz pomocy dydaktycznych oraz narzędzi TIK, na zakup których udziela się wsparcia finansowego został określony przez MEN i jest udostępniany za pośrednictwem strony internetowej www.men.gov.pl.; b) dopuszcza się możliwość sfinansowania w ramach projektów kosztów związanych z adaptacją pomieszczeń na potrzeby pracowni szkolnych, wynikających m. in. z konieczności montażu zakupionego wyposażenia oraz zagwarantowania bezpiecznego ich użytkowania;</p> <p>c) pomoce dydaktyczne oraz narzędzia TIK powinny być dostosowane do potrzeb ich użytkowników, w tym wynikających z niepełnosprawności;</p>
--	--	--

² W zakresie 3 typu projektu wsparcie, o którym mowa w lit. a) możliwe jest w odniesieniu do szkół lub placówek systemu oświaty, w ramach których w wyniku diagnozy stwierdzono zasadność zakupu pomocy dydaktycznych oraz narzędzi TIK do realizacji działań

		d) maksymalna wartość wsparcia finansowego na zakup pomocy dydaktycznych
--	--	--

wymienionych w lit. b) lub c). Beneficjent może zrezygnować ze stosowania się do powyższego wymogu pod warunkiem, że zapewni realizację działań wymienionych w lit. b) lub c) poza projektem

		<p>i narzędzi TIK w szkole lub placówce systemu oświaty objętej wsparciem wynosi tak jak w punkcie Regulaminu dotyczącym dopuszczalnej maksymalnej wartości zakupionych środków trwałych jako % wydatków kwalifikowalnych.</p> <p>Szkoły lub placówki systemu oświaty korzystające ze wsparcia mają możliwość utworzenia wewnętrznych sieci komputerowych lub bezprzewodowych, które mogą objąć:</p> <p>a) opracowanie projektów technicznych dla każdej ze szkół lub placówek systemu oświaty uczestniczących w projekcie w zakresie instalacji sieci i urządzeń niezbędnych do stworzenia wewnętrznych sieci komputerowych lub bezprzewodowych;</p> <p>b) zakup urządzeń w ramach infrastruktury sieciowo-usługowej i wykonanie instalacji sieci zgodnie z opracowaną dokumentacją;</p> <p>c) sfinansowanie usług administrowania zakupionym w ramach projektu sprzętem i urządzeniami przez okres nie dłuższy niż okres trwania projektu.</p> <p>Szczegółowy wykaz urządzeń w ramach infrastruktury sieciowo-usługowej, na zakup których udziela się wsparcia finansowego, został określony przez MEN i jest udostępniany za pośrednictwem strony internetowej www.men.gov.pl.</p> <p>Podnoszenie kompetencji/ kwalifikacji cyfrowych nauczycieli wszystkich przedmiotów, w tym w zakresie korzystania z narzędzi TIK zakupionych do szkół lub placówek systemu oświaty oraz włączania narzędzi TIK do nauczania przedmiotowego (lit. b) może objąć w szczególności:</p> <p>a) obsługę urządzeń cyfrowych oraz sprzętu informatycznego, w tym mobilnego, zakupionego do szkół w ramach wsparcia EFS;</p> <p>b) wykorzystanie narzędzi cyfrowych w nauczaniu przedmiotowym, w tym wykorzystanie cyfrowych programów i aplikacji wspomagających nauczanie oraz dydaktycznych serwisów internetowych, również w trakcie zajęć prowadzonych z uczniami z niepełnosprawnościami oraz w kształceniu informatycznym;</p> <p>c) nowe metody kształcenia z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych;</p> <p>d) edukację w zakresie bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni oraz bezpieczne korzystanie ze sprzętu komputerowego lub innych mobilnych narzędzi mających funkcje komputera;</p> <p>e) wykorzystanie zasobów dydaktycznych dostępnych w Internecie;</p> <p>f) administrację wewnętrzną infrastrukturą sieciowo-usługową szkoły lub placówki systemu oświaty (komputerową i bezprzewodową).</p> <p>W/w wsparcie może być realizowane z wykorzystaniem poniższych form:</p> <p>a) kursów i szkoleń doskonalących (teoretyczne i praktyczne), w tym z wykorzystaniem trenerów przeszkolonych w ramach PO WER, studiów podyplomowych;</p> <p>b) wspierania istniejących, budowania nowych i moderowania sieci współpracy</p>
--	--	--

		<p>i samokształcenia nauczycieli;</p> <p>c) realizacji w szkole lub placówce systemu oświaty programów wspomagania, które są formą doskonalenia nauczycieli związaną z bezpośrednim wsparciem szkół lub placówek systemu oświaty. Programy wspomagania powinny służyć pomocą szkole lub placówce systemu oświaty w wykonywaniu przez nią zadań na rzecz kształtowania i rozwijania u uczniów lub słuchaczy kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej);</p> <p>d) staży i praktyk nauczycieli realizowanych we współpracy z podmiotami z otoczenia szkoły lub placówki systemu oświaty albo instytucjami wspomagającymi przedszkola;</p> <p>e) współpracy ze specjalistycznymi ośrodkami, np.: szkołami kształcącymi dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami, specjalnymi ośrodkami szkolnowychowawczymi.</p> <p>Kształtowanie i rozwijanie kompetencji cyfrowych uczniów, wychowanków lub słuchaczy, w tym z uwzględnieniem bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni i wynikających z tego tytułu zagrożeń (lit. c) powinno być realizowane poprzez:</p> <p>a) realizację projektów edukacyjnych w szkołach lub placówkach systemu oświaty objętych wsparciem;</p> <p>b) realizację dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych służących wyrównywaniu dysproporcji edukacyjnych w trakcie procesu kształcenia dla uczniów lub słuchaczy mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub przedszkolnego dla danego etapu edukacyjnego;</p> <p>c) realizację różnych form rozwijających uzdolnienia;</p> <p>d) wdrożenie nowych form i programów nauczania;</p> <p>e) tworzenie i realizację zajęć w klasach o nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych;</p> <p>f) organizację kółek zainteresowań, warsztatów, laboratoriów dla uczniów lub słuchaczy;</p> <p>g) nawiązywanie współpracy z otoczeniem zewnętrznym szkoły lub placówki systemu oświaty (w tym m. in.: przedsiębiorcami, zrzeszeniami przedsiębiorców) w celu realizacji programów edukacyjnych;</p> <p>h) wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL;</p> <p>i) doradztwo edukacyjno-zawodowe dla uczniów lub słuchaczy, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,</p> <p>j) realizację zajęć organizowanych poza lekcjami lub poza szkołą.</p>
--	--	---

		<p>W/w działania będą prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub słuchaczy objętych wsparciem.</p> <p>W ramach programów rozwijania kompetencji cyfrowych uczniów, wychowanków lub słuchaczy poprzez naukę programowania (lit. d) zapewnia się szkołom lub placówkom systemu oświaty realizującym programy rozwijania kompetencji cyfrowych uczniów, wychowanków lub słuchaczy możliwość wyboru środowiska informatycznego do prowadzenia nauki programowania. Działania dotyczące podnoszenia kompetencji nauczycieli w zakresie programowania mogą być realizowane według jednego z poniższych schematów:</p> <p>a) szkolenia lub inne formy podnoszenia kompetencji nauczycieli prowadzone przez trenerów przygotowanych w ramach PO WER do realizacji programów szkoleniowych dla nauczycieli;</p> <p>b) studia podyplomowe;</p> <p>c) szkolenia lub inne formy podnoszenia kompetencji nauczycieli prowadzone przez ekspertów z dziedziny programowania;</p> <p>d) szkolenia z wykorzystaniem wiedzy i umiejętności nauczycieli szkół lub placówek systemu oświaty, które uczestniczyły w podobnych przedsięwzięciach.</p> <p>Zakres wsparcia dotyczący nauki programowania wśród uczniów i słuchaczy obejmie m.in.</p> <p>- realizację dodatkowych zajęć na podstawie opracowanych scenariuszy; - działalność szkolnych kółek programistycznych.</p> <p>4) Kompleksowe programy wspomagające szkołę lub placówkę systemu oświaty w procesie indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wsparcie ucznia młodszego³:</p> <p>a) doposażenie szkół lub placówek systemu oświaty w pomoce dydaktyczne oraz specjalistyczny sprzęt do rozpoznawania potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych oraz wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, a także podręczniki szkolne i materiały dydaktyczne dostosowane do potrzeb uczniów z niepełnosprawnością, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania;</p> <p>b) przygotowanie nauczycieli do prowadzenia procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wsparcia ucznia młodszego, rozpoznawania potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów i efektywnego stosowania pomocy dydaktycznych w pracy;</p> <p>c) wsparcie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych w ramach zajęć uzupełniających ofertę szkoły lub placówki systemu oświaty⁵.</p>
--	--	---

³ Działania w zakresie indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, z wyłączeniem wsparcia udzielanego na rzecz ucznia młodszego lub ucznia z niepełnosprawnością, obejmą wyłącznie II etap edukacyjny

(klasy IV-VI szkoły podstawowej) i III etap edukacyjny (gimnazjum). Wsparcie ucznia młodszego oraz ucznia z niepełnosprawnością może być realizowane na wszystkich etapach edukacyjnych

		<p>Doposażenie bazy dydaktycznej szkół i placówek systemu oświaty (lit. a) obejmuje zakup m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) specjalistycznego oprogramowania; ii) materiałów do diagnozy, wspomagania rozwoju i korygowania deficytów takich jak: wady wymowy, dysleksja, wady postawy, zaburzenia koordynacji wzrokowo-ruchowej; iii) materiałów do diagnozy i terapii specyficznych trudności w uczeniu się, również takich, które wynikają z potrzeb ucznia młodszego; iv) sprzętu specjalistycznego, wspierającego funkcjonowanie uczniów z niepełnosprawnością w szkole lub placówce; v) podręczników szkolnych i materiałów dydaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów z niepełnosprawnością. <p>Wsparcie w zakresie przygotowania nauczycieli do prowadzenia procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wsparcia ucznia młodszego i efektywnego stosowania pomocy dydaktycznych w pracy (lit. b) może obejmować w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) kursy i szkolenia doskonalące (teoretyczne i praktyczne), w tym z wykorzystaniem trenerów przeszkolonych w ramach PO WER, studia podyplomowe; b) wspieranie istniejących, budowanie nowych i moderowanie sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli; c) realizację w szkole lub placówce systemu oświaty programów wspomagania; d) staże i praktyki nauczycieli realizowane we współpracy z podmiotami z otoczenia szkoły lub placówki systemu oświaty; e) współpracę ze specjalistycznymi ośrodkami, np.: szkołami kształcącymi dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami, specjalnymi ośrodkami szkolnowychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi; f) wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL. <p>Realizacja wsparcia, o którym mowa powyżej jest możliwa z wykorzystaniem lokalnych zasobów specjalistycznych placówek specjalnych, ośrodków szkolnowychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych, poradni psychologiczno-pedagogicznych.</p> <p>Beneficjent ma obowiązek zapewnić, by zakupione pomoce, sprzęt specjalistyczny lub podręczniki, a także wiedza i umiejętności przeszkolonych nauczycieli będą wykorzystywane w ramach działań prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty, odpowiednio do:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) organizowania i udzielania przez szkoły i placówki systemu oświaty pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formach
--	--	---

		wymienionych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy
--	--	--

⁵ W ramach 4 typu projektu zakłada się, iż działania określone w ramach lit. b) i c) uwzględniają współpracę z rodzicami.

		<p>psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;</p> <p>b) opracowania i realizacji w trakcie bieżącej pracy z uczniem indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z przepisami odpowiednio rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 414) lub rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach (Dz. U. z 2014 r. poz. 392);</p> <p>c) opracowania i realizacji w trakcie bieżącej pracy z uczniem indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. poz. 529).</p> <p>Wsparcie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych w ramach zajęć uzupełniających ofertę szkoły lub placówki systemu oświaty (lit. c), może obejmować w szczególności realizację:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) zajęć specjalistycznych, prowadzonych w celu stymulowania rozwoju poznawczego i zmniejszania trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności szkolnych przez uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych w ramach: zajęć korekcyjno– kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i psychoedukacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym; ii) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, organizowanych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych, mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego; iii) warsztatów; iv) porad i konsultacji; v) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjnowychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim. <p>5) Rozwój doradztwa edukacyjno-zawodowego poprzez⁴:</p> <p>a) uzyskiwanie kwalifikacji doradców edukacyjno-zawodowych przez osoby realizujące zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkołach i</p>
--	--	---

⁴ Działania w ramach 5 typu projektu mogą być realizowane wyłącznie uzupełniająco dla 1, 2 i 3 typu projektu.

		<p>placówkach, które nie posiadają kwalifikacji z tego zakresu oraz podnoszenie kwalifikacji doradców edukacyjno-zawodowych, realizujących zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkołach,</p> <p>b) tworzenie Szkolnych Punktów Informacji i Kariery,</p> <p>c) zewnętrzne wsparcie szkół w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego.</p> <p>Zakres wsparcia udzielanego w ramach doradztwa edukacyjno-zawodowego obejmuje zapewnienie zewnętrznego wsparcia szkół w ww. obszarze na poziomie regionalnym i lokalnym oraz musi być zgodny z następującymi warunkami:</p> <p>a) program zewnętrznego wsparcia powinien przyczynić się do zwiększenia dostępu do usług doradztwa edukacyjno-zawodowego opartych na rzetelnej informacji edukacyjnozawodowej;</p> <p>b) zapewnienie dostępu do informacji edukacyjno-zawodowej może obejmować tworzenie regionalnych systemów informacji edukacyjno-zawodowej;</p> <p>c) zakres wsparcia wynika z analizy indywidualnej sytuacji szkoły lub placówki systemu oświaty i odpowiada na jej specyficzne potrzeby;</p> <p>d) realizacja programów zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego na poziomie regionalnym obejmuje następujące etapy:</p> <p>i) współpracę z KOWEZiU w zakresie doskonalenia kadry systemu doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego, w tym m.in. wykorzystania zasobów doradztwa na potrzeby regionu, gromadzenia i udostępniania informacji edukacyjno-zawodowej;</p> <p>ii) współpracę z instytucjami wojewódzkimi na rzecz rozwoju doradztwa edukacyjno-zawodowego w regionie, w tym tworzenie i rozwój wojewódzkiej sieci współpracy doradców i instytucji;</p> <p>iii) zapewnienie dostępu do informacji edukacyjno-zawodowej na poziomie regionu, w tym dostępnej online;</p> <p>iv) doskonalenie kadry doradców-konsultantów w oparciu o programy szkoleń przygotowane przez KOWEZiU;</p> <p>v) koordynowanie i monitorowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego podejmowanych na poziomie lokalnym; vi) współorganizowanie we współpracy z doradcami-konsultantami, instytucjami tworzącymi sieć wsparcia doradztwa zawodowego, regionalnymi/lokalnymi pracodawcami lub przedsiębiorcami przedsięwzięć na rzecz rozwoju doradztwa edukacyjno-zawodowego, np. targi edukacyjne, targi pracy, festiwale zawodów.</p> <p>e) osobą realizującą program zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego na poziomie regionalnym jest konsultant wojewódzki. Konsultant wojewódzki jest to specjalista zewnętrzny (spoza szkoły) bezpośrednio współpracujący z doradcami-konsultantami w realizacji zewnętrznego wsparcia na poziomie powiatu. Konsultant wojewódzki to osoba zatrudniona w wojewódzkim ośrodku doskonalenia nauczycieli lub w centrum kształcenia zawodowego;</p>
--	--	---

		<p>f) realizacja programów zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego na poziomie lokalnym obejmuje następujące etapy:</p> <ul style="list-style-type: none">i) przeprowadzenie diagnozy stanu doradztwa edukacyjno-zawodowego
--	--	--

		<p>w szkole, w celu identyfikacji potrzeb szkoły w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;</p> <p>ii) opracowanie planu zewnętrznego wsparcia szkoły w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego przez doradców-konsultantów; iii) wdrożenie i realizacja planu wsparcia szkoły w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;</p> <p>iv) tworzenie i rozwój sieci doradców edukacyjno – zawodowych oraz sieci instytucji;</p> <p>v) monitorowanie i ewaluacja zadań realizowanych w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkołach i placówkach systemu oświaty;</p> <p>g) osobą realizującą program zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego jest doradca-konsultant. Doradca–konsultant jest to specjalista zewnętrzny (spoza szkoły) bezpośrednio współpracujący z placówką w realizacji zewnętrznego wsparcia na poziomie powiatu. Doradca–konsultant to osoba zatrudniona w poradni psychologiczno – pedagogicznej, powiatowej placówce doskonalenia nauczycieli, w centrum kształcenia praktycznego lub centrum kształcenia ustawicznego;</p> <p>h) do zadań doradcy-konsultanta należy pomoc w diagnozie potrzeb szkoły oraz dostosowanie oferty doskonalenia do zdiagnozowanych potrzeb, a następnie pomoc w zbudowaniu planu wspomagania i jego realizacji;</p> <p>i) na podstawie wyników diagnozy doradca – konsultant, we współpracy ze szkołą lub placówką systemu oświaty, opracowuje plan wsparcia ww. podmiotów. Plan powinien zawierać propozycję działań i rozwiązań ukierunkowanych na podniesienie jakości usług świadczonych w szkole lub placówce systemu oświaty z zakresu doradztwa edukacyjnozawodowego, czyli tzw. formy doskonalenia doradztwa edukacyjno-zawodowego;</p> <p>j) plan wsparcia szkoły powinien uwzględniać konieczność wykorzystania potencjału i zasobów szkoły. Wśród realizatorów zadań określonych w planie wsparcia szkoły wyróżnić należy: kadrę szkoły, doradców-konsultantów oraz instytucje zewnętrzne wspierające szkolne doradztwo zawodowe (w tym poradnie psychologiczno– pedagogiczne, Ochotnicze Hufce Pracy, powiatowe urzędy pracy);</p> <p>k) katalog działań możliwych do zrealizowania w ramach planu wsparcia szkoły obejmuje:</p> <p>i) udzielanie pomocy doradcom edukacyjno - zawodowym w organizowaniu szkolnych spotkań, konkursów itp. poświęconych doradztwu edukacyjno – zawodowemu;</p> <p>ii) współpracę przy organizacji spotkań poświęconych doradztwu edukacyjno-zawodowemu z uczniami, rodzicami, radami pedagogicznymi, zespołami wychowawców oraz przedstawicielami pracodawców lub przedsiębiorców;</p> <p>iii) inicjowanie współpracy z zewnętrznymi instytucjami wspierającymi szkolne doradztwo edukacyjno – zawodowe;</p> <p>iv) udostępnianie informacji, np. o instytucjach zewnętrznych wspierających doradztwo edukacyjno – zawodowe, opisanych w mapie lokalnej sieci doradztwa edukacyjno - zawodowego lub możliwościach</p>
--	--	--

		<p>pozyskania materiałów z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego; v) inicjowanie i koordynowanie konkursów, konferencji i innych</p>
--	--	--

		<p>przedsięwzięć z dziedziny doradztwa edukacyjno - zawodowego o zasięgu lokalnym; vi) wspieranie aktywności szkoły w środowisku lokalnym poprzez udział w targach szkolnych, organizacji lub udziale w tzw. drzwiach otwartych; vii) organizacja wspólnych warsztatów, spotkań oraz konferencji z udziałem przedstawicieli instytucji zajmujących się doradztwem w powiecie, władz lokalnych, przedstawicieli pracodawców lub przedsiębiorców czy szkół wyższych;</p> <p>l) działania związane z tworzeniem i rozwojem sieci doradców edukacyjno – zawodowych i instytucji mają na celu:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) identyfikację osób zajmujących się problematyką doradztwa edukacyjno - zawodowego w szkołach, placówkach systemu oświaty i instytucjach danego powiatu; ii) inicjowanie i organizowanie przedsięwzięć umożliwiających wymianę doświadczeń osobom zainteresowanym doradztwem edukacyjno – zawodowym (dyrektorom, doradcom zawodowym, pedagogom, psychologom, nauczycielom); iii) podejmowanie działań integrujących środowisko osób zajmujących się w szkołach i innych instytucjach problematyką doradczą; iv) budowanie współpracy osób odpowiedzialnych za doradztwo edukacyjno-zawodowe w powiecie; v) organizacja warsztatów dla członków sieci doradców edukacyjno – zawodowych z terenu powiatu, z uwzględnieniem problematyki doradztwa edukacyjno-zawodowego dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, wymianę informacji, np. o wydarzeniach powiatowych dotyczących doradztwa, informacji z regionalnego rynku pracy, oferty edukacyjnej szkół, badań i analiz dotyczących lokalnego rynku pracy i dobrych praktyk, propagowanie działań doradczych. <p>Trwałość projektu w przypadku wyposażenia szkół w pomoce dydaktyczne:</p> <p>Efekty realizacji projektów w ramach typu 2 i 3 muszą zakładać trwałość zakupionego sprzętu. W związku z powyższym wnioskodawca powinien wskazać, że jest odpowiednio przygotowany do utrzymania efektów realizacji projektu pod względem organizacyjnym, technicznym i finansowym. W tym celu zobowiązany jest do zamieszczenia we wniosku o dofinansowanie deklaracji dotyczącej utrzymania i wykorzystania zakupionego w ramach projektu sprzętu do nauczania eksperymentalnego (2 typ projektu) i TIK (3 typ projektu) w okresie do 4 tygodni po zakończeniu realizacji projektu. Weryfikacja wyposażenia zakupionego dzięki EFS do prowadzenia zajęć edukacyjnych z przedmiotów przyrodniczych oraz sprzętu TIK będzie weryfikowane na reprezentatywnej próbie szkół objętych wsparciem do 4 tygodni po zakończeniu projektu w ramach wizyty monitorującej przez pracowników IP RPO WO 20142020.</p> <p>Jeżeli projekt zakończy się wraz z końcem czerwca i z obiektywnych powodów w wakacje nie będzie można dokonać pomiaru wskaźnika, okres ten może ulec wydłużeniu i zostanie dokonany w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego.</p> <p>Informacje dot. trwałości wykorzystania zakupionego sprzętu (TIK oraz pomocy dydaktycznych) oraz obowiązku osiągnięcia funkcjonalności zostały zawarte</p>
--	--	---

		<p>w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 w Podrozdziale 3.4.</p> <p>UWAGA!!!</p> <p>Szkoły, placówki systemu oświaty lub inne podmioty prowadzące działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym powinny przeprowadzić diagnozę potwierdzającą zapotrzebowanie szkół na wsparcie w powyższym zakresie.</p>
3.	Grupa docelowa/ ostateczni odbiorcy wsparcia	<p>1) Publiczne i niepubliczne szkoły podstawowe, gimnazjalne, ponadgimnazjalne, szkoły dla dorosłych lub placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie ogólne.</p> <p>2) Szkoły zawodowe i placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie zawodowe, w zakresie prowadzonego przez nie nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego.</p> <p>3) Uczniowie, wychowankowie i słuchacze szkół i placówek wskazanych w pkt. 1-2 oraz ich rodzice i opiekunowie, w tym z grup defaworyzowanych.</p> <p>4) Nauczyciele kształcenia ogólnego.</p>
4.	Typy beneficjentów:	<p>O dofinansowanie w ramach konkursu mogą ubiegać się następujące typy beneficjentów:</p> <p>1) Podmioty działające w obszarze edukacji ogólnej⁷.</p> <p>Forma prawna beneficjenta musi być zgodna z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji podmiotów gospodarki narodowej, w tym wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń oraz szczegółowych warunków i trybu współdziałania służb statystyki publicznej z innymi organami prowadzącymi urzędowe rejestry i systemy informatyczne administracji publicznej (Dz. U. Nr 69, poz. 763, z późn. zm.).</p> <p>W przypadku podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, w której przeważający numer PKD odpowiada obszarowi edukacji ogólnej- we Wniosku o dofinansowanie należy wskazać, iż dany podmiot uzyskuje przeważające przychody z prowadzenia działalności w obszarze edukacji ogólnej.</p>
5.	Limity i ograniczenia w realizacji projektów (jeśli dotyczy)	<p>1) Łączny limit wydatków związanych z zakupem sprzętu w ramach typów projektu 2, 3, 4, poniesionych w ramach kosztów bezpośrednich (włączając cross-financing), nie może przekroczyć 30% wydatków projektu. Dla typów projektu 1, 5 ww. limit nie może przekroczyć 10%.</p> <p>2) Projekty związane z zakupem sprzętu lub infrastruktury (w ramach crossfinancingu) w szkołach i placówkach systemu oświaty będą finansowane wyłącznie jeżeli zostanie zagwarantowana trwałość realizowanych działań.</p>

⁷ Poprzez podmioty działające w obszarze edukacji ogólnej rozumie się:

- podmioty działające na podstawie obowiązujących regulacji prawnych ww. zakresie i/lub
- podmioty prowadzące działalność gospodarczą, której przeważający numer PKD odpowiada obszarowi edukacji 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 edukacji.

		<p>3) Możliwość realizacji zaprojektowanej w ramach poddziałania 9.1.1 interwencji wynika z indywidualnych potrzeb szkół lub placówek systemu oświaty. W przypadku nauczycieli diagnoza uwzględni również kierunki rozwoju edukacji w Polsce.</p> <p>4) Adekwatnie do potrzeb realizowane wsparcie uwzględniac będzie również zastosowanie rozwiązań i narzędzi wypracowanych na poziomie krajowym zapewniając tym samym komplementarność podejmowanych działań.</p> <p>5) Decyzją IZ RPO WO 2014-2020, ze względu na przyjętą demarkację pomiędzy poddziałaniami 9.1.1 i 9.1.2, ze wsparcia zaprojektowanego w ramach poddziałania 9.1.1 wyłączeni są:</p> <p>a) szkoły/placówki systemu oświaty zlokalizowane na terenie Aglomeracji Opolskiej,</p> <p>b) uczniowie/słuchacze/wychowankowie wyżej wymienionych szkół/placówek systemu oświaty zlokalizowanych na terenie Aglomeracji Opolskiej,</p> <p>c) nauczyciele wyżej wymienionych szkół/placówek systemu oświaty zlokalizowanych na terenie Aglomeracji Opolskiej.</p> <p>6) Wszyscy nauczyciele objęci wsparciem w ramach projektu w zakresie doskonalenia i podnoszenia umiejętności i kompetencji/ kwalifikacji zawodowych na zakończenie wsparcia muszą uzyskać potwierdzenie nabycia kompetencji i/lub kwalifikacji przez uprawnioną do tego instytucję.</p> <p>7) Wszyscy uczniowie objęci wsparciem w ramach projektu na zakończenie wsparcia muszą uzyskać potwierdzenie nabycia kompetencji. Nabyte kompetencje nauczycieli/uczniów muszą być potwierdzone odpowiednimi dokumentami, które każdorazowo będą weryfikowane poprzez odpowiednie sprawdzenie przyswojonej wiedzy czy kompetencji. Warunkiem ich nabycia jest zrealizowanie wszystkich etapów nabycia kompetencji (zestaw efektów uczenia się). Beneficjent we wniosku o dofinansowanie musi opisać standard wymagań (efekty uczenia się, które osiągną uczestnicy szkolenia) i sposób weryfikacji nabycia kompetencji (egzamin zewnętrzny, test, rozmowa oceniająca, etc.)</p> <p>8) Pozostałe limity i ograniczenia w realizacji projektów niewskazane w SZOOP RPO WO 2014-2020 dla poddziałania 9.1.1 określone są w pozostałych dokumentach IZ RPO WO 2014-2020 niezbędnych dla przeprowadzenia procedury konkursowej, w tym w umowie o dofinansowanie projektu.</p>
--	--	---

6.	Forma konkursu:	<p>Konkurs przebiega w czterech etapach:</p> <p>Etap I – nabór wniosków o dofinansowanie projektu (1. składanie wniosku o dofinansowanie projektu oraz 2. weryfikacja wymogów formalnych)</p> <p><i>1. Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu – formy i zasady składania wniosków o dofinansowanie projektu:</i></p> <p>Wniosek o o dofinansowanie projektu należy złożyć w dwóch formach:</p> <p>1. W wersji elektronicznej za pośrednictwem Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 - wykonany przez wnioskodawcę w generatorze wniosek o dofinansowanie projektu musi zostać wysłany on-line (generator wniosku posiada taką funkcjonalność) do IOK. Wnioski należy przesyłać w terminie określony w ogłoszeniu o konkursie zamieszczonym na stronach internetowych:</p>
----	-----------------	---

www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 20142020, www.wup.opole.pl, na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl i w prasie o zasięgu regionalnym oraz niniejszym Regulaminie konkursu.

2. W wersji papierowej - wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia dwóch papierowych egzemplarzy (**tj. w dwóch oryginałach – zalecane lub oryginał i kopii**) wysłanego wcześniej on-line wniosku o dofinansowanie projektu do IOK. Wnioski wraz z wymaganą dokumentacją należy składać od **poniedziałku do piątku** w godzinach pracy urzędu tj. od **7:30 do 15:30**. Składanie wniosków o dofinansowanie projektu w wersji papierowej w ramach poszczególnych działań/poddziałów RPO WO 2014-2020 odbywa się w Punkcie Informacyjnym o EFS w IOK w terminie ściśle określonym w ogłoszeniu o konkursie zamieszczonym na stronach internetowych: www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 20142020, www.wup.opole.pl, na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl i w prasie o zasięgu regionalnym oraz niniejszym Regulaminie konkursu.

UWAGA! Niezłożenie wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu we wskazanym wyżej terminie skutkuje nieprzyjęciem wniosku.

- 1) Wniosek o dofinansowanie projektu 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 (dostarczyciel otrzyma dowód wpłynięcia przesyłki opatrzony podpisem i datą).

Platforma e-puap jest wyłączona jako sposób dostarczania korespondencji dotyczącej wniosków o dofinansowanie projektu.

- 2) Papierowa wersja wniosku o dofinansowanie projektu jest weryfikowana w systemie LSI SYZYF RPO WO 2014-2020 pod kątem spełnienia wymogów zawartych w liście kontrolnej:
 - a) Wniosek złożony w terminie;
 - b) Wniosek złożony w ramach właściwego działania/poddziałania oraz naboru;
 - c) Wersja elektroniczna wniosku zgodna z wersją papierową wniosku;
 - d) Wniosek złożony we właściwej instytucji.

2. Weryfikacja wymogów formalnych

Każdy wniosek o dofinansowanie projektu złożony do IOK weryfikowany jest pod kątem wymogów formalnych (Katalog możliwych do uzupełnienia

		<p>braków formalnych oraz oczywistych omyłek znajduje się w punkcie 10 niniejszego Regulaminu). Weryfikacja wymogów formalnych trwa do 50 dni kalendarzowych od upłynięcia wyznaczonego terminu składania wniosków</p>
--	--	---

		<p>o dofinansowanie projektu.</p> <p>W uzasadnionych przypadkach (jak np. duża liczba złożonych wniosków o dofinansowanie projektu w ramach jednego konkursu) Dyrektor IOK za pośrednictwem Dyrektora DPO przedkłada wniosek o przedłużenie weryfikacji wymogów formalnych Zarządowi Województwa Opolskiego. Dopuszcza się wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o przedłużeniu terminu weryfikacji wymogów formalnych zamieszczana jest na stronach: www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020, www.wup.opole.pl.</p> <p>W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych lub/oraz oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie przez nią wyznaczonym, jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego od otrzymania informacji.</p> <p>Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.</p> <p>Istotną modyfikacją nie jest:</p> <ul style="list-style-type: none">- Uzupełnienie we wniosku wymaganej/wymaganych pieczęci oraz czytelnego podpisu osoby/osób upoważnionych w przypadku braku podpisania wniosku przez inną osobę niż wskazana w pkt 2.5 wniosku; - Uzupełnienie we wniosku wymaganej/wymaganych pieczęci oraz czytelnego podpisu partnera;- Uzupełnienie brakującej/brakujących strony/stron wniosku;- Dostarczenie brakującego załącznika w wersji papierowej (jeśli dotyczy); - Uzupełnienie poświadczenia za zgodność z oryginałem załączników dostarczonych w wersji papierowej (jeśli dotyczy). <p>Dopuszczalne jest jednokrotne dokonanie przez wnioskodawcę uzupełnienia i/lub poprawienia złożonego w konkursie wniosku o dofinansowanie projektu lub załączników (jeśli dotyczy), wyłącznie w zakresie wskazanym przez IOK.</p> <p>Wezwanie do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienia w nim oczywistej omyłki dostarczane jest wnioskodawcy w formie pisemnej.</p> <p>W zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.</p>
--	--	---

		<p>W przypadku, gdy poprawa oczywistej omyłki dotyczy zapisów wniosku o dofinansowanie projektu należy dokonać jego poprawy zgodnie z niżej opisanymi zasadami.</p> <p>1) Przyjmowanie korekty wniosków o dofinansowanie projektu</p>
--	--	---

		<p>w ramach poszczególnych działań/poddziałań RPO WO 2014-2020 następuje w terminie oraz miejscu ściśle określonym w wezwaniu;</p> <p>2) Plik wniosku o dofinansowanie projektu przeznaczonego do korekty, wnioskodawca otrzymuje on-line na swoje konto założone uprzednio w generatorze wniosku. Aby dokonać poprawek w przesłanym elektronicznie pliku należy się zalogować do generatora wniosku zgodnie z <i>Instrukcją przygotowania wersji elektronicznej i papierowej wniosku o dofinansowanie projektu (EFS)</i> stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.</p> <p>3) Wykonana przez wnioskodawcę korekta wniosku o dofinansowanie projektu musi być wysłana on-line (generator wniosku posiada taką funkcjonalność) do IOK. Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia dwóch papierowych wersji wysłanych on-line korekty wniosku o dofinansowanie projektu do IOK;</p> <p>4) Papierowa wersja korekty wniosku o dofinansowanie projektu wraz z pismem przewodnim może być dostarczona na cztery sposoby:</p> <ul style="list-style-type: none">a) listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce;b) przesyłką kurierską;c) osobiście;d) przez pościa (dostarczyciel otrzyma dowód wpłynięcia przesyłki opatrzony podpisem i datą). <p>Platforma e-puap jest wyłączona jako sposób dostarczania korespondencji dotyczącej wniosków o dofinansowanie projektu.</p> <p>5) Korekty wniosków o dofinansowanie projektu dostarczane osobiście lub listem poleconym/przesyłką kurierską rejestrowane są w Kancelarii/Sekretariacie IOK, a następnie rejestrowane są w systemie LSI SYZYF RPO WO 2014-2020 przez pracownika IOK;</p> <p>6) W przypadku nie spełnienia przez korektę wniosku o dofinansowanie projektu wymogów formalnych, braku poprawy oczywistych omyłek, za wyjątkiem korekty wniosków o dofinansowanie projektu złożonych po terminie, wnioskodawca zostaje o tym fakcie pisemnie powiadomiony (jeżeli korekta wniosku o dofinansowanie projektu dostarczona została listem poleconym/przesyłką kurierską powiadomienie przesyłane jest pocztą). W takiej sytuacji wnioskodawca ma prawo do odbioru jednego egzemplarza dokumentacji projektowej w IOK;</p> <p>7) Dostarczenie do IOK korekty wniosku o dofinansowanie projektu zostanie potwierdzone przez przyjmującego na piśmie przewodnim wnioskodawcy;</p> <p>8) Jeżeli podczas próby złożenia korekty wniosku o dofinansowanie projektu zidentyfikowany zostanie błąd uniemożliwiający poprawną rejestrację korekty wniosku o dofinansowanie projektu, to wnioskodawca ma możliwość dostarczenia poprawnej korekty wniosku o dofinansowanie projektu, pod warunkiem zachowania pierwotnego terminu wyznaczonego na</p>
--	--	--

		<p>jej złożenie. Wskazane uchybienia mogą dotyczyć jedynie wymogów formalnych.</p>
--	--	--

Jeżeli wnioskodawca nie dokona w wymaganym terminie uzupełnienia lub poprawienia oczywistej omyłki, wniosek o dofinansowanie projektu pozostawia się bez rozpatrzenia i w konsekwencji wniosek nie zostaje dopuszczony do oceny lub dalszej oceny. Jednocześnie w związku z tym, że wymogi formalne w odniesieniu do wniosku o dofinansowanie projektu nie są kryteriami, 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.

Ocena projektów przeprowadzana jest przez członków Komisji Oceny Projektów zgodnie z zasadami opisanymi w **Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020**. W skład Komisji Oceny Projektów (KOP) wchodzi bezstronni i niezależni członkowie, których wiedza oraz doświadczenie zapewniają rzetelną ocenę projektów, zgodnie z przyjętymi przez Komitet Monitorujący RPO WO 20142020 kryteriami. Informacja o składzie KOP zawiera wyróżnienie funkcji członka KOP jako pracownika IOK albo eksperta oraz wskazuje przewodniczącego i sekretarza KOP. Publikacja powyższej informacji następuje równolegle z publikacją na swojej stronie www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020, www.wup.opole.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl listy 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.

Etap II – ocena formalna (obligatoryjna)

Oceni formalnej poddawany jest projekt, którego wniosek o dofinansowanie projektu spełnia wymogi formalne, zamieszczone w punkcie ~~107~~ niniejszego Regulaminu. W przypadku stwierdzenia podczas oceny formalnej we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych lub/oraz oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie przez nią wyznaczonym, jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego od otrzymania informacji.

Na etapie oceny formalnej dopuszczalne jest jednokrotne dokonanie przez wnioskodawcę uzupełnienia i/lub poprawienia złożonego w konkursie wniosku o dofinansowanie projektu lub załączników, wyłącznie w zakresie wskazanym przez IOK.

Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

Ocena formalna przeprowadzana jest w terminie do **30 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia naboru wniosków (tj. **zakończenia weryfikacji wymogów formalnych wszystkich wniosków o dofinansowanie projektu złożonych w odpowiedzi na konkurs**).

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 o dofinansowanie projektu w ramach jednego konkursu. W związku z powyższym Dyrektor IOK za pośrednictwem Dyrektora DPO przedkłada wniosek o przedłużenie etapu oceny formalnej Zarządowi Województwa Opolskiego. Dopuszcza się wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o przedłużeniu terminu etapu oceny formalnej zamieszczana jest na stronie: www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020, www.wup.opole.pl.

Ocena formalna polega na sprawdzeniu spełnienia kryteriów formalnych złożonej dokumentacji projektowej, bez konieczności analizy merytorycznej warstwy projektu. Członkowie KOP podczas oceny formalnej, dokonują oceny formalnej projektów w oparciu o **kryteria formalne** znajdujące się w Kryteriach wyboru projektów dla Poddziałania 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020. Zakres EFS stanowiących załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu. Ocena formalna dokonywana jest zawsze przez dwóch członków KOP (zgodnie z zasadą dwóch par oczu), na podstawie listy sprawdzającej do oceny formalnej w systemie TAK/NIE.

Oceny spełniania kryteriów formalnych przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu, 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.

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

W sytuacji, gdy projekt nie spełnia bezwzględnych kryteriów formalnych, zostaje negatywnie oceniony.

Wnioskodawca zostaje pisemnie powiadomiony o wynikach oceny formalnej.

Wnioskodawcy, którego projekt został negatywnie oceniony na etapie oceny formalnej, przysługuje prawo odwołania od wyników oceny, zgodnie z procedurą opisaną w punkcie 21 niniejszego Regulaminu.

W przypadku wycofania się wnioskodawcy z procesu oceny i wyboru wniosku o dofinansowanie projektu, wnioskodawcy przysługuje prawo do odbioru jednego egzemplarza wniosku o dofinansowanie projektu.

Etap III – ocena merytoryczna (obligatoryjna)

Projekty pozytywnie ocenione pod względem formalnym poddawane są ocenie merytorycznej. W przypadku stwierdzenia podczas oceny merytorycznej we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych lub/oraz oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienia w nim oczywistej

omyłki, w terminie przez nią wyznaczonym, jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego od otrzymania informacji. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. **Na etapie oceny merytorycznej dopuszczalne jest jednokrotne dokonanie przez wnioskodawcę uzupełnienia i/lub poprawienia złożonego w konkursie wniosku o dofinansowanie projektu lub załączników, wyłącznie w zakresie wskazanym przez IOK.**

Ocena merytoryczna przeprowadzana jest w terminie do **45 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia oceny formalnej wszystkich projektów. W uzasadnionych przypadkach (jak np. duża liczba złożonych wniosków o dofinansowanie projektu w ramach jednego konkursu) Dyrektor IOK za pośrednictwem Dyrektora DPO przedkłada wniosek o przedłużenie etapu oceny merytorycznej Zarządowi Województwa Opolskiego. Dopuszcza się wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o przedłużeniu terminu etapu oceny merytorycznej zamieszczana jest na stronie: www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020, www.wup.opole.pl.

Członkowie KOP podczas oceny merytorycznej, dokonują oceny merytorycznej projektów w oparciu o **kryteria merytoryczne** znajdujące się w Kryteriach wyboru projektów dla Poddziałania 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020. Zakres EFS stanowiących załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu. Ocena merytoryczna przeprowadzana jest przez dwóch członków KOP (zgodnie z zasadą dwóch par oczu) na podstawie listy sprawdzającej w zakresie kryteriów merytorycznych uniwersalnych oraz szczegółowych w systemie TAK/NIE i punktowanym. Oceny dokonują te same osoby, które dokonywały oceny formalnej. W przypadku jeżeli nie jest to możliwe, przeprowadzane jest losowanie innych członków KOP. Warunki przeprowadzenia oceny merytorycznej oraz zasady i tryb działania komisji oceny projektów znajdują się w **Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020.**

Projekt, który w wyniku przeprowadzonej oceny uzyska co najmniej 70 % maksymalnej liczby punktów ogółem oraz spełni wszystkie kryteria o charakterze bezwzględny otrzymuje możliwość uzyskania dofinansowania w ramach danego działania/poddziałania RPO WO 2014-2020. Po zakończeniu oceny, KOP przygotowuje listę wszystkich ocenionych projektów uszeregowanych według kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów (tzw. lista rankingowa).

Na etapie oceny merytorycznej oceniający mogą uznać dane kryterium za spełnione warunkowo lub warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium i skierować projekt do negocjacji we wskazanym w listach sprawdzających zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny. **Negocjacje mogą być prowadzone jedynie w sytuacji, kiedy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie będzie mogła**

		<p>być rozdysponowana na projekty ocenione bezwarunkowo pozytywnie. Ponadto negocjacjaom podlegają wszystkie <u>kryteria</u></p>
--	--	---

merytoryczne punktowane. Procedura przeprowadzenia negocjacji została szczegółowo opisana w **Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020**.

Oceny spełniania kryteriów merytorycznych przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu, a także informacji udzielonych przez wnioskodawcę lub pozyskanych na temat wnioskodawcy lub projektu. Z uwagi na powyższe, podczas oceny merytorycznej 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.

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

Jeżeli projekt nie spełnia bezwzględnych kryteriów merytorycznych lub otrzymał w wyniku oceny mniej niż 70% maksymalnej liczby punktów ogółem na skutek czego nie może zostać wybrany do dofinansowania, lub otrzymał minimum 70 % maksymalnej liczby punktów, 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 pisemnie powiadomiony. W takim przypadku Wnioskodawcy, którego wniosek o dofinansowanie projektu został negatywnie oceniony, przysługuje prawo wniesienia protestu w formie pisemnej na każdym etapie oceny projektu w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji w tym zakresie (patrz: pkt 21 niniejszego Regulaminu). Instytucją odpowiedzialną za rozpatrzenie protestu jest IP RPO WO 20142020.

W przypadku wycofania się wnioskodawcy z procesu oceny i wyboru projektu do dofinansowania, wnioskodawcy przysługuje prawo do odbioru jednego egzemplarza wniosku o dofinansowanie projektu.

Etap IV – rozstrzygnięcie konkursu

Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie przez IZ RPO WO 2014-2020 listy ocenionych projektów opracowanej przez KOP, zawierającej projekty spełniające kryteria wyboru projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów. Zatwierdzenie listy przez ZWO jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny projektów.

W przypadku gdy dwa projekty, na ocenie merytorycznej otrzymały taką samą ilość punktów, to na ww. liście rankingowej umieszczane są oba projekty ex aequo. W sytuacji gdy dostępna alokacja środków jest niewystarczająca na dokonanie wyboru do dofinansowania wszystkich projektów wybór projektu do dofinansowania następuje zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście, przy czym ze względu na zasadę równego traktowania wnioskodawców wybór projektów musi objąć projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu. Na podstawie listy projektów opracowanej przez KOP w oparciu o wyniki przeprowadzonej oceny merytorycznej wszystkich projektów, **Zarząd Województwa Opolskiego w formie uchwały podejmuje decyzję o rozstrzygnięciu konkursu oraz w konsekwencji o wyborze projektów do**

		<p>dofinansowania w ramach poszczególnych działań/poddziałów RPO WO 2014-2020.</p> <p>ZWO, co do zasady, przyznaje dofinansowanie na realizację projektów do wysokości kwoty alokacji (środki EFS) dostępnej w ramach konkursu.</p> <p>Przesłanką dokonania wyboru projektu do dofinansowania może być:</p> <p>a) dostępność alokacji przeznaczonej na konkurs spowodowana w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) odmową podpisania umowy o dofinansowanie przez wnioskodawcę, którego projekt został wybrany do dofinansowania w ramach danego konkursu; ii) odmową właściwej instytucji podpisania umowy o dofinansowanie projektu wybranego do dofinansowania w ramach danego konkursu; iii) powstaniem oszczędności przy realizacji projektów wybranych do dofinansowania w ramach danego konkursu; iv) rozwiązaniem umowy o dofinansowanie dla projektu wybranego do dofinansowania w ramach danego konkursu. <p>b) zwiększenie alokacji na konkurs, co może w szczególności poprzedzać:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) wcześniejsza realokacja środków w ramach działań lub poddziałań w programie operacyjnym; ii) powstanie oszczędności w ramach tego samego działania lub poddziałania przy realizacji projektów innych niż wskazanych na liście, o której mowa w pkt 3; iii) rozwiązanie umowy o dofinansowanie w ramach tego samego działania lub poddziałania dla projektu innego niż wskazany na liście, o której mowa w pkt 3. <p>Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U.2014, poz.1146) po każdym etapie konkursu na stronie: www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 20142020, www.wup.opole.pl zostaje zamieszczona lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu. Ponadto po rozstrzygnięciu konkursu na stronie: www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 20142020, www.wup.opole.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl zostaje zamieszczona lista projektów wybranych do dofinansowania albo lista projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania (ww. lista zawierać będzie tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny). Każdy wnioskodawca zostaje powiadomiony pisemnie o wynikach oceny jego wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
--	--	---

		<p>W przypadku wycofania się wnioskodawcy z procesu wyboru projektu do dofinansowania, wnioskodawcy przysługuje prawo do odbioru jednego egzemplarza wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
7.	<p>Zasady podpisywania umowy o dofinansowanie</p>	<p>Umowa o dofinansowanie projektu określa obowiązki beneficjenta związane z realizacją projektu. Umowę o dofinansowanie sporządza się na wzorze</p>

<p>projektu</p>	<p>umowy, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.</p> <p>Przed podpisaniem umowy IP RPO WO 2014-2020 weryfikuje, czy podmiot, który został wybrany do dofinansowania nie jest podmiotem wykluczonym z otrzymania dofinansowania. Rejestr podmiotów wykluczonych prowadzi Minister Finansów. W przypadku, gdy podmiot jest wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania informuje się wnioskodawcę o zaistniałym fakcie, tj. o braku możliwości podpisania umowy z powodu wykluczenia podmiotu z możliwości otrzymania dofinansowania.</p> <p>W sytuacji, gdy powyższy warunek jest spełniony, IP RPO WO 2014-2020 wystosowuje do wnioskodawcy pismo z prośbą o załączniki do umowy o dofinansowanie.</p> <p><u>Przed podpisaniem umowy</u> o dofinansowanie projektu Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć w terminie określonym przez IP RPO WO 2014-2020 niezbędne załączniki stanowiące integralną część umowy (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu).</p> <p><u>Dodatkowo należy złożyć:</u></p> <p>1)Pełnomocnictwo do reprezentowania Beneficjenta (załącznik wymagany gdy wniosek jest podpisywany lub składany przez osobę/osoby nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnione do podpisania lub złożenia wniosku są łącznie co najmniej dwie osoby);</p> <p>Dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny i powinno zawierać ogólne oświadczenie, że Beneficjent ... <i>(podać pełną nazwę Beneficjenta)</i>... niniejszym udziela Panu (Pani)pełnomocnictwa do składania w swoim imieniu wszelkich oświadczeń woli i do podpisywania wszelkich dokumentów związanych z realizacją Projektu pod tytułem....., w konkursie nr....., Osi Priorytetowej, Działaniu....., Poddziałaniu..... w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego WO 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.</p> <p>Jednocześnie pełnomocnictwo to powinno zawierać oświadczenie, że w ramach pełnomocnictwa pełnomocnik jest upoważniony do:</p> <ul style="list-style-type: none"> • złożenia wniosku o dofinansowanie Projektu....<i>(podać tytuł Projektu)</i>....., • zawarcia z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Opolu jako IP RPO WO 20142020 umowy o dofinansowanie Projektu<i>(podać tytuł Projektu)</i>.... w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego WO 2014-2020, współfinansowanego ze środków z Europejskiego Funduszu Społecznego, a w tym również do podpisania wszelkich dokumentów stanowiących załączniki do tej umowy, • składania w poszczególnych latach obowiązywania tej umowy wniosków o dofinansowanie realizacji Projektu<i>(podać tytuł Projektu)</i>....oraz wniosków o płatność, • dokonywania w formie pisemnych aneksów na ustalonych przez siebie warunkach zmian umowy o dofinansowanie Projektu ...<i>(podać tytuł</i>
-----------------	--

		<p><i>Projektu)...,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • potwierdzania kopii dokumentów związanych z realizacją Projektu za zgodność z oryginałem oraz • składania wszelkich innych oświadczeń woli związanych z wykonywaniem umowy o dofinansowanie Projektu i dokonywania wszelkich innych czynności koniecznych do realizacji Projektu; <p>2) Numer rachunku bankowego wyodrębnionego do obsługi projektu, z którego jednostka realizująca projekt dokonuje wydatków z podaniem dokładnej nazwy banku oraz numeru rachunku transferowego (jeśli dotyczy);</p> <p>3) Informację dodatkową – uszczegółowienie wnioskowanej transzy - załącznik wymagany w przypadku, kiedy projekt jest realizowany przez jednostki sektora finansów publicznych;</p> <p>4) Wypełnioną Kartę wzorów podpisu;</p> <p>5) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Beneficjenta (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych);</p> <p>6) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem uchwałę właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który: dysponuje budżetem Beneficjenta (Wnioskodawcy) (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego;</p> <p>7) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem uchwałę właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego dotyczącą zabezpieczenia wkładu własnego do realizacji Projektu (jeśli dotyczy);</p> <p>8) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem umowę/porozumienie pomiędzy Partnerami (w przypadku, projektów realizowanych w partnerstwie);</p> <p>Dodatkowo: Jeżeli wnioskodawca jest przedsiębiorstwem partnerskim lub związanym, do oświadczenia powinien dołączyć dokumenty potwierdzające zależność. Dokumenty te powinny w szczególności określać ilość osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie zależnym bądź partnerskim, jego roczny obrót oraz wartość aktywów.</p> <p>9) W przypadku, gdy Beneficjent powierzy realizację części lub całości zadań przewidzianych w projekcie podległym jednostkom lub Partnerom i informację o tym zamieści we wniosku o dofinansowanie należy dostarczyć dodatkowo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dane wszystkich podmiotów podległych/Partnerów: nazwa i adres; • numery rachunków bankowych wszystkich podmiotów podległych/ Partnerów, w sytuacji gdy ww. podmioty ponoszą bezpośrednio wydatki związane z realizacją projektu z podaniem dokładnej nazwy banku; <p>10) W przypadku wystąpienia <u>pomocy de minimis</u> Beneficjent będzie zobligowany do złożenia następujących załączników:</p>
--	--	--

		<p><input type="checkbox"/> wszystkich zaświadczeń o wysokości pomocy <i>de minimis</i> otrzymanej w bieżącym roku podatkowym oraz w poprzedzających go dwóch latach</p>
--	--	--

		<p>podatkowych lub oświadczenie o wielkości pomocy <i>de minimis</i> otrzymanej w tym okresie lub oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy <i>de minimis</i> w tym okresie,</p> <ul style="list-style-type: none"> • informacji niezbędnych do udzielenia pomocy <i>de minimis</i> w zakresie przewidzianym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc <i>de minimis</i> (zgodnie ze wzorem załącznika znajdującym się w wyżej wymienionym Rozporządzeniu z późn. zm.), • sprawozdań finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzonych zgodnie z przepisami o rachunkowości (jeśli dotyczy); • oświadczenie o braku obowiązku zwrotu pomocy w wyniku decyzji podjętej przez Komisję Europejską; <p>11) W przypadku wystąpienia pomocy publicznej Beneficjent będzie zobligowany do złożenia następujących załączników:</p> <ul style="list-style-type: none"> • informacji niezbędnych do udzielenia pomocy innej niż pomoc <i>de minimis</i> w zakresie przewidzianym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc <i>de minimis</i> lub pomoc <i>de minimis</i> w rolnictwie lub rybołówstwie z późn. zm., • sprawozdań finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzonych zgodnie z przepisami o rachunkowości (nie dotyczy mikro małych i średnich przedsiębiorstw); • oświadczenie o braku obowiązku zwrotu pomocy w wyniku decyzji podjętej przez Komisję Europejską; <p>12) Dokumenty potwierdzające spełnienie efektu zachęty, tj. wewnętrzną analizę wykonalności projektu lub zadań objętych pomocą uwzględniającą sytuację przedsiębiorstwa w przypadku otrzymania pomocy oraz bez jej udziału (dotyczy dużych przedsiębiorstw);</p> <p>Dodatkowo ze względu na specyfikę danego Poddziałania/Działania, danego projektu oraz Beneficjenta/Partnera, może wystąpić konieczność złożenia dodatkowych załączników dotyczących pomocy publicznej, których IOK na etapie formułowania <i>Regulaminu Konkursu</i> nie jest w stanie określić.</p> <p>Uwaga!!! W związku z powyższym IOK może wymagać od Beneficjenta/Partnera złożenia załączników dotyczących pomocy publicznej, które nie zostały wskazane w ppkt.: 10-12 o czym zostanie/ą zawiadomieni w piśmie informującym o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji.</p> <p>13) Oświadczenie o konieczności (lub nie) stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych;</p>
--	--	---

		<p>14) Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach</p>
--	--	--

		<p>publicznych;</p> <p>15) Oświadczenie o miejscu zamieszkania w przypadku gdy stroną umowy jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą/ wspólnicy spółki cywilnej;</p> <p>16) Oświadczenie o realizatorze – załącznik wymagany w przypadku, kiedy projekt jest realizowany przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta. W sytuacji kiedy projekt realizowany jest przez wiele jednostek należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących dany projekt;</p> <p>17) W przypadku spółek z o.o., uchwały wspólników w związku z zapisami art. 230 Ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. 2013, poz. 1030 z późn. zm.), a także stosownie do zapisów danej umowy spółki Wnioskodawcy, w przedmiocie wyrażenia zgody na zawarcie z IP RPO WO 20142020 umowy o dofinansowanie projektu oraz zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu w formie weksla in blanco (powyższe dot. sytuacji, w której wartość dofinansowania projektu przekracza dwukrotność kapitału zakładowego danej spółki, chyba, że umowa tej spółki stanowi inaczej).</p> <p>Uwaga!!! W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie krajowym w/w dokumenty złożyć powinni wszyscy Partnerzy w zakresie, który ich dotyczy.</p> <p>Uwaga!!! Każdy dokument (załącznik) będący kopią oryginalnego dokumentu powinien być poświadczony za zgodność z oryginałem. Poświadczenie kopii dokumentów (załączników) wymaga pieczętki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem”, aktualnej daty oraz podpisu (czytelnego w przypadku braku pieczętki imiennej lub nieczytelnego wraz z pieczętką imienną) osoby lub osób poświadczających – upoważnionych do reprezentowania Beneficjenta na każdej stronie dokumentu lub jedynie na pierwszej stronie ze wskazaniem numerów poświadczonych stron dokumentu – w tym przypadku koniecznym jest ponumerowanie i zaparafowanie wszystkich stron dokumentu (załącznika).</p> <p>Nieprzekazanie przez wnioskodawcę załączników do umowy w terminie wyznaczonym w piśmie z prośbą o przekazanie załączników do umowy, może być podstawą do podjęcia decyzji o cofnięciu dofinansowania dla projektu. Po otrzymaniu od wnioskodawcy załączników do umowy IP RPO WO 2014-2020 sporządza umowę w 2 egzemplarzach, którą przekazuje wnioskodawcy do podpisania.</p> <p>Umowa zostanie przygotowana przez IP RPO WO 2014-2020 po dostarczeniu wszystkich niezbędnych załączników do podpisania umowy, a następnie przekazana Beneficjentowi do podpisu. Umowę ze strony Beneficjenta podpisują osoby upoważnione, wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu. Po podpisaniu 2 egzemplarzy umowy, Beneficjent przekazuje je do IP RPO WO 2014-2020, a następnie po podpisaniu tych umów przez IP RPO WO 2014-2020, otrzymuje 1 egzemplarz umowy. Możliwe jest również zawarcie umowy o dofinansowanie w siedzibie IP RPO WO 2014-2020.</p>
--	--	---

8.	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni od daty podpisania umowy o dofinansowanie weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.
----	--	---

		<p>Z obowiązku ustanawiania zabezpieczenia, zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego, na podstawie art. 206 ust. 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).</p> <p>W szczególnych przypadkach wynikających z okoliczności, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, od wnioskodawcy może być wymagane wniesienie zabezpieczenia w innej formie.</p> <p>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>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 dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.</p> <p>W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.</p> <p>Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.</p>
--	--	--

9.	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 dnia 10.11.2015r. do dnia 18.11.2015r.</p> <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 www.pw.opolskie.pl) w wyżej określonym terminie.</p> <p>Natomiast wersję papierową wniosku (w dwóch egzemplarzach tj. w dwóch oryginałach – zalecane lub oryginał i kopii) wraz z wymaganą dokumentacją, należy składać <u>od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu tj. od 7:30 do 15:30 w:</u></p> <p style="text-align: center;">Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Opolu Punkt Informacyjny o EFS Pokój nr 14 ul. Głogowska 25c 45-315 Opole</p>
----	--	---

		<p><u>Forma:</u></p> <p><u>Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w formie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>elektronicznej</u> • <u>papierowej.</u> <p><u>Instrukcja przygotowania wersji elektronicznej i papierowej wniosku o dofinansowanie projektu znajduje się w załączniku nr 3 do Regulaminu.</u></p> <p><u>W zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.</u></p>
--	--	---

10.	Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek:	<p><u>Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek złożony w ramach właściwego działania/poddziałania; • Wniosek złożony we właściwej instytucji; • Wersja papierowa wniosku złożona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach; • Wersja elektroniczna wniosku (wysłana on-line) zgodna z wersją papierową wniosku (zgodność sumy kontrolnej); • Wniosek nie zawiera błędów pisarskich; • Wniosek nie zawiera omyłek rachunkowych; • Wybrano adekwatne dla działania/poddziałania wskaźniki produktu i rezultatu; • Poprawnie określono wartości docelowe wskaźników produktu i rezultatu; • Do wniosku dołączono wszystkie wymagane załączniki. Dołączone załączniki są kompletne, zgodnie z wymogami Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020/Instytucji Pośredniczącej RPO 2014-2020 (<i>jeśli dotyczy</i>); • Wniosek i dołączone załączniki (<i>jeśli dotyczy</i>) są czytelne; • Kserokopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem (<i>jeśli dotyczy</i>); • Wniosek i załączniki (<i>jeśli dotyczy</i>) zawierają komplet podpisów i pieczętek; • Treść wniosku jest zbieżna z treścią załączników (<i>jeśli dotyczy</i>); • Zmiana zapisów wniosku wynikała z uzupełnienia brakującego załącznika (<i>wypełnić w przypadku uzupełnienia braków formalnych oraz jeśli dotyczy</i>).
11.	Formularz wniosku o dofinansowanie projektu	Formularz wniosku o dofinansowanie projektu, którym należy się posługiwać ubiegając się o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu oraz instrukcja jego wypełniania stanowią załącznik nr 1 i 2 do niniejszego Regulaminu i są zamieszczone na stronie www.rpo.opolskie.pl , www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020, www.wup.opole.pl .
12.	Wzór umowy o dofinansowanie	Wzór umowy o dofinansowanie projektu, która będzie zawierana z wnioskodawcami projektów wybranych do dofinansowania (stanowiący
	projektu	załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu) jest zamieszczony na stronie www.rpo.opolskie.pl , www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020, www.wup.opole.pl . Formularz umowy zawiera wszystkie postanowienia wymagane przepisami prawa, w tym wynikające z przepisów ustawy o finansach publicznych, określające elementy umowy o dofinansowanie. Wzór umowy uwzględnia prawa i obowiązki beneficjenta oraz właściwej instytucji udzielającej dofinansowania.

13.	<p>Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia</p>	<p>Komisja Oceny Projektów dokona oceny projektów w oparciu o zatwierdzone przez KM RPO WO 2014-2020 Kryteria wyboru projektów dla Poddziałania 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020. Zakres EFS stanowiące załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.(SZOOP RPO WO 2014-2020), który dostępny jest na stronie internetowej http://www.pokl.opole.pl/3931/szczegolowy-opis-osi-priorytetowychregionalnego-programu-operacyjnego-województwa-opolskiego-na-lata-20142020-zakres-europejski-fundusz-spoeczny-wersja-nr-3.html.</p> <p>Tylko wniosek o dofinansowanie projektu, który w wyniku przeprowadzonej punktowanej oceny merytorycznej uzyska co najmniej 70% maksymalnej liczby punktów, będzie miał możliwość otrzymania dofinansowania w ramach danego działania/poddziałania RPO WO 2014-2020.</p> <p>Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie projektu uzyska pozytywną ocenę merytoryczną zostaje pisemnie powiadomiony o wyniku oceny. Jeżeli wniosek o dofinansowanie projektu nie spełnia bezwzględnych kryteriów formalnych i merytorycznych lub nie uzyska wymaganych 70% maksymalnej liczby punktów to wniosek o dofinansowanie projektu zostaje odrzucony, a wnioskodawca pisemnie o tym fakcie powiadomiony.</p> <p>Ponadto, podczas oceny merytorycznej polityki horyzontalne zawarte w kryterium horyzontalnym o charakterze bezwzględnym, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zgodność z prawodawstwem unijnym oraz właściwymi zasadami unijnymi w tym: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zasada równości kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum, ▪ Zasada równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz ▪ Zasada zrównoważonego rozwoju, <p>będą <u>traktowane rozdzielnie</u>, zgodnie z decyzją Ministra Infrastruktury i Rozwoju, odnośnie polityk horyzontalnych wymienionych w art. 7 Rozporządzenia 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. W związku z tym, w celu spełnienia</p>
-----	---	--

		<p>ww. kryterium, należy zachować zgodność projektu z każdą z ww. polityk horyzontalnych.</p> <p>Uwaga!!!</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kryterium formalne, tj.: <i>Wnioskodawca uprawniony do składania wniosku</i> – w przypadku podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, w której przeważający numer PKD odpowiada obszarowi edukacji, będzie weryfikowane na podstawie zapisów we do wniosku o dofinansowanie, iż dany podmiot uzyskuje przeważające przychody z prowadzenia działalności w obszarze edukacji. • Kryterium formalne, tj.: <i>Wnioskodawca wybrał wszystkie wskaźniki obligatoryjne dla danej formy wsparcia/ grupy docelowej</i> – dotyczy również Partnera/ów. • Kryterium merytoryczne, tj.: <i>Wnioskodawca oszacował i wybrał odpowiednie wskaźniki, w tym:</i> <ul style="list-style-type: none"> -<i>wybrane wskaźniki są adekwatne do zaprojektowanego na poziomie projektu celu, wpisującego się w cel określony na poziomie programu,</i> -<i>wybrane wskaźniki pomocnicze są adekwatne do danej formy wsparcia / grupy docelowej, założone wartości docelowe wskaźników obligatoryjnych i pomocniczych są realne do osiągnięcia</i> - dotyczy również Partnera/ów. • Kryterium merytoryczne szczegółowe , tj.: <i>Projekt ma na celu wsparcie szkół lub placówek oświatowych, w których uczniowie uzyskują najśłabsze wyniki w skali regionu</i> – szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują się w załączniku nr 9 do niniejszego Regulaminu
--	--	---

14.	Polityki horyzontalne	<p>We wniosku o dofinansowanie projektu istnieje obowiązek wskazania zgodności projektu z politykami horyzontalnymi UE w częściach wskazanych w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie (EFS) stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.</p> <p>Osiągnięcie zamierzonych celów w RPO WO 2014-20120 planowane jest w oparciu o zasadę zrównoważonego rozwoju, a także poprzez promowanie równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji.</p> <p>1. Zrównoważony rozwój</p> <p>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. Niemniej, tam gdzie będzie to uzasadnione, zasada zrównoważonego rozwoju będzie realizowana poprzez włączenie zagadnień z nią związanych do tematyki wsparcia realizowanego przy współfinansowaniu EFS.</p> <p>2. Równość szans oraz niedyskryminacja.</p>
-----	------------------------------	--

		<p>Wnioskodawca przystępując do konkursu zobowiązany jest do stosowania <i>zasady realizacji równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami</i>. Jej realizacja jest gwarancją równego korzystania z praw wszystkich grup narażonych na dyskryminację, co stanowi gwarancję równego dostępu do zasobów finansowych, możliwość korzystania z szans rozwoju, tym samym w bezpośredni sposób przekłada się na korzyści społecznoekonomiczne, a dalej na trwałe i zrównoważony wzrost gospodarczy i rozwój społeczny.</p> <p>Zasada równości szans pozwala na skierowanie projektu wyłącznie do osób z grupy defaworyzowanej, o ile podejmowane działania będą służyły eliminowaniu lub zmniejszeniu istniejących nierówności. Wnioskodawca winien w takim przypadku dokładnie uzasadnić we wniosku wybór określonej grupy docelowej. Wniosek o dofinansowanie projektu ze środków EFS będzie podlegał weryfikacji pod kątem zawartych w nim informacji, uzasadnienia oraz sposobu realizacji <i>zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami</i>.</p> <p>3. Równouprawnienie płci.</p> <p>Zasada równości płci będzie realizowana poprzez propagowanie równouprawnienia kobiet i mężczyzn w podejmowanych przedsięwzięciach, zwalczając jednocześnie wszelkie objawy dyskryminacji na tym polu. Na podstawie analizy sytuacji kobiet i mężczyzn w obszarach objętych wsparciem należy podejmować działania przyczyniające się do zwiększenia udziału kobiet i mężczyzn w zatrudnianiu i rozwoju ich kariery, ograniczeniu segregacji na rynku pracy, niwelowaniu stereotypów związanych z płcią, szczególnie w dziedzinie kształcenia i szkolenia oraz godzenia życia zawodowego i osobistego.</p> <p>Ocenie pod kątem spełniania <i>zasady równości szans kobiet i mężczyzn</i> podlega cała treść wniosku o dofinansowanie i odbywa się ona na podstawie standardu minimum⁵.</p> <p>Wszystkie wskaźniki dotyczące postępu rzeczowego w projekcie w odniesieniu do osób powinny być podawane w podziale na płeć.</p> <p>Szczegółowe warunki, w tym dobre praktyki dotyczące realizacji w projektach zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady realizacji równości szans kobiet i mężczyzn zawarte zostały w wytycznych horyzontalnych MIR <i>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</i>, które zamieszczone są na stronie internetowej www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020, www.wup.opole.pl.</p>
--	--	---

⁵ Opis zakresu i warunków spełnienia standardu minimum znajduje się 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.

15.	Wskaźniki produktu	Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru i określenia wartości docelowej
	i rezultatu	<p>we wniosku o dofinansowanie adekwatnych wskaźników produktu/rezultatu. Zestawienie wskaźników stanowi Załącznik nr 6 <i>Lista wskaźników na poziomie projektu dla Poddziałania 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020</i> do Regulaminu konkursu.</p> <p>Zasady dotyczące wyboru i określenia wartości docelowych dla wskaźników przez Wnioskodawców wskazano w <i>Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie EFS</i>, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.</p> <p>Zasady realizacji wskaźników na etapie wdrażania projektu oraz w okresie trwałości projektu regulują zapisy umowy o dofinansowanie Projektu.</p> <p>Szczegółowe zasady dotyczące monitorowania wskaźników zawarte zostały w podrozdziale 3.3 <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>;</p> <p>Minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do SL2014 w zakresie uczestników projektów został zawarty w załączniku nr 7 do <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>, natomiast w załączniku nr 13 do <i>Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020</i> określono wzór formularza do wprowadzania danych o uczestnikach do SL2014. Zgodnie ze wzorem formularza dla uczestników projektów należy określić obszar zamieszkania wg stopnia urbanizacji DEGURBA. Podział jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA stanowi <i>Załącznik nr 7</i> do Regulaminu konkursu. Szczegółowe warunki kwalifikowalności uczestników projektu zostały określone w podrozdziale 8.2 <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i>.</p>
16.	Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie	<p>Wartość dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 dla działania 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego wynosi w łącznej kwocie 4 135 295,00 Euro¹, w tym 3 700 000,00 Euro pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego, natomiast 435 295,00 Euro z Budżetu Państwa. Z ogólnej kwoty alokacji przeznaczonej na nabór, <u>na procedurę odwoławczą</u> przeznacza się 413 530,00 Euro², w tym 370 000,00 Euro pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego i 43 530,00 Euro z Budżetu Państwa.</p> <p>¹ Co na dzień ogłoszenia naboru wynosi 17 515 455,50 PLN według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania środków w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym ogłoszono nabór.</p> <p>² Co na dzień ogłoszenia naboru wynosi 1 751 547,66 PLN według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania środków w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym ogłoszono nabór.</p>

17.	Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalna dopuszczalna kwota do	Zgodnie z <i>SZOOP RPO WO 2014-2020 - wersja 3</i> maksymalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 95% , w tym poziom dofinansowania UE - maksymalnie 85% .
-----	--	---

	dofinansowania projektu	
18.	Minimalna i maksymalna wartość projektu	Minimalna wartość projektu wynosi 100 tys. PLN Maksymalna wartość projektu wynosi 6 mln PLN
19.	Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych	5%

20.	<p>Sposób weryfikacji nabycia kwalifikacji i kompetencji przez uczniów i nauczycieli.</p>	<p>WERYFIKACJA UZYSKANIA KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI PRZEZ NAUCZYCIELI</p> <p>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 kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego. Fakt nabycia kompetencji odbywa się w oparciu o jednolite kryteria wypracowane na poziomie krajowym w ramach następujących etapów:</p> <p>a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,</p> <p>b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,</p> <p>c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,</p> <p>d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie</p> <p>Nabyte kompetencje muszą być potwierdzone odpowiednim dokumentem i każdorazowo będzie weryfikowane poprzez odpowiednie sprawdzenia przyswojonej wiedzy czy kompetencji. Warunkiem nabycia kompetencji jest zrealizowanie wszystkich etapów nabycia kompetencji (zestaw efektów uczenia się). Beneficjent we wniosku o dofinansowanie musi opisać standard wymagań (efekty uczenia się, które osiągną uczestnicy szkolenia) i sposób weryfikacji nabycia kompetencji (egzamin zewnętrzny, test, rozmowa oceniająca, etc.)</p> <p>Kwalifikacje to określony zestaw efektów uczenia się, których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez upoważnioną do tego instytucję. Jest to formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Nadanie kwalifikacji następuje w wyniku walidacji i certyfikacji.</p> <p>Walidacja to proces sprawdzania czy kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte.</p> <p>Certyfikacja to proces, w wyniku którego uczący się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że uzyskał określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji</p>
-----	--	--

		<p>stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danej branży, sektorze czy środowisku.</p> <p>Elementem wspólnym kwalifikacji i kompetencji jest konieczność określenia efektów uczenia się we wniosku o dofinansowanie, czyli wskazanie co beneficjent powinien wiedzieć, co potrafić i jakie kompetencje społeczne posiadać po zakończeniu danej formy wsparcia.</p> <p>W przypadku kompetencji nie jest wymagane spełnienie warunków dotyczących walidacji i certyfikowania oraz rozpoznawalności dokumentów potwierdzających ich nabycie. Kluczowe do nabywania kompetencji jest zapewnienie realizacji ww. czterech etapów.</p> <p>WERYFIKACJA NABYCIA KOMPETENCJI PRZEZ UCZNIÓW</p> <p>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 kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego. Fakt nabycia kompetencji odbywa się w oparciu o jednolite kryteria wypracowane na poziomie krajowym w ramach następujących etapów:</p> <p>a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,</p> <p>b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,</p> <p>c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,</p> <p>d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.</p> <p>Nabyte kompetencje muszą być potwierdzone odpowiednim dokumentem i każdorazowo będzie weryfikowane poprzez odpowiednie sprawdzenia przyswojonej wiedzy czy kompetencji. Warunkiem nabycia kompetencji jest zrealizowanie wszystkich etapów nabycia kompetencji (zestaw efektów uczenia się). Beneficjent we wniosku o dofinansowanie musi opisać standard wymagań (efekty uczenia się, które osiągną uczestnicy zajęć) i sposób weryfikacji nabycia kompetencji (egzamin zewnętrzny, test, rozmowa oceniająca, etc.) .</p>
--	--	--

21.	Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy	W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 <i>Ustawy wdrożeniowej</i> , Wnioskodawca ma prawo w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o której mowa w art. 46 ust. 3 ww. ustawy, złożyć pisemny protest za pośrednictwem instytucji, o której mowa w art. 39 ust. 1, tj. IOK. Informacja na temat procedury odwoławczej obowiązującej dla konkursu została szczegółowo opisana w <i>Ustawie wdrożeniowej</i> (Rozdział 15)
		zamieszczonej na stronie internetowej www.rpo.opolskie.pl w zakładce: Zapoznaj się z prawem i dokumentami.
22.	Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu oraz informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie projektu po rozstrzygnięciu konkursu	Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U.2014, poz. 1146) po rozstrzygnięciu konkursu na stronie internetowej: www.rpo.opolskie.pl , www.pokl.opolskie.pl w zakładce RPO WO 2014-2020, www.wup.opole.pl , oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl zostaje zamieszczona lista projektów wybranych do dofinansowania albo lista projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania jak również IOK powiadamia pisemnie każdego wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego wniosku o dofinansowanie projektu. Wnioskodawcy, którego projekt został odrzucony przysługuje prawo odwołania się od wyników oceny po każdym etapie oceny (zgodnie z pkt. 21 niniejszego Regulaminu). Wnioskodawcy, których wnioski o dofinansowanie projektu zostały odrzucone zostaną o tym fakcie pisemnie powiadomieni.
23.	Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu	W przypadku konieczności udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu oraz pomocy w interpretacji postanowień niniejszego Regulaminu, IP RPO WO 2014-2020 udziela indywidualnie odpowiedzi na pytania wnioskodawcy. Zapytania do IOK można składać za pomocą: <input type="checkbox"/> E – maila: punktefs@wup.opole.pl <input type="checkbox"/> Faksu: 77 44 16 599 <input type="checkbox"/> Telefonu: 77 44 16 754 <input type="checkbox"/> Bezpośrednio w siedzibie: Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Opolu Punkt Informacyjny o EFS Pokój nr 14 ul. Głogowska 25c 45-315 Opole
24.	Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu	Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to marzec 2016 r.

25.	Sytuacje w których konkurs może zostać anulowany	<p>Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Niewyłonienia kandydatów na ekspertów niezbędnych do oceny wniosków o dofinansowanie projektu; <input type="checkbox"/> Złożenia wniosków o dofinansowanie projektu wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów aplikowania do udziału w danym konkursie; <input type="checkbox"/> Nie złożenia żadnego wniosku o dofinansowanie projektu; <input type="checkbox"/> Naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad regulaminu konkursowego, które są istotne i niemożliwe do naprawienia; <input type="checkbox"/> 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; <input type="checkbox"/> Ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób
-----	---	--

		sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
26.	Postanowienie dotyczące możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie	<p>IZ RPO WO 2014-2020 przed i po rozstrzygnięciu konkursu może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów lub objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały taką samą ocenę oraz uzyskały wymaganą liczbę punktów (tj. wszystkich projektów, które otrzymały taką samą liczbę punktów).</p>
27.	Warunki i planowany zakres stosowania <i>cross-financingu</i> (%) (jeśli dotyczy)	<p>W ramach działania 9.1.1 przewidziano wykorzystanie mechanizmu crossfinansingu, jednak jego zastosowanie będzie wynikało z indywidualnej analizy każdego przypadku i musi być uzasadnione z punktu widzenia skuteczności lub efektywności osiągania założonych celów. Dopuszczalny poziom cross - finansingu: 10% wydatków kwalifikowalnych projektu.</p> <p>Wydatki na inwestycje infrastrukturalne w ramach cross-finansingu są kwalifikowane, jeżeli zostaną spełnione łącznie wszystkie poniższe warunki:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nie jest możliwe wykorzystanie istniejącej infrastruktury, - potrzeba wydatkowania środków została potwierdzona analizą potrzeb, - infrastruktura została zaprojektowana zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania.

28.	<p>Dopuszczalna maksymalna wartość zakupionych środków trwałych jako % wydatków kwalifikowalnych</p>	<p>W przypadku typu projektów 1, 5: wysokość środków trwałych poniesionych w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach crossfinansingu nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków kwalifikowalnych projektu.</p> <p>W przypadku typu projektów 2, 3, 4: wysokość środków trwałych poniesionych w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-finansingu nie może łącznie przekroczyć 30% wydatków kwalifikowalnych projektu.</p> <p>Maksymalna wartość wsparcia finansowego na zakup pomocy dydaktycznych i narzędzi TIK w szkole⁶ lub placówce systemu oświaty, objętej wsparciem wynosi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dla szkół lub placówek systemu oświaty do 300 uczniów lub słuchaczy – 140 000zł, - dla szkół lub placówek systemu oświaty od 301 uczniów lub słuchaczy – 200 000zł.
29.	<p>Kwalifikowalność wydatków</p>	<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>

⁶ Wartość wsparcia finansowego na zakup pomocy dydaktycznych i narzędzi TIK w zespołach szkół lub placówek systemu oświaty, o których mowa w art. 62 ust. 1 ustawy o systemie oświaty, powinna być uzależniona od liczby szkół lub placówek systemu oświaty tworzących zespół.

1. Rozporządzeniem 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.
2. Ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U.2014, poz.1146).
3. Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10.04.2015r. oraz z zasadami określonymi w zał. nr 6 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020. Zakres EFS, wersja 3 (SZOOP RPO WO 2014-2020).

Lista wydatków kwalifikowalnych RPO WO 2014-2020 stanowiąca zał. nr 6 do SZOOP RPO WO 2014-2020 uszczegóławia poszczególne obszary tematyczne w zakresie, w jakim IZ RPO WO 2014-2020 jest uprawniona do określania szczegółowych warunków kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020.

Ramy czasowe kwalifikowalności

Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest data rozpoczęcia okresu realizacji projektu wskazana we wniosku o dofinansowanie jednak nie wcześniej niż **01.01.2015r.** Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy 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 zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.* Jednocześnie do momentu podpisania umowy o dofinansowanie Projektodawca ponosi wydatki na własne ryzyko.

Końcowa data kwalifikowalności wydatków jest wskazana w umowie o dofinansowanie.

IOK dopuszcza możliwość ponoszenia wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową.

Uwaga!!! Co do zasady okres realizacji merytorycznej projektu nie powinien być dłuższy niż cztery semestry szkolne.

		<p>Zajęcia merytoryczne powinny rozpocząć się nie później niż w ciągu 2 miesięcy</p>
--	--	--

		od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu.
--	--	--

<p>30.</p>	<p>Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków</p>	<p>W projektach, których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR⁷ obligatoryjne jest stosowanie kwot ryczałtowych jako uproszczonej metody rozliczania wydatków.</p> <p>Tym samym stosowanie kwot ryczałtowych wyliczonych w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez wnioskodawcę w projektach o wartości wkładu publicznego (środków publicznych) przekraczającego wyrażoną w PLN równowartość 100.000 EUR nie jest możliwe.</p> <p>Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu. Jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia sprawiedliwej, rzetelnej i możliwej do zweryfikowania kalkulacji wyliczenia wydatków w oparciu o jedną z poniższych metod:</p> <ul style="list-style-type: none"> • na podstawie danych statystycznych lub innych obiektywnych danych, • na podstawie zweryfikowanych danych historycznych dotyczących beneficjentów, albo • w drodze zastosowania praktyki księgowej standardowo stosowanej przez danego beneficjenta. <p>W przypadku projektów rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych, IOK nie dopuszcza sytuacji, w której część z zadań w ramach projektu jest rozliczana kwotami ryczałtowymi natomiast pozostałe zadania na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.</p> <p>Do każdej kwoty ryczałtowej należy przypisać odpowiednie wskaźniki z wniosku o dofinansowanie projektu – ważne, aby wszystkie wskaźniki zostały rozpisane w ramach kwot ryczałtowych. Ponadto, jeśli wskaźniki są niewystarczające do pomiaru realizacji działań w ramach każdej kwoty ryczałtowej, należy określić dodatkowe wskaźniki dla kwoty ryczałtowej. Osiągnięcie wyznaczonych wartości docelowych wskaźników będzie stanowić podstawę do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową i w związku z tym uznania tej kwoty.</p> <p>Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione. Nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie ich poniesienia. IOK będąca stroną umowy uzgadnia z Wnioskodawcą warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumentację, potwierdzającą wykonanie rezultatów, produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonej metody dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu.</p>
-------------------	--	--

⁷ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/infocuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych.

		<p>Przykładowe dokumenty, mogące stanowić podstawę oceny realizacji zadań to:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) załączane do wniosku o płatność: lista uczestników projektu na zajęciach, oświadczenie Beneficjenta zawierające listę materiałów i pomocy dydaktycznych, które zostały zakupione w ramach projektu; zaświadczenia o ukoczeniu zajęć przez uczniów, certyfikaty/dyplomy potwierdzające nabycie/podniesienie kompetencji i lub kwalifikacji przez nauczycieli; b) dostępne podczas kontroli na miejscu: dzienniki zajęć prowadzonych w projekcie, lista obecności uczestników projektu na zajęciach/szkoleniach studiach podyplomowych, protokoły odbioru sprzętu i pomocy dydaktycznych, dokumentacja fotograficzna, dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia wydane uczestnikom; c) Inne, w zależności od typu realizowanego wsparcia. <p>W ramach kwoty ryczałtowej wydatki objęte <i>cross-financingiem</i>, wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> lub umowie o dofinansowanie wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu, płatności powinny ulec odpowiedniemu obniżeniu. W przypadku kwot ryczałtowych – w razie niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana jako niekwalifikowalna (rozliczenie w systemie „spełnia - nie spełnia”).</p> <p>Uwaga!!! W niniejszym konkursie nie dopuszcza się możliwości stosowania stawek jednostkowych.</p>
--	--	--

31.	Projekty partnerskie	<p>Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona w art. 33 <i>Ustawy wdrożeniowej</i>. Zapis ten określa ogólne zasady realizacji projektów partnerskich oraz zasady wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych przez podmioty, o których mowa w art. 3 ust 1 ustawy z dn. 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.</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). 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.</p>
-----	----------------------	--

		<p>Realizacja projektu w partnerstwie wymaga spełnienia niżej wskazanych warunków:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Posiadania Partnera wiodącego (będącego stroną umowy o dofinansowanie) 2) Adekwatności udziału partnerów tj. adekwatności wnoszonych przez nich zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych i finansowych do zakresu zadań realizowanych przez nich w ramach projektu. 3) Wspólnego przygotowania wniosku o dofinansowanie przez Partnera wiodącego i pozostałych Partnerów . 4) Zawarcie porozumienia/ umowy o partnerstwie która określa w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - przedmiot porozumienia albo umowy; - prawa i obowiązki stron; - zakres i formę udziału poszczególnych Partnerów w projekcie; - Partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu; - sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych Partnerów projektu, umożliwiające określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z Partnerów; - sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.
--	--	---

	<p>Na etapie składania wniosku o dofinansowanie – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – nie jest wymagana od Beneficjenta umowa partnerska. W przypadku przyjęcia projektu do realizacji, Beneficjent zostanie zobligowany do dostarczenia umowy partnerskiej, jednoznacznie określającej cele i reguły partnerstwa oraz jego ewentualny plan finansowy. Podpisanie umowy partnerskiej musi nastąpić przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie.</p> <p>Podmiot ubiegający się o dofinansowanie, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – <i>Prawo zamówień publicznych</i>, dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów, zobowiązany jest do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się Partnerów; - 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; - podanie do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera. <p><u>Wybór partnerów spoza sektora finansów publicznych jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.</u></p> <p>Podmioty nie należące do sektora finansów publicznych indywidualnie określają zasady wyboru partnera projektu.</p> <p>Partnerstwo nie może zostać zawarte pomiędzy podmiotami pozostającymi ze sobą w relacji uniemożliwiającej nawiązanie równoprawnych</p>
	<p>relacji partnerskich. Niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną; w przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).</p> <p>Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L. 187 z 26.06 2014, str. 1)”. Ponadto podmioty, które zostały wykluczone z możliwości otrzymania dofinansowania, nie mogą być stroną porozumienia czy umowy o partnerstwie.</p> <p>Strony realizują wspólnie projekt partnerski na warunkach określonych w: 1) wzorze umowy o dofinansowanie, 2) porozumieniu/umowie o partnerstwie.</p>

32.	Pomoc publiczna i pomoc <i>de minimis</i> (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna)	Rodzaj i przeznaczenie: - pomoc na szkolenia, - pomoc <i>de minimis</i> , w tym m.in. na: <input type="checkbox"/> pokrycie kosztów uczestnictwa w szkoleniu przedsiębiorcy lub personelu przedsiębiorstwa delegowanego na szkolenie. 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> . 2) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. 3) Rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy publicznej oraz pomocy <i>de minimis</i> w programach operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
-----	--	--

Załączniki:

1. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu (EFS).
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu (EFS).
3. Instrukcja przygotowania wersji elektronicznej i papierowej wniosku o dofinansowanie projektu (EFS), wersja 1.
4. Wzór umowy o dofinansowanie projektu.
5. Kryteria wyboru projektów dla Poddziałania 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020. Zakres EFS.
6. Lista wskaźników na poziomie projektu dla Poddziałania 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020.
7. Podział jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA.
8. Katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach wyposażenia szkolnych pracowni matematycznych.
9. Średnie wyniki egzaminów zewnętrznych w skali regionu w województwie opolskim.

Inne dokumenty obowiązujące w naborze:

1. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020. Zakres EFS, wersja 3.
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.
3. Regulamin pracy komisji oceny projektów oceniającej projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020.
4. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.

5. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
6. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
7. Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

*Załącznik nr 1 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych
w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego
w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 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**

Wersja nr 1

październik 2015



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 WNIOSKU¹		
NUMER WNIOSKU O DOFINANSOWANIE¹		<i>pieczęć</i>

WNIOSKODAWCA

TYTUŁ PROJEKTU

CHARAKTERYSTYKA FINANSOWA PROJEKTU

CAŁKOWITE KOSZTY PROJEKTU²	
WNIOSKOWANA KWOTA WSPARCIA²	
PROCENTOWY POZIOM WSPARCIA²	

OKRES REALIZACJI PROJEKTU

OD	KALENDARZ
DO (zakończenie rzeczowe)	KALENDARZ
DO (zakończenie finansowe)	KALENDARZ

OBSZAR REALIZACJI

OBSZAR STRATEGICZNEJ INTERWENCJI <i>Depopulacja /</i> ZINTEGROWANA INWESTYCJA TERYTORIALNA INNE

¹ Nadawane automatycznie przez LSI 2014-2020 (dotyczy wersji elektronicznej zacytanej do systemu SYZYF)

² Pola wypełniane automatycznie przez generator wniosków, stanowią zbiór podstawowych informacji znajdujących się we wniosku

1. INFORMACJE OGÓLNE

1.1 NUMER NABORU

ZGODNIE Z OGŁOSZENIEM O NABORZE WNIOSKÓW

1.2 RODZAJ PROJEKTU³

KONKURSOWY / POZAKONKURSOWY

1.3 OŚ PRIORYTETOWA RPO WO 2014-2020³

Kod	nazwa
-----	-------

1.4 DZIAŁANIE RPO WO 2014-2020³

Kod	nazwa
-----	-------

1.5 PODDZIAŁANIE RPO WO 2014-2020³

Kod	nazwa
-----	-------

1.6 CEL TEMATYCZNY³

--	--

1.7 PRIORYTET INWESTYCYJNY³

--	--

1.8 PARTNERSTWO W PROJEKCIE

Projekt partnerski

Partnerstwo publiczno-privatne

Liczba partnerów w projekcie

2. CHARAKTERYSTYKA WNIOSKODAWCY

2.1 DANE TELEADRESOWE SIEDZIBY WNIOSKODAWCY

NAZWA WNIOSKODAWCY	Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 250)
Kraj	<input type="text"/>
REGON	Pole cyfrowe
Województwo	<input type="text"/>

³ pola wypełniane automatycznie po wyborze numeru naboru

Powiat				▽
Gmina	▽	gmina miejska / wiejska / miejsko-wiejska	PODREGION	SUBREGION
Miejscowość	Pole tekstowe			
Kod pocztowy	Pole cyfrowe			
Ulica	Pole tekstowe			
Nr budynku	Pole cyfrowe			
Nr lokalu	Pole cyfrowe			
Telefon	Pole cyfrowe			
Fax	Pole cyfrowe			
e-mail	Pole tekstowe			
Adres strony internetowej	Pole tekstowe (jeśli wnioskodawca nie posiada strony to informacja o jej braku)			

2.2 DANE TELEADRESOWE DO KORESPONDENCJI

NIE DOTYCZY

Kraj	Pole tekstowe
Adres	Pole tekstowe Kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer lokalu,
Telefon	Pole cyfrowe
Fax	Pole cyfrowe
e-mail	Pole tekstowe

2.3 OSOBA DO KONTAKTU W RAMACH PROJEKTU

Imię i Nazwisko	Stanowisko	Telefon	Fax	e-mail

* dodawanie wierszy

2.4 OSOBY UPRAWNIONE DO PODPISANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Imię	Nazwisko	Stanowisko	Telefon	e-mail

* dodawanie wierszy

2.5 IDENTYFIKACJA I KLASYFIKACJA WNIOSKODAWCY

Forma prawna wnioskodawcy	Lista wartości zgodna z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej ...	▽
Forma własności	Lista wartości zgodna z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej ...	▽
Możliwość odzyskania VAT	Wybór z listy zawierającej pozycje: - pusta wartość - Tak	▽

	- Nie - Częściowo
NIP	Pole cyfrowe
PESEL	Nie dotyczy
PKD wnioskodawcy	Pole cyfrowe ▾
Rodzaj działalności gospodarczej wnioskodawcy	zgodnie z rozporządzeniem 215/2014 (zał. 1 tabela 7) ▾
Nazwa i nr dokumentu rejestrowego	KRS/Rejestr Stowarzyszeń/inne

2.6 POMOC UZYSKANA PRZEZ WNIOSKODAWCE

RODZAJ POMOCY	TAK	KWOTA [EURO]
Pomoc de minimis uzyskana w ciągu ostatnich 3 lat	<input type="checkbox"/>	Pole cyfrowe
Pomoc publiczna uzyskana na realizację danego przedsięwzięcia	<input type="checkbox"/>	Pole cyfrowe

2.7 DANE TELEADRESOWE REALIZATORA

NIE DOTYCZY

Nazwa realizatora			
Forma prawna	▾		
Kraj	▾		
Województwo	▾		
Powiat	▾		
Gmina	▾	gmina miejska / wiejska / miejsko- wiejska	PODREGION SUBREGION
Miejscowość			
Kod pocztowy			
Ulica			
Nr budynku			
Nr lokalu			
Telefon			
Fax			
e-mail			
Adres strony internetowej			

3. INFORMACJE O PROJEKCIE

3.1 TYTUŁ PROJEKTU

Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 1000)

3.2 OKRES REALIZACJI PROJEKTU

OD	KALENDARZ
DO (zakończenie rzeczowe)	KALENDARZ
DO (zakończenie finansowe)	KALENDARZ

3.3 KRÓTKI OPIS PROJEKTU

Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 2000)

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

Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 10000)

3.5 OPIS GRUPY DOCELOWEJ I UZASADNIENIE WYBORU

Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 9000)

Nazwa grupy docelowej ▽	Liczba uczestników		
	Kobiety	Mężczyźni	Ogółem
łącznie	pole cyfrowe	pole cyfrowe	pole cyfrowe

3.6 POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 5000)

3.7 MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

Województwo	Powiat	Podregion	Subregion	Gmina	Miejscowość
opolskie	▽	NYSKI / OPOLSKI		▽ gmina miejska / wiejska / miejsko-wiejska	Pole tekstowe

* dodawanie wierszy

3.8 CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU

A	Typ projektu	wybierz typ projektu <i>Typy projektów określone w SzOP jako typy przedsięwzięć. Wybór z listy wielokrotnego wyboru</i>	▽
B	Pomoc publiczna	Pole nie aktywne	
C	Powiązanie ze strategiami	- Brak powiązania (wartość domyślna) - Strategia UE Morza Bałtyckiego - Strategia Rozwoju Społeczno – Gospodarczego Polski Wschodniej do roku 2020 - Strategia Rozwoju Polski Południowej do roku 2020 - Strategia Rozwoju Polski Zachodniej do roku 2020	▽
D	Duży projekt	NIE DOTYCZY	
E	Instrumenty finansowe	<input type="checkbox"/>	

3.9 KLASYFIKACJA PROJEKTU

A	Zakres interwencji (dominujący)		▽
B	Zakres interwencji (uzupełniający) <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY	Pole nieaktywne	
C	Forma finansowania		▽
D	Typ obszaru realizacji		▽
E	Terytorialne mechanizmy wdrażania	zgodnie z rozporządzeniem 215/2014 (zał. 1 tabela 4)	▽
F	PKD Projektu	Pole nieaktywne	
G	Rodzaj działalności gospodarczej projektu	zgodnie z rozporządzeniem 215/2014 (zał. 1 tabela 7)	▽
H	Branże kluczowe		▽
I	Temat uzupełniający		▽

3.10 IDENTYFIKACJA PROJEKTÓW KOMPLEMENTARNYCH I EFEKTÓW SYNERGII

NIE DOTYCZY

Nazwa beneficjenta i tytuł projektu	Dane o projekcie	Opis powiązania	Planowany efekt synergii	Typ i zakres komplemterności
Pole tekstowe (Maksymalna liczba	Pole tekstowe Nazwa programu / wartość całkowita projektu/ wartość	Pole tekstowe Najważniejsze rezultaty i rozwiązania wypracowane w ramach	Pole tekstowe (Maksymalna liczba	+ Mozliwość wyboru kilku ▽

znaków 500)	dofinansowania / okres realizacji (Maksymalna liczba znaków 500)	projektu komplementarnego (Maksymalna liczba znaków 1000)	znaków 1000)	pozycji z listy
-------------	--	---	--------------	-----------------

* dodawanie wierszy

3.11 PROMOCJA PROJEKTU

Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 2000)

3.12 Informacja na temat realizacji usług finansowanych poza Funduszem Pracy:

Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 1000)

4. LISTA MIERZALNYCH WSKAŹNIKÓW PROJEKTU

4.1 WSKAŹNIKI KLUCZOWE

A. PRODUKTY REALIZACJI PROJEKTU

Nazwa Wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa		
		K	M	Ogółem
▽				
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)				

* dodawanie wierszy

B. REZULTATY REALIZACJI PROJEKTU

Nazwa Wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa			Wartość docelowa		
		K	M	Ogółem	K	M	Ogółem
▽							
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)							

* dodawanie wierszy

4.2 WSKAŹNIKI SPECYFICZNE DLA PROGRAMU

A. PRODUKTY REALIZACJI PROJEKTU

Nazwa Wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa		
		K	M	Ogółem
▽				
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)				

* dodawanie wierszy

B. REZULTATY REALIZACJI PROJEKTU

Nazwa Wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa			Wartość docelowa		
		K	M	Ogółem	K	M	Ogółem
▽							
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)							

* dodawanie wierszy

5. HARMONOGRAM RZECZOWO - FINANSOWY

5.1 ZAKRES RZECZOWY

Zadanie	Nazwa Zadania	Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań / czas realizacji	Wydatki rzeczywiście poniesione	Wydatki rozliczane ryczałtowo
Zadanie 1 *	Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SL – 600 znaków	Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SL - 3000 znaków	Tak / nie	Tak / nie
Zadanie 2*			Tak / nie	Tak / nie
Zadanie 3*			Tak / nie	Tak / nie
Koszty pośrednie*			Tak / nie	Tak / nie

* dodawanie wierszy

5.2 ZAKRES FINANSOWY

WYDATKI RZECZYWIŚCIE PONIESIONE

Zadanie	Kategoria kosztów	Wsparcie w ramach				Jednostka miary	Liczba	Cena jednostkowa	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowane	Dofinansowanie
		Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Cross - financing	Zadanie zlecone						
Zadanie 1 (nazwa zadania) Z ZAKRESU RZECZOWEGO	▽	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▽					
Opis kosztu: Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SL – 500 znaków											
Suma											
Zadanie 2	▽	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▽					

	Nazwa kosztu: Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SL – 200 znaków									
	▽	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Nazwa kosztu: Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SL – 200 znaków									
Suma										
Koszty pośrednie	▽	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▽				
	Nazwa kosztu: Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SL – 200 znaków									
	▽	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	Nazwa kosztu: Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SL – 200 znaków									
Suma										
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione										

WYDATKI ROZLICZONE RYCZAŁTOWO										
Rodzaj ryczałtu	Nazwa ryczałtu	Informacje dotyczące ryczałtu		Wsparcie w ramach				Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
				Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Cross-financing	Zadanie zlecone			
Stawka jednostkowa	▽	Wysokość stawki	Liczba stawek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		▽								
Kwota ryczałtowa	Maksymalna liczba znaków zgodna z	Nazwa wskaźnika	Wartość wskaźnika	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		Maksymalna liczba znaków								

Załącznik nr 1 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

	ustaleniami dla SL – 350	zgodna z ustaleniami dla SL – 350								
Stawka ryczałtowa	▽	Stawka ryczałtowa (%)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		Maksymalna możliwa stawka ryczałtu	Rzeczywista stawka ryczałtu							
		Wypełniane automatycznie								
Suma										
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo										
Ogółem w projekcie										
w tym koszty bezpośrednie										

W ramach zadań			
Zadanie	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Zadanie 1			
Zadanie 2			
Koszty pośrednie			
W RAMACH KATEGORII KOSZTÓW		Wydatki kwalifikowalne	Udział %

W RAMACH KATEGORII PODLEGAJĄCYCH LIMITOM		
KATEGORIE KOSZTÓW PODLEGAJĄCE LIMITOM	Wydatki kwalifikowalne	Udział %
Wkład rzeczowy		
Cross-financing		
Wydatki poza obszarem UE		
Środki trwałe		
Dodatkowe limity <i>nie dotyczy</i>		

RAZEM	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione (Suma zadań objętych pomocą publiczną)			
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione (Suma zadań nie objętych pomocą publiczną)			
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione (Suma zadań objętych de minimis)			
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione (Suma zadań objętych Cross-financingiem)			
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione (Suma zadań zleconych)			
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma wydatków objętych pomocą publiczną)			
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma wydatków nie objętych pomocą publiczną)			
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma zadań objętych de minimis)			
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma zadań objętych Cross-financingiem)			

Ogółem wydatki rozliczone ryczałtowo (Suma zadań zleconych)			
Suma wydatków nie objętych pomocą publiczną			
Suma wydatków objętych pomocą publiczną			
Suma zadań objętych de minimis			
Suma zadań objętych Cross-financingiem			
Suma zadań zleconych			
Koszt przypadający na jednego uczestnika projektu			
Koszt przypadający na jeden podmiot objęty wsparciem			

Uzasadnienie kosztów: (obowiązkowe jedynie dla cross-financing'u, kosztów rozliczanych ryczałtem oraz wkładu własnego)


Tekst (Maksymalna liczba znaków 4000)

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

Tekst (Maksymalna liczba znaków 3000)

6. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW

6.1 PLANOWANY DOCHÓD GENEROWANY PRZEZ PROJEKT

Projekt generujący dochód	- nie dotyczy (wartość domyślna) /  tak – luka finansowa/ tak –(zryczałtowana stawka 20%) tak –(zryczałtowana stawka 25%) tak –(zryczałtowana stawka 30%)
Zryczałtowana stawka (%)	- 20 - 25 - 30 <i>Pole wyliczane automatycznie, jeżeli w polu Projekt generujący dochód użytkownik wybrał tak – zryczałtowana stawka</i>
Luka w finansowaniu (%)	<i>Pole numeryczne do 2 miejsc po przecinku, wymagane i edytowalne, jeżeli w polu Projekt generujący dochód użytkownik wybrał tak – luka w finansowaniu</i>
Wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu	<i>Pole numeryczne do 2 miejsc po przecinku, wymagane i edytowalne, jeżeli w polu Projekt generujący dochód użytkownik wybrał wartość inną niż brak pomocy</i>
Wartość generowanego dochodu	Automatycznie wyliczane zgodnie z MZD dla umowy

6.2 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU NIE OBJĘTE POMOCĄ PUBLICZNĄ

NIE DOTYCZY

Lp	Źródło finansowania	Kwota	%
1	Dofinansowanie	Pole cyfrowe	procent
2	Razem wkład własny, w tym:		
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:		
a	Budżet państwa		
b	Budżet jednostki samorządu terytorialnego		
c	Inne krajowe środki publiczne, w tym:		
c.1	Fundusz Pracy		
c.2	Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych		

c.3	Inne	
2.2	Środki prywatne	
	Razem	

6.3 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU OBJĘTE POMOCAJ PUBLICZNĄ

NIE DOTYCZY

Lp.	Źródło finansowania	Kwota	%
1	Dofinansowanie	Pole cyfrowe	procent
2	Razem wkład własny, w tym:		
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:		
a	Budżet państwa		
b	Budżet jednostki samorządu terytorialnego		
c	Inne krajowe środki publiczne, w tym:		
c.1	Fundusz Pracy		
c.2	Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych		
c.3	Inne		
2.2	Środki prywatne		
	Razem		

6.4 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU RAZEM (objęte pomocą publiczną i nie objęte pomocą publiczną)

Lp	Źródło finansowania	Kwota	%
1	Dofinansowanie	Pole cyfrowe	procent
2	Razem wkład własny, w tym:		
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:		
a	Budżet państwa		
b	Budżet jednostki samorządu terytorialnego		
c	Inne krajowe środki publiczne, w tym:		
c.1	Fundusz Pracy		
c.2	Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych		
c.3	Inne		
2.2	Środki prywatne		
	Razem		

7. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKAMI HORYZONTALNYMI UE

7.1 ZRÓWNOWAŻONY ROZWÓJ

NIE DOTYCZY

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 3000)		

7.2 RÓWNOŚĆ SZANS I NIEDYSKRIMINACJA

Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 3000)

7.3 RÓWNOUPRAWNIENIE PŁCI

Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 3000)

8. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z ZASADĄ KONKURENCYJNOŚCI

Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 3000)

KARTA LIDERA PROJEKTU

2.1 DANE TELEADRESOWE LIDERA

NAZWA (LIDERA) WNIOSKODAWCY	Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 250)			
REGON	Pole cyfrowe			
Kraj				▼
Województwo				▼
Powiat				▼
Gmina	▼	gmina miejska / wiejska / miejsko- wiejska	PODREGION	SUBREGION
Miejscowość	Pole tekstowe			
Kod pocztowy	Pole cyfrowe			
Ulica	Pole tekstowe			

Nr budynku	Pole cyfrowe
Nr lokalu	Pole cyfrowe
Telefon	Pole cyfrowe
Fax	Pole cyfrowe
e-mail	Pole tekstowe
Adres strony internetowej	Pole tekstowe (jeśli wnioskodawca nie posiada strony to informacja o jej braku)

2.5 IDENTYFIKACJA I KLASYFIKACJA LIDERA

Forma prawna lidera	Lista wartości zgodna z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej ... ▾
Forma własności	Lista wartości zgodna z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej ... ▾
Możliwość odzyskania VAT	Wybór z listy zawierającej pozycje: - pusta wartość - Tak - Nie - Częściowo ▾
NIP	Pole cyfrowe
PESEL	Nie dotyczy
PKD lidera	Pole cyfrowe ▾
Rodzaj działalności gospodarczej lidera	▾
Nazwa i nr dokumentu rejestrowego	KRS/Rejestr Stowarzyszeń/inne

3.7 MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

Województwo	Powiat	Podregion	Subregion	Gmina		Miejscowość
opolskie	▽	Wypełniane automatycznie NYSKI / OPOLSKI	Wypełniane automatycznie	▽	GMINA MIEJSKA / WIEJSKA / MIEJSKO-WIEJSKA Wypełniane automatycznie	Pole tekstowe

* dodawanie wierszy

4. LISTA MIERZALNYCH WSKAŹNIKÓW PROJEKTU

4.1 WSKAŹNIKI KLUCZOWE

A. PRODUKTY REALIZACJI PROJEKTU

Nazwa Wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa		
		K	M	Ogółem
▽				
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)				

* dodawanie wierszy

B. REZULTATY REALIZACJI PROJEKTU

Nazwa Wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa			Wartość docelowa		
		K	M	Ogółem	K	M	Ogółem
▽							
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)							

* dodawanie wierszy

4.2 WSKAŹNIKI SPECYFICZNE DLA PROGRAMU

A. PRODUKTY REALIZACJI PROJEKTU

Nazwa Wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa		
		K	M	Ogółem
▽				
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)				

* dodawanie wierszy

B. REZULTATY REALIZACJI PROJEKTU

Nazwa Wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa			Wartość docelowa		
		K	M	Ogółem	K	M	Ogółem
▽							
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)							

* dodawanie wierszy

5. HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY

5.1 ZAKRES RZECZOWY

Wybierz zadanie	Zadanie	Nazwa Zadania	Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań / czas realizacji / podmiot działania	Wydatki rzeczywiście poniesione	Wydatki rozliczane ryczałtowo
<input type="checkbox"/>	Zadanie 1 *	Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SL – 600 znaków	Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SL - 3000 znaków	Tak / nie	Tak / nie
<input type="checkbox"/>	Zadanie 2*			Tak / nie	Tak / nie
<input type="checkbox"/>	Zadanie 3*			Tak / nie	Tak / nie
<input type="checkbox"/>	Koszty pośrednie*			Tak / nie	Tak / nie

* dodawanie wierszy

5.2 ZAKRES FINANSOWY

WYDATKI RZECZYWIŚCIE PONIESIONE											
Zadanie	Kategoria kosztów	Wsparcie w ramach				Jednostka miary	Liczba	Cena jednostkowa	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowane	Dofinansowanie
		Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Cross - financing	Zadanie zlecone						
Zadanie 1 (nazwa zadania) Z ZAKRESU RZECZOWEGO	▽	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Nazwa kosztu: Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SL – 200 znaków										
Suma											
Zadanie 2	▽	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Nazwa kosztu: Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SL – 200 znaków										
	▽	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Nazwa kosztu: Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SL – 200 znaków										
Suma											
Koszty pośrednie	▽	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Nazwa kosztu: Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SL – 200 znaków										
	▽	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Nazwa kosztu: Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SL – 200 znaków										
Suma											
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione											

WYDATKI ROZLICZONE RYCZAŁTOWO										
Rodzaj ryczałtu	Nazwa ryczałtu	Informacje dotyczące ryczałtu	Wsparcie w ramach				Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	
			Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Cross-financing	Zadanie zlecone				
Zadanie 1 (Z ZAKRESU RZECZOWEGO)										
Stawka jednostkowa	▽	Wysokość stawki	Liczba stawek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		▽								
Kwota ryczałtowa	Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SL – 350	Nazwa wskaźnika	Wartość wskaźnika	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Stawka ryczałtowa	▽	Stawka ryczałtowa (%)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		Maksymalna możliwa stawka ryczałtu	Rzeczywista stawka ryczałtu							
		Wypełniane automatycznie								
Suma										
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo										
Ogółem w projekcie										
w tym koszty bezpośrednie										

W RAMACH ZADAŃ			
ZADANIE	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Zadanie 1			
Zadanie 2			
Koszty pośrednie			
W RAMACH KATEGORII KOSZTÓW	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Udział %
W RAMACH KATEGORII PODLEGAJĄCYCH LIMITOM			
KATEGORIE KOSZTÓW PODLEGAJĄCE LIMITOM	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Udział %
Wkład rzeczowy			
Cross-financing			
Wydatki poza obszarem UE			
Środki trwałe			
Dodatkowe limity	▽		
RAZEM	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione (Suma zadań objętych pomocą publiczną)			
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione (Suma zadań nie objętych pomocą publiczną)			

Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione (Suma zadań objętych de minimis)			
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione (Suma zadań objętych Cross-financingiem)			
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione (Suma zadań zleconych)			
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma wydatków objętych pomocą publiczną)			
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma wydatków nie objętych pomocą publiczną)			
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma zadań objętych de minimis)			
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma zadań objętych Cross-financingiem)			
Ogółem wydatki rozliczone ryczałtowo (Suma zadań zleconych)			
Suma wydatków nie objętych pomocą publiczną			
Suma wydatków objętych pomocą publiczną			
Suma zadań objętych de minimis			
Suma zadań objętych Cross-financingiem			
Suma zadań zleconych			

6. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU

6.2 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU NIE OBJĘTE POMOCĄ PUBLICZNĄ

NIE DOTYCZY

Lp.	Źródło finansowania	Kwota	%
1	Dofinansowanie	Pole cyfrowe	
2	Razem wkład własny, w tym:		
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:		
a	Budżet państwa		
b	Budżet jednostki samorządu terytorialnego		
c	Inne krajowe środki publiczne, w tym:		
c.1	Fundusz Pracy		
c.2	Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych		
c.3	Inne		
2.2	Środki prywatne		
	Razem		

6.3 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU OBJĘTE POMOCĄ PUBLICZNĄ

NIE DOTYCZY

Lp.	Źródło finansowania	Kwota	%
1	Dofinansowanie	Pole cyfrowe	
2	Razem wkład własny, w tym:		
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:		
a	Budżet państwa		
b	Budżet jednostki samorządu terytorialnego		
c	Inne krajowe środki publiczne, w tym:		
c.1	Fundusz Pracy		
c.2	Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych		
c.3	Inne		
2.2	Środki prywatne		
	Razem		

6.4 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU RAZEM (objęte pomocą publiczną i nie objęte pomocą publiczną)

Lp.	Źródło finansowania	Kwota	%
1	Dofinansowanie	Pole cyfrowe	
2	Razem wkład własny, w tym:		
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:		
a	Budżet państwa		
b	Budżet jednostki samorządu terytorialnego		
c	Inne krajowe środki publiczne, w tym:		
c.1	Fundusz Pracy		
c.2	Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych		
c.3	Inne		
2.2	Środki prywatne		
	Razem		

KARTA PARTNERA PROJEKTU

2.1 DANE TELEADRESOWE SIEDZIBY PARTNERA

Nazwa Partnera	Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 250)			
REGON				
Kraj				
Województwo	▼			
Powiat	▼			
Gmina	▼	gmina miejska / wiejska / miejsko- wiejska	PODREGION	SUBREGION
Miejscowość	Pole tekstowe			
Kod pocztowy	Pole cyfrowe			
Ulica	Pole tekstowe			
Nr budynku	Pole cyfrowe			
Nr lokalu	Pole cyfrowe			
Telefon	Pole cyfrowe			
Fax	Pole cyfrowe			
e-mail	Pole tekstowe			
Adres strony internetowej	Pole tekstowe (jeśli wnioskodawca nie posiada strony to informacja o jej braku)			

2.5 IDENTYFIKACJA I KLASYFIKACJA PARTNERA

Forma prawna Partnera	Lista wartości zgodna z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej ... ▾
Forma własności	Lista wartości zgodna z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej ... ▾
Możliwość odzyskania VAT	Wybór z listy zawierającej pozycje: - pusta wartość - Tak - Nie - Częściowo ▾
NIP	Pole cyfrowe
PESEL	Nie dotyczy
PKD lidera	Pole cyfrowe ▾
Rodzaj działalności gospodarczej lidera	▾
Nazwa i nr dokumentu rejestrowego	KRS/Rejestr Stowarzyszeń/inne

3.7 MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

Województwo	Powiat	Podregion	Subregion	Gmina		Miejscowość
opolskie	▽	Wypełniane automatycznie NYSKI / OPOLSKI	Wypełniane automatycznie	▽	GMINA MIEJSKA / WIEJSKA / MIEJSKO-WIEJSKA Wypełniane automatycznie	Pole tekstowe

* dodawanie wierszy

4. LISTA MIERZALNYCH WSKAŹNIKÓW PROJEKTU

4.1 WSKAŹNIKI KLUCZOWE

A. PRODUKTY REALIZACJI PROJEKTU

Nazwa Wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa		
▽		K	M	Ogółem
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)				

* dodawanie wierszy

B. REZULTATY REALIZACJI PROJEKTU

Nazwa Wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa			Wartość docelowa		
		K	M	Ogółem	K	M	Ogółem
▽							
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)							

* dodawanie wierszy

4.2 WSKAŹNIKI SPECYFICZNE DLA PROGRAMU

A. PRODUKTY REALIZACJI PROJEKTU

Nazwa Wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa		
		K	M	Ogółem
▽				
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)				

* dodawanie wierszy

B.REZULTATY REALIZACJI PROJEKTU

Nazwa Wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa			Wartość docelowa		
		K	M	Ogółem	K	M	Ogółem
▽							
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)							

* dodawanie wierszy

5. HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY

5.1 ZAKRES RZECZOWY

Wybierz zadanie	Zadanie	Nazwa Zadania	Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań / czas realizacji / podmiot działania	Wydatki rzeczywiście poniesione	Wydatki rozliczane ryczałtowo
<input type="checkbox"/>	Zadanie 1 *	Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SL – 600 znaków	Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SL - 3000 znaków	Tak / nie	Tak / nie
<input type="checkbox"/>	Zadanie 2*			Tak / nie	Tak / nie
<input type="checkbox"/>	Zadanie 3*			Tak / nie	Tak / nie
<input type="checkbox"/>	Koszty pośrednie*			Tak / nie	Tak / nie

* dodawanie wierszy

5.2 ZAKRES FINANSOWY

WYDATKI RZECZYWIŚCIE PONIESIONE											
Zadanie	Kategoria kosztów	Wsparcie w ramach				Jednostka miary	Liczba	Cena jednostkowa	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
		Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Cross - financing	Zadanie zlecone						
Zadanie 1 (nazwa zadania) Z ZAKRESU RZECZOWEGO	▽	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Nazwa kosztu: Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SL – 200 znaków										
Suma											
Zadanie 2	▽	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Nazwa kosztu: Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SL – 200 znaków										
	▽	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Nazwa kosztu: Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SL – 200 znaków										
Suma											
Koszty pośrednie	▽	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Nazwa kosztu: Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SL – 200 znaków										
	▽	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Nazwa kosztu: Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SL – 200 znaków										
Suma											
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione											

WYDATKI ROZLICZONE RYCZAŁTOWO									
Rodzaj ryczałtu	Nazwa ryczałtu	Informacje dotyczące ryczałtu	Wsparcie w ramach				Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
			Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Cross-financing	Zadanie zlecone			
Zadanie 1 (Z ZAKRESU RZECZOWEGO)									
Stawka jednostkowa	▽	Wysokość stawki	Liczba stawek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		▽							
Kwota ryczałtowa	Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SL – 350	Nazwa wskaźnika	Wartość wskaźnika	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Stawka ryczałtowa	▽	Stawka ryczałtowa (%)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		Maksymalna możliwa stawka ryczałtu	Rzeczywista stawka ryczałtu						
		Wypełniane automatycznie							
Suma									
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo									
Ogółem w projekcie									
W tym koszty bezpośrednie									

ZADANIE	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Zadanie 1			
Zadanie 2			
Koszty pośrednie			
W RAMACH KATEGORII KOSZTÓW	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Udział %
W RAMACH KATEGORII PODLEGAJĄCYCH LIMITOM			
KATEGORIE KOSZTÓW PODLEGAJĄCE LIMITOM	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Udział %
Wkład rzeczowy			
Cross-financing			
Wydatki poza obszarem UE			
Środki trwałe			
Dodatkowe limity	▽		
+			

RAZEM	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione (Suma zadań objętych pomocą publiczną)			
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione (Suma zadań nie objętych pomocą publiczną)			
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione (Suma zadań objętych de minimis)			
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione (Suma zadań objętych Cross-financingiem)			

Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione (Suma zadań zleconych)			
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma wydatków objętych pomocą publiczną)			
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma wydatków nie objętych pomocą publiczną)			
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma zadań objętych de minimis)			
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (Suma zadań objętych Cross-financingiem)			
Ogółem wydatki rozliczone ryczałtowo (Suma zadań zleconych)			
Suma wydatków nie objętych pomocą publiczną			
Suma wydatków objętych pomocą publiczną			
Suma zadań objętych de minimis			
Suma zadań objętych Cross-financingiem			
Suma zadań zleconych			

6. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU

6.2 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU

NIE OBJĘTE POMOCĄ PUBLICZNĄ

NIE DOTYCZY

Lp	Źródło finansowania	Kwota	%
1	Dofinansowanie	Pole cyfrowe	
2	Razem wkład własny, w tym:		
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:		
a	Budżet państwa		
b	Budżet jednostki samorządu terytorialnego		
c	Inne krajowe środki publiczne, w tym:		
c.1	Fundusz Pracy		
c.2	Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych		
c.3	Inne		
2.2	Środki prywatne		
	Razem		

6.3 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU

OBJĘTE POMOCĄ PUBLICZNĄ

NIE DOTYCZY

Lp	Źródło finansowania	Kwota	%
1	Dofinansowanie	Pole cyfrowe	
2	Razem wkład własny, w tym:		
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:		
a	Budżet państwa		
b	Budżet jednostki samorządu terytorialnego		
c	Inne krajowe środki publiczne, w tym:		
c.1	Fundusz Pracy		
c.2	Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych		
c.3	Inne		
2.2	Środki prywatne		
	Razem		

6.4 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH PROJEKTU RAZEM (objęte pomocą publiczną i nie objęte pomocą publiczną)

Lp	Źródło finansowania	Kwota	%
1	Dofinansowanie	Pole cyfrowe	
2	Razem wkład własny, w tym:		
2.1	Krajowe środki publiczne, w tym:		
a	Budżet państwa		
b	Budżet jednostki samorządu terytorialnego		
c	Inne krajowe środki publiczne, w tym:		
c.1	Fundusz Pracy		
c.2	Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych		
c.3	Inne		
2.2	Środki prywatne		
	Razem		

10. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

1. Jestem świadom odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.⁴
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. Nr

⁴ 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

157, poz. 1240, 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 wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z oceną i realizacją niniejszego projektu, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. przez Marszałka Województwa Opolskiego z siedzibą w Opolu 45-082, ul. Piastowska 14, Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego oraz udostępnienie ich instytucjom i podmiotom dokonującym oceny, monitoringu, ewaluacji, audytu i kontroli projektu. Jednocześnie oświadczam, iż zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, 1662 ze zm.) zostałam/em poinformowana, że:
- a. administratorem podanych danych osobowych jest Marszałek Województwa Opolskiego z siedzibą w Opolu 45-082, ul. Piastowska 14, Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego,
 - b. moje dane osobowe przetwarzane będą w celu oceny oraz realizacji przedmiotowego projektu,
 - c. posiadam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawiania,
 - d) podanie danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do oceny oraz realizacji przedmiotowego projekt
10. Oświadczam, że (proszę zaznaczyć właściwy kwadrat):
- a) nie mam prawnej możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT i w związku z tym wnioskuję o refundację części poniesionego w ramach projektu podatku VAT. Jednocześnie zobowiązuje 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:

Pole tekstowe

- b) mam prawną możliwość częściowego odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT i w związku z tym wnioskuję o refundację tej części poniesionego w ramach projektu podatku VAT. Jednocześnie zobowiązuje 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:

Pole tekstowe

- 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 poniesionego w związku z realizacją działań objętych wnioskiem.
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 (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.) oraz z przepisami właściwego programu pomocowego.⁵
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 (t.j. Dz.U. z 2013r. poz. 885 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 operacje wybrane do wsparcia nie obejmują kategorii wydatków stanowiących część operacji, które są lub powinny być objęte procedurą

⁵ Dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej.

odzyskiwania w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem.

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.

Imię i Nazwisko Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej	Imię i Nazwisko osoby odpowiedzialnej za finanse w instytucji
Pole tekstowe	
Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej	Podpis/ kontrasygnata osoby odpowiedzialnej za finanse Wnioskodawcy

.....
Data

Opracowanie:

Referat Przyjmowania

Departament Koordynacji Programów Operacyjnych

11. LISTA ZAŁĄCZNIKÓW

*Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych
w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego
w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.*



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU (EFS)

**Wersja nr 1
październik 2015 r.**

*Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych
w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego
w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.*

Spis treści:

I.	Informacje ogólne	5
II.	Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach EFS	7
	Strona tytułowa wniosku.....	8
	SEKCJA I	9
1.	Informacje ogólne	9
1.1	Numer naboru	9
1.2	Rodzaj projektu	9
1.3	Oś priorytetowa RPO WO 2014-2020.....	9
1.4	Działanie RPO WO 2014-2020	9
1.5	Poddziałanie RPO WO 2014-2020	9
1.6	Cel tematyczny	10
1.7	Priorytet inwestycyjny	10
1.8	Partnerstwo w projekcie	10
	SEKCJA II	10
2.	Charakterystyka wnioskodawcy	10
2.1	Dane teleadresowe siedziby wnioskodawcy	10
2.2	Dane teleadresowe do korespondencji.....	10
2.3	Osoba do kontaktu w ramach projektu.....	11
2.4	Osoby uprawnione do podpisania wniosku o dofinansowanie.....	11
2.5	Identyfikacja i klasyfikacja wnioskodawcy	12
2.6	Pomoc uzyskana przez wnioskodawcę.....	12
2.7	Dane teleadresowe realizatora	13
	SEKCJA III	13

*Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych
w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego
w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.*

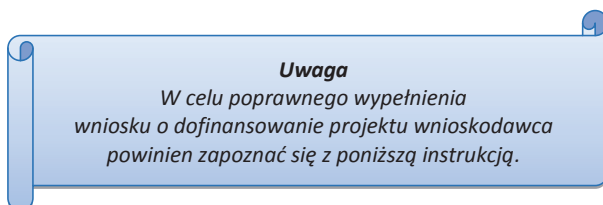
3.	Informacje o projekcie.....	13
3.1	Tytuł projektu	14
3.2	Okres realizacji projektu	14
3.3	Krótki opis projektu	14
3.4	Cel realizacji projektu i jego wpływ na realizację celów RPO WO 2014-2020.....	15
3.5	Opis grupy docelowej i uzasadnienie wyboru	16
3.6	Potencjał i doświadczenie wnioskodawcy.....	17
3.7	Miejsce realizacji projektu.....	19
3.8	Charakterystyka projektu	19
3.9	Klasyfikacja projektu.....	20
3.10	Identyfikacja projektów komplementarnych i efektów synergii.....	20
3.11	Promocja projektu	20
3.12	Informacja na temat realizacji usług finansowanych poza Funduszem Pracy	21
SEKCJA IV		21
4.	Lista mierzalnych wskaźników projektu	21
4.1	Wskaźniki kluczowe oraz 4.2 Wskaźniki specyficzne dla programu.....	21
SEKCJA V		24
5.	Harmonogram rzeczowo-finansowy	24
5.1	Zakres rzeczowy.....	24
5.2	Zakres finansowy	25
SEKCJA VI		27
6.	Źródła finansowania wydatków	27
6.1	Planowany dochód generowany przez projekt	27
6.2	Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu nie objętych pomocą publiczną.....	27
6.3	Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu objętych pomocą publiczną	27

*Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych
w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego
w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.*

6.4 Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu razem (objętych pomocą publiczną i nie objętych pomocą publiczną)	<u>282827</u>
SEKCJA VII	29
7. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE	29
7.1 Zrównoważony rozwój	29
7.2 Równość szans i niedyskryminacja	29
7.3 Równouprawnienie płci	30
SEKCJA VIII	31
8. Zgodność projektu z zasadą konkurencyjności	31
SEKCJA IX	31
9. Sytuacja projektu w przypadku nie zakwalifikowania do wsparcia.....	31
SEKCJA X	32
Oświadczenie wnioskodawcy	32
SEKCJA XI	34
Lista załączników	34
SEKCJA XII	34
Karta lidera projektu	34
Karta partnera projektu.....	34

Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

I. 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 wdrożeniowa;
- 2) Ustawa z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U.2013, poz. 885 z późn. zm.);
- 3) Ustawa z dn. 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2011, Nr 177 poz. 1054 z późn. zm.);
- 4) Ustawa z dn. 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2013, poz.907 z późn. zm.);
- 5) Akty prawne obowiązujące w danym obszarze – wskazane we właściwym Regulaminie Konkursu.

Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

C. Dokumenty operacyjne:

- 1) Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, dokument został zatwierdzony przez Komisję Europejską w dniu 18 grudnia 2014 r.;
- 2) Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 zakres EFS;
- 3) Wytyczne horyzontalne wydane przez Ministra Właściwego ds. Rozwoju Regionalnego.

Niniejsza instrukcja nie obejmuje beneficjentów pomocy technicznej RPO WO 2014-2020. W przypadku projektów pomocy technicznej funkcję wniosku o dofinansowanie projektu pełni Plan Działań Pomocy Technicznej RPO WO 2014-2020. Wzór Planu Działań zawarty jest w Załączniku nr 4 do *Instrukcji dotyczącej realizacji projektów pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020*. Informacje nt. wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach pomocy technicznej RPO WO 2014-2020 zawarto w Załączniku nr 4 do przedmiotowej Instrukcji.

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

Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

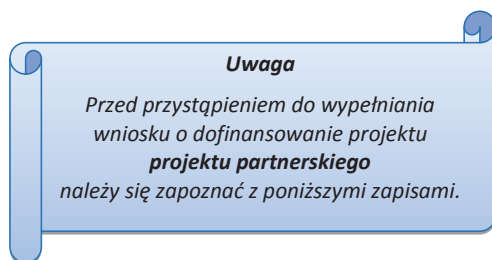
II. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach EFS

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

Nowy wniosek o dofinansowanie projektu wypełniamy poprzez wypełnienie 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**.

W przypadku projektu realizowanego w ramach Poddziałania 9.1.5 nie przewiduje się projektów realizowanych w partnerstwie w związku z czym punkt 1.8 *Partnerstwo w projekcie* tj. *Projekt partnerski*, *Partnerstwo publiczno-prywatne* należy pozostawić bez wypełnienia.

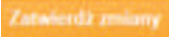





Należy pamiętać, iż zasada wypełniania w generatorze wniosku o dofinansowanie projektu realizowanego w partnerstwie różni się od zasady wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu bez partnerów.

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 oraz kliknięciu przycisku znajdującego się w górnej części kart **Zatwierdź zmiany**. 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

Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych
w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego
w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

w Kartach Lidera oraz Partnera/Partnerów, które znajdują się w sekcji XII oraz kliknięciu przycisku znajdującego się w górnej części tych kart  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, a następnie zatwierdzić poprzez kliknięcie przycisku znajdującego się w górnych częściach kart  . Dane zostaną automatycznie załadowane przez generator do Sekcji IV.
5. W sekcji V należy rozpocząć wypełnianie danych od wprowadzenia danych w pkt. 5.1. Pola w pkt. 5.2 są nieaktywne. Dane w tym punkcie zostaną „załadowane” przez generator po wypełnieniu odpowiednio tych pól w Kartach Lidera oraz Partnera/Partnerów, które znajdują się w sekcji XII oraz kliknięciu przycisku  znajdującego się w górnej części tych kart. Należy zwrócić uwagę na fakt, że możliwość wypełnienia danych w pkt. 5.2 w Sekcji XII nastąpi po zaznaczeniu w pkt. 5.1 w Sekcji XII 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 oraz 6.4 są nieaktywne. Dane w tych punktach zostaną „załadowane” przez generator po wypełnieniu odpowiednio tych pól w Kartach Lidera oraz Partnera/Partnerów, które znajdują się w sekcji XII oraz kliknięciu przycisku znajdującego się w górnej części tych kart .
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.

Strona tytułowa wniosku

Pierwsza strona wniosku o dofinansowanie projektu w generatorze nie jest widoczna. Zostanie ona utworzona automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do generatora w poszczególnych sekcjach i będzie widoczna na podglądzie zapisanego wniosku o dofinansowanie projektu oraz na jego wydruku. Znajdują się na niej następujące pola:

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

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

- „Wnioskodawca”
- „Tytuł projektu”
- „Całkowite koszty projektu”, „Wnioskowana kwota wsparcia”, „Procentowy poziom wsparcia”
- „Okres realizacji projektu”
- „Obszar realizacji”

Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

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

SEKCJA I

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. Informacje ogólne

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.

Dodatkowo należy zwrócić szczególną uwagę przy sporządzaniu korekty wniosku o dofinansowanie projektu na poszczególnych etapach oceny, na poprawne wybranie właściwego numeru naboru wniosku o dofinansowanie projektu zgodnego z treścią ramowego harmonogramu naboru wniosków oraz ogłoszenia o naborze wniosków o dofinansowanie projektu (nie dotyczy projektów pozakonkursowych).

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.

Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

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

2. Charakterystyka wnioskodawcy.

2.1 Dane teleadresowe siedziby wnioskodawcy

Dane teleadresowe wpisane we wniosku o dofinansowanie projektu muszą być zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. W pierwszym wierszu należy podać pełną nazwę własną podmiotu posiadającego osobowość prawną, 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.

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).

W przypadku projektu realizowanego w ramach Poddziałania 9.1.5 należy podać pełną nazwę własną podmiotu np. Samorząd Województwa Opolskiego/Departament Edukacji i Rynku Pracy.

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

Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.


W kolejnym polu należy wpisać kraj a w następnym numer REGON (należy pamiętać, aby przy wpisywaniu pominąć separator). W przypadku osób, które dopiero zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą (tzw.start-up) i nie posiadają numeru REGON należy zaznaczyć tzw. „checkbox”, co spowodowałoby, że pole to będzie nieaktywne – w przypadku EFS nie ma to zastosowania. Następnie należy podać aktualne dane dotyczące siedziby wnioskodawcy. Z rozwijalnej listy należy wybrać kraj, województwo, powiat, gminę oraz wpisać miejscowość, kod pocztowy, ulicę, numer budynku, numer lokalu, adres strony internetowej. Numer telefonu i faksu należy podać wraz z numerem kierunkowym. Niezbędne jest podanie aktualnego adresu e-mail oraz/lub sprawnie działającego numeru faksu. 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 sytuacji, gdy adresy są tożsame proszę podać jedynie adres siedziby, a w tabeli „Dane teleadresowe do korespondencji” zaznaczyć opcję „nie dotyczy”. Poprawnie wpisane dane teleadresowe są ważne ze względu na późniejszy kontakt IOK z wnioskodawcą. Niezbędne jest podanie aktualnego adresu e-mail oraz/lub sprawnie działającego numeru faksu.

Gdy adres do korespondencji nie dotyczy wnioskodawcy, tylko innej osoby (fizycznej, prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej) należy do wniosku o dofinansowanie projektu dołączyć oświadczenie, że korespondencję należy adresować na wskazany adres do korespondencji na tej innej osobie, a nie wnioskodawcę.

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. W odniesieniu do upoważnionych osób należy dołączyć stosowne upoważnienie. 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 .


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. 2013, poz. 885 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

Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: *Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.*

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 .

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 Pomocy Społecznej w Opolu:

- forma prawna: *wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne*

- forma własności: *Jednostki samorządu terytorialnego*

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 długość znaków. 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 podstawie którego został utworzony podmiot (KRS, rejestr stowarzyszeń itp.).

2.6 Pomoc uzyskana przez wnioskodawcę

Jeżeli w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca 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 publicznej.

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:

Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

- *transfer środków publicznych* – wsparcie przekazywane jest przez państwo lub przy wykorzystaniu zasobów państwowych,
- *korzyść ekonomiczna* – występuje wtedy, gdy przekazywane jest wsparcie o charakterze bezwrotnym, 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 minimis² maksymalny limit pomocy de minimis w okresie 3 kolejnych lat budżetowych (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.

W przypadku projektu realizowanego w ramach Poddziałania 9.1.5 nie należy wypełniać.

2.7 Dane teleadresowe realizatora

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

SEKCJA III

3. Informacje o projekcie

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

Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

3.1 Tytuł projektu

Tytuł projektu powinien w sposób jasny identyfikować projekt. Musi 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.

W przypadku projektu realizowanego w ramach Poddziałania 9.1.5. należy wpisać następujący tytuł projektu: Wspieramy najlepszych.

3.2 Okres realizacji projektu

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

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

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

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

Za termin finansowego zakończenia realizacji projektu należy przyjąć datę poniesienia ostatniego wydatku w projekcie. Należy jednak pamiętać, aby okres pomiędzy planowanym terminem zakończenia rzeczowej realizacji projektu a planowaną datą zakończenia finansowego nie przekraczał 60 dni. Termin ten nie dotyczy projektów w których występuje leasing.

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 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.

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

Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

W przypadku projektu realizowanego w ramach Poddziałania 9.1.5 należy wskazać: *Celem projektu jest podniesienie u uczniów kompetencji kluczowych oraz właściwych postaw niezbędnych do funkcjonowania na rynku pracy oraz rozwój indywidualnego podejścia do ucznia, w szczególności ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.*

W ramach projektu wsparciem objęte zostaną Szczególnie uzdolnieni uczniowie, wychowankowie i słuchacze szkół i placówek oświatowych prowadzących kształcenie ogólne i zawodowe realizowane w zakresie podstawy programowej kształcenia ogólnego, w tym z grup defaworyzowanych.

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

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

Przy konstruowaniu celu powinno się zwrócić uwagę na następujące aspekty:

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

Cel powinien charakteryzować się cechami zgodnymi z koncepcją SMART:

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

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

W przypadku projektu realizowanego w ramach Poddziałania 9.1.5 należy wskazać wyłącznie następujący cel główny projektu:

Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: *Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.*

Podniesienie u uczniów/słuchaczy/wychowanków kompetencji kluczowych oraz właściwych postaw niezbędnych do funkcjonowania na rynku pracy oraz rozwój indywidualnego podejścia do ucznia, w szczególności ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

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

W przypadku Działania 8.1 należy pamiętać, iż dostęp do usług społecznych musi zostać poprzedzony dokładną analizą istniejących w danym obszarze potencjałów. Przeprowadzenie ww. analizy musi zostać potwierdzone poprzez złożenie odpowiedniej deklaracji we wniosku o dofinansowanie projektu.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 10000 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.

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 nazwy grup docelowych objętych wsparciem w ramach projektu. Podczas wpisywania kolejnych, konkretnych grup docelowych tj.: *bezrobotni, bierni, pracujący* należy użyć przycisku „+” - 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

⁵ Należy pamiętać, że liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.

Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

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 po kliknięciu przycisku Σ wyliczana jest automatycznie.

W przypadku wykazywania w tabeli podmiotów należy zamieścić je w kolejnych wierszach w rozbiu na mikro, małe, średnie przedsiębiorstwa.

W przypadku projektu realizowanego w ramach Poddziałania 9.1.5 należy wskazać: Program pomocy stypendialnej dla szczególnie uzdolnionych uczniów, wychowanków i słuchaczy szkół i placówek oświatowych prowadzących kształcenie ogólne i zawodowe Szczególnie uzdolnieni uczniowie, wychowankowie i słuchacze szkół i placówek oświatowych prowadzących kształcenie ogólne i zawodowe realizowane w zakresie podstawy programowej kształcenia ogólnego, w tym z grup defaworyzowanych. Dane można wpisać po kliknięciu przycisku .

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 9 000 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 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 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 (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera). 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

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.

Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

partnerskich – z rocznymi łącznymi **obrotami** Wnioskodawcy i Partnera/ów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki 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 **dotatkowo wskazać w budżecie projektu wydatki ponoszone przez Partnera.**

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

Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

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 wnioskuje 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.

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 wybierając przycisk .

W przypadku projektu realizowanego w ramach Poddziałania 9.1.5 należy wybrać *Dodaj całe województwo*.

3.8 Charakterystyka projektu

W niniejszym punkcie należy wypełnić tabelę korzystając z rozwijalnej listy. W poszczególnych polach tj. typ projektu, powiązanie ze strategiami, należy wybrać odpowiednie opcje. Ponadto, gdy projekt będzie realizowany za pomocą instrumentów finansowych należy zaznaczyć odpowiedni kwadrat.

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.


Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

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.

W przypadku projektu realizowanego w ramach Poddziałania 9.1.5 nie należy wypełniać.

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

Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

realizowane zgodnie z *Wytocznymi 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.

W przypadku projektu realizowanego w ramach Poddziałania 9.1.5 nie należy wypełniać.

3.12 Informacja na temat realizacji usług finansowanych poza Funduszem Pracy

Należy wpisać *nie dotyczy*.

SEKCJA IV

4. Lista mierzalnych wskaźników projektu

4.1 Wskaźniki kluczowe oraz 4.2 Wskaźniki specyficzne dla programu

Wnioskodawca zobowiązany jest do wykazania rzeczowego postępu realizacji projektu. Obowiązek ten wynika z konieczności oceny efektywności projektu, ale także monitorowania realizacji celów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020. IZ RPO WO ma obowiązek sprawozdawania przed Komisją Europejską realizacji celów założonych w ramach projektów poprzez wskaźniki produktu i rezultatu. Nieosiągnięcie wskaźników może skutkować korektą finansową Programu.

Wnioskodawca wykazuje wartości wskaźników w zestawieniu tabelarycznym w pkt. 4 *Lista mierzalnych wskaźników projektu*. W pkt. tym wnioskodawca zobowiązany jest do określenia 2 rodzajów wskaźników:

- **wskaźniki kluczowe** (pkt. 4.1 wniosku o dofinansowanie projektu) – są to wskaźniki horyzontalne oraz wskaźniki określone dla poszczególnych PI na poziomie krajowym na WLWK 2014, obowiązkowo zaimplementowane do Programu;
- **wskaźniki specyficzne dla RPO WO 2014-2020** (pkt. 4.2 wniosku o dofinansowanie projektu) – dodatkowe wskaźniki określone przez IZ RPO WO 2014-2020 na poziomie Programu, SZOOP (wskaźniki obligatoryjne) i projektu (wskaźniki pomocnicze) w celu uzyskania informacji o konkretnych formach wsparcia realizowanych przez wnioskodawcę lub innych formach specyficznych dla działania/poddziałania. Wskaźniki te dzielą się na obowiązkowe i pomocnicze.

Zarówno w pkt. 4.1 (wskaźniki kluczowe), jak i 4.2 (wskaźniki specyficzne) ujęte są wskaźniki produktu, jak i rezultatu (tabela A i B), które mają charakter obligatoryjny lub pomocniczy. Zestawienie wskaźników wraz z określeniem ich nazwy, charakteru, typu, rodzaju oraz definicją stanowi załącznik do Regulaminu konkursu/*Wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu*. Ponadto zestawienie wszystkich wskaźników ujęto w dokumencie *Lista wskaźników na*


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

Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: *Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.*

poziomie projektu RPO WO 2014-2020. Zakres EFS, który znajduje się na stronie internetowej IZ RPO WO 2014-2020 www.rpo.opolskie.pl.

Wnioskodawca powinien wybrać z listy rozwijalnej wszystkie wskaźniki produktu oraz rezultatu (obligatoryjne oraz pomocnicze) adekwatne do formy wsparcia i/lub grupy docelowej określone dla danego działania/poddziałania zgodnie z załącznikiem do Regulaminu konkursu/*Wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu*. Niezastosowanie wskaźnika świadczy o nieuwzględnieniu w projekcie danej formy wsparcia i/lub grupy docelowej. Dodatkowo dla niektórych działań/poddziałania wybór wskaźnika obligatoryjnego ujętego do ram wykonania skutkować będzie przyznaniem dodatkowych punktów na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu.

Przed określeniem wartości wskaźników konieczne jest zapoznanie się z ich definicjami zawartymi w załączniku do Regulaminu konkursu/*Wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu*.

W celu umożliwienia wprowadzenia danych do tabeli A i B należy zastosować przycisk .

Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel projektu został zrealizowany, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany problem został rozwiązany, a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie jego postępu względem celu projektu.

Tabela A Produkty realizacji projektu

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.

Dla wybranego naboru wniosków o dofinansowanie projektu/priorytetu inwestycyjnego w pierwszej kolumnie tabeli tj. *Nazwa wskaźnika* pojawi się rozwijalna lista wskaźników produktu. Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru wszystkich wskaźników adekwatnych do wybranych form wsparcia/grup docelowych, wskazanych w załączniku do Regulaminu konkursu/*Wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu*. Dokument obejmuje zestawienie wskaźników obligatoryjnych i pomocniczych oraz ich definicje.

Jednostka miary właściwa wybranemu wskaźnikowi pojawia się w generatorze automatycznie. Dla każdego wybranego wskaźnika produktu należy określić wartość docelową inną niż zero, której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego celu. Wartość bazowa dla wskaźnika produktu nie jest określana. Wartość docelowa dotyczy natomiast zakresu wsparcia zaplanowanego do realizacji w projekcie. W przypadku wskaźników horyzontalnych nie ma obowiązku określenia wartości docelowych, co oznacza, że w sytuacji gdy Wnioskodawca nie realizuje wskaźników horyzontalnych, powinien w tabeli wykazać wartość zero.

Wartości osobowych wskaźników produktu (docelowe) przedstawiane są przez Wnioskodawcę w podziale na płeć – kobiety (K), mężczyźni (M) oraz w ujęciu ogółem. Kolumna ogółem po kliknięciu przycisku Σ wyliczana jest automatycznie. W przypadku, gdy brak jest możliwości przedstawienia

Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych
w ramach: *Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego*
w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

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.

Dane przedstawione przez Wnioskodawcę podlegają analizie na etapie oceny projektu, na podstawie kryteriów oceny projektów. Wybór i określenie wartości docelowej dla wskaźników obligatoryjnych będą badane na etapie oceny formalnej. Natomiast wybór i określenie wartości docelowej dla wskaźników pomocniczych oraz realność założonych wartości docelowych badane będą na etapie oceny merytorycznej. Niezachowanie wymogów dotyczących wskaźników sformułowanych jako kryteria bezwzględne, skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu. Należy ponadto podkreślić, że osiągnięcie wskaźników będzie szczegółowo analizowane na etapie wdrażania projektu, a nieosiągnięcie założonych wartości może skutkować zwrotem dofinansowania (zapisy umowy o dofinansowanie).

Zwraca się ponadto uwagę, że na każdym z etapów oceny projektu Wnioskodawca może zostać poproszony o uzupełnienie i wybór wskaźników pomocniczych, do czego powinien się zastosować.

W wierszu *Opis metodologii monitoringu wskaźników* należy podać częstotliwość pozyskiwania danych pomiarowych oraz źródło informacji, czyli skąd pozyskiwane będą dane do monitorowania realizacji projektu (nazwa dokumentu i/lub podmiotu odpowiedzialnego za przeprowadzenie monitoringu), a także należy wskazać sposób szacowania wskaźnika.

Tabela B Rezultaty realizacji projektu

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.

Dla wybranego naboru wniosków o dofinansowanie projektu/priorytetu inwestycyjnego w pierwszej kolumnie tabeli tj. *Nazwa wskaźnika* pojawi się lista rozwijalna wskaźników rezultatu. Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru wszystkich wskaźników adekwatnych do wybranych form wsparcia i/lub grup docelowych, wskazanych w załączniku do Regulaminu konkursu/*Wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu*. Obok wskaźników obligatoryjnych wnioskodawca powinien wykazać także możliwie najwięcej wskaźników pomocniczych odzwierciedlających m.in. koszty kwalifikowalne projektu.

Jednostka miary właściwa wybranemu wskaźnikowi pojawia się w generatorze automatycznie. Na podstawie przeprowadzonej analizy problemu należy określić wartość bazową wskaźnika, czyli stan wyjściowy przed realizacją projektu oraz wartość docelową, której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego celu. Należy pamiętać, że wartość bazowa wskaźnika nie jest

Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

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 zero.

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*.

Wartości wskaźników rezultatu (bazowe oraz docelowe) przedstawiane są przez Wnioskodawcę w podziale na płeć – kobiety (K), mężczyźni (M) oraz w ujęciu ogółem. Kolumna ogółem po kliknięciu przycisku Σ wyliczana jest automatycznie. W przypadku, gdy brak jest możliwości przedstawienia wskaźnika w podziale na płeć należy wpisać planowaną wartość wskaźnika ogółem.

Dzięki przedstawieniu wskaźników w podziale na płeć, uzyskuje się punkt za spełnienie standardu minimum.

Dane przedstawione przez Wnioskodawcę podlegają analizie na etapie oceny projektu, na podstawie kryteriów oceny projektów. Wybór i określenie wartości docelowej wskaźników obligatoryjnych będzie badane na etapie oceny formalnej. Realność założonych wartości docelowych badana będzie na etapie oceny merytorycznej. Niezachowanie wymogów dotyczących wskaźników sformułowanych jako kryteria bezwzględne, skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu. Należy ponadto podkreślić, że osiągnięcie wskaźników będzie szczegółowo analizowane na etapie wdrażania projektu, a nieosiągnięcie założonych wartości może skutkować zwrotem dofinansowania (zapisy umowy o dofinansowanie).

Zwraca się ponadto uwagę, że na każdym z etapów oceny projektu wnioskodawca może zostać poproszony o uzupełnienie i wybór wskaźników, do czego powinien się zastosować.

W wierszu *Opis metodologii monitoringu wskaźników...* należy podać częstotliwość pozyskiwania danych pomiarowych oraz źródło informacji, czyli skąd pozyskiwane będą dane do monitorowania realizacji projektu (nazwa dokumentu i/lub podmiotu odpowiedzialnego za przeprowadzenie monitoringu), a także należy wskazać sposób szacowania wskaźnika. W powyższym wierszu należy również wprowadzić uzasadnienie w sytuacji, gdy wartość bazowa wynosi zero.

SEKCJA V


5. Harmonogram rzeczowo-finansowy

5.1 Zakres rzeczowy

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

W generatorze domyślnie wyświetla się tabela z pozycją *Koszty pośrednie*, którą należy wypełnić w przypadku, gdy w projekcie będą występowały tego rodzaju wydatki. Natomiast wszystkie

Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

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 pkt. 5.2 Zakres finansowy.

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.

5.2 Zakres finansowy

Na podstawie wprowadzonych w pkt. 5.1 danych, generator automatycznie utworzy tabelę dzielącą ją na część dotyczącą wydatków rzeczywiście poniesionych oraz/lub część dotyczącą wydatków rozliczonych ryczałtowo. W celu uzupełnienia danych dla poszczególnych

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)*

wydatków rzeczywiście poniesionych, należy kliknąć przycisk . Wnioskodawca dla każdego zadania powinien wybrać z rozwijalnej listy wszystkie planowane wydatki w rozbiciu na kategorie kosztów. Następnie należy opisać rodzaje wydatków, które zostały zakwalifikowane do wybranej kategorii kosztów. Nazwa kosztu powinna być unikalna w ramach danej kategorii kosztów i danego zadania.

W kolumnie *jednostka miary, liczba, cena jednostkowa* należy wpisać planowane wartości w rozbiciu na poszczególne kategorie kosztów, w kolumnie *Wydatki kwalifikowalne* należy wpisać kwotę równą kwocie z kolumny *Wydatki ogółem* (zgodnie z Listami wydatków kwalifikowalnych w ramach poszczególnych działań/poddziałań RPO WO 2014-2020, które stanowią załącznik nr 6 do


Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

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.

Dodatkowo w przypadku gdy zadanie będzie wspierane w ramach pomocy publicznej, pomocy de minimis, cross-financingu czy będzie zadaniem zleconym wnioskodawca zobowiązany jest zaznaczyć odpowiednie pola w tym zakresie.

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 poprzez kliknięcie przycisku . W tabeli dla poszczególnych zadań należy wybrać rodzaj ryczałtu wg którego nastąpi rozliczenie wydatków. Następnie należy podać nazwę ryczałtu oraz uzupełnić informacje dotyczące ryczałtu, oraz wpisać odpowiadające im wielkości wydatków do kolumn: *Wydatki ogółem*, *Wydatki kwalifikowane*, *Dofinansowanie*. Dodatkowo należy wskazać w przypadku gdy dotyczy czy wydatek objęty jest pomocą publiczną, pomocą de minimis, cross-financiem czy jest zadaniem zleconym. W kolumnie *Informacje dotyczące ryczałtu dla poszczególnych kwot ryczałtowych* należy ująć wszystkie adekwatne w ramach danej kwoty ryczałtowej wskaźniki produktu i rezultatu wskazane w tabelach pkt 4.1 i pkt 4.2 wniosku o dofinansowanie. Wszystkie wskaźniki produktu i rezultatu i ich wartości wskazane w tabelach pkt 4.1 i pkt 4.2 powinny mieć odzwierciedlenie w pkt 5.2 wniosku o dofinansowanie. Ponadto można dodać inne wskaźniki produktu i rezultatu niezbędne dla opisanie realizacji poszczególnych kwot ryczałtowych.

Sformatowano: Czcionka: Kursywa

Natomiast, w przypadku gdy projekt będzie obejmował kategorie wydatków podlegające limitom np. wydatki związane z cross-financiem, może okazać się pomocna w generatorze wniosku funkcja umożliwiająca obliczenie wielkości przysługującego limitu (tzw. kalkulator). Zwraca się uwagę, że ww. kalkulator nie dokona automatycznie wypełnienia ani poprawy wartości wydatku kwalifikowalnego w tym zakresie. Ewentualna poprawa musi zostać wprowadzona przez wnioskodawcę.

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

Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

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

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

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

SEKCJA VI

6. Źródła finansowania wydatków

6.1 Planowany dochód generowany przez projekt

Należy pozostawić wartość domyślną tj. „*brak dochodu*” bez wypełniania tabeli w kolejnych wierszach.

6.2 Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu nie objętych pomocą publiczną

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

Na podstawie danych wprowadzonych w tabeli 5.2 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. Należy zwrócić szczególną uwagę na obliczony przez generator wielkość %. W przypadku np. przekroczenia dopuszczalnej wielkości, należy dokonać korekty wielkości dofinansowania w pkt. 5.2 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.

Wkład własny przenosi się automatycznie z pkt. 5.2. 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 określoną w pkt. 5.2 wniosku o dofinansowanie projektu.

6.3 Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu objętych pomocą publiczną

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

W przypadku projektu realizowanego w ramach Poddziałania 9.1.5 nie należy wypełniać.

Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

6.4 Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu razem (objętych pomocą publiczną i nie objętych pomocą publiczną)

Generator na podstawie danych wprowadzonych do pkt. 6.2 oraz 6.3 automatycznie wypełni tabelę zbiorczą.

Uwaga

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

Poniżej, w tabeli zbiorczej zamieszczone zostały dwa dodatkowe pola tj. *Dofinansowanie z EFS* oraz *Dofinansowanie z Budżetu Państwa*. Pola te wnioskodawca wypełnia ręcznie, wpisując wartości dofinansowania odpowiadające źródłom ich pozyskania. Należy zwrócić uwagę na fakt, iż suma wpisanych w tych polach wartości musi być tożsama z wartością, która znajduje się w polu *Dofinansowanie* w tabeli zbiorczej.

Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

SEKCJA VII

7. 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.

W przypadku projektu realizowanego w ramach Poddziałania 9.1.5 nie należy wypełniać

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 3 000 włącznie ze spacjami⁹.

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: niepełnosprawnych, osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, korzystających ze świadczeń pomocy społecznej itp. Należy określić wpływ projektu na zapewnienie równości szans 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 MIIIR 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.*

⁹ Należy pamiętać, że liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.

Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 3 000 włącznie ze spacjami¹⁰.

7.3 Równouprawienie płci

W niniejszym punkcie wnioskodawca powinien opisać, w jaki sposób, w procesie realizacji projektu i po jego ukończeniu, zostanie uwzględniona równość mężczyzn i kobiet. Należy określić wpływ projektu na zapewnienie równości płci w dostępie do rynku pracy, czy korzystaniu z powstałego przedmiotu projektu. W celu zapewnienia zgodności projektu z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 13 grudnia 2013r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 należy zapisy niniejszego punktu przygotować w oparciu o dokument MliR pn. *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.*

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

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

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

WAŻNE !!! Każdy projekt współfinansowany z EFS musi spełnić standard minimum o którym mowa w *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

¹⁰ Należy pamiętać, że liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.

Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

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 spacjami¹¹.

SEKCJA VIII

8. Zgodność projektu z zasadą konkurencyjności

Udzielanie zamówienia publicznego w ramach projektu następuje zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych (Pzp) albo zasadą konkurencyjności. Beneficjent zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego 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 MliR pn. *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

W niniejszym punkcie, w przypadku wydatków zgodnych z Pzp, należy wskazać przedmiot postępowania, wartość i tryb zamówienia oraz jego planowany termin.

W przypadku, gdy wnioskodawca nie jest zobowiązany do stosowania Pzp musi pamiętać, że wydatki poniesione w trakcie realizacji projektu, będą kwalifikować się do dofinansowania, jeśli zostaną dokonane m. in. „w sposób oszczędny, tzn. w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów”. W takim przypadku wnioskodawca powinien opisać przedmioty zamówienia z podaniem planowanych terminów rozpoczęcia poszczególnych procedur.

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

W przypadku projektu realizowanego w ramach Poddziałania 9.1.5 nie należy wypełniać.

SEKCJA IX

9. Sytuacja projektu w przypadku nie zakwalifikowania do wsparcia

Punkt wypełnia się automatycznie.

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.

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

Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

SEKCJA X

Oświadczenie wnioskodawcy

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

Należy zwrócić szczególną uwagę **w przypadku projektów partnerskich**, że składane we wniosku o dofinansowanie projektu oświadczenia, powinny także uwzględniać deklaracje w tym zakresie

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

INFORMACJE

DODATKOWE

Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

Prawo do odzyskania podatku naliczonego przysługuje jedynie podmiotom podatku VAT.

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!!!

Zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (Dz. U. 2004, Nr 54, poz. 535 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.*

Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

Zgodnie z ustawą z dnia 16.11.2006 r. o zmianie ustawy – Ordynacja podatkowa oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. 2006 Nr. 217, poz. 1590), od 1 lipca 2007 r. organem właściwym do wydania interpretacji przepisów prawa podatkowego jest Minister właściwy do spraw finansów publicznych. Rozporządzeniem z dnia 20 czerwca 2007 r. w sprawie upoważnienia do wydawania interpretacji przepisów prawa podatkowego (Dz. U. 2007, Nr 112, poz. 770) oraz jego późniejszą zmianą z dnia 1 marca 2011 r. (Dz. U. 2011, Nr 58, poz. 298) Minister Finansów upoważnił podległe organy do wydawania interpretacji indywidualnych w jego imieniu i w ustalonym zakresie, ustalając jednocześnie właściwość miejscową i rzeczową. W § 5 ww. rozporządzenia określono instytucje właściwe do wydania interpretacji indywidualnej, i tak np. **jeśli wnioskodawca ma siedzibę na terenie województwa opolskiego to organem właściwym do wydania indywidualnej interpretacji jest Dyrektor Izby Skarbowej w Łodzi**. Dodatkowo rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 czerwca 2007 r. (t.j. Dz. U. 2013 poz. 188) określa wzór wniosku o wydanie interpretacji przepisów prawa podatkowego oraz sposobu uiszczenia opłaty od wniosku.

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

Z listy rozwijalnej należy wybrać *nie dotyczy*.

SEKCJA XII¹³

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 projektu¹⁴

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 projektu

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

¹³ Sekcja XII zostanie udostępniona tylko dla projektów realizowanych w partnerstwie (wybór tego rodzaju wniosku o dofinansowanie projektu musi nastąpić w pierwszym etapie jego utworzenia).

¹⁴ Przyjmuje się zasadę, że liderem projektu jest wnioskodawca.

Załącznik nr 2 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych
w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego
w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

W przypadku, gdy projekt będzie realizowany przy udziale większej liczby partnerów należy dla każdego z partnerów projektu wypełnić odrębną kartę.

*Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi IX Wysoka jakość edukacji dla poddziałania 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego
w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I
Wersja nr 1, październik 2015 r.*



ZAŁĄCZNIK

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

Wersja nr 1
październik 2015 r.

Spis treści

1.	Przygotowanie wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie projektu	3
1.1.	Lokalny System Informatyczny RPO WO 2014-2020	3
1.2.	Wymagania techniczne i konfiguracja przeglądarek internetowych.....	3
1.3.	Obsługa Panelu Wnioskodawcy w Lokalnym Systemie Informatycznym	4
1.4.	Składanie wniosku o dofinansowanie projektu poprzez Lokalny System Informatyczny.....	14
1.5.	Składanie korekty wniosku o dofinansowanie projektu poprzez Lokalny System Informatyczny	16
2.	Przygotowanie wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu.....	17

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 IZ RPO WO 2014-2020, jako narzędzie 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.

Jako element systemu SYZYF RPO WO 2014-2020 funkcjonuje 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 udostępnionym dla wnioskodawców, za pomocą którego wnioskodawcy mogą wypełnić i złożyć w odpowiedniej instytucji wniosek o dofinansowanie w ramach RPO WO 2014-2020. Instytucje Organizujące Konkurs będą przyjmować wnioski o dofinansowanie projektów wyłącznie przy pomocy systemu informatycznego SYZYF RPO WO 2014-2020.

1.2. Wymagania techniczne i konfiguracja przeglądarek internetowych

W celu prawidłowej pracy z Panelem Wnioskodawcy należy na stacji roboczej zainstalować przeglądarkę internetową oraz przeglądarkę plików PDF (zalecany program to Adobe Acrobat 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 te opcje zazwyczaj są włączone w przeglądarkach, 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 należy wpisać do przeglądarki internetowej adres internetowy strony generatora wniosku (<https://pw.opolskie.pl>).

W kolejnym etapie trzeba przejść procedurę rejestracji w systemie lub jeśli już jest zarejestrowanym użytkownikiem – zalogować się do systemu.

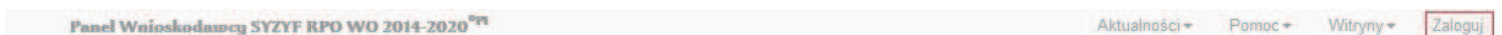
PAMIĘTAJ!

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

➤ **Założenie konta**

W przypadku gdy nie posiada się konta w Panelu Wnioskodawcy, należy wykonać następujące kroki w celu założenia swojego konta w systemie:

1. Kliknąć na przycisk „Zaloguj”.



2. W nowym oknie kliknąć na opcję „Zarejestruj się”.

Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi IX Wysoka jakość edukacji dla poddziałania 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego
w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I
Wersja nr 1, październik 2015 r.

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](#)

3. Wypełnić 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.

Adres e-mail*

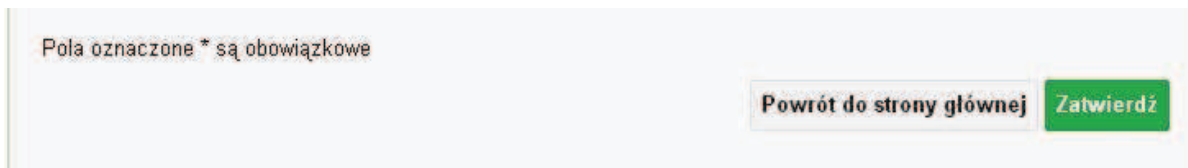
Login*

Hasło* Sila hasła:

Potwierdź hasło*

Po prawej stronie po najechaniu kursorem na pole  ukazuje się podpowiedź dotycząca danego pola.

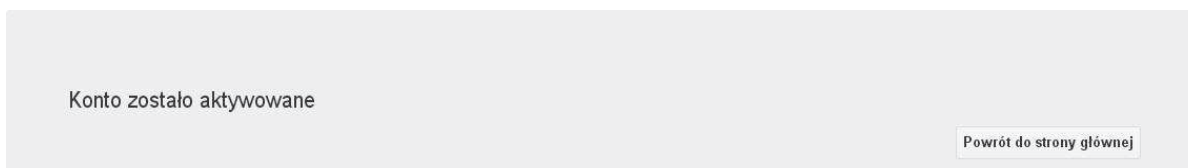
4. Na końcu formularza zaznaczyć opcje zapoznania się z regulaminem usługi, polityką prywatności i zgodę na przetwarzanie podanych przez siebie danych osobowych.
5. Wypełniony formularz należy zatwierdzić klikając na przycisk „Zatwierdź”.



Pola oznaczone * są obowiązkowe

[Powrót do strony głównej](#) [Zatwierdź](#)

6. Po wykonaniu tych czynności zostanie wysłana wiadomość na adres e-mail, który podano w formularzu rejestracji konta, z informacją o konieczności aktywacji konta w serwisie Panel Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020. Taka procedura jest konieczna aby wyeliminować przypadkowe nieautoryzowane próby zakładania konta. W otrzymanej wiadomości znajduje się również link do strony internetowej z regulaminem korzystania z serwisu oraz wykaz wymagań technicznych dotyczących przeglądarek internetowych z jakich należy korzystać w pracy z generatorem wniosku, jak i również kontakt z administracją serwisu.
7. Aby aktywować konto w systemie i korzystać z Panelu Wnioskodawcy należy kliknąć w otrzymanym mailu na opcję „link aktywacyjny” lub skopiować i wkleić do przeglądarki internetowej adres strony internetowej z linkiem aktywacyjnym, który w przeglądarce internetowej przeniesie wnioskodawcę na stronę z informacją o aktywowaniu konta w serwisie Panel Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020.
8. W dalszej kolejności należy kliknąć na przycisk „Powrót do strony głównej”



Konto zostało aktywowane

[Powrót do strony głównej](#)

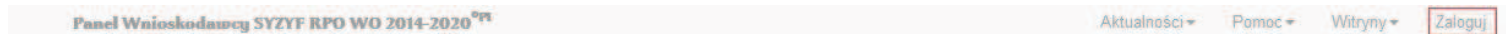
UWAGA!

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

➤ **Zalogowanie się**

W przypadku, kiedy jest się już zarejestrowanym użytkownikiem w Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 należy wykonać następujące kroki w celu zalogowania się do systemu:

1. Kliknąć na przycisk „Zaloguj”.



2. Wpisać w odpowiednie pola login i hasło i kliknąć na przycisk „Loguj”.

System posiada dodatkowe funkcje związane z przypomnieniem hasła oraz możliwość ponownego wysłania linku aktywacyjnego. W obydwu przypadkach, po kliknięciu na odpowiednią opcję, w nowym oknie systemu należy podać login lub e-mail rejestracyjny. Na podany podczas rejestracji adres e-mail przyjdzie wiadomość z dalszą instrukcją postępowania.

Po zalogowaniu w swoim panelu użytkownik może wykonać określone czynności związane z:

- wypełnieniem wniosku o dofinansowanie,
- utworzeniem i zapisaniem kopii wniosku o dofinansowanie,
- sporządzeniem projektu,
- wysłaniem gotowego projektu do Instytucji Organizującej Konkurs,
- wykonaniem korekty przesłanego projektu,
- wycofaniem błędnie wysłanej korekty,
- przeglądem ogłoszonych naborów wniosków,
- zarządzaniem swoim profilem.

➤ **Stworzenie wniosku i projektu**

Schemat procesu wypełnienia i złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WO 2014-2020 w Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020



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

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

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

Zakładka WNIOSKI

UWAGA!

Funkcjonalność tworzenia wniosków służy do przygotowania projektu, który to jest ostatecznie składany (wysyłany on-line poprzez system oraz złożony w 2 egzemplarzach w wersji papierowej) w Instytucji Organizującej Konkurs.

W generatorze wniosku zatem wniosek jest jedynie „szkicem”, wersją roboczą projektu.

Za pomocą tej zakładki można stworzyć wniosek o dofinansowanie projektu klikając na ikonę

+ . W nowym oknie należy wybrać w ramach jakiego numeru naboru ma być składany wniosek, zaznaczyć partnerstwo w projekcie, jeśli występuje oraz uzupełnić nazwę pliku wniosku.

+ Nowy plik wniosku

Numer naboru
Wybierz z listy...

! Szczegóły naboru:
Os prorytetowa: -
Działanie: -
Poddziałanie: -
Nazwa naboru: -

Partnerstwo w projekcie
 Projekt partnerski
 Partnerstwo publiczno-prywatne

Nazwa pliku wniosku

Powrót do listy wniosków **Dodaj nowy plik**

UWAGA!

Okno tworzenia nowego pliku wniosku o dofinansowanie jest jedynym miejscem w procesie tworzenia wniosku, w którym należy od razu zadeklarować czy projekt będzie realizowany w partnerstwie bądź bez partnerów. Zaznaczenie opcji partnerstwa w projekcie uruchamia pola przeznaczone do wypełnienia przez lidera projektu oraz przez partnera/rów projektu, a przez to ma wpływ na kształt formularza wniosku o dofinansowanie. Nie zaznaczenie tej opcji spowoduje, iż formularz wniosku o dofinansowanie pozbawiony będzie pól przeznaczonych do wypełnienia dla projektów realizowanych w partnerstwie. Nie ma także możliwości zmiany tej opcji po rozpoczęciu wypełniania formularza wniosku. Jeżeli zaistnieje taka konieczność, to jedynym rozwiązaniem jest stworzenie nowego pliku wniosku.

Po kliknięciu na przycisk „Dodaj nowy plik” aplikacja przeniesie użytkownika do generatora wniosku, czyli interaktywnego formularza wniosku. Jeśli przy tworzeniu pliku 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.

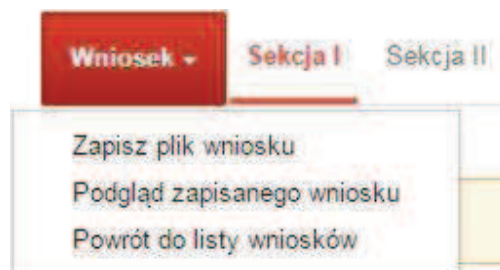



Generator wniosku umożliwia swobodne przechodzenie pomiędzy sekcjami wniosku oraz w przypadku niektórych pól zawiera walidacje, których niespełnienie powoduje pojawienie się odpowiedniego komunikatu, np.:

The image shows a form field with the label 'REGON (StartUp)'. To the right of the label is a text input field containing the number '234345348'. Below the input field, there is a red error message that reads 'REGON nie jest poprawny' with a small red icon to its left.

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

W każdej chwili można zapisać zmiany w wypełnianym wniosku i powrócić do listy wniosków. Należy tą funkcję wykorzystywać co jakiś czas, aby uniknąć utraty danych w wyniku np. przerwania połączenia z Internetem. Opcja zapisu pliku wniosku znajduje się w menu przycisku „Wniosek”. Tam też znajdują się dodatkowe opcje dotyczące podglądu zapisanego wniosku (w pliku PDF) oraz powrót do listy wniosków. System nie nakłada limitu liczby tworzonych i zapisywanych wniosków o dofinansowanie.



Ikona edycji  pozwala na edycję wcześniej zapisanego wniosku. W tym celu należy w pierwszej kolejności zaznaczyć edytowany wniosek na liście wniosków, a następnie kliknąć na ikonę edycji. Generator wówczas otworzy uprzednio zapisany formularz wniosku.


Ikona podglądu wniosku o dofinansowanie  służy do wygenerowania pliku PDF wniosku.


UWAGA!


Wygenerowanie pliku PDF nie jest równoznaczne z wygenerowaniem wniosku o dofinansowanie gotowego do złożenia w ramach naboru w Instytucji Organizującej Konkurs. Wniosek gotowy do złożenia jest generowany i wysyłany w zakładce „Projekty” w panelu użytkownika.

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

Suma kontrolna: podgląd wniosku

Ikona kopij  daje możliwość wykonania dowolnej ilości kopii wniosku/ów o dofinansowanie. Aby wykonać kopię wniosku należy zaznaczyć kopiowany wniosek na liście, a następnie kliknąć na ikonę kopij. Kopia wniosku zostanie wykonana przez system jako ostatnia pozycja na liście wniosków. Funkcjonalność ta jest szczególnie przydatna przy tworzeniu kolejnych wersji wniosku o dofinansowanie.

Ikona zmiany nazwy  wniosku o dofinansowanie projektu pozwala użytkownikowi na dowolną zmianę nazwy zapisanego uprzednio wniosku. W celu zmiany nazwy wniosku o dofinansowanie projektu należy zaznaczyć wniosek na liście wniosków o dofinansowanie. Następnie trzeba kliknąć na ikonę zmiany nazwy i w nowym oknie wprowadzić nową nazwę pliku wniosku. Czynność tę należy potwierdzić klikając na przycisk „*Zmień nazwę*”.

Ikona usunięcia  wniosku o dofinansowanie projektu daje możliwość trwałego usunięcia wybranego pliku wniosku. Aby usunąć plik wniosku o dofinansowanie należy zaznaczyć plik wniosku na liście wniosków, a następnie kliknąć na ikonę usuń. W nowym oknie należy potwierdzić chęć usunięcia pliku wniosku klikając na przycisk „*Usuń wniosek*”. Po usunięciu wniosku nie ma możliwości jego przywrócenia.

Zakładka PROJEKTY


Ta zakładka służy do tworzenia projektów z przygotowanych wcześniej wniosków o dofinansowanie. Gotowy projekt przesyła się on-line (za pomocą Panelu Wnioskodawcy) do Instytucji Organizującej Konkurs, a następnie drukuje wersję PDF z sumą kontrolną pliku.

UWAGA!

Tylko w zakładce „Projekty” można przesłać gotowy projekt do Instytucji Organizującej Konkurs.

Lista projektów



Aby stworzyć projekt należy kliknąć na ikonę  „*Dodaj*”. Następnie w nowym oknie należy wybrać gotowy i uzupełniony plik wniosku o dofinansowanie. Czynności te należy zakończyć klikając

na przycisk „Utwórz projekt”. W przypadku pojawienia się komunikatu „Nieudana walidacja - plik wniosku nie został do końca wypełniony” należy wrócić do edycji wniosku. Brak tego komunikatu nie oznacza, iż wszystkie pola wniosku zostały wypełnione, ani że zostały wypełnione poprawnie.




UWAGA!


Należy mieć absolutną pewność, że można wykonać projekt z gotowego wniosku o dofinansowanie. Tak przygotowany projekt jest bowiem przesyłany on-line do Instytucji Organizującej Konkurs.


Następnie zostanie zapisany projekt ze statusem „Wersja robocza”.

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

Ikona szczegółów wniosku  pozwala na sprawdzenie informacji o projekcie pogrupowanych w 2 kategoriach:

- informacje o projekcie – zakładka ta zawiera podstawowe informacje o projekcie m.in. tytuł projektu, numer wniosku nadany przez system w momencie jego przyjęcia czy dane finansowe,
- lista wniosków – zakładka zawiera listę wniosków i ich korekt przesłanych do Instytucji Organizującej Konkurs.


Ikona wyślij  ma na celu wysłanie gotowego projektu wniosku o dofinansowanie do Instytucji Organizującej Konkurs. Aby wysłać gotowy projekt należy w pierwszej kolejności zaznaczyć go na liście projektów, a następnie kliknąć na ikonkę „Wyślij”. Status projektu zostanie automatycznie zmieniony na „Wysłany”. System pozwala na usunięcie projektu o takim statucie. Wykonanie tej czynności spowoduje, że projekt ten zniknie z listy projektów oraz zostanie usunięty z listy projektów do przyjęcia w Instytucji Organizującej Konkurs w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020.


Ikona wydruku projektu  pozwala na wydrukowanie wysłanego projektu.


UWAGA!


Aplikacja uniemożliwia wydrukowanie projektu, który nie został wysłany do Instytucji Organizującej Konkurs.

Wydrukowany projekt posiada nadaną przez system sumę kontrolną zgodną z przesłanym do Instytucji Organizującej Konkurs plikiem projektu.

Ikona korekty  pozwala na dokonanie korekty projektu, który został wcześniej wysłany i złożony w wersji papierowej. Korekta może dotyczyć zmian treści w przesłanym projekcie i/lub załączników do projektu. W przypadku braku zmian w projekcie konieczne jest zaznaczenie korygowanego projektu na *Liście projektów*, a następnie kliknięcie na ikonę korekty. Po tych czynnościach pokaże się formularz projektu z gotowymi polami do edycji. W tak otwartym pliku nie należy wprowadzać żadnych zmian, lecz trzeba zapisać projekt korzystając z menu „Wniosek”. Czynność ta jest niezbędna w celu zachowania dotychczasowej sumy kontrolnej pliku projektu oraz zmiany statusu projektu. Jeżeli niezbędne jest dokonanie zmian w treści projektu, to należy je przeprowadzić edytując właściwe pola, a następnie zapisać projekt.

Ikona złożenia korekty  służy do wysłania przygotowanej już korekty projektu do Instytucji Organizującej Konkurs.

Ikona usunięcia  projektu umożliwia trwałe usunięcie wybranego pliku projektu. Aby usunąć plik projektu należy zaznaczyć plik na liście projektów, a następnie kliknąć na ikonę usuń. W nowym oknie należy potwierdzić chęć usunięcia pliku projektu klikając na przycisk „Usuń projekt”. Nie ma możliwości przywrócenia usuniętego projektu. Usunąć można tylko projekty o statusach „Wersja robocza” i „Wysłany”, które nie zostały złożone.

Ikona wycofaj korektę  pozwala na wycofanie wysłanej do oceny korekty wniosku o dofinansowanie np. w celu dokonania dodatkowych poprawek w dokumencie.

UWAGA!

Można wycofać korektę tylko w momencie kiedy posiada ona status „Wysłany”.

Wycofanie korekty spowoduje, że nie będzie możliwe jej przyjęcie przez Instytucję Organizującą Konkurs.

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”.

1.4. Składanie wniosku o dofinansowanie projektu poprzez Lokalny System Informatyczny

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

Wypełniony w generatorze wniosek należy wysłać on-line (za pomocą generatora) do Instytucji Organizującej Konkurs, a następnie wydrukować i dostarczyć dwa egzemplarze wersji papierowych do właściwej instytucji. Robocze wersje wniosku 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, zabroniona jest także jakakolwiek ingerencja w plik PDF wniosku. Nie ma konieczności nagrywania wniosku w postaci pliku PDF na płytę CD-R czy jakkolwiek inny nośnik danych. Nie ma również możliwości pobrania innej wersji pliku wniosku niż PDF, czyli plików typu XML, XLS itp. nie można zapisać lokalnie na stacji

roboczej i edytować wniosku poprzez zacytowanie tychże plików do Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020.

*Każdy wniosek o dofinansowanie projektu
jest oznaczony sumą kontrolną.
Suma kontrolna wersji papierowej wniosku musi się zgadzać
z sumą kontrolną przesłanej on-line wersji elektronicznej wniosku.*

Wniosek o dofinansowanie projektu jest oznaczony odpowiednią liczbą znaków, które stanowią sumę kontrolną. Oryginał wniosku (wydruk wersji elektronicznej wniosku wraz z odpowiednimi podpisami i pieczętkami) oraz jego kopia musi mieć na każdej stronie tę samą sumę kontrolną nadawaną przez generator wniosku, zgodną z wersją elektroniczną. 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.

Tak 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 wymogów rejestracyjnych, m.in. zgodności sumy kontrolnej wersji papierowej i przesłanej on-line wersji elektronicznej. Po pozytywnej weryfikacji wniosku wnioskodawca otrzymuje dokument pn. „Potwierdzenie wpływu wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WO 2014-2020” podpisany przez pracownika przyjmującego wniosek.

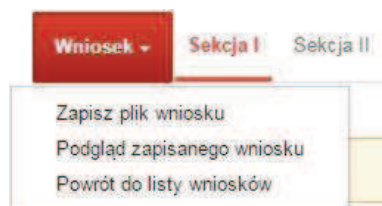
***Schemat złożenia wniosku aplikacyjnego za pomocą generatora
wniosków o dofinansowanie:***

- 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 2 egzemplarzach) w Punkcie Przyjmowania Wniosków właściwej IOK.*

1.5. 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 przeznaczony 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 kliknięcie na ikonę  korekta.
4. Czynność ta spowoduje otwarcie pliku wniosku o dofinansowanie do edycji.
5. Jeśli korekta dotyczy zmian w formularzu wniosku o dofinansowanie, to po zakończonej edycji bezwzględnie należy zapisać zmiany we wniosku.



6. W przypadku kiedy korekta wniosku nie dotyczy zmian w formularzu, należy otworzyć plik wniosku o dofinansowanie i zapisać go bez wprowadzania zmian. Czynność ta jest niezbędna w celu zmiany statusu wniosku na „W korekcie” oraz zachowania niezmiennej sumy kontrolnej.
7. Tak przygotowana korekta wniosku o dofinansowanie musi być wysłana on-line (generator wniosku posiada taką funkcjonalność) do Instytucji Organizującej Konkurs. Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia dwóch papierowych kopii wysłanej on-line korekty wniosku do IOK.

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

1. Zalogowanie się do Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 (generator wniosku).
2. Edycja 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 2 egzemplarzach) w Punkcie Przyjmowania Wniosków właściwej IOK.

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 dwóch egzemplarzach (w dwóch oryginałach lub w oryginale i kopii) w formacie A4. Wersja papierowa wniosku musi być wykonana z przesłanego uprzednio on-line wniosku.
4. Oryginał formularza wniosku na ostatniej stronie powinien zostać opatrzony datą oraz czytelnym podpisem lub pieczętką 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. Kopia formularza wniosku musi być poświadczona „za zgodność z oryginałem”¹ przez osobę upoważnioną w następującej formie: na pierwszej stronie kopii powinna znaleźć się pieczętka „za zgodność z oryginałem” (wraz z podaniem numerów stron, których potwierdzenie dotyczy, datą) pieczętka nagłówkowa oraz pieczętka imienna i parafka jednej z osób określonych w pkt. 2.4 wniosku lub innej osoby posiadającej upoważnienie do poświadczania zgodności dokumentów z oryginałem (dla której do wniosku dołączono pisemne upoważnienie). Za kopię wniosku o dofinansowanie projektu uważa się kserokopię oryginału wniosku.
7. Wniosek o dofinansowanie musi być przygotowany w jednolity sposób, wg podanych poniżej zasad:
 - a) Każdy komplet dokumentacji (oryginał i kopia) powinny zostać wpięte do oddzielnego segregatora oznaczonego na grzbiecie w następujący sposób:
 - logo RPO WO 2014-2020,
 - cyfra 1, 2 dla oznaczenia odpowiednio oryginału i kopii dokumentacji,
 - numer osi priorytetowej,

¹ Przez stwierdzenie „za zgodność z oryginałem” należy rozumieć, że dokument jest potwierdzony „za zgodność z oryginałem” na pierwszej stronie z adnotacją „potwierdzone za zgodność z oryginałem od strony numer.....do strony numer....” i podpisany przez osobę upoważnioną zgodnie pkt 2.4 wniosku lub inną osobę posiadającą upoważnienie do poświadczania zgodności dokumentów z oryginałem (dla której do wniosku dołączono pisemne upoważnienie). Podpis osoby potwierdzającej zgodność kopii z oryginałem może być złożony jako czytelny lub parafka uzupełniona imienną pieczętką.

Załącznik nr 3 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:
Osi IX Wysoka jakość edukacji dla poddziałania 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego
w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I
Wersja nr 1, październik 2015 r.

- numer działania/poddziałania,
 - nazwa wnioskodawcy,
 - tytuł projektu,
 - numer ewidencyjny projektu: **RPOP.09.01.01-16-...../15** (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 zawierającym oryginał wniosku powinno znaleźć się: pismo przewodnie oraz formularz wniosku;
8. Wersję papierową korekty wniosku o dofinansowanie projektu należy przygotować zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym rozdziale.



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



WZÓR¹

Umowa o dofinansowanie Projektu
w ramach:
Osi priorytetowej IX – Wysoka jakość edukacji
Poddziałanie 9.1.1 – Wsparcie kształcenia ogólnego
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020

Nr Umowy:

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

Województwem Opolskim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Opolu, zwanym dalej „Instytucją Pośredniczącą” reprezentowaną przez:

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

na podstawie pełnomocnictwa z dnia.....,

a

....., NIP, REGON, dla osób prawnych dodatkowo nr KRS²
zwanym/zwaną dalej „Beneficjentem”³, reprezentowanym(a) przez:

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

na podstawie⁴,

zwanymi dalej „Stronami Umowy”

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 *Wytocznych 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.

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.

§ 1

Ilekróć w Umowie jest mowa o:

- 1) „Regulaminie konkursu” – oznacza to dokument określający m. in.: przedmiot i formę konkursu nr ... ,zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru Projektów oraz pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania wniosków o dofinansowanie Projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej IX – *Wysoka jakość edukacji*, Działania – 9.1 *Rozwój edukacji*, Poddziałania 9.1.1 – *Wsparcie kształcenia ogólnego*; dostępny na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Zarządzającej oraz na portalu Funduszy Europejskich;
- 2) „BGK” – oznacza to Bank Gospodarstwa Krajowego, zajmujący się obsługą bankową płatności i współfinansowania, wynikających z Umowy, w ramach umowy rachunku bankowego zawartej z Ministrem Finansów;
- 3) „danych osobowych” – oznacza to dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o ochronie danych osobowych”, dotyczące uczestników Projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Pośredniczącą oraz Beneficjenta i Partnerów w celu wykonywania obowiązków państwa członkowskiego w zakresie aplikowania o środki wspólnotowe i w związku z realizacją Projektów w ramach RPO WO 2014-2020;
- 4) „dofinansowaniu” – oznacza to płatności pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi z EFS 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 Województwo Opolskie, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Opolskiego;
- 7) „Instytucji Pośredniczącej” – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 na podstawie Uchwały nr 350/2015 z dnia 11 marca 2015 r. w sprawie przyjęcia Porozumienia zawartego pomiędzy Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 (RPO WO 2014-2020) a Instytucją Pośredniczącą w dniu 11 marca 2015r. w sprawie przekazania zadań z zakresu realizacji Osi priorytetowej 7 *Konkurencyjny rynek pracy*, Działanie 7.1, 7.2, 7.3 oraz 7.6 RPO WO 2014-2020, Osi priorytetowej 8 *Integracja społeczna*, Działanie 8.3 RPO WO 2014-2020 oraz Osi priorytetowej 9 *Wysoka jakość edukacji*, Poddziałanie 9.1.1, 9.1.3, 9.1.5, 9.2.1 RPO WO 2014-2020, a także w częściowym zakresie, Poddziałania 9.1.2, 9.1.4 oraz 9.2.2 RPO WO 2014-2020;
- 8) „Partnerze” – oznacza to podmiot w rozumieniu art. 33 ust 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony we Wniosku, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie z innymi Partnerami) Projekt na warunkach określonych w Umowie o dofinansowanie, w porozumieniu lub w umowie o partnerstwie, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;
- 9) „Programie” – oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 przyjęty Decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 18.12.2014 r. przyjmującą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalny Program Operacyjny

- Województwa Opolskiego na lata 2014-2020” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu opolskiego w Polsce CCI 2014PL16M2OP008;
- 10) „Projekcie” – oznacza to Projekt [tytuł projektu], nr [numer projektu], określony we Wniosku;
 - 11) „przetwarzaniu danych osobowych” – oznacza to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie a zwłaszcza te, które wykonuje się w SL2014;
 - 12) „Rozporządzeniu ogólnym” – oznacza to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320);
 - 13) „ustawie Pzp” – oznacza to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);
 - 14) „ustawie wdrożeniowej” – oznacza to ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146, z późn. zm.);
 - 15) „Wniosku” – oznacza to wniosek o dofinansowanie złożony przez Beneficjenta celem uzyskania dofinansowania dla Projektu, na podstawie którego została podpisana Umowa;
 - 16) „wydatkach kwalifikowalnych” – oznacza to wydatki kwalifikowalne zgodnie ze Szczegółowym opisem osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 oraz z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, ww. SZOOP oraz Wytyczne są dostępne na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej;
 - 17) „zamówieniu publicznym” – oznacza to pisemną umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie;
 - 18) „środkach europejskich” – oznacza to część lub całość dofinansowania pochodzącą ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego przekazywaną w formie płatności z rachunku Ministra Finansów, o którym mowa w art. 200 ust. 1 ustawy o finansach, prowadzonego w Banku Gospodarstwa Krajowego;
 - 19) „dotacji celowej” – oznacza to środki pochodzące z budżetu państwa jako współfinansowanie wkładu krajowego, stanowiące uzupełnienie do środków europejskich, przekazywane przez Instytucję Pośredniczącą na rachunek bankowy Beneficjenta;
 - 20) „stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej” – oznacza to adres strony: (.....);
 - 21) „ustawie o finansach” – oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.);
 - 22) „SZOOP” – oznacza to Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020. Zakres Europejski Fundusz Społeczny [wersja nr 3], przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego, Uchwałą nr 1138/2015 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 22 września 2015 r.;
 - 23) „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;
- 24) „SL2014” – oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu;
- 25) „uczestniku Projektu” – oznacza to uczestnika w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej;
- 26) „personelu Projektu” – oznacza to osobę zaangażowaną do realizacji zadań lub czynności w ramach Projektu, które wykonuje osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach Projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby samozatrudnione w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020*, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt. 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1442, z późn. zm.) oraz wolontariuszy, wykonujących świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118, z późn.zm.);
- 27) „realizatorze Projektu” – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Beneficjenta realizującą Projekt. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. Realizator nie jest stroną Umowy o dofinansowanie Projektu;
- 28) „zleceniu usługi merytorycznej” – należy przez to rozumieć powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem Projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego Projektu w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020*;
- 29) „Powierzającym” – oznacza to odpowiednio:
- a) Marszałka Województwa Opolskiego dla zbioru „UMWO-DPO-SZYF” oraz dla zbioru „RPO WO 2014-2020”,
 - b) Ministra Infrastruktury i Rozwoju dla zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”,
- pełniących rolę właściwego dla danego zbioru administratora danych osobowych;
- 30) „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*;
- 31) „rachunku bankowym transferowym” – oznacza to rachunek Beneficjenta, na który trafia kwota dofinansowania Projektu i z którego niezwłocznie jest przekazywana na wyodrębniony dla Projektu rachunek jednostki organizacyjnej;
- 32) „zakończeniu rzeczowym okresu realizacji Projektu” – oznacza to datę zakończenia zadań merytorycznych w Projekcie;
- 33) „zakończeniu finansowym okresu realizacji Projektu” – oznacza to datę tożsamą z terminem poniesienia ostatniego wydatku w ramach Projektu.

Przedmiot Umowy

§ 2

1. Beneficjent w imieniu swoim i Partnera/Partnerów (w przypadku Projektu partnerskiego) oświadcza, że nie podlega/ją wykluczeniu z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach.
2. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie Instytucja Pośrednicząca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu. Beneficjent podejmuje się realizacji Projektu ze szczególnym uwzględnieniem postanowień § 4 ust. 1 oraz § 5 ust. 1.
3. Dofinansowanie jest przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta i Partnera/Partnerów (w przypadku Projektu partnerskiego) w związku z realizacją Projektu.
4. Całkowita wartość Projektu wynosi zł (słownie: ...) i obejmuje:
 - 1) *dofinansowanie w kwocie ... zł (słownie: ...), co stanowi ... % wydatków kwalifikowanych Projektu z następujących źródeł:*
 - a) ze środków europejskich w kwocie ... zł (słownie: ...), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych Projektu,
 - b) ze środków dotacji celowej w kwocie ... zł (słownie: ...), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych Projektu;
 - 2) *wkład własny w kwocie ... zł (słownie: ...), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych 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 Wytocznymi, o których mowa w § 1 pkt 16, oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1. Poniesienie wydatków przed podpisaniem Umowy jest dokonywane na ryzyko Beneficjenta.
6. W przypadku niewniesienia wkładu własnego w kwocie, o której mowa w ust. 4 pkt 2, Instytucja Pośrednicząca może 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 2 do Umowy.

Okres realizacji Projektu i zakres rzeczowy Umowy

§ 3

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu i jest równoznaczny z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu. Za końcową datę kwalifikowalności wydatków uznaje się datę zakończenia finansowego realizacji Projektu, wskazaną we Wniosku.
3. Instytucja Pośrednicząca może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji Projektu na pisemny uzasadniony wniosek Beneficjenta, złożony w terminie i na zasadach określonych w § 27 ust. 1.

4. Beneficjent zapewnia, że Projekt jest realizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie objętym niniejszą Umową.
5. Projekt będzie realizowany 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, o których mowa w § 1 pkt 16;
 - 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 ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
 - 11) zapewnienie stosowania ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r., poz. 191);
 - 12) zapewnienie stosowania *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*.
7. Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta na swojej stronie internetowej o wszelkich zmianach Wytycznych, o których mowa w ust. 6 pkt. 7-9, 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 Pośredniczącą o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.

§ 4

1. W ramach realizacji Projektu Beneficjent zobowiązany jest do spełnienia wszystkich bezwzględnych kryteriów wyboru projektów: formalnych, merytorycznych-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 Pośrednicząca może uznać wszystkie, bądź odpowiednią część

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.

wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne, zgodnie z Wytycznymi, o których mowa § 1 pkt 16.

§ 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.
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 Pośredniczącej.
4. Beneficjent jest zobowiązany przekazywać dane, o których mowa w ust. 3, do Instytucji Pośredniczącej łącznie z wnioskiem o płatność.
5. W zakresie kwalifikowalności uczestników Projektu Beneficjent zobowiązany jest przestrzegać zapisów znajdujących się w Wytycznych, o których mowa § 1 pkt 16.
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 we wniosku o płatność w przypadku:
 - 1) wskaźników produktu – w momencie przystąpienia uczestnika do Projektu lub w niektórych przypadkach w momencie uzyskania wsparcia,
 - 2) wskaźników rezultatu bezpośredniego – po zakończeniu wsparcia, do 4 tygodni od zakończenia udziału uczestnika w projekcie.
8. Na etapie realizacji Projektu nie przewiduje się możliwości wprowadzania zmian do wniosku o dofinansowanie Projektu dotyczących zmniejszenia zakresu rzeczowego Projektu, tj. wartościach docelowych wskaźników produktu i rezultatu. W przypadku zidentyfikowania przez Beneficjenta ryzyka nieosiągnięcia wskaźników, zobowiązany jest on niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą i przedstawić stosowne wyjaśnienia.
9. W przypadku nieosiągnięcia przez Beneficjenta założonych wartości wskaźników produktu lub rezultatu, Instytucja Pośrednicząca na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową dokona indywidualnej analizy powodów odchylenia, w wyniku czego może pomniejszyć wartość dofinansowania stosownie do niezrealizowanego zakresu rzeczowego stosując regułę proporcjonalności.
10. Instytucja Pośrednicząca dokona indywidualnej analizy powodów nieosiągnięcia wskaźników, biorąc pod uwagę:
 - 1) zakres % odchylenia wartości osiągniętej od wartości założonej,
 - 2) liczbę nieosiągniętych wskaźników,
 - 3) informację, w jaki sposób odchylenie wskaźnika/wskaźników wpływa na odchylenie wskaźnika/wskaźników ujętych w Programie/Ramach wykonania,
 - 4) informację, czy wskaźnik/wskaźniki miały/y wpływ na wybór Projektu do dofinansowania,
 - 5) wyjaśnienia Beneficjenta, w szczególności podejmowane przez niego działania naprawcze.

11. W zależności od wyników indywidualnej analizy, przeprowadzonej w oparciu o zapisy ust. 10, zmiany w realizacji założonych wartości docelowych wskaźników rezultatu związane mogą być z regułą proporcjonalności Projektu:
 - 1) osiągnięcie na poziomie minimum 80% - o stosowaniu reguły proporcjonalności decyduje Instytucja Pośrednicząca,
 - 2) osiągnięcie na poziomie poniżej 80% - stosuje się regułę proporcjonalności do poziomu odchylenia wskaźnika.
12. Zgodnie z regułą proporcjonalności:
 - 1) w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący – Instytucja Pośrednicząca może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne,
 - 2) w przypadku nieosiągnięcia celu Projektu, wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie – Instytucja Pośrednicząca może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu Projektu. Wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte i kosztów pośrednich. Stopień nieosiągnięcia założeń Projektu określany jest przez Instytucję Pośredniczącą.
13. Reguła proporcjonalności weryfikowana jest przez Instytucję Pośredniczącą według stanu na zakończenie realizacji Projektu na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.
14. Niewykonanie wskaźnika w Projekcie może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej.
15. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu, na etapie rekrutacji do Projektu, do przekazania danych dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie, potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu bezpośredniego, tj. do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie oraz możliwości przyszłego udziału w badaniu ewaluacyjnym na potrzeby pomiaru wskaźników rezultatu długoterminowego.
16. Beneficjent zobowiązany jest do utrzymania i wykorzystania zakupionego w ramach Projektu sprzętu do nauczania eksperymentalnego i TIK w okresie do 4 tygodni po zakończeniu realizacji Projektu. Weryfikacja wskaźnika dotyczącego doposażenia zakupionego dzięki EFS do prowadzenia zajęć edukacyjnych z przedmiotów przyrodniczych oraz sprzętu TIK będzie dokonywana do 4 tygodni po zakończeniu Projektu w ramach wizyty monitorującej.
17. W przypadku zakończenia Projektu z końcem czerwca, okres pomiaru wskaźników wymienionych w ust. 15 może ulec wydłużeniu i zostanie dokonany w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego.
18. Beneficjent zobowiązuje się monitorować wskaźniki na zasadach określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.
19. 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, o których mowa w § 1 pkt 16. Beneficjent jest zobowiązany każdorazowo udostępnić dokumentację potwierdzającą utrzymanie wskaźników, w szczególności podczas kontroli prowadzonych w ramach Projektu.

20. 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 16, koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową w wysokości% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Podstawa wyliczenia kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową, tj. wartość wydatków bezpośrednich ulega pomniejszeniu o wartość wydatków poniesionych przez Partnera/Partnerów ponadnarodowych w projektach ponadnarodowych⁶.
3. Instytucja Pośrednicząca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień Umowy w zakresie zarządzania Projektem.
4. Katalog kosztów pośrednich określony został w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 16.

Odpowiedzialność Instytucji Pośredniczącej i Beneficjenta

§ 7

1. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnera/Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej Umowy.
3. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) pisemnej informacji o złożeniu do Sądu wniosków o ogłoszenie upadłości przez Beneficjenta lub Partnera/Partnerów lub przez ich wierzycieli;
 - 2) pisemnego informowania Instytucji Pośredniczącej o pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
 - 3) pisemnego informowania Instytucji Pośredniczącej o toczącym się wobec Beneficjenta jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, o posiadaniu zajętych wierzytelności lub o toczącym się w stosunku do Beneficjenta lub jego organów postępowaniu karnym lub karno skarbowym, w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności oraz pisemnego powiadamiania Instytucji Pośredniczącej w terminie do 7 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie.

Wyodrębniona ewidencja wydatków

§ 8

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wszystkich wydatków Projektu w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami określonymi w Programie, tak aby możliwa była

⁶ Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa ponadnarodowego.

identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem, z wyłączeniem wydatków rozliczanych w oparciu o metody uproszczone wskazane w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 16.

2. Przez wyodrębnioną ewidencję wydatków rozumie się:
 - 1) ewidencję prowadzoną w oparciu o ustawę o rachunkowości - Beneficjent prowadzący pełną księgowość - księgi rachunkowe zobowiązany jest do prowadzenia, na potrzeby realizowanego przez siebie Projektu, wyodrębnionej ewidencji księgowej, zgodnie z zasadami rachunkowości, przez co należy rozumieć ewidencję wyodrębnioną w ramach już prowadzonych przez daną jednostkę ksiąg rachunkowych. System ewidencji księgowej powinien umożliwić sporządzenie sprawozdań i kontroli wykorzystania środków funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, poprzez wprowadzenie kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych. W związku z tym, na 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 przepisówjest 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 Pośredniczącej Harmonogram płatności, który stanowi załącznik nr 3 do Umowy. Harmonogram powinien obejmować cały okres realizacji Projektu.

2. Harmonogram może ulegać aktualizacji, która dokonywana jest wyłącznie poprzez SL2014 i nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
3. Każda zmiana harmonogramu płatności wymaga akceptacji Instytucji Pośredniczącej. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji harmonogramu płatności w terminie do 10 dni roboczych od dnia otrzymania.
4. 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 finansach.
5. Jeżeli Instytucja Pośrednicząca akceptuje harmonogram płatności po zakończeniu okresu rozliczeniowego 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 Beneficjenta⁷:
 - Nazwa właściciela rachunku bankowego:
 - Nazwa banku i Nr rachunku bankowego:
 - 1) za pośrednictwem rachunku bankowego transferowego⁸:
 - Nazwa właściciela rachunku bankowego:
 - Nazwa banku i Nr rachunku bankowego:
 - 2) na rachunek wyodrębniony przez realizatora Projektu⁹:
 - 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. Transze dofinansowania, o których mowa w § 10 Umowy, z rachunku bankowego transferowego, o którym mowa w ust. 6 pkt. 1 są przekazywane bez zbędnej zwłoki na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy.¹⁰

⁷ W przypadku gdy Beneficjentem jest jednostka nie będąca jednostką samorządu terytorialnego, rachunek bankowy na który będzie przekazywana zaliczka jest rachunkiem wyodrębnionym na potrzeby przekazywania zaliczki w ramach Projektu i ponoszenia wydatków ze środków zaliczki. W takim przypadku z tego rachunku bankowego mogą być ponoszone wydatki tylko i wyłącznie w ramach Projektu. Przeznaczenie środków zaliczki na cel inny niż wydatki związane z realizacją Projektu może być traktowane jako wykorzystanie środków niezgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 207 ust. 1 pkt 1 ustawy o finansach – w przypadku stwierdzenia powyższego przez Instytucję Pośredniczącą zastosowanie mają zapisy § 14 Umowy.

⁸ Skreślić jeśli nie dotyczy.

⁹ Skreślić jeśli nie dotyczy.

9. Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą o zmianie rachunków bankowych, o których mowa w ust. 6. Zmiana rachunków bankowych wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

Przekazanie Beneficjentowi Dofinansowania

§ 10

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 4 jest wypłacane w formie zaliczki lub refundacji w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy.
2. Środki europejskie są przekazywane na rachunek bankowy Beneficjenta na podstawie Zleceń płatności do BGK, natomiast dotacja celowa jest przekazywana na rachunek bankowy Beneficjenta na podstawie dyspozycji przelewu środków z rachunku bankowego Instytucji Pośredniczącej. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności za terminowość wypłat środków przez BGK.
3. Warunkiem przekazania Beneficjentowi pierwszej transzy dofinansowania jest:
 - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej prawidłowego wniosku o płatność (tzw. zaliczkowego) i jego zatwierdzenie przez Instytucję Pośredniczącą,
 - 2) prawidłowe wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w § 15,
 - 3) dostępność środków europejskich w limicie określonym przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju,
 - 4) dostępność środków dotacji celowej na rachunku Instytucji Pośredniczącej.
4. Warunkiem przekazania Beneficjentowi drugiej i kolejnych transz dofinansowania jest:
 - 1) złożenie przez Beneficjenta i zweryfikowanie przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o płatność, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne w wysokości co najmniej 70 % łącznej kwoty transz dofinansowania otrzymanych na dzień zatwierdzenia wniosku lub 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 § 28 ust. 1,
 - 4) dostępność środków europejskich w limicie określonym przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju,
 - 5) dostępność środków dotacji celowej na rachunku Instytucji Pośredniczącej.
5. Poprzez rozliczenie zaliczki rozumie się złożenie wniosku o płatność rozliczającego dofinansowanie przekazane w formie zaliczki lub zwrot środków zaliczki do końca okresu rozliczeniowego.
6. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 4, będzie przekazywane na wskazane przez Beneficjenta rachunki bankowe w terminie nie dłuższym niż 90 dni licząc od dnia przedłożenia wniosku o płatność, uwzględniając zapisy § 12 ust. 3-4.

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

7. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność, na kwotę lub w terminie określonym w Umowie, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w formie zaliczki nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków zaliczki do dnia złożenia wniosku o płatność. Za dzień przekazania środków uznaje się dzień wypłaty środków przez Instytucję Pośredniczącą na rzecz Beneficjenta, tj. dzień obciążenia rachunku bankowego Instytucji Pośredniczącej, a za dzień złożenia wniosku do Instytucji Pośredniczącej uznaje się dzień przesłania wniosku o płatność w SL2014; w przypadku awarii systemu za dzień złożenia wniosku o płatność do Instytucji Pośredniczącej uznaje się termin nadania wniosku o płatność w placówce pocztowej operatora publicznego przy czym jeśli termin złożenia wniosku o płatność przypadałby na dzień wolny od pracy wówczas uznaje się, że wniosek o płatność jest złożony terminowo, jeśli zostanie nadany w pierwszym dniu roboczym przypadającym po dniu wolnym od pracy.
8. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania w formie zaliczki podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
9. Beneficjent przekazuje informację o odsetkach, o których mowa w ust. 8, w terminie do 5 stycznia roku następnego lub w przypadku Projektów, których realizacja kończy się w trakcie danego roku, w terminie zakończenia realizacji Projektu.
10. Beneficjent zwraca odsetki, o których mowa w ust. 8, 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.
11. W przypadku braku zwrotu odsetek, o którym mowa w ust. 10, Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do zwrotu odsetek w terminie 14 dni.
12. Instytucja Pośrednicząca może zawiesić wypłatę dofinansowania w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania rażącego nieprawidłowości, w szczególności oszustwa. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
13. W przypadku Projektu, w ramach którego Beneficjent otrzymuje dotację celową w formie zaliczki, zobowiązany jest do wydatkowania środków w ramach przekazanej zaliczki w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia roku, w którym została ona wypłacona.
14. Beneficjent zobowiązuje się poinformować Instytucję Pośredniczącą na jej prośbę i w terminie przez nią określonym o kwocie przekazanego mu dofinansowania w formie dotacji celowej, o której mowa w § 2 ust. 4 pkt 1 lit. b, która nie zostanie wydatkowana do końca danego roku. Powyższa kwota podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą w terminie do dnia 30 listopada tego roku.
15. Kwota dotacji celowej, o której mowa w ust. 14, w części niewydatkowanej przed upływem 40 dni od terminu określonego w rozporządzeniu, wydanym na podstawie art. 181 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
16. Kwota dotacji celowej niewydatkowana i niezgłoszona zgodnie z ust. 14 podlega zwrotowi w terminie do dnia 31 grudnia danego roku na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
17. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 2 ust. 4 pkt 1 lit. a, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym, o którym mowa w § 9 ust. 6, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym.

Zasady i terminy składania wniosków o płatność

§ 11

1. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania w terminie do 14 dni roboczych od dnia podpisania niniejszej Umowy lub rozpoczęcia realizacji Projektu.
2. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 9 ust. 1, nie rzadziej niż raz na kwartał, 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. Po dokonaniu przez Instytucję Pośredniczącą doboru próby, o której mowa w § 12 ust. 1 Beneficjent zobowiązany jest do złożenia w formie i w terminie wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą wymaganych dokumentów.
5. Beneficjent zobowiązany jest ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Pośredniczącej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.¹¹ 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.

Zasady i terminy weryfikacji wniosków o płatność przez Instytucję Pośredniczącą

§ 12

1. Instytucja Pośrednicząca, w terminie 5 dni od dnia następującego po otrzymaniu wniosku o płatność, dokona wyboru próby dokumentów do weryfikacji, w oparciu o metodologię doboru próby. Dokumenty te będą stanowić m.in. podstawę oceny kwalifikowalności wydatków objętych wnioskiem o płatność.
2. Instytucja Pośrednicząca dokona weryfikacji pierwszego wniosku o płatność (tzw. zaliczkowego), o którym mowa w § 11 ust. 1, w terminie 10 dni roboczych od dnia następującego po dniu otrzymania wniosku o płatność.
3. Instytucja Pośrednicząca dokona weryfikacji drugiego i kolejnych wniosków o płatność, w terminie 23 dni roboczych od dnia następującego po dniu otrzymania dokumentów z wyboru próby lub otrzymania wniosku, w którym nie rozliczono żadnych wydatków, przy czym termin ten dotyczy każdej złożonej przez Beneficjenta wersji wniosku o płatność.
4. W przypadku, gdy Beneficjent złoży kolejny wniosek o płatność, przed zatwierdzeniem poprzedniego wniosku o płatność, weryfikacja tego wniosku o płatność jest wstrzymywana do czasu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność. W takim przypadku termin weryfikacji wniosku o płatność rozpocznie się od dnia następującego po dniu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność.

¹¹ Dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

5. W przypadku gdy:
 - 1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola i złożony został końcowy wniosek o płatność, termin jego weryfikacji ulegnie wstrzymaniu do dnia przekazania do Instytucji Pośredniczącej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli zawarte w Informacji Pokontrolnej nie wskazują wystąpienia nieprawidłowości w Projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu,
 - 2) dokonywana jest przez Instytucję Pośredniczącą kontrola doraźna na Projekcie, termin weryfikacji złożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność, którego dotyczy kontrola, ulegnie wstrzymaniu do dnia przekazania do Instytucji Pośredniczącej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że Instytucja Pośrednicząca ma możliwość wyłączenia z wniosku o płatność zakwestionowanych wydatków i zatwierdzenia pozostałych wykazanych w danym wniosku o płatność.
6. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku, o czym poinformuje Beneficjenta, albo wezwać Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień. Instytucja Pośrednicząca nie może poprawiać lub uzupełniać:
 - 1) zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych,
 - 2) kopii dokumentów potwierdzających poniesione wydatki załączonych do wniosku o płatność.
7. Beneficjent zobowiązany jest do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie.
8. Instytucja Pośrednicząca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekaże Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 3 informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu wniosku o płatność powinna zawierać:
 - 1) w przypadku zidentyfikowania wydatków niekwalifikowalnych kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem,
 - 2) zatwierdzoną kwotę dofinansowania, oraz wkładu własnego, wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1.
9. Zatwierdzenie wniosku o płatność nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków w późniejszym okresie. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wydatków we wniosku o płatność, kwota wydatków objętych wnioskiem podlega pomniejszeniu.
10. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w złożonym przez Beneficjenta wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca, w trakcie weryfikacji wniosku, dokona pomniejszenia wartości wydatków 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 Pośrednicząca dokona korekty finansowej na wydatki w ramach Projektu, co spowoduje obniżenie całkowitej kwoty dofinansowania o kwoty nałożonej korekty. W przypadku nałożenia korekty Beneficjent nie będzie miał możliwości przedstawienia do dofinansowania innych wydatków kwalifikowalnych w miejsce nieprawidłowych wydatków w odniesieniu do których zastosowano korektę.
16. Szczegółowe zasady dotyczące skorygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków określają *Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020*, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej.
17. Zwrotowi podlegają kwoty korekt wydatków kwalifikowanych, czyli wydatki niekwalifikowalne nie stanowiące nieprawidłowości, które zostały dotychczas rozliczone w ramach Projektu (w zatwierdzonych wnioskach o płatność).

Dochód

§ 13

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, 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 Pośrednicząca może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie.
3. Postanowienia ust. 1 i 2 stosuje się do dochodów, które nie zostały przewidziane we wniosku.
4. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1 - 2, stosuje się odpowiednio postanowienia § 14.

Nieprawidłowości i zwrot środków

§ 14

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach;
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

Instytucja Pośrednicząca wezwie Beneficjenta do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od daty przekazania Beneficjentowi ostatniej transzy przed poniesieniem wydatków, które zostały uznane za nieprawidłowości do dnia obciążenia rachunku bankowego Beneficjenta kwotą zwrotu. W przypadku zaangażowania do realizacji Projektu środków własnych Beneficjenta, odsetki naliczane są od dnia transzy przekazanej po poniesieniu wydatku, który został uznany za nieprawidłowość.

2. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Pośredniczącej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą w tym wezwaniu.
3. Beneficjent dokonuje również zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą kwot korekt wydatków kwalifikowalnych o których mowa w § 12 ust. 17 oraz innych kwot zgodnie z § 21 ust. 4.

4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zwrot kwoty nieprawidłowości nastąpi na rachunek Instytucji Pośredniczącej. Jednocześnie Beneficjent będzie zobowiązany do przedłożenia wyciągu bankowego potwierdzającego dokonanie zwrotu środków.
5. Beneficjent dokona opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 2 i 3 poprzez wskazanie:
 - 1) numeru Projektu,
 - 2) informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek,
 - 3) tytułu zwrotu (a w przypadku dokonania zwrotu środków na podstawie decyzji, o której mowa w art. 207 ustawy o finansach, także numeru decyzji),
 - 4) roku, w którym zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot.
6. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 2 Instytucja Pośrednicząca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.), wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach.
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.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy

§ 15¹²

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 blanco¹³.
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 sądowno-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.

¹² Nie dotyczy Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Bankiem Gospodarstwa Krajowego.

¹³ 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 Pośrednicząca może na pisemny, uzasadniony wniosek Beneficjenta wydłużyć termin wniesienia zabezpieczenia.
6. Nieprzekazanie przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej zabezpieczenia w terminie wskazanym w ust. 1 z zastrzeżeniem ust. 5 może stanowić podstawę do rozwiązania Umowy, w trybie określonym w § 28 ust. 1 pkt 4.

Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego SL 2014

§ 16

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesłanie:
 - 1) wniosków o płatność,
 - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność,
 - 3) danych uczestników Projektu,
 - 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 Partnera/Partnerów obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
3. Beneficjent i Partner/Partnerzy wyznacza/ją osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je Instytucji Pośredniczącej do pracy w SL2014. Zgłoszenie dokonywane jest na podstawie formularza udostępnionego przez Instytucję Pośredniczącą.
4. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014. Osoby te zobowiązane są do przestrzegania aktualnej Instrukcji Użytkownika dla Beneficjenta udostępnionej na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej. Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.
5. W przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe uwierzytelnianie będzie następować przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się *PESEL danej osoby uprawnionej*¹⁴ /*adres e-mail*¹⁵.
6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3 przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014. Regulamin stanowi załącznik do

¹⁴ Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

¹⁵ Dotyczy Beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, które umieszczone są na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej.

7. Beneficjent zobowiązany jest do każdorazowego informowania Instytucji Pośredniczącej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
8. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent będzie stosował procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do Wytycznych, o których mowa w ust. 6.
9. Wsparciem technicznym i merytorycznym dla Beneficjenta w ramach SL2014 są Administratorzy Merytoryczni przy Instytucji Pośredniczącej. W przypadku pytań, wystąpienia problemów lub niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza zaistniały problem na adres e-mail: ami.rpop@wup.opole.pl lub telefonicznie pod numerem +48 77 44-17-461. Po potwierdzeniu awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Pośredniczącej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji. W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do Wytycznych, o których mowa w ust. 6.
10. Beneficjent, po uzyskaniu zgody osób zatrudnionych do realizacji Projektu na przetwarzanie ich danych osobowych, zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 następujących danych w zakresie angażowania personelu Projektu, w celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 16:
 - 1) dane dotyczące personelu Projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko;
 - 2) dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach Projektu: stanowisko, forma zaangażowania w Projekcie, data zaangażowania do Projektu, okres zaangażowania osoby w Projekcie, wymiar czasu pracy oraz godziny pracy, jeśli zostały określone;
 - 3) informacje na temat umów zawartych w ramach innych projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Beneficjenta i innych podmiotów: forma zaangażowania, okres zaangażowania, wymiar czasu pracy;
 - 4) w zakresie protokołów odbioru, o których mowa w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 16 – dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy wskazujące na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania, pod rygorem uznania wydatków za niekwalifikowalne.
11. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
 - 1) zmiany treści Umowy,
 - 2) czynności kontrolne 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 publiczna¹⁶

§17

¹⁶ 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”.

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).

§18¹⁷

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, jeśli dotyczy danego rodzaju pomocy udzielanej w ramach niniejszej Umowy;
 - 2) w przypadku pomocy de minimis:
 - a) dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w § 17 ust. 2 niniejszej Umowy,

Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 14 ust. 1, 2 niniejszej Umowy.

§19¹⁸

1. Beneficjent, jako podmiot udzielający pomocy, zobowiązany jest do wprowadzenia odpowiednio w Umowie o udzieleniu pomocy, zawieranej z Beneficjentem pomocy, zapisów ujętych w § 17 i § 18.
2. Zobowiązuje się podmiot udzielający pomocy do wypełniania wszelkich obowiązków, jakie nakładają na niego przepisy prawa wspólnotowego i krajowego w zakresie pomocy publicznej i pomocy de minimis, w szczególności do:
 - 1) sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, 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

¹⁷ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest jednocześnie Beneficjentem pomocy.

¹⁸ Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest podmiotem udzielającym pomocy.

zostaną uznane się 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 dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, z zastrzeżeniem ust. 4., Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie.
2. Dokumenty zawierające pomoc publiczną udzielaną przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.
3. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o miejscu jej archiwizacji.
4. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1 i 2 Beneficjent zobowiązany jest pisemnie poinformować Instytucję Pośredniczącą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
5. W przypadku, gdy w ramach Projektu istnieje konieczność zlecenia wykonawcy całości lub części zadań, Beneficjent zobowiązany jest do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą prawa wglądu do dokumentów wykonawcy, związanych z realizowanym Projektem.
6. Postanowienia ust. 1-5 stosuje się także do Partnera/Partnerów, z zastrzeżeniem, że obowiązek informowania o miejscu przechowywania dokumentacji Projektu, w tym gromadzonej przez Partnera/Partnerów, dotyczy wyłącznie Beneficjenta.

Kontrola i przekazywanie informacji

§ 21

1. Beneficjent i Partner/Partnerzy zobowiązani są poddać się kontroli dokonywanej przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie podmiotu, o którym mowa w § 3 ust. 5, w siedzibie Partnera/Partnerów, jak i w miejscu realizacji Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w SL2014 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta lub Partnera/Partnerów, w terminie, o którym mowa w ust. 3.
3. Beneficjent zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne

do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, w tym: dokumenty elektroniczne oraz dokumenty związane z częściami Projektu realizowanymi bezpośrednio przez Partnera/ Partnerów, przez cały okres ich przechowywania określony w § 20 ust. 1 i 2.

4. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do 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 Pośredniczącej informacji o wynikach kontroli i audytów, przeprowadzonych w ramach realizacji Projektu przez uprawnione instytucje, w terminie 14 dni od daty otrzymania dokumentu stwierdzającego ustalenia kontroli.
7. Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego przekazywania do Instytucji Pośredniczącej powziętych przez siebie informacji o postępowaniach prowadzonych przez organy ścigania oraz Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
8. Szczegółowe zasady dotyczące kontroli określają *Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* dostępne na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej.

§ 22

1. Beneficjent zobowiązany jest do przedstawiania na wezwanie Instytucji Pośredniczącej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 oraz w okresie wskazanym w § 20 ust. 1 i 2.
3. Beneficjent zobowiązany jest do przesłania bez wezwania Instytucji Pośredniczącej harmonogramów wsparcia w ramach realizowanego Projektu. Harmonogramy należy przekazywać w wersji elektronicznej do Instytucji Pośredniczącej (Wydziału Kontroli) 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 Pośredniczącej lub innego podmiotu, który zawarł porozumienie z Instytucją Pośredniczącą na realizację ewaluacji. Beneficjent każdorazowo, na wniosek tych podmiotów, zobowiązany jest do przekazania dokumentów i udzielenia informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

Udzielanie zamówień w ramach Projektu

§ 23

1. Beneficjent zobowiązany jest do udzielenia zamówień w ramach Projektu zgodnie z ustawą Pzp albo zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 16.
2. W przypadku zamówień o wartości niższej niż 20 tys. zł netto Beneficjent zobowiązany jest do stosowania swoich wewnętrznych procedur (jeśli takowe posiada), określających sposób wyłaniania wykonawcy, przy czym w każdym przypadku zobowiązany jest do zlecenia wykonawcom realizacji usług po cenach odpowiadającym cenom rynkowym.

3. W przypadku wydatków o wartości od 20 tys. zł netto do 50 tys. zł netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy, istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych przez okres co najmniej 7 dni w celu wybrania najkorzystniejszej oferty. W przypadku, gdy w wyniku rozeznania, o którym mowa w zdaniu pierwszym, Beneficjent uzyska mniej niż dwie oferty, zobowiązany jest udzielić zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w ust. 1.
4. Beneficjent zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, o którym mowa w ust. 1-3, w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców. Wydatki muszą być poniesione w sposób racjonalny, efektywny i przejrzysty, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
5. Instytucja Pośrednicząca, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 16, dokonuje korekt finansowych, zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w art. 5 ust 1 pkt 7 ustawy wdrożeniowej, oraz rozporządzeniem, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej. Korekty obejmują całość wydatku poniesionego z naruszeniem ww. zasad, tj. zarówno ze środków dofinansowania, jak też wkładu własnego.
6. Instytucja Pośrednicząca, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w ust. 1-4, może uznać wydatki związane z udzielonym zamówieniem w całości lub części za niekwalifikowalne.
7. Za nienależyte wykonanie zamówienia Beneficjent stosuje kary, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą. W sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, Instytucja Pośrednicząca może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne.
8. Postanowienia ust. 1-7 stosuje się także do Partnerów.

Ochrona danych osobowych

§ 24

1. Na podstawie:
 - Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, zawartej pomiędzy Marszałkiem Województwa Opolskiego a Wojewódzkim Urzędem Pracy z dnia 11 marca 2015 r. (zbiór danych osobowych o nazwie: UMWO-DPO-SZYF),
 - Umowy 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, zawartej pomiędzy Zarządem Województwa Opolskiego a Wojewódzkim Urzędem Pracy w dniu 30 września 2015 r.,
 - Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, zawartej pomiędzy Marszałkiem Województwa Opolskiego a Wojewódzkim Urzędem Pracy z dnia 30 września 2015 r. (zbiór danych osobowych o nazwie: RPO WO 2014-2020),

- art. 31 ustawy o ochronie danych osobowych,
Instytucja Pośrednicząca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz Powierzającego, na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
- 2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy o ochronie danych osobowych w związku z:
 - 1) w odniesieniu do zbioru RPO WO 2014-2020 oraz do zbioru UMWO-DPO-SZYF:
 - a) rozporządzeniem nr 1303/2013;
 - b) rozporządzeniem nr 1304/2013;
 - c) ustawą wdrożeniową.
 - 2) w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:
 - a) rozporządzeniem nr 1303/2013;
 - b) rozporządzeniem nr 1304/2013;
 - c) rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającym 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) ustawą wdrożeniową.
- 3. Uczestnik Projektu jest zobowiązany złożyć oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do Umowy. Oświadczenia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.
- 4. 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.
- 5. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent zobowiązany jest do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024), zwanym dalej „rozporządzeniem MSWiA”.
- 6. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
- 7. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązany jest do przetwarzania ich wyłącznie w SL2014.
- 8. Instytucja Pośrednicząca umocowuje Beneficjenta do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Pośredniczącą w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Instytucji Pośredniczącej i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierzy

przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.

9. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjentów podmiotom, o których mowa w ust. 8, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta.
10. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiory danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych, rozporządzeniu MSWiA, o których mowa w ust. 5 oraz *Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST* lub *Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego*.
11. Przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych Beneficjent zobowiązany jest przygotować dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.
12. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczeni jedynie pracownicy Beneficjenta oraz pracownicy podmiotów, o których mowa w ust. 8, posiadający imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, tj.:
 - 1) osoby świadczące pracę na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego;
 - 2) osoby fizyczne, które w ramach prowadzonej działalności gospodarczej wykonują, wyłącznie osobiście, powierzone im na podstawie umowy cywilnoprawnej zadania;
 - 3) osoby współpracujące w rozumieniu ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1442, z późn. zm.);
 - 4) osoby wykonujące świadczenia w formie wolontariatu w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118).
13. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 12 są ważne do dnia odwołania, nie później jednak niż do dnia, o którym mowa w § 20 ust. 1 i 2. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania zatrudnienia upoważnionego pracownika.
14. Instytucja Pośrednicząca umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania jego pracownikom imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym 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. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 wydaje wyłącznie Powierzący.
15. Instytucja Pośrednicząca umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 8, do wydawania oraz odwoływania ich pracownikom upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym 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 Powierzący.
16. Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Umowy.

17. Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Instytucji Pośredniczącej wykazu podmiotów, o których mowa w ust. 8, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie.
18. Instytucja Pośrednicząca umocowuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 ustawy, o której mowa w ust. 1.
19. Instytucja Pośrednicząca umocowuje Beneficjenta do takiego formułowania umów zawieranych przez Beneficjenta z podmiotami, o których mowa w ust. 8, by podmioty te były umocowane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 ustawy, o której mowa w ust. 1.
20. Beneficjent zobowiązany jest do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu przez pracowników mających dostęp do powierzonych danych osobowych, danych osobowych w poufności.
21. Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie informować Instytucję Pośredniczącą o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
 - 3) wynikach kontroli w zakresie przetwarzania danych.
22. Beneficjent zobowiązany jest do udzielenia Instytucji Pośredniczącej, na każde jej 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 jego pracowników obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
23. Beneficjent zobowiązany jest umożliwić Instytucji Pośredniczącej lub podmiotom przez nią upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli, zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych i rozporządzeniem MSWiA oraz z niniejszą Umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem kontroli.
24. W przypadku powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, z rozporządzenia MSWiA lub z niniejszej Umowy, Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej lub podmiotom przez nią upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli w celu, o którym mowa w ust. 23.
25. Kontrolerzy Instytucji Pośredniczącej lub podmiotów przez nią 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 ustawą o ochronie danych osobowych, rozporządzeniem MSWiA oraz niniejszą Umową;
 - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;

- 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
26. Beneficjent zobowiązany jest do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonej przez Instytucję Pośredniczącą lub przez podmioty przez nią upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
27. Postanowienia ust. 1-26 stosuje się także do Partnerów Projektu.

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

Prawa autorskie

§ 26

1. Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia z Instytucją Pośredniczącą odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach Projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Beneficjenta na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym, zostanie zawarta na pisemny wniosek Instytucji Pośredniczącej w ramach dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 4.
2. W przypadku zlecenia części zadań w ramach Projektu wykonawcy obejmujących m.in. opracowanie utworu Beneficjent zobowiązany jest do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługują Beneficjentowi.

Zmiany w Projekcie

§ 27

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie, w tym zmiany okresu realizacji Projektu, pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej Instytucji Pośredniczącej niezwłocznie, ale nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem rzeczowym realizacji Projektu¹⁹ oraz przekazania aktualnego wniosku o dofinansowanie i uzyskania pisemnej akceptacji Instytucji Pośredniczącej w terminie 15 dni roboczych z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana będzie w formie pisemnej. O konieczności dokonania zmiany Umowy w formie aneksu będzie decydować Instytucja Pośrednicząca.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu określonym we Wniosku o sumie kontrolnej²⁰ do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki bez konieczności zachowania wymogu o którym mowa w ust. 1. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
 - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-finansingu w ramach Projektu,
 - 2) zwiększać łącznej wysokości wydatków odnoszących się do zakupu środków trwałych,
 - 3) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących 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 Projektu²¹,
 - 6) dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo²²,
 - 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.
4. W razie zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym, wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie, Instytucja Pośrednicząca ma prawo renegecjonować Umowę

¹⁹ Niemniej jednak, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, mając na uwadze dobro realizacji Projektu, Instytucja Pośrednicząca może wyrazić zgodę na wprowadzanie do Projektu zmian zgłoszonych w terminie późniejszym.

²⁰ Należy wskazać numer sumy kontrolnej Wniosku stanowiącego załącznik nr 1 do Umowy.

²¹ Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis.

²² Dotyczy projektów, w ramach których wydatki są rozliczane ryczałtowo.

z Beneficjentem, o ile w wyniku analizy wniosków o płatność i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia założonych we Wniosku rezultatów Projektu.

5. Zmiana formy prawnej Beneficjenta, przekształcenia własnościowe lub konieczność wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania Wniosku, a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków wynikających z zapisów Umowy, możliwe są wyłącznie po poinformowaniu Instytucji Pośredniczącej o konieczności ich wprowadzenia i zaakceptowaniu ich przez Instytucję Pośredniczącą. Niezgłoszenie ww. zmian przez Beneficjenta Instytucji Pośredniczącej lub niezyskanie akceptacji Instytucji Pośredniczącej na dokonanie ww. zmian może skutkować rozwiązaniem Umowy na zasadach w niej przewidzianych.

Rozwiązanie Umowy

§ 28

1. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać niniejszą Umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
 - 1) Beneficjent lub Partner/Partnerzy dopuścili się poważnych nieprawidłowości finansowych w szczególności wykorzystali w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową;
 - 2) Beneficjent lub Partner/Partnerzy złożyli podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
 - 3) Beneficjent lub Partner/Partnerzy ze swojej winy nie rozpoczęli realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we Wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu;
 - 4) Beneficjent nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy zgodnie z § 15;
 - 5) Beneficjent lub Partner/Partnerzy w ramach realizacji Projektu nie spełnią któregokolwiek z bezwzględnych kryteriów, o których mowa w § 4 ust. 1.
2. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
 - 1) Beneficjent lub Partner/Partnerzy nie realizują Projektu zgodnie z harmonogramem stanowiącym element Wniosku, zaprzestali realizacji Projektu lub realizują go w sposób niezgodny z Umową lub nie przestrzegają zapisów Umowy w okresie jej obowiązywania;
 - 2) Beneficjent lub Partner/Partnerzy odmówili poddania się kontroli;
 - 3) Beneficjent lub Partner/Partnerzy w ustalonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie nie doprowadzili do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 4) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z Umową wniosków o płatność, z zastrzeżeniem § 9 ust.2.
 - 5) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 22 ust. 1.
 - 6) Beneficjent 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 nienależyście wykonuje obowiązki wynikające z § 23 ust. 2,3,4,7.
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 § 29 ust. 3 i § 30 stosuje się odpowiednio.

§ 29

1. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie § 28 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 § 28 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 Pośredniczącej.
3. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1, stosuje się odpowiednio § 14 Umowy.

§ 30

1. Rozwiązanie Umowy, bez względu na to czy następuje na podstawie: § 28 ust. 1 lub 2 lub § 29, nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 5 ust. 16, 17, 19, 20, §13, § 20, § 21, § 22, § 24, § 25 § 26, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem Umowy Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

Postanowienia końcowe

§ 31

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Pośredniczącej. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.
2. Beneficjent zobowiązany jest do wprowadzenia praw i obowiązków Partnera/Partnerów, wynikających z Umowy, w zawartej z nimi umowie o partnerstwie.

§ 32

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 (Dz. U. z 2014 r., poz.121 z późn. zm.),
 - 2) ustawy o finansach,
 - 3) ustawy wdrożeniowej,

- 4) ustawy Pzp,
- 5) rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2009 r., poz. 1786, z późn. zm.),
- 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 (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.).

§ 33

1. Spory związane z realizacją Umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Pośredniczącej, z wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów o finansach publicznych.

§ 34

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
2. Za formę pisemną uważa się również korespondencję prowadzoną za pośrednictwem SL2014, z uwzględnieniem zapisów § 16.

§ 35

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.
 - 2) Załącznik nr 2: 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.
 - 8) Załącznik nr 8: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania.
 - 9) Załącznik nr 9: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych.
 - 10) Załącznik nr 10: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych.
 - 11) Załącznik nr 11: Obowiązki informacyjne Beneficjenta.

Załącznik nr 4 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych
w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego
w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

Podpisy i pieczęcie:

.....

Institucja Pośrednicząca

.....

Beneficjent



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



WZÓR¹ - KWOTY RYCZAŁTOWE

Umowa o dofinansowanie Projektu
w ramach:
Osi priorytetowej IX – Wysoka jakość edukacji
Poddziałanie 9.1.1 – Wsparcie kształcenia ogólnego
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020

Nr Umowy:

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

Województwem Opolskim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Opolu, zwanym dalej „Instytucją Pośredniczącą” reprezentowaną przez:

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

na podstawie pełnomocnictwa z dnia.....,

a

....., NIP, REGON, dla osób prawnych dodatkowo nr KRS²
zwanym/zwaną dalej „Beneficjentem”³, reprezentowanym(a) przez:

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

na podstawie⁴

¹ Wzór Umowy stanowi minimalny zakres dla Projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR przeliczonej na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu oraz rozliczanych w oparciu o uproszczone metody zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Wzór Umowy może być przez strony uzupełniony o postanowienia niezbędne dla realizacji Projektu, w szczególności w zakresie wynikającym z przepisów prawa. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru Umowy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze. Wzór Umowy stosuje się dla Beneficjentów niebędących państwowymi jednostkami budżetowymi oraz Beneficjentów, którzy nie otrzymują środków na realizację projektów na podstawie odrębnych przepisów prawa krajowego.

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

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

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

zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

§ 1

Ilekcroć w Umowie jest mowa o:

- 1) „Regulaminie konkursu” – oznacza to dokument określający m.in.: przedmiot i formę konkursu nr ... , zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru Projektów oraz pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania wniosków o dofinansowanie Projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej IX – *Wysoka jakość edukacji*, Działania 9.1 – *Rozwój edukacji*, Poddziałania 9.1.1 – *Wsparcie kształcenia ogólnego*; dostępny na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Zarządzającej oraz na portalu Funduszy Europejskich;
- 2) „BGK” – oznacza to Bank Gospodarstwa Krajowego, zajmujący się obsługą bankową płatności i współfinansowania, wynikających z Umowy, w ramach umowy rachunku bankowego zawartej z Ministrem Finansów;
- 3) „danych osobowych” – oznacza to dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o ochronie danych osobowych”, dotyczące uczestników Projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Pośredniczącą oraz Beneficjenta i Partnerów w celu wykonywania obowiązków państwa członkowskiego w zakresie aplikowania o środki wspólnotowe i w związku z realizacją Projektów w ramach RPO WO 2014-2020;
- 4) „dofinansowaniu” – oznacza to płatności pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi z EFS oraz współfinansowanie pochodzące ze środków Budżetu Państwa, stanowiące bezwrotną 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 Województwo Opolskie, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Opolskiego;
- 7) „Instytucji Pośredniczącej” – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 na podstawie Uchwały nr 350/2015 z dnia 11 marca 2015 r. w sprawie przyjęcia Porozumienia zawartego pomiędzy Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 (RPO WO 2014-2020) a Instytucją Pośredniczącą w dniu 11 marca 2015 r. w sprawie przekazania zadań z zakresu realizacji Osi priorytetowej 7 *Konkurencyjny rynek pracy*, Działanie 7.1, 7.2, 7.3 oraz 7.6 RPO WO 2014-2020, Osi priorytetowej 8 *Integracja społeczna*, Działanie 8.3 RPO WO 2014-2020 oraz Osi priorytetowej 9 *Wysoka jakość edukacji*, Poddziałania 9.1.1, 9.1.3, 9.1.5, 9.2.1 RPO WO 2014-2020, a także w częściowym zakresie, Poddziałania 9.1.2, 9.1.4 oraz 9.2.2 RPO WO 2014-2020;
- 8) „Partnerze” – oznacza to podmiot w rozumieniu art. 33 ust 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony we Wniosku, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie z innymi Partnerami) Projekt na warunkach określonych w Umowie o dofinansowanie, w porozumieniu lub w umowie o partnerstwie, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;
- 9) „Programie” – oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 przyjęty Decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 18.12.2014 r.

przyjmującą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu opolskiego w Polsce CCI 2014PL16M2OP008;

- 10) „Projekcie” – oznacza to Projekt [tytuł projektu], nr [numer projektu], określony we Wniosku;
- 11) „przetwarzaniu danych osobowych” – oznacza to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie a zwłaszcza te, które wykonuje się w SL2014;
- 12) „Rozporządzeniu ogólnym” – oznacza to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320);
- 13) „ustawie Pzp” – oznacza to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);
- 14) „ustawie wdrożeniowej” – oznacza to ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146, z późn. zm.);
- 15) „Wniosku” – oznacza to wniosek o dofinansowanie złożony przez Beneficjenta celem uzyskania dofinansowania dla Projektu, na podstawie którego została podpisana Umowa;
- 16) „wydatkach kwalifikowalnych” – oznacza to wydatki kwalifikowalne zgodnie ze Szczegółowym opisem osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 oraz z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, ww. SZOOP oraz Wytyczne są dostępne na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej;
- 17) „zamówieniu publicznym” – oznacza to pisemną umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie;
- 18) „środkach europejskich” – oznacza to część lub całość dofinansowania pochodzącą ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego przekazywaną w formie płatności z rachunku Ministra Finansów, o którym mowa w art. 200 ust. 1 ustawy o finansach, prowadzonego w Banku Gospodarstwa Krajowego;
- 19) „dotacji celowej” – oznacza to środki pochodzące z budżetu państwa jako współfinansowanie wkładu krajowego, stanowiące uzupełnienie do środków europejskich, przekazywane przez Instytucję Pośredniczącą na rachunek bankowy Beneficjenta;
- 20) „stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej” – oznacza to adres strony: (.....);
- 21) „ustawie o finansach” – oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.);
- 22) „SZOOP” – oznacza to Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020. Zakres Europejski Fundusz Społeczny [wersja nr 3], przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego, Uchwałą nr 1138/2015 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 22 września 2015 r.;

- 23) „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;
- 24) „SL2014” – oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu;
- 25) „uczestniku Projektu” – oznacza to uczestnika w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej;
- 26) „personelu Projektu” – oznacza to osobę zaangażowaną do realizacji zadań lub czynności w ramach Projektu, które wykonuje osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach Projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby samozatrudnione w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020*, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt. 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1442, z późn. zm.) oraz wolontariuszy, wykonujących świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118, z późn.zm.);
- 27) „realizatorze Projektu” – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Beneficjenta realizującą Projekt. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. Realizator nie jest stroną Umowy o dofinansowanie Projektu;
- 28) „zleceniu usługi merytorycznej” – należy przez to rozumieć powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem Projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego Projektu w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020*;
- 29) „Powierającym” – oznacza to odpowiednio:
- a) Marszałka Województwa Opolskiego dla zbioru „UMWO-DPO-SZYF” oraz dla zbioru „RPO WO 2014-2020”,
 - b) Ministra Infrastruktury i Rozwoju dla zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”,
- pełniących rolę właściwego dla danego zbioru administratora danych osobowych;
- 30) „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*;
- 31) „rachunku bankowym transferowym” – oznacza to rachunek Beneficjenta, na który trafia kwota dofinansowania Projektu i z którego niezwłocznie jest przekazywana na wyodrębniony dla Projektu rachunek jednostki organizacyjnej;
- 32) „zakończeniu rzeczowym okresu realizacji Projektu” – oznacza to datę zakończenia zadań merytorycznych w Projekcie;
- 33) „zakończeniu finansowym okresu realizacji Projektu” – oznacza to datę tożsamą z terminem poniesienia ostatniego wydatku w ramach Projektu.

Przedmiot Umowy

§ 2

1. Beneficjent w imieniu swoim i Partnera/Partnerów (w przypadku Projektu partnerskiego) oświadcza, że nie podlega/ją wykluczeniu z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach.
2. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie Instytucja Pośrednicząca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu. Beneficjent podejmuje się realizacji Projektu ze szczególnym uwzględnieniem postanowień § 4 ust. 1 oraz § 5 ust. 1.
3. Dofinansowanie jest przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta i Partnera/Partnerów (w przypadku Projektu partnerskiego) w związku z realizacją Projektu.
4. Całkowita wartość Projektu wynosi zł (słownie: ...) i obejmuje:
 - 1) *dofinansowanie w kwocie ... zł (słownie: ...), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych Projektu z następujących źródeł:*
 - a) ze środków europejskich w kwocie ... zł (słownie: ...), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych Projektu,
 - b) ze środków dotacji celowej w kwocie ... zł (słownie: ...), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych Projektu;
 - 2) *wkład własny w kwocie ... zł (słownie: ...), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych 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 Wytocznymi, o których mowa w § 1 pkt 16, oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1. Poniesienie wydatków przed podpisaniem Umowy jest dokonywane na ryzyko Beneficjenta.
6. W przypadku niewniesienia wkładu własnego w kwocie, o której mowa w ust. 4 pkt 2, Instytucja Pośrednicząca może 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 2 do Umowy.
8. Wydatki w ramach Projektu rozliczane są w formie kwot ryczałtowych oraz stawki ryczałtowej, określonej dla kosztów pośrednich.
9. Beneficjent realizując Projekt nie może przekroczyć łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych wynikającej z zatwierdzonego Wniosku o dofinansowanie. Beneficjent jest rozliczany ze zrealizowanych zadań w ramach Projektu i zobowiązuje się do przestrzegania limitów wydatków wykazanych w odniesieniu do każdego zadania.
10. Po zawarciu niniejszej Umowy nie może zostać zmieniony sposób rozliczania Projektu.

Okres realizacji Projektu i zakres rzeczowy Umowy

§ 3

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu i jest równoznaczny z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu. Za końcową datę kwalifikowalności wydatków uznaje się datę zakończenia finansowego realizacji Projektu, wskazaną we Wniosku.
3. Instytucja Pośrednicząca może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji Projektu na pisemny uzasadniony wniosek Beneficjenta, złożony w terminie i na zasadach określonych w § 26 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, o których mowa w § 1 pkt 16;
 - 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 ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
 - 11) zapewnienie stosowania ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r., poz. 191);
 - 12) zapewnienie stosowania *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*.
7. Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta na swojej stronie internetowej o wszelkich zmianach Wytycznych, o których mowa w ust. 6 pkt. 7-9, a Beneficjent do stosowania zmienionych Wytycznych.
8. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 26 Umowy, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z aktualnym Wnioskiem.
9. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Pośredniczącą o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.

§ 4

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.

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 Pośrednicząca może uznać wszystkie, bądź odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne, zgodnie z Wytocznymi, o których mowa § 1 pkt 16.

§ 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.
3. Beneficjent odpowiada za zbieranie danych nt. uczestników Projektu w SL 2014. Szczegółowy zakres danych dotyczących uczestników Projektu zawiera załącznik nr 7 do *Wytocznych 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 *Wytocznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej.
4. Beneficjent jest zobowiązany przekazywać dane, o których mowa w ust. 3, do Instytucji Pośredniczącej łącznie z wnioskiem o płatność.
5. W zakresie kwalifikowalności uczestników Projektu Beneficjent zobowiązany jest przestrzegać zapisów znajdujących się w Wytocznych, o których mowa § 1 pkt 16.
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 we wniosku o płatność w przypadku:
 - 1) wskaźników produktu – w momencie przystąpienia uczestnika do Projektu lub w niektórych przypadkach w momencie uzyskania wsparcia,
 - 2) wskaźników rezultatu bezpośredniego – po zakończeniu wsparcia, do 4 tygodni od zakończenia udziału uczestnika w projekcie.
8. Na etapie realizacji Projektu nie przewiduje się możliwości wprowadzania zmian do wniosku o dofinansowanie Projektu dotyczących zmniejszenia zakresu rzeczowego Projektu, tj. wartościach docelowych wskaźników produktu i rezultatu. W przypadku zidentyfikowania przez Beneficjenta ryzyka nieosiągnięcia wskaźników, zobowiązany jest on niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą i przedstawić stosowne wyjaśnienia.
9. Niewykonanie wskaźnika w Projekcie może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej.
10. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu, na etapie rekrutacji do Projektu, do przekazania danych dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie, potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu bezpośredniego, tj. do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie oraz możliwości przyszłego udziału w badaniu ewaluacyjnym na potrzeby pomiaru wskaźników rezultatu długoterminowego.
11. Beneficjent zobowiązany jest do utrzymania i wykorzystania zakupionego w ramach Projektu sprzętu do nauczania eksperymentalnego i TIK w okresie do 4 tygodni po zakończeniu realizacji

Projektu. Weryfikacja wskaźnika dotyczącego doposażenia zakupionego dzięki EFS do prowadzenia zajęć edukacyjnych z przedmiotów przyrodniczych oraz sprzętu TIK będzie dokonywana do 4 tygodni po zakończeniu Projektu w ramach wizyty monitorującej.

12. W przypadku zakończenia Projektu z końcem czerwca, okres pomiaru wskaźników wymienionych w ust. 11 może ulec wydłużeniu i zostanie dokonany w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego.
13. Beneficjent zobowiązuje się monitorować wskaźniki na zasadach określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.
14. 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, o których mowa w § 1 pkt 16. Beneficjent jest zobowiązany każdorazowo udostępnić dokumentację potwierdzającą utrzymanie wskaźników, w szczególności podczas kontroli prowadzonych w ramach Projektu.
15. 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 16, koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową w wysokości% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Rozliczenie kosztów pośrednich odbywa się poprzez rozliczenie w każdym wniosku o płatność wysokości kosztów pośrednich, obliczonych na podstawie wykazanych i udokumentowanych wskaźników, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, w proporcji jaka wynika ze stawki, o której mowa w ust. 1.
3. Podstawa wyliczenia kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową, tj. wartość wydatków bezpośrednich ulega pomniejszeniu o wartość wydatków poniesionych przez Partnera/Partnerów ponadnarodowych w projektach ponadnarodowych⁶.
4. Instytucja Pośrednicząca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień Umowy w zakresie zarządzania Projektem.
5. Katalog kosztów pośrednich określony został w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 16.
6. Beneficjent rozlicza wydatki w ramach Projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe:
 - 1) za wykonanie Zadania 1 przyznaje się kwotę ryczałtową zł;
 - 2) za wykonanie Zadania 2 przyznaje się kwotę ryczałtową zł;
 - n) za wykonanie Zadania n przyznaje się kwotę ryczałtową zł.
7. Na wydatki związane z cross-finansowaniem przyznaje się kwotę:
 - 1)zł. w ramach kwoty ryczałtowej o której mowa w ust. 6 pkt 1,
 - 2)zł. w ramach kwoty ryczałtowej o której mowa w ust. 6 pkt 2,
 - n)zł. w ramach kwoty ryczałtowej o której mowa w ust. 6 pkt n.
8. Na wydatki związane z zakupem środków trwałych przyznaje się kwotę:
 - 1)zł. w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 6 pkt 1,

⁶ Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa ponadnarodowego.

- 2)zł. w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 6 pkt 2,
n)zł. w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 6 pkt n.
9. Dokumentami potwierdzającymi wykonanie:
- 1) kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 6 pkt 1 są:
a) załączane do wniosku o płatność:,
b) dostępne podczas kontroli na miejscu:
- 2) kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 6 pkt 2 są:
a) załączane do wniosku o płatność:,
b) dostępne podczas kontroli na miejscu:
- n) kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 6 pkt n są:
a) załączane do wniosku o płatność:,
b) dostępne podczas kontroli na miejscu:
10. W związku z kwotami ryczałtowymi, o których mowa w ust. 6, Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć co najmniej następujące wskaźniki:
- 1) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 6 pkt 1:
a)
b)
c).....
- 2) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 6 pkt 2:
a)
b)
c)
- n) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 6 pkt n:
a)
b)
c)
11. W przypadku nieosiągnięcia w ramach danej kwoty ryczałtowej adekwatnych wskaźników, o których mowa w ust. 10 uznaje się, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej.
12. W przypadku realizacji zadania niezgodnie z podstawowymi założeniami wniosku o dofinansowanie, uznaje się, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej.
13. Wydatki, które Beneficjent poniósł na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, uznaje się za niekwalifikowalne.
14. Wskaźniki, o których mowa w ust. 10, mogą podlegać zmianie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą.

Odpowiedzialność Instytucji Pośredniczącej i Beneficjenta

§ 7

1. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.

2. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnera/Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej Umowy.
3. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) pisemnej informacji o złożeniu do Sądu wniosków o ogłoszenie upadłości przez Beneficjenta lub Partnera/Partnerów lub przez ich wierzycieli;
 - 2) pisemnego informowania Instytucji Pośredniczącej o pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
 - 3) pisemnego informowania Instytucji Pośredniczącej o toczącym się wobec Beneficjenta jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, o posiadaniu zajętych wierzytelności lub o toczącym się w stosunku do Beneficjenta lub jego organów postępowaniu karnym lub karno skarbowym, w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności oraz pisemnego powiadamiania Instytucji Pośredniczącej w terminie do 7 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie.

Planowanie płatności na rzecz Beneficjenta

§ 8

1. Beneficjent przed podpisaniem Umowy uzgadnia i przekazuje do Instytucji Pośredniczącej harmonogram płatności, który stanowi załącznik nr 3 do Umowy. Harmonogram powinien obejmować cały okres realizacji Projektu.
2. Harmonogram może ulegać aktualizacji, która dokonywana jest wyłącznie poprzez SL2014 i nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
3. Każda zmiana harmonogramu płatności wymaga akceptacji Instytucji Pośredniczącej. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji harmonogramu płatności w terminie do 10 dni roboczych od dnia otrzymania.
4. 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 finansach.
5. Jeżeli Instytucja Pośrednicząca akceptuje harmonogram płatności po zakończeniu okresu rozliczeniowego 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 Beneficjenta⁷:

⁷ W przypadku gdy Beneficjentem jest jednostka nie będąca jednostką samorządu terytorialnego, rachunek bankowy na który będzie przekazywana zaliczka jest rachunkiem wyodrębnionym na potrzeby przekazywania zaliczki w ramach Projektu i ponoszenia wydatków ze środków zaliczki. W takim przypadku z tego rachunku bankowego mogą być ponoszone wydatki tylko i wyłącznie w ramach Projektu. Przeznaczenie środków zaliczki

Nazwa właściciela rachunku bankowego:

Nazwa banku i Nr rachunku bankowego:

1) za pośrednictwem rachunku bankowego transferowego⁸:

Nazwa właściciela rachunku bankowego:

Nazwa banku i Nr rachunku bankowego:

2) na rachunek wyodrębniony przez realizatora Projektu⁹:

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. Transze dofinansowania, o których mowa w § 9 Umowy, z rachunku bankowego transferowego, o którym mowa w ust. 6 pkt. 1 są przekazywane bez zbędnej zwłoki na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy.¹⁰
9. Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą o zmianie rachunków bankowych, o których mowa w ust. 6. Zmiana rachunków bankowych wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

Przekazanie Beneficjentowi Dofinansowania

§ 9

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 4 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 zaliczki, przy czym wypłata kolejnej transzy dofinansowania jest uzależniona od rozliczenia 70 % dotychczas otrzymanej zaliczki.
3. Środki europejskie są przekazywane na rachunek bankowy Beneficjenta na podstawie Zleceń płatności do BGK, natomiast dotacja celowa jest przekazywana na rachunek bankowy Beneficjenta na podstawie dyspozycji przelewu środków z rachunku bankowego Instytucji Pośredniczącej. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności za terminowość wypłat środków przez BGK.
4. Warunkiem przekazania Beneficjentowi pierwszej transzy dofinansowania jest:
 - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej prawidłowego wniosku o płatność (tzw. zaliczkowego) i jego zatwierdzenie przez Instytucję Pośredniczącą,

na cel inny niż wydatki związane z realizacją Projektu może być traktowane jako wykorzystanie środków niezgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 207 ust. 1 pkt 1 ustawy o finansach – w przypadku stwierdzenia powyższego przez Instytucję Pośredniczącą zastosowanie mają zapisy § 13 Umowy.

⁸ Skreślić jeśli nie dotyczy.

⁹ Skreślić jeśli nie dotyczy.

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

- 2) prawidłowe wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w § 14,
 - 3) dostępność środków europejskich w limicie określonym przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju,
 - 4) dostępność środków dotacji celowej na rachunku Instytucji Pośredniczącej.
5. Warunkiem przekazania Beneficjentowi drugiej i kolejnych transz dofinansowania jest:
- 1) złożenie przez Beneficjenta i zweryfikowanie przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o płatność, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne w wysokości co najmniej 70 % łącznej kwoty transz dofinansowania otrzymanych na dzień zatwierdzenia wniosku lub 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 § 27 ust. 1,
 - 4) dostępność środków europejskich w limicie określonym przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju,
 - 5) dostępność środków dotacji celowej na rachunku Instytucji Pośredniczącej.
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, będzie przekazywane na wskazane przez Beneficjenta rachunki bankowe w terminie nie dłuższym niż 90 dni licząc od dnia przedłożenia wniosku o płatność, uwzględniając zapisy § 11 ust. 2 i 4.
8. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność, na kwotę lub w terminie określonym w Umowie, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w formie zaliczki nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków zaliczki do dnia złożenia wniosku o płatność. Za dzień przekazania środków uznaje się dzień wypłaty środków przez Instytucję Pośredniczącą na rzecz Beneficjenta, tj. dzień obciążenia rachunku bankowego Instytucji Pośredniczącej, a za dzień złożenia wniosku do Instytucji Pośredniczącej uznaje się dzień przesłania wniosku o płatność w SL2014; w przypadku awarii systemu za dzień złożenia wniosku o płatność do Instytucji Pośredniczącej uznaje się termin nadania wniosku o płatność w placówce pocztowej operatora publicznego 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. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania w formie zaliczki podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
10. Beneficjent przekazuje informację o odsetkach, o których mowa w ust. 9, w terminie do 5 stycznia roku następnego lub w przypadku Projektów, których realizacja kończy się w trakcie danego roku, w terminie zakończenia realizacji Projektu.
11. Beneficjent zwraca odsetki, o których mowa w ust. 9, do dnia 10 stycznia roku następnego lub w przypadku Projektów, których realizacja kończy się w trakcie danego roku w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji Projektu.
12. W przypadku braku zwrotu odsetek, o którym mowa w ust. 11, Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do zwrotu odsetek w terminie 14 dni.
13. Instytucja Pośrednicząca może zawiesić wypłatę dofinansowania w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania rażących nieprawidłowości, w szczególności oszustwa. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

14. W przypadku Projektu, w ramach którego Beneficjent otrzymuje dotację celową w formie zaliczki, zobowiązany jest do wydatkowania środków w ramach przekazanej zaliczki w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia roku, w którym została ona wypłacona.
15. Beneficjent zobowiązuje się poinformować Instytucję Pośredniczącą na jej prośbę i w terminie przez nią określonym o kwocie przekazanego mu dofinansowania w formie dotacji celowej, o której mowa w § 2 ust. 4 pkt 1 lit. b, która nie zostanie wydatkowana do końca danego roku. Powyższa kwota podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą w terminie do dnia 30 listopada tego roku.
16. Kwota dotacji celowej, o której mowa w ust. 15, w części niewydatkowanej przed upływem 40 dni od terminu określonego w rozporządzeniu, wydanym na podstawie art. 181 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
17. Kwota dotacji celowej niewydatkowana i niezgłoszona zgodnie z ust. 15 podlega zwrotowi w terminie do dnia 31 grudnia danego roku na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
18. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 2 ust. 4 pkt 1 lit. a, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym, o którym mowa w § 8 ust. 6, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym.

Zasady i terminy składania wniosków o płatność

§ 10

1. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania w terminie do 14 dni roboczych od dnia podpisania niniejszej umowy lub rozpoczęcia realizacji Projektu.
2. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1, nie rzadziej niż raz na kwartał, w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, a końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia finansowego zakończenia realizacji Projektu. Beneficjent ma obowiązek złożenia wniosku o płatność również w przypadku, gdy we wniosku o płatność nie są wykazywane żadne wydatki rozliczane w oparciu o kwoty ryczałtowe.
3. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu za pośrednictwem SL2014, o którym mowa w § 15, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku Beneficjent składa w wersji papierowej wniosek o płatność w terminach wynikających z zapisów ust. 1 i ust. 2, przy czym zobowiązuje się do złożenia wniosku za pośrednictwem SL2014 w terminie wskazanym w § 15 ust. 9. Wzór wniosku o płatność, który Beneficjent ma obowiązek złożyć w wersji papierowej stanowi załącznik nr 4 do Umowy.

Zasady i terminy weryfikacji wniosków o płatność przez Instytucję Pośredniczącą

§ 11

1. Instytucja Pośrednicząca dokona weryfikacji pierwszego wniosku o płatność (tzw. zaliczkowego), o którym mowa w § 10 ust. 1, w terminie 10 dni roboczych od dnia następującego po dniu otrzymania wniosku o płatność.

2. Instytucja Pośrednicząca dokona weryfikacji drugiego i kolejnych wniosków o płatność, w terminie 23 dni roboczych od dnia następującego po dniu otrzymania 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.
3. Instytucja Zarządzająca w ramach przekazanych wniosków o płatność weryfikuje dokumenty potwierdzające wykonanie poszczególnych zadań oraz wskaźników przy rozliczaniu kwot ryczałtowych.
4. W przypadku, gdy Beneficjent złoży kolejny wniosek o płatność, przed zatwierdzeniem poprzedniego wniosku o płatność, weryfikacja tego wniosku o płatność jest wstrzymywana do czasu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność. W takim przypadku termin weryfikacji wniosku o płatność rozpocznie się od dnia następującego po dniu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność.
5. W przypadku gdy:
 - 1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola i złożony został końcowy wniosek o płatność, termin jego weryfikacji ulegnie wstrzymaniu do dnia przekazania do Instytucji Pośredniczącej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli zawarte w Informacji Pokontrolnej nie wskazują wystąpienia nieprawidłowości w Projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu,
 - 2) dokonywana jest przez Instytucję Pośredniczącą kontrola doraźna na Projekcie, termin weryfikacji złożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność, którego dotyczy kontrola, ulegnie wstrzymaniu do dnia przekazania do Instytucji Pośredniczącej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że Instytucja Pośrednicząca ma możliwość wyłączenia z wniosku o płatność zakwestionowanych wydatków i zatwierdzenia pozostałych wykazanych w danym wniosku o płatność.
6. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku, o czym poinformuje Beneficjenta, albo wezwać Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.
7. Beneficjent zobowiązany jest do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie.
8. Instytucja Pośrednicząca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekaże Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 2 informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu wniosku o płatność powinna zawierać:
 - 1) w przypadku zidentyfikowania wydatków niekwalifikowalnych kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem,
 - 2) zatwierdzoną kwotę dofinansowania, oraz wkładu własnego, wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt. 1.
9. Zatwierdzenie wniosku o płatność nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków w późniejszym okresie.
10. Szczegółowe zasady dotyczące skorygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków określają *Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020*, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej.

Dochód

§ 12

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, 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 Pośrednicząca może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie.
3. Postanowienia ust. 1 i 2 stosuje się do dochodów, które nie zostały przewidziane we wniosku.
4. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1 - 2, stosuje się odpowiednio postanowienia § 13.

Nieprawidłowości i zwrot środków

§ 13

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach;
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,Instytucja Pośrednicząca wezwie Beneficjenta do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od daty przekazania Beneficjentowi ostatniej transzy przed poniesieniem wydatków, które zostały uznane za nieprawidłowości do dnia obciążenia rachunku bankowego Beneficjenta kwotą zwrotu. W przypadku zaangażowania do realizacji Projektu środków własnych Beneficjenta, odsetki naliczane są od dnia transzy przekazanej po poniesieniu wydatku, który został uznany za nieprawidłowość.
2. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Pośredniczącej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą w tym wezwaniu.
3. Beneficjent dokonuje również zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą kwot korekt wydatków kwalifikowanych, o których mowa w § 20 ust. 4.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zwrot kwoty nieprawidłowości nastąpi na rachunek Instytucji Pośredniczącej. Jednocześnie Beneficjent będzie zobowiązany do przedłożenia wyciągu bankowego potwierdzającego dokonanie zwrotu środków.
5. Beneficjent dokona opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 2 i 3 poprzez wskazanie:
 - 1) numeru Projektu,
 - 2) informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek,
 - 3) tytułu zwrotu (a w przypadku dokonania zwrotu środków na podstawie decyzji, o której mowa w art. 207 ustawy o finansach, także numeru decyzji),
 - 4) roku, w którym zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot.
6. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 2 Instytucja Pośrednicząca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn.

zm.), wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach.

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.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy

§ 14¹¹

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 blanco¹².
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.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym ze względu na wybraną formę zabezpieczenia wymagającą podjęcia czynności sądowych przewidzianych prawem polskim, Instytucja Pośrednicząca może na pisemny, uzasadniony wniosek Beneficjenta wydłużyć termin wniesienia zabezpieczenia.
6. Nieprzekazanie przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej zabezpieczenia w terminie wskazanym w ust. 1 z zastrzeżeniem ust. 5 może stanowić podstawę do rozwiązania Umowy, w trybie określonym w § 27 ust. 1 pkt 4.

¹¹ Nie dotyczy Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Bankiem Gospodarstwa Krajowego.

¹² 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.

Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego SL 2014

§ 15

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą. 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,
 - 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 Partnera/Partnerów obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
3. Beneficjent i Partner/Partnerzy wyznacza/ją osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je Instytucji Pośredniczącej do pracy w SL2014. Zgłoszenie dokonywane jest na podstawie formularza udostępnionego przez Instytucję Pośredniczącą.
4. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014. Osoby te zobowiązane są do przestrzegania aktualnej Instrukcji Użytkownika dla Beneficjenta udostępnionej na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej. Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.
5. W przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe uwierzytelnianie będzie następować przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się *PESEL danej osoby uprawnionej*¹³ /*adres e-mail*¹⁴.
6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3 przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014. Regulamin stanowi załącznik do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*, które umieszczone są na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej.
7. Beneficjent zobowiązany jest do każdorazowego informowania Instytucji Pośredniczącej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
8. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent będzie stosował procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do Wytycznych, o których mowa w ust. 6.
9. Wsparciem technicznym i merytorycznym dla Beneficjenta w ramach SL2014 są Administratorzy Merytoryczni przy Instytucji Pośredniczącej. W przypadku pytań, wystąpienia problemów lub niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza zaistniały problem na adres e-mail: ami.rpop@wup.opole.pl lub telefonicznie pod numerem +48 77 44-17-461. Po potwierdzeniu awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Pośredniczącej proces rozliczania Projektu oraz

¹³ Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

¹⁴ Dotyczy Beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

komunikowania z Instytucją Pośredniczącą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji. W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do Wytycznych, o których mowa w ust. 6.

10. Beneficjent, po uzyskaniu zgody osób zatrudnionych do realizacji Projektu na przetwarzanie ich danych osobowych, zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 następujących danych w zakresie angażowania personelu Projektu, w celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 16:
 - 1) dane dotyczące personelu Projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko;
 - 2) dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach Projektu: stanowisko, forma zaangażowania w Projekcie, data zaangażowania do Projektu, okres zaangażowania osoby w Projekcie, wymiar czasu pracy oraz godziny pracy, jeśli zostały określone;
 - 3) informacje na temat umów zawartych w ramach innych projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Beneficjenta i innych podmiotów: forma zaangażowania, okres zaangażowania, wymiar czasu pracy;
 - 4) w zakresie protokołów odbioru, o których mowa w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 16 – dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy wskazujące na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania, pod rygorem uznania wydatków za niekwalifikowalne.
11. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
 - 1) zmiany treści Umowy,
 - 2) czynności kontrolne przeprowadzane w ramach Projektu,
 - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o których mowa w § 13, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

Pomoc publiczna¹⁵

§16

1. Pomoc udzielana w oparciu o niniejszą umowę jest zgodna ze wspólnym rynkiem oraz art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Ur. UE 2012 C 326 z 26.10.2012) 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).

§17¹⁶

¹⁵ 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”.

¹⁶ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest jednocześnie Beneficjentem pomocy.

1. Beneficjentowi przyznana zostaje pomoc publiczna lub pomoc de minimis w wysokości określonej we Wniosku, zgodnie z którym na podstawie § 3 ust. 8 niniejszej Umowy Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu.
2. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy określone w rozporządzeniu, o którym mowa w § 16 ust. 2 niniejszej Umowy, w szczególności gdy stwierdzone zostanie, że pomoc została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz stwierdzone zostanie niedotrzymanie warunków dotyczących:
 - 1) w przypadku pomocy publicznej:
 - a) wystąpienia efektu zachęty,
 - b) dopuszczalnej intensywności pomocy, jeśli dotyczy danego rodzaju pomocy udzielanej w ramach niniejszej Umowy;
 - 2) w przypadku pomocy de minimis:
 - a) dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w § 16 ust. 2 niniejszej Umowy,Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 13 ust. 1, 2 niniejszej Umowy.

§18¹⁷

1. Beneficjent, jako podmiot udzielający pomocy, zobowiązany jest do wprowadzenia odpowiednio w Umowie o udzieleniu pomocy, zawieranej z Beneficjentem pomocy, zapisów ujętych w § 16 i § 17.
2. Zobowiązuje się podmiot udzielający pomocy do wypełniania wszelkich obowiązków, jakie nakładają na niego przepisy prawa wspólnotowego i krajowego w zakresie pomocy publicznej i pomocy de minimis, w szczególności do:
 - 1) sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, 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 się 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 § 13 ust. 1, 2 niniejszej umowy.

Dokumentacja Projektu

§ 19

1. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, z zastrzeżeniem ust. 4., Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta

¹⁷ Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest podmiotem udzielającym pomocy.

o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie.

2. Dokumenty zawierające pomoc publiczną udzielaną przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.
3. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o miejscu jej archiwizacji.
4. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1 i 2 Beneficjent zobowiązany jest pisemnie poinformować Instytucję Pośredniczącą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
5. W przypadku, gdy w ramach Projektu istnieje konieczność zlecenia wykonawcy całości lub części zadań, Beneficjent zobowiązany jest do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą prawa wglądu do dokumentów wykonawcy, związanych z realizowanym Projektem.
6. Postanowienia ust. 1-5 stosuje się także do Partnera/Partnerów, z zastrzeżeniem, że obowiązek informowania o miejscu przechowywania dokumentacji Projektu, w tym gromadzonej przez Partnera/Partnerów, dotyczy wyłącznie Beneficjenta.

Kontrola i przekazywanie informacji

§ 20

1. Beneficjent i Partner/Partnerzy zobowiązani są poddać się kontroli dokonywanej przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie podmiotu, o którym mowa w § 3 ust. 5, w siedzibie Partnera/Partnerów, jak i w miejscu realizacji Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w SL2014 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta lub Partnera/Partnerów, w terminie, o którym mowa w ust. 3.
3. Beneficjent zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, w tym: dokumenty elektroniczne oraz dokumenty związane z częściami Projektu realizowanymi bezpośrednio przez Partnera/Partnerów, przez cały okres ich przechowywania określony w § 19 ust. 1 i 2.
4. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do 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 Pośredniczącej informacji o wynikach kontroli i audytów przeprowadzonych w ramach realizacji Projektu przez uprawnione instytucje, w terminie 14 dni od daty otrzymania dokumentu stwierdzającego ustalenia kontroli.

7. Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego przekazywania do Instytucji Pośredniczącej powziętych przez siebie informacji o postępowaniach prowadzonych przez organy ścigania oraz Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
8. Szczegółowe zasady dotyczące kontroli określają *Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* dostępne na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej.

§ 21

1. Beneficjent zobowiązany jest do przedstawiania na wezwanie Instytucji Pośredniczącej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 oraz w okresie wskazanym w § 19 ust. 1 i 2.
3. Beneficjent zobowiązany jest do przesłania bez wezwania Instytucji Pośredniczącej harmonogramów wsparcia w ramach realizowanego Projektu. Harmonogramy należy przekazywać w wersji elektronicznej do Instytucji Pośredniczącej (Wydziału Kontroli) 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 Pośredniczącej lub innego podmiotu, który zawarł porozumienie z Instytucją Pośredniczącą na realizację ewaluacji. Beneficjent każdorazowo, na wniosek tych podmiotów, zobowiązany jest do przekazania dokumentów i udzielenia informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

Udzielanie zamówień w ramach Projektu

§ 22

1. Beneficjent zobowiązany jest do udzielenia zamówień w ramach Projektu zgodnie z ustawą Pzp albo zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 16.
2. W przypadku zamówień o wartości niższej niż 20 tys. zł netto Beneficjent zobowiązany jest do stosowania swoich wewnętrznych procedur (jeśli takowe posiada), określających sposób wyłaniania wykonawcy, przy czym w każdym przypadku zobowiązany jest do zlecenia wykonawcom realizacji usług po cenach odpowiadającym cenom rynkowym.
3. W przypadku wydatków o wartości od 20 tys. zł netto do 50 tys. zł netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy, istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych przez okres co najmniej 7 dni w celu wybrania najkorzystniejszej oferty. W przypadku, gdy w wyniku rozeznania, o którym mowa w zdaniu pierwszym, Beneficjent uzyska mniej niż dwie oferty, zobowiązany jest udzielić zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w ust. 1.
4. Beneficjent zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, o którym mowa w ust. 1-3, w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców. Wydatki muszą być poniesione w sposób

racjonalny, efektywny i przejrzysty, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

5. Instytucja Pośrednicząca, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 16, dokonuje korekt finansowych, zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w art. 5 ust 1 pkt 7 ustawy wdrożeniowej, oraz rozporządzeniem, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej. Korekty obejmują całość wydatku poniesionego z naruszeniem ww. zasad, tj. zarówno ze środków dofinansowania, jak też wkładu własnego.
6. Instytucja Pośrednicząca, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w ust. 1-4, może uznać wydatki związane z udzielonym zamówieniem w całości lub części za niekwalifikowalne.
7. Za nienależyte wykonanie zamówienia Beneficjent stosuje kary, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą. W sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, Instytucja Pośrednicząca może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne.
8. Postanowienia ust. 1-7 stosuje się także do Partnerów.

Ochrona danych osobowych

§ 23

1. Na podstawie:
 - Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, zawartej pomiędzy Marszałkiem Województwa Opolskiego a Wojewódzkim Urzędem Pracy z dnia 11 marca 2015 r. (zbiór danych osobowych o nazwie: UMWO-DPO-SYZYF),
 - Umowy 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, zawartej pomiędzy Zarządem Województwa Opolskiego a Wojewódzkim Urzędem Pracy w dniu 30 września 2015 r.,
 - Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, zawartej pomiędzy Marszałkiem Województwa Opolskiego a Wojewódzkim Urzędem Pracy z dnia 30 września 2015 r. (zbiór danych osobowych o nazwie: RPO WO 2014-2020),
 - art. 31 ustawy o ochronie danych osobowych,Instytucja Pośrednicząca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz Powierzającego, na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy o ochronie danych osobowych w związku z:
 - 1) w odniesieniu do zbioru RPO WO 2014-2020 oraz do zbioru UMWO-DPO-SYZYF:
 - a) rozporządzeniem nr 1303/2013;
 - b) rozporządzeniem nr 1304/2013;
 - c) ustawą wdrożeniową.

- 2) w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:
 - a) rozporządzeniem nr 1303/2013;
 - b) rozporządzeniem nr 1304/2013;
 - c) rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającym 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) ustawą wdrożeniową.
3. Uczestnik Projektu jest zobowiązany złożyć oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Umowy. Oświadczenia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.
4. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu aplikowania o środki unijne i realizacji Projektów, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektów, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu w zakresie określonym w załączniku nr 7 do Umowy.
5. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent zobowiązany jest do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024), zwanym dalej „rozporządzeniem MSWiA”.
6. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
7. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązany jest do przetwarzania ich wyłącznie w SL2014.
8. Instytucja Pośrednicząca umocowuje Beneficjenta do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Pośredniczącą w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Instytucji Pośredniczącej i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierzy przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
9. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjentów podmiotom, o których mowa w ust. 8, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta.
10. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiory danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych, rozporządzeniu MSWiA, o których mowa w ust. 5 oraz *Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST* lub *Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego*.

11. Przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych Beneficjent zobowiązany jest przygotować dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.
12. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczeni jedynie pracownicy Beneficjenta oraz pracownicy podmiotów, o których mowa w ust. 8, posiadający imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, tj.:
 - 1) osoby świadczące pracę na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego;
 - 2) osoby fizyczne, które w ramach prowadzonej działalności gospodarczej wykonują, wyłącznie osobiście, powierzone im na podstawie umowy cywilnoprawnej zadania;
 - 3) osoby współpracujące w rozumieniu ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1442, z późn. zm.);
 - 4) osoby wykonujące świadczenia w formie wolontariatu w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz.1118).
13. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 12 są ważne do dnia odwołania, nie później jednak niż do dnia, o którym mowa w § 19 ust. 1 i 2. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania zatrudnienia upoważnionego pracownika.
14. Instytucja Pośrednicząca umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania jego pracownikom imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie; wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 8 i 9 do Umowy. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 wydaje wyłącznie Powierzający.
15. Instytucja Pośrednicząca umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 8, do wydawania oraz odwoływania ich pracownikom upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym 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.
16. Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Umowy.
17. Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Instytucji Pośredniczącej wykazu podmiotów, o których mowa w ust. 8, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie.
18. Instytucja Pośrednicząca umocowuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 ustawy, o której mowa w ust. 1.
19. Instytucja Pośrednicząca umocowuje Beneficjenta do takiego formułowania umów zawieranych przez Beneficjenta z podmiotami, o których mowa w ust. 8, by podmioty te były umocowane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 ustawy, o której mowa w ust. 1.
20. Beneficjent zobowiązany jest do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu przez pracowników mających dostęp do powierzonych danych osobowych, danych osobowych w poufności.

21. Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie informować Instytucję Pośredniczącą o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
 - 3) wynikach kontroli w zakresie przetwarzania danych.
22. Beneficjent zobowiązany jest do udzielenia Instytucji Pośredniczącej, na każde jej 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 jego pracowników obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
23. Beneficjent zobowiązany jest umożliwić Instytucji Pośredniczącej lub podmiotom przez nią upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli, zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych i rozporządzeniem MSWiA oraz z niniejszą Umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem kontroli.
24. W przypadku powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, z rozporządzenia MSWiA lub z niniejszej Umowy, Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej lub podmiotom przez nią upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli w celu, o którym mowa w ust. 23.
25. Kontrolerzy Instytucji Pośredniczącej lub podmiotów przez nią 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 ustawą o ochronie danych osobowych, rozporządzeniem MSWiA oraz niniejszą Umową;
 - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
 - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
26. Beneficjent zobowiązany jest do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonej przez Instytucję Pośredniczącą lub przez podmioty przez nią upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
27. Postanowienia ust. 1-26 stosuje się także do Partnerów Projektu.

Obowiązki informacyjne i promocyjne

§ 24

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełnienia obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr 10 do niniejszej umowy.
2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) oznaczenia znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz oficjalnym logo promocyjnym Województwa Opolskiego „Opolskie Kwitnące”:
 - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
 - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu, podawanych do wiadomości publicznej,
 - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie,
 - 2) umieszczenia przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji Projektu,
 - 3) umieszczenia opisu Projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej,
 - 4) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania,
 - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
3. Na potrzeby informacji i promocji Programu oraz Europejskiego Funduszu Społecznego, Beneficjent zobowiązany jest udostępnić Instytucji Pośredniczącej wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji Projektu, w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych i prezentacji dotyczących Projektu oraz udzielić nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich.
4. Beneficjent zobowiązany jest do stosowania obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz stosowania się do obowiązujących wytycznych i instrukcji dla Beneficjenta, oraz innych dokumentów określających obowiązki Beneficjenta w zakresie działań informacyjno-promocyjnych.

Prawa autorskie

§ 25

1. Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia z Instytucją Pośredniczącą odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach Projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Beneficjenta na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym, zostanie zawarta na pisemny wniosek Instytucji Pośredniczącej w ramach dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 4.
2. W przypadku zlecenia części zadań w ramach Projektu wykonawcy obejmujących m.in. opracowanie utworu Beneficjent zobowiązany jest do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługują Beneficjentowi.

Zmiany w Projekcie

§ 26

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie, w tym zmiany okresu realizacji Projektu, pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej Instytucji Pośredniczącej niezwłocznie, ale nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem rzeczowym realizacji Projektu¹⁸ oraz przekazania aktualnego wniosku o dofinansowanie i uzyskania pisemnej akceptacji Instytucji Pośredniczącej w terminie 15 dni roboczych z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana będzie w formie pisemnej. O konieczności dokonania zmiany Umowy w formie aneksu będzie decydować Instytucja Pośrednicząca.
2. Zmiany w Projekcie nie mogą dotyczyć zwiększenia kwot, o których mowa w § 6 ust. 6 - 8.
3. Beneficjent ma możliwość zgłaszania zmian do Projektu wymagających aktualizacji wniosku nie częściej niż raz na kwartał.
4. W razie zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym, wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie, Instytucja Pośrednicząca ma prawo renegocjować Umowę z Beneficjentem, o ile w wyniku analizy wniosków o płatność i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia założonych we Wniosku rezultatów Projektu.
5. Zmiana formy prawnej Beneficjenta, przekształcenia własnościowe lub konieczność wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania Wniosku, a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków wynikających z zapisów Umowy, możliwe są wyłącznie po poinformowaniu Instytucji Pośredniczącej o konieczności ich wprowadzenia i zaakceptowaniu ich przez Instytucję Pośredniczącą. Niezgłoszenie ww. zmian przez Beneficjenta Instytucji Pośredniczącej lub niez uzyskanie akceptacji Instytucji Pośredniczącej na dokonanie ww. zmian może skutkować rozwiązaniem Umowy na zasadach w niej przewidzianych.

Rozwiązanie Umowy

§ 27

1. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać niniejszą Umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
 - 1) Beneficjent lub Partner/Partnerzy dopuścili się poważnych nieprawidłowości finansowych w szczególności wykorzystali w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową;
 - 2) Beneficjent lub Partner/Partnerzy złożyli podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
 - 3) Beneficjent lub Partner/Partnerzy ze swojej winy nie rozpoczęli realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we Wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu;
 - 4) Beneficjent nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy zgodnie z § 14;

¹⁸ Niemniej jednak, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, mając na uwadze dobro realizacji Projektu, Instytucja Pośrednicząca może wyrazić zgodę na wprowadzanie do Projektu zmian zgłoszonych w terminie późniejszym.

- 5) Beneficjent lub Partner/Partnerzy w ramach realizacji Projektu nie spełnią któregokolwiek z bezwzględnych kryteriów, o których mowa w § 4 ust. 1.
2. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
 - 1) Beneficjent lub Partner/Partnerzy nie realizują Projektu zgodnie z harmonogramem stanowiącym element Wniosku, zaprzestali realizacji Projektu lub realizują go w sposób niezgodny z Umową lub nie przestrzegają zapisów Umowy w okresie jej obowiązywania;
 - 2) Beneficjent lub Partner/Partnerzy odmówili poddania się kontroli;
 - 3) Beneficjent lub Partner/Partnerzy w ustalonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie nie doprowadzili do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 4) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z Umową wniosków o płatność, z zastrzeżeniem § 8 ust.2.
 - 5) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 21 ust. 1.
 - 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 nienależycie wykonuje obowiązki wynikające z § 22 ust. 2,3,4,7.
3. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie. W takim przypadku postanowienia § 28 ust. 3 i § 29 stosuje się odpowiednio.

§ 28

1. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie § 27 ust. 1, Beneficjent 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 § 27 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 Pośredniczącej.
3. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1, stosuje się odpowiednio § 13 Umowy.

§ 29

1. Rozwiązanie Umowy, bez względu na to czy następuje na podstawie: § 27 ust. 1 lub 2 lub § 28, nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 5 ust. 11, 12, 14, 15, §12, § 19, § 20, § 21, § 23, § 24 § 25, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem Umowy Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

Postanowienia końcowe

§ 30

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Pośredniczącej. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.
2. Beneficjent zobowiązany jest do wprowadzenia praw i obowiązków Partnera/Partnerów, wynikających z Umowy, w zawartej z nimi umowie o partnerstwie.

§ 31

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także 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 (Dz. U. z 2014 r., poz.121 z późn. zm.),
- 2) ustawy o finansach,
- 3) ustawy wdrożeniowej,
- 4) ustawy Pzp,
- 5) rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2009 r., poz. 1786, z późn. zm.),
- 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 (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.).

§ 32

1. Spory związane z realizacją Umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Pośredniczącej, z wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów o finansach publicznych.

§ 33

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

2. Za formę pisemną uważa się również korespondencję prowadzoną za pośrednictwem SL2014, z uwzględnieniem zapisów § 15.

§ 34

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Integralną część niniejszej Umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1: Wniosek.
 - 2) Załącznik nr 2: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT od towarów i usług.
 - 3) Załącznik nr 3: Harmonogram płatności.
 - 4) Załącznik nr 4: Formularz wniosku o płatność.
 - 5) Załącznik nr 5: Formularz zmian.
 - 6) Załącznik nr 6: Wzór oświadczenia uczestnika.
 - 7) Załącznik nr 7: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania.
 - 8) Załącznik nr 8: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych.
 - 9) Załącznik nr 9: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych.
 - 10) Załącznik nr 10: Obowiązki informacyjne Beneficjenta.

Podpisy i pieczęcie:

.....
Institucja Pośrednicząca

.....
Beneficjent

*Załącznik nr 5 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych
w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego
w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.*



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ZARZĄD WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW DLA PODDZIAŁANIA

9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego W RAMACH RPO WO 2014-2020

Zakres: Europejski Fundusz Społeczny

OPOLE, PAŹDZIERNIK 2015r.

*Załącznik nr 5 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych
w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego
w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.*



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**KRYTERIA FORMALNE, MERYTORYCZNE – UNIWERSALNE,
HORYZONTALNE UNIWERSALNE i SZCZEGÓŁOWE UNIWERSALNE
DLA WSZYSTKICH DZIAŁAŃ I PODDZIAŁAŃ RPO WO 2014 – 2020 (z wyłączeniem 7.1)**

Załącznik nr 5 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

Kryteria formalne (TAK/NIE)				
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Charakter kryterium W/B	Definicja
1	2	3	4	5
1.	Wnioskodawca uprawniony do składania wniosku.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Rodzaj potencjalnych beneficjentów określony w "Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020" ogłoszeniu o naborze wniosków oraz regulaminie konkursu.
2.	Roczny obrót Wnioskodawcy i/lub Partnera (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki Partnera) jest równy lub wyższy od wydatków w projekcie.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji.
3.	Typ projektu możliwy do realizacji w ramach działania / poddziałania, zakresu konkursu/ wykazu projektów zidentyfikowanych (stanowiącego załącznik do SZOOP) ¹ .	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Rodzaje dopuszczalnych projektów określone w "Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WO 2014-2020", ogłoszeniu o naborze wniosków oraz regulaminie konkursu (w przypadku projektu pozakonkursowego zgodnie z pismem wzywającym do złożenia wniosku projektowego).
4.	Wniosek wypełniony poprawnie, zgodnie z wymogami Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Zgodnie z "Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WO 2014-2020", treścią ogłoszenia o naborze wniosków, regulaminem konkursu lub pismem wzywającym do złożenia wniosku .
5.	Wniosek spełnia warunki finansowe (m.in. wartość kwotowa, wysokość procentowa wnioskowanego dofinansowania, całkowita wartość projektu, koszty pośrednie, kwoty ryczałtowe).	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Zgodnie z warunkami dla działania/poddziałania/rodzaju projektu określonymi w "Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WO 2014-2020", w Regulaminie Konkursu oraz ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie. Wnioskowana intensywność pomocy publicznej jest zgodna z poziomem dozwolonym dla regionu*.
6.	Wnioskodawca wybrał wszystkie wskaźniki obligatoryjne dla danej formy wsparcia / grupy docelowej	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Wnioskodawca wybiera (w ramach wskaźników kluczowych i specyficznych dla programu) wszystkie wskaźniki obligatoryjne (zgodnie z <i>Listą wskaźników na poziomie projektu RPO WO 2014-2020. Zakres EFS.</i>) adekwatne dla danej formy wsparcia/ grupy docelowej. Dla wybranych wskaźników określa wartości docelowe większe od zera, natomiast w przypadku wskaźników rezultatu także wartości bazowe (zgodnie z <i>Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WO 2014-2020</i>). Niezastosowanie wskaźnika świadczy

*Uwaga dotycząca wszystkich kryteriów: pojęcie „region” jest równoznaczne z województwem opolskim

¹ Wybrać właściwe.

Załącznik nr 5 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

Kryteria formalne (TAK/NIE)				
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Charakter kryterium W/B	Definicja
1	2	3	4	5
				o nieuwzględnieniu w projekcie danej formy wsparcia i/lub grupy docelowej. Brak wyboru co najmniej 1 wskaźnika obligatoryjnego jest równoznaczny z brakiem możliwości realizacji projektu.
7.	Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie: - art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, - art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, - art. 9 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie (oświadczenie), wypełnionego na podstawie instrukcji.
8.	Kryterium dot. projektów pozakonkursowych. Do dofinansowania nie może zostać wybrany projekt, który został usunięty z wykazu projektów zidentyfikowanych, stanowiącego załącznik do SZOOP.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020</i> .

Załącznik nr 5 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych
w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego
w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

Kryteria merytoryczne – uniwersalne (TAK/NIE)				
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Charakter kryterium W/B	Definicja
1	2	3	4	5
1.	<p>Wnioskodawca oszacował i wybrał odpowiednie wskaźniki, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wybrane wskaźniki są adekwatne do zaprojektowanego na poziomie projektu celu, wpisującego się w cel określony na poziomie programu, - wybrane wskaźniki pomocnicze są adekwatne do danej formy wsparcia/grupy docelowej, założone wartości docelowe wskaźników obligatoryjnych i pomocniczych są realne do osiągnięcia. 	<p>Wniosek o dofinansowanie</p>	<p>Bezwzględny</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Projekt zawiera cel, który został wyrażony adekwatnymi, mierzalnymi wskaźnikami rezultatu bezpośredniego, wskaźnikami produktu odpowiednio do specyfiki projektu. Określony przez Wnioskodawcę cel wpisuje się w cel na poziomie programu. 2. Sprawdza się, czy wybrane wskaźniki w sposób kompleksowy opisują zakres rzeczowy i charakter projektu, a także czy w pełni odzwierciedlają/mierzą założone w nim cele. 3. Wnioskodawca zobowiązany jest: <ol style="list-style-type: none"> a) obok wskaźników obligatoryjnych adekwatnych dla danej formy wsparcia/ grupy docelowej wybrać również inne adekwatne specyficzne wskaźniki produktu (pomocnicze), zawarte w <i>Liście wskaźników na poziomie projektu RPO WO 2014-2020. Zakres EFS</i> (o ile jest to uzasadnione zakresem projektu); b) dla wszystkich wybranych wskaźników pomocniczych określić wartości docelowe większe od zera, natomiast w przypadku wskaźników rezultatu także wartości bazowe (zgodnie z <i>Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WO 2014-2020</i>); c) przedstawić wszystkie osobowe wskaźniki realizacji projektu w podziale na płeć; d) wskazać sposób pomiaru wskaźników (jednostki miary tj. osoby lub sztuki). 4. Sprawdza się realność przyjętych do osiągnięcia wartości docelowych wskaźników obligatoryjnych i pomocniczych w odniesieniu przede wszystkim do: wartości finansowej projektu, czasu i miejsca realizacji, kondycji finansowej wnioskodawcy oraz innych czynników istotnych dla realizacji przedsięwzięcia.
KRYTERIA HORYZONTALNE UNIWERSALNE				
1.	<p>Zgodność z prawodawstwem unijnym oraz właściwymi zasadami unijnymi w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zasada równości kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum, - zasada równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz - zasada zrównoważonego rozwoju. 	<p>Wniosek o dofinansowanie</p>	<p>Bezwzględny</p>	<p>Kryteria weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji.</p>

Załącznik nr 5 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

2.	Zgodność z prawodawstwem krajowym, w tym z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	
3.	Zgodność z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	
4.	Zgodność z odpowiednim narzędziem zdefiniowanym w <i>Policy Paper dla ochrony zdrowia na lata 2014-2020. Krajowe Strategiczne Ramy</i> (jeżeli dotyczy)	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	
5.	Czy projekt jest zgodny z Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020 – EFS), w tym: - grup docelowych, - limitów i ograniczeń w realizacji projektów (jeżeli dotyczy).	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	
6.	Zgodność z określonym na dany rok <i>Planem działania w sektorze zdrowia RPO WO 2014-2020</i> (jeżeli dotyczy).	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	
KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE UNIWERSALNE				
1.	Projekt skierowany do osób fizycznych mieszkających w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i/lub pracujących i/lub uczących się na terenie województwa opolskiego (Jeżeli dotyczy. Kryterium może zostać uszczegółowione w ramach poszczególnych konkursów).	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji.
2.	Projekt skierowany do podmiotów, których siedziba/oddział znajduje się na terenie województwa opolskiego. (Jeżeli dotyczy. Kryterium może zostać uszczegółowione w ramach poszczególnych konkursów).	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	

Załącznik nr 5 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

3.	Wnioskodawca w okresie realizacji prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa opolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	
4.	Projekt jest realizowany na terenie województwa opolskiego.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Działania podejmowane w ramach projektów przyczyniają się do rozwiązywania problemów regionalnych. Zastosowanie w/w kryterium zwiększy efektywność wykorzystania pomocy w województwie opolskim.

Kryteria merytoryczne (punktowane)					
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Waga	Punktacja	Definicja
1	2	3	4	5	6
1.	Potencjał Wnioskodawcy i/lub Partnerów w tym opis: - zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu Wnioskodawca i/lub Partnerzy, - potencjału kadrowego Wnioskodawcy i/lub Partnerów i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu, - potencjału technicznego w tym sprzętowego i warunków lokalowych Wnioskodawcy i/lub Partnerów i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu.	Wniosek o dofinansowanie	3	0-5 pkt	Bada się, czy Wnioskodawca i/lub Partnerzy posiadają zdolność instytucjonalną, organizacyjną, finansową, techniczną i kadrową do realizacji projektu wykraczającą poza wymogi formalne, gwarantującą stabilne zarządzanie projektem (zgodnie z przyjętymi celami).
2.	Doświadczenie Wnioskodawcy i/lub Partnerów z uwzględnieniem dotychczasowej działalności: - w obszarze merytorycznym wsparcia projektu (zakres tematyczny), - na rzecz grupy docelowej, - na określonym obszarze terytorialnym, na którym będzie realizowany projekt.	Wniosek o dofinansowanie	3	0-5 pkt	Sprawdza się, czy Wnioskodawca i/lub Partnerzy posiadają doświadczenie z uwzględnieniem dotychczasowej działalności w obszarze merytorycznym wsparcia projektu, na rzecz grupy docelowej oraz na obszarze terytorialnym, na którym będzie realizowany projekt.
3.	Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu.	Wniosek o dofinansowanie	3	0-10 pkt	Przedmiotowe kryterium bada się w zakresie: - uzasadnienia potrzeby realizacji zadań, - planowanego sposobu realizacji zadań, - sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,

Załącznik nr 5 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych
w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego
w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

Kryteria merytoryczne (punktowane)					
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Waga	Punktacja	Definicja
1	2	3	4	5	6
					- sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy), - uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy).
4.	Poprawność sporządzenia budżetu projektu.	Wniosek o dofinansowanie	2	0-10 pkt	W przedmiotowym kryterium bada się poprawność sporządzenia budżetu projektu, w tym: <ul style="list-style-type: none"> - kwalifikowalność wydatków, - niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, - racjonalność i efektywność wydatków projektu, - poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy), - zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu,

**OŚ PRIORYTETOWA 9 RPO WO 2014-2020
WYSOKA JAKOŚĆ EDUKACJI
- KRYTERIA MERYTORYCZNE SZCZEGÓŁOWE**

Załącznik nr 5 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

Oś priorytetowa		IX Wysoka jakość edukacji		
Działanie		Rozwój edukacji		
Poddziałanie		Wsparcie kształcenia ogólnego		
Kryteria merytoryczne szczegółowe (TAK/NIE)				
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Charakter kryterium W/B	Definicja
1	2	3	4	5
1.	Ograniczenie terytorialne realizacji projektu	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Ze wsparcia wyłączeni są: - szkoły/placówki systemu oświaty z terenu Aglomeracji Opolskiej, - uczniowie/słuchacze/wychowankowie wyżej wymienionych szkół/placówek systemu z terenu Aglomeracji Opolskiej, - nauczyciele wyżej wymienionych szkół/placówek systemu oświaty z terenu Aglomeracji Opolskiej.
2.	Indywidualna analiza potrzeb szkoły lub placówki systemu oświaty.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Weryfikuje się czy realizacja wsparcia dokonywana jest na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty w zakresie zaplanowanego do realizacji wsparcia. Diagnoza powinna być przygotowana i przeprowadzona przez szkołę lub placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący. Przez organ prowadzący rozumie się jednostkę samorządu terytorialnego, inną osobę prawną lub fizyczną odpowiedzialną za działalność szkoły/placówki systemu oświaty. Podmiot przeprowadzający diagnozę może skorzystać ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy szkół tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub biblioteki pedagogicznej.
3.	Wsparcie umiejętności i potrzeb uczniów/słuchaczy/wychowanków.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Działania realizowane w ramach projektów muszą uwzględniać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów/słuchaczy/wychowanków objętych wsparciem, poparte diagnozą przedstawioną we wniosku o dofinansowanie projektu.
4.	Projekt zakłada, że co najmniej 50% wszystkich osób kwalifikujących się do objęcia wsparciem w ramach projektu stanowią uczniowie/słuchacze/wychowankowie szkół/placówek systemu oświaty (dot. typu projektów 2,3,4).	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności osiągnięcia określonych wartości wskaźnika produktu. Projekt zakłada ukierunkowanie wsparcia na rzecz kształtowania i rozwijania u uczniów kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz indywidualizacji nauczania.
5.	Przedsięwzięcia finansowane ze środków EFS prowadzone w ramach projektu stanowią uzupełnienie działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Skala działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty (nakłady środków na ich realizację) nie może ulec zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez, szkoły lub placówki systemu oświaty w okresie 12 miesięcy poprzedzających rozpoczęcie realizacji projektu (średniomiesięcznie). Wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczenia we wniosku o dofinansowanie projektu stosownej deklaracji.
6.	Efekty realizacji projektu mają zapewnioną trwałość zakupionego sprzętu (dot. typu projektów 2, 3).	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności osiągnięcia określonych wartości wskaźników rezultatu bezpośredniego (typy projektu 2, 3). W ramach kryterium wnioskodawca powinien wykazać, że jest odpowiednio przygotowany do utrzymania efektów realizacji projektu pod względem organizacyjnym,

Załącznik nr 5 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

				technicznym i finansowym. Wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczenia we wniosku o dofinansowanie deklaracji dotyczącej utrzymania i wykorzystania zakupionego w ramach projektu sprzętu do nauczania eksperymentalnego (2 typ projektu), TIK (3 typ projektu). W zakresie 2 i 3 typu projektu – moment pomiaru wskaźników zgodnie z definicjami wskaźników zawartymi w załączniku do Regulaminu konkursu
7.	Projekt ma na celu wsparcie szkół lub placówek oświatowych, w których uczniowie uzyskują najniższe wyniki w skali regionu.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Ocenie podlega średnia z wyników szkół/ podmiotów z ostatnich trzech lat poprzedzających rok złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Powyższe dotyczy wyników z egzaminów zewnętrznych publikowanych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną we Wrocławiu. W przypadku braku danych wynikających ze specyfiki podmiotów podstawą oceny średnie dane z oficjalnych źródeł z ostatnich trzech lat poprzedzających rok złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, umożliwiające klasyfikację ww. podmiotów. Projekt w co najmniej 50% skierowany jest do szkół/podmiotów, które uzyskują najniższe wyniki w skali regionu.

Kryteria merytoryczne szczegółowe (punktowane)					
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Waga	Punktacja	Definicja
1	2	3	4	5	6
1.	Projekt, w co najmniej 80% skierowany jest do osób zamieszkałych na terenach wiejskich.	Wniosek o dofinansowanie	3	0 lub 5 pkt	Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności osiągnięcia określonych wartości wskaźnika produktu przyjętego do Ram Wykonania. Kryterium ma również za zadanie zapewnienie objęcia wsparciem w ramach projektu grup znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji oraz bezpośrednio wpłynie na wsparcie szkół i placówek systemu oświaty położonych na terenach wiejskich. Kierowanie środków w ramach realizowanej interwencji na obszary wiejskie sprzyjać będzie zachowaniu spójności pomiędzy miastem a wsią. Osoby pochodzące z terenów wiejskich należy rozumieć jako osoby zamieszkujące na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji ujętym w klasyfikacji DEGURBA (kategoria 3). Definicją osób zamieszkałych na terenach wiejskich zgodnie z <i>Listą wskaźników na poziomie projektu RPO WO 2014-2020. Zakres EFS.</i>
2.	Wyrównanie szans rozwojowych dzieci i młodzieży.	Wniosek o dofinansowanie	2	0 lub 5 pkt	Projekt w co najmniej 30% skierowany jest do uczniów/słuchaczy/wychowanków z grup defaworyzowanych oraz ich opiekunów – 5 pkt. Przez grupy defaworyzowane rozumie się: osoby niepełnosprawne, osoby przedwcześnie kończące naukę i zagrożone przedwczesnym wypadnięciem z systemu oświaty, osoby niedostosowane społecznie, osoby żyjące w ubóstwie czy doświadczające przejawów dyskryminacji.
3.	Projekt zakłada wykorzystanie przez szkoły i placówki systemu oświaty TIK w procesie nauczania (dot. typu projektu 3).	Wniosek o dofinansowanie	2	0 lub 5 pkt	Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności osiągnięcia określonych wartości wskaźnika produktu przyjętego do Ram Wykonania. Kryterium ma na celu również rozwój kompetencji kluczowych wśród uczniów szkół i placówek oświatowych. Stosowanie narzędzi TIK w kształceniu wychodzi naprzeciw wyzwaniom jakie stawia edukacji nowoczesne społeczeństwo informacyjne oparte na wiedzy. Natomiast w regionie odnotowuje się niski stopień wykorzystywania nowoczesnych, w tym multimedialnych środków dydaktycznych w procesie nauczania. 5 pkt. - Projekt zakłada realizację kompleksowego wsparcia przewidującego realizację działań

Załącznik nr 5 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

Kryteria merytoryczne szczegółowe (punktowane)					
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Waga	Punktacja	Definicja
1	2	3	4	5	6
					na rzecz nauczycieli i ucznia z wykorzystaniem wyposażenia szkół i placówek oświatowych
4.	Projekt zakłada wsparcie doskonalenia umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli w zakresie pedagogiki specjalnej (typ projektu 4).	Wniosek o dofinansowanie	2	0 lub 5 pkt	Bada się czy wnioskodawca zapewnia, że w ramach wsparcia na rzecz doskonalenia umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli będą prowadzone działania służące poprawie kompetencji w zakresie pedagogiki specjalnej. 0 pkt. – projekt nie zakłada działań służących poprawie kompetencji nauczycieli w zakresie pedagogiki specjalnej. 5 pkt. - projekt zakłada działania służące poprawie kompetencji nauczycieli w zakresie pedagogiki specjalnej.
5.	Projekt zakłada stworzenie nowych lub doposażenie istniejących pracowni międzyszkolnych (dot. typu projektu 2 i 3).	Wniosek o dofinansowanie	2	0 lub 5 pkt	Bada się, czy wnioskodawca zapewnia w ramach projektu stworzenie nowych lub doposażenie istniejących pracowni międzyszkolnych, zlokalizowanych w szkole lub placówce systemu oświaty, podlegającej pod konkretny organ prowadzący i dostępnych dla szkół lub placówek oświatowych funkcjonujących w ramach tego organu. 0 pkt. – projekt nie zakłada stworzenia nowych lub doposażenia istniejących pracowni międzyszkolnych 5 pkt. - projekt zakłada stworzenie nowych lub doposażenie istniejących pracowni międzyszkolnych
6.	Komplementarność projektu.*	Wniosek o dofinansowanie	1	0-7pkt	Projekt jest komplementarny: -z projektami współfinansowanymi ze środków unijnych (w tym w zakresie wykorzystania sprzętu zakupionego w ramach projektów realizowanych w latach 2007-2015) - 2pkt - projekt jest komplementarny z działaniami finansowanymi ze środków własnych - 2 pkt - projekt jest komplementarny z inicjatywami zaplanowanymi w ramach Programu SSD - 3 pkt
7.	Projekt zakłada wykorzystanie pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych zrealizowanych w latach 2007 – 2015 w ramach POKL.	Wniosek o dofinansowanie	1	0 lub 2pkt	Kryterium ma na celu zapewnienie ciągłości, wypracowanych w latach 2007-2015 w kraju, pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych w celu zachowania wypracowanego wcześniej dorobku.
8.	Partnerstwo szkół lub placówek systemu oświaty z innymi placówkami działającymi w obszarze edukacji.	Wniosek o dofinansowanie	1	0 lub 5pkt	Kryterium ma za zadanie zapewnić preferencje dla realizacji projektów zakładających partnerstwo szkół lub placówek systemu oświaty z innymi placówkami działającymi w obszarze edukacji, które posiadają zaplecze techniczne wraz z wykwalifikowaną kadrą do realizacji działań w ramach projektu.
9.	Projekt zakłada współpracę szkół i placówek systemu oświaty, w zakresie korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz rozwijania kompetencji informatycznych (typ projektu 3).	Wniosek o dofinansowanie	1	0 lub 3 pkt	Bada się czy Wnioskodawca zapewnia w ramach projektu współpracę szkół lub placówek systemu oświaty, które posiadają wyposażenie niezbędne do realizacji działań w zakresie: - podnoszenia kompetencji cyfrowych nauczycieli wszystkich przedmiotów, w tym w zakresie korzystania z narzędzi TIK zakupionych do szkół lub placówek systemu oświaty oraz włączenia narzędzi TIK do nauczania przedmiotowego,

Załącznik nr 5 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych
w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego
w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

Kryteria merytoryczne szczegółowe (punktowane)					
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Waga	Punktacja	Definicja
1	2	3	4	5	6
					- kształtowania i rozwijania kompetencji cyfrowych uczniów/słuchaczy/ wychowanków, w tym z uwzględnieniem bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni i wynikających z tego tytułu zagrożeń - programów rozwijania kompetencji cyfrowych uczniów/słuchaczy/ wychowanków poprzez naukę programowania, ze szkołami lub placówkami systemu oświaty, które nie posiadają takiego wyposażenia. 0 pkt. – projekt nie zakłada współpracy szkół lub placówek systemu oświaty 3 pkt. - projekt zakłada współpracę szkół lub placówek systemu oświaty

*Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych
w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego
w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.*



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



***Lista wskaźników na poziomie Poddziałania 9.1.1 Wsparcie kształcenia
ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020.***

Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych
w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego
w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

Opracowanie:

Departament Koordynacji Programów Operacyjnych
Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego
Opole, wrzesień 2015 r.

Tabela 1 Zestawienie wskaźników EFS na poziomie projektu RPO WO 2014-2020

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Charakter wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
Wskaźniki horyzontalne							
1.	<i>Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami</i>	szt.	produkt	obligatoryjny	kluczowy	-	<p>Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie.</p> <p>Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB).</p> <p>Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone.</p> <p>Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.</p>
2.	<i>Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych</i>	osoby	produkt	obligatoryjny	kluczowy	-	<p>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).</p> <p>Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Taka sytuacja może wystąpić przy cross-finansingu</p>

Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych
w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego
w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Charakter wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
							w projektach POPC i RPO dotyczących e-usług publicznych, ale również np. w POiŚ przy okazji wdrażania inteligentnych systemów transportowych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.
3.	<i>Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami</i>	szt.	produkt	obligatoryjny	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.</p> <p>Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami.</p> <p>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>Definicja na podstawie: Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.</p>

Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Charakter wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
Wskaźniki wspólne EFS monitorowane we wszystkich priorytetach							
1.	Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie	os.	produkt	-	kluczowy	Wskaźnik z Ram wykonania	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. Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją Eurostat dla Polityki Rynku Pracy. Definicja uwzględnia zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej

Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych
w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego
w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Charakter wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
							<p>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.</p> <p>Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać jako osoby bezrobotne.</p> <p>Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.</p> <p>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: liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie.</p> <p>Definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Młodzież (<25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy). - Dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy). <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>
3.	<i>Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie</i>	os.	produkt	-	kluczowy	-	<p>Bierni zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne).</p> <p>Definicja osób pracujących jak we wskaźniku: liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie.</p>

Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych
w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego
w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Charakter wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
							<p>Definicja osoby bezrobotnej tak jak we wskaźniku: liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem.</p> <p>Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo.</p> <p>Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).</p> <p>Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo.</p> <p>Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.</p> <p>Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP). Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją Eurostatu</p>
4.	<i>Liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie</i>	os.	produkt	-	kluczowy	-	<p>Osoby bierne zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie.</p> <p>We wskaźniku należy wykazać osoby bierne zawodowo, które nie uczestniczą w kształceniu lub szkoleniu.</p> <p>Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.</p>
5.	<i>Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie</i>	os.	produkt	-	kluczowy	-	<p><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></p>

Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Charakter wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
							<p>Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:</p> <p>1) Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.</p> <p>Definicja określona na podstawie Wytycznych KE dot. monitorowania i ewaluacji EFS 2014-2020</p> <p>2) Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach).</p> <p>3) Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności.</p> <p>Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.</p> <p>Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją badania aktywności ekonomicznej ludności (LFS).</p> <p>Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.</p> <p>Żołnierze poborowi, którzy wykonywali określoną pracę, za którą</p>

Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Charakter wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
							<p>otrzymywali wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk w czasie tygodnia odniesienia nie są uznawani za "osoby pracujące".</p> <p>Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim (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>Osoby przebywające na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego) są uznawane za „osoby bierne zawodowo”, chyba że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).</p> <p>„Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za "zatrudnienie". Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): <i>Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy. Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku prac, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymają się po okresie subsydiowania.</i></p> <p><i>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>

Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Charakter wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
							<p>http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32003H0361:EN:HTML</p> <p>Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, badanie aktywności ekonomicznej ludności (BAEL). Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.</p>
6.	<i>Liczba osób poniżej 25 lat objętych wsparciem w programie</i>	os.	produkt	-	kluczowy	-	<p>Wskaźnik mierzy liczbę wszystkich uczestników projektu w wieku poniżej 25 lat objętych wsparciem w programie. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.</p>
7.	<i>Liczba osób powyżej 54 lat objętych wsparciem w programie</i>	os.	produkt	-	kluczowy	-	<p>Wskaźnik mierzy liczbę osób w wieku powyżej 54 lat objętych wsparciem w programie. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.</p>
8.	<i>Liczba osób powyżej 54 lat, które są bezrobotne, łącznie z długotrwale bezrobotnymi, lub bierne zawodowo i nie uczestniczą w kształceniu lub szkoleniu objętych wsparciem w programie</i>	os.	produkt	-	kluczowy	-	<p>We wskaźniku należy wykazać osoby bezrobotne łącznie z długotrwale bezrobotnymi oraz bierne zawodowo w wieku powyżej 54 lat, które nie uczestniczą w kształceniu lub szkoleniu. 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 zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie</i> . Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.</p>

Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Charakter wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
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 systemy edukacji mogą rozszerzać o dalsze możliwości kształcenia. Programy nauczania na tym poziomie są zazwyczaj w większym stopniu ukierunkowane na określone przedmioty, wprowadzając pojęcia teoretyczne do szerokiego zakresu zajęć tematycznych. Nauka na poziomie gimnazjum rozpoczyna się po 6 latach od poziomu ISCED 1.</i></p> <p>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</p>

Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Charakter wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
							<p>ukończyli jeszcze poziomu ISCED 1 i 2, ale są nadal w przyjętym w kraju zwyczajowo lub prawnie wieku obowiązku szkolnego.</p> <p>Definicje na podstawie: ISCED 2011 (UNESCO) http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/UNESCO_GC_3_6C-19_ISCED_EN.pdf</p>
10.	Liczba osób z wykształceniem ponadgimnazjalnym lub policealnym objętych wsparciem w programie	os.	produkt	-	kluczowy	-	<p>Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.</p> <p>- wykształcenie ponadgimnazjalne (poziom ISCED 3) : ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia.</p> <p>Programy na poziomie ISCED 3 z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie ISCED 1 (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat.</p> <p>- wykształcenie policealne (poziom ISCED 4) : ma na celu umożliwienie uczącym się zdobycia wiedzy, umiejętności i kompetencji na poziomie niższym od poziomu studiów wyższych. Programy na poziomie ISCED 4 -poziom policealny – są opracowane tak, aby zapewnić osobom, które ukończyły naukę na poziomie ISCED 3, zdobycie kwalifikacji niezbędnych do kontynuowania nauki na studiach wyższych lub do podjęcia pracy, jeżeli kwalifikacje nabyte przez nich na poziomie ISCED 3 tego nie umożliwiają. Biorąc pod uwagę kompleksowość treści, programy na poziomie ISCED 4 nie mogą być uznawane za programy kształcenia wyższego, chociaż zdecydowanie odnoszą się do nauczania na poziomie policealnym. Ukończenie programu na poziomie ISCED 3 jest warunkiem przystąpienia do programów na poziomie ISCED 4. Programy</p>

Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Charakter wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
							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_3_6C-19_ISCED_EN.pdf
11.	Liczba osób z wykształceniem wyższym objętych wsparciem w programie	os.	produkt	-	kluczowy	-	<p>Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Wskaźnik mierzy liczbę osób z wykształceniem wyższym (poziom ISCED 5-8) zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ISCED 5 – studia krótkiego cyklu – są opracowane tak, aby zapewnić osobom uczącym się możliwość zdobycia profesjonalnej wiedzy, umiejętności i kompetencji. Opierają się one zwykle na praktycznej nauce, właściwej dla wykonywania danego zawodu i przygotowują studentów do wejścia na rynek pracy. Mogą jednak być też drogą do innych programów kształcenia wyższego. Programy kształcenia akademickiego poniżej poziomu studiów licencjackich lub równorzędne z nimi są także klasyfikowane jako poziom ISCED 5. Wymogiem przystąpienia do 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. - 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

Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Charakter wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
							<p>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> <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. 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.	Liczba osób żyjących w gospodarstwach domowych bez	os.	produkt	-	kluczowy	-	Gospodarstwo domowe, w którym żaden członek nie pracuje. Wszyscy członkowie gospodarstwa domowego są albo bezrobotni albo bierni zawodowo.

Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Charakter wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
	<i>osób pracujących, objętych wsparciem w programie</i>						<p>Osoby pracujące definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie.</i></p> <p>Osoby bierne zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie.</i></p> <p>Osoby bezrobotne definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem.</i></p> <p>Gospodarstwo domowe to jednostka (ekonomiczna, społeczna):</p> <ul style="list-style-type: none"> - posiadająca wspólne zobowiązania - dzieląca wydatki domowe lub codzienne potrzeby - wspólnie zamieszkująca. <p>Gospodarstwo domowe to zarówno osoba zamieszkująca samotnie, jak również grupa ludzi (niekoniecznie spokrewniona) mieszkająca pod tym samym adresem wspólnie prowadząca dom np. mająca przynajmniej jeden wspólny posiłek dziennie lub wspólny pokój dzienny.</p> <p>Gospodarstwem domowym nie jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gospodarstwo zbiorowe lub gospodarstwo instytucjonalne (jako przeciwieństwo prywatnych); przede wszystkim szpitale, domy opieki dla osób starszych, więzienia, koszary wojskowe, instytucje religijne, szkoły z internatem, pensjonaty, hotele robotnicze itp. <p>Status zatrudnienia określany jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Wskaźnik obejmuje aktualną sytuację uczestnika lub - w przypadku braku informacji - sytuację z roku poprzedzającego moment rozpoczęcia udziału w projekcie.</p> <p>Uczestnik może charakteryzować się kilkoma cechami wskazującymi na szczególną sytuację.</p> <p>Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, Statystyka społeczna gospodarstw domowych.</p>
13.	<i>Liczba osób żyjących w gospodarstwie</i>	os.	produkt	-	kluczowy	-	Gospodarstwo domowe definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób żyjących w gospodarstwach domowych bez osób</i>

Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Charakter wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
	<i>domowym bez osób pracujących, z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu, objętych wsparciem w programie</i>						<p>pracujących, objętych wsparciem w programie .</p> <p>Wskaźnik jest podkategorią poprzedniego wskaźnika, co oznacza, że osoba wykazana we wskaźniku dot. gospodarstw domowych bez osób pracujących, z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu powinna być również wykazana we wskaźniku dot. gospodarstw domowych bez osób pracujących.</p> <p>Osoby pracujące definiowane są jak we wskaźniku: liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie.</p> <p>Osoby biernie zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie.</p> <p>Osoby bezrobotne definiowane są jak we wskaźniku: liczba osób bezrobotnych objętych wsparciem.</p> <p>Dzieci pozostające na utrzymaniu to osoby w wieku 0-17 lat oraz 18-24 lata, które są biernie zawodowo oraz mieszkają z rodzicem. Wiek dzieci liczony jest od daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału uczestnika w projekcie.</p> <p>Status zatrudnienia określany jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Wskaźnik obejmuje aktualną sytuację uczestnika lub - w przypadku braku informacji - sytuację z roku poprzedzającego moment rozpoczęcia udziału w projekcie.</p> <p>Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, Statystyka społeczna gospodarstw domowych.</p>
14.	<i>Liczba osób żyjących w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu, objętych wsparciem w programie</i>	os.	produkt	-	kluczowy	-	<p>Osoba dorosła to osoba powyżej 18 lat. Wiek uczestników liczony jest od daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.</p> <p>Wskaźnik obejmuje aktualną sytuację uczestnika lub - w przypadku braku informacji - sytuację z roku poprzedzającego moment rozpoczęcia udziału w projekcie.</p> <p>Gospodarstwo domowe definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób żyjących w gospodarstwach domowych bez osób pracujących, objętych wsparciem w programie.</i></p>

Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Charakter wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
							Dzieci pozostające na utrzymaniu definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób żyjących w gospodarstwach domowych bez osób pracujących, z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu, objętych wsparciem w programie.</i> Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, Statystyka społeczna gospodarstw domowych.
15.	<i>Liczba migrantów, osób obcego pochodzenia, mniejszości (w tym społeczności zmarginalizowane takie jak Romowie), objętych wsparciem w programie</i>	os.	produkt	-	kluczowy	-	Cudzoziemcy na stałe mieszkający w danym państwie, obywatele obcego pochodzenia lub obywatele należący do mniejszości. Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska. Osoby obcego pochodzenia to cudzoziemcy - każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów lub osoba, której co najmniej jeden z rodziców urodził się poza terenem Polski. Definicja opracowana na podstawie definicji wykorzystywanych przez: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP), ustawy o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz języku regionalnym z dnia 6 stycznia 2005 r. z późn. zm.
16.	<i>Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie</i>	os.	produkt	-	kluczowy	-	Przynależność do grupy osób niepełnosprawnych określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Za osoby niepełnosprawne uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 1997 nr 123 poz. 776), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 1994 nr 111, poz. 535), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, baza danych Polityki

Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Charakter wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
							Rynku Pracy (LMP), ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawa o ochronie zdrowia psychicznego.
17.	Liczba osób z innych grup w niekorzystnej sytuacji społecznej, objętych wsparciem w programie	os.	produkt	-	kluczowy	-	<p>Wskaźnik odnosi się do wszystkich grup uczestników w niekorzystnej sytuacji, takich jak osoby zagrożone wykluczeniem społecznym.</p> <p>Wskaźnik dotyczy cech powodujących niekorzystną sytuację społeczną, a nie objętych wskaźnikami dot. osób z niepełnosprawnościami, migrantów, gospodarstw domowych bez osób pracujących, gospodarstw domowych bez osób pracujących z dziećmi na utrzymaniu, gospodarstwach domowych składających się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu.</p> <p>Bezdomność i wykluczenie z dostępu do mieszkań oraz pochodzenie z obszarów wiejskich powinno zawsze być wykazywane we wskaźniku dot. innych grup w niekorzystnej sytuacji społecznej, jeśli te cechy uznawane są za niekorzystne na poziomie krajowym i powodują potrzebę specjalnej pomocy na rynku pracy.</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.</p> <p>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 niepełnosprawną, należy ją wykazać w obu wskaźnikach</p>

Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Charakter wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
							(dot. niepełnosprawności oraz niekorzystnej sytuacji). Katalog cech włączających uczestnika do grupy znajdującej się w niekorzystnej sytuacji jest otwarty i przy zachowaniu powyższych wytycznych, w uzasadnionych przypadkach może zostać rozszerzony przez projektodawcę.
18.	Liczba osób bezdomnych lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie	os.	produkt	-	kluczowy	-	Osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań. Bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego: 1. Bez dachu nad głową (osoby żyjące w surowych i alarmujących warunkach) 2. Bez miejsca zamieszkania (osoby przebywające w schroniskach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla imigrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/ karne/szpitalne, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności - specjalistyczne zakwaterowanie wspierane) 3. Niezabezpieczone zakwaterowanie (osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą) 4. Nieodpowiednie warunki mieszkaniowe (konstrukcje tymczasowe, mieszkania substandardowe - lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, skrajne przeludnienie). Osoby dorosłe mieszkające z rodzicami nie powinny być wykazywane we wskaźniku, chyba że wszystkie te osoby są bezdomne lub mieszkają w nieodpowiednich i niebezpiecznych warunkach.
19.	Liczba osób pochodzących	os.	produkt	-	kluczowy	-	Osoby pochodzące z obszarów wiejskich należy rozumieć jako osoby przebywające na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze

Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Charakter wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
	<i>z obszarów wiejskich</i>						<p>stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3). Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie.</p> <p>Uczestnik może charakteryzować się kilkoma cechami wskazującymi na szczególną sytuację.</p> <p>Dane będą gromadzone na podstawie Local Administrative Unit level of LAU 2 (lokalna administracja/gminy).</p> <p>Kategoria 3 DEGURBY powinna być określana na podstawie: http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/miscellaneous/index.cfm?TargetUrl=DSP_DEGURBA tabela z nagłówkiem "dla roku odniesienia 2012".</p>
20.	<i>Liczba projektów zrealizowanych w pełni lub częściowo przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe</i>	szt.	produkt	-	kluczowy	-	<p>"Partnerzy społeczni" to termin szeroko używany w całej Europie w odniesieniu do przedstawicieli pracodawców i pracowników (organizacji pracodawców i związków zawodowych).</p> <p>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.</p> <p>Projekt jest częściowo realizowany przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe, kiedy wśród projektodawców (rozumianych jako beneficjentów lub partnerów projektu) znajdują się m.in. partnerzy społeczni lub organizacje pozarządowe.</p> <p>Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicjami Eurofound (partnerzy społeczni) oraz NGO Global Network (organizacje pozarządowe).</p> <p>Wskaźnik obejmuje beneficjentów inicjujących i wdrażających projekty zgodnie z art. 2 Rozporządzenia nr 1303/2013</p>

Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Charakter 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.
21.	<i>Liczba projektów obejmujących administrację publiczną lub służby publiczne na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym</i>	szt.	produkt	-	kluczowy	-	Europejski Fundusz Społeczny wzmacnia zdolności instytucjonalne i skuteczność administracji publicznej na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym. We wskaźniku należy wykazać projekty realizowane w celu zapewnienia wsparcia w ww. obszarach. Za służby publiczne uznaje się publiczne lub prywatne podmioty, które świadczą usługi publiczne (w przypadku usług publicznych zleczanych przez państwo podmiotom prywatnym lub świadczonych w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego). Wskaźnik nie podlega monitorowaniu na poziomie projektu. Za pomiar wskaźnika odpowiada Instytucja Zarządzająca, która raportuje z wykonania na podstawie danych generowanych z SL2014.
22.	<i>Liczba projektów ukierunkowanych na trwały udział kobiet w zatrudnieniu i rozwój ich kariery zawodowej</i>	szt.	produkt	-	kluczowy	-	We wskaźniku należy wykazać <i>projekty realizowane w celu zwiększenia trwałego udziału kobiet w zatrudnieniu, a tym samym zwalczania feminizacji ubóstwa, zmniejszenia podziału ze względu na płeć i zwalczania stereotypów dotyczących płci na rynku pracy. W zakresie kształcenia i 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

Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Charakter wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
							pomiar wskaźnika odpowiada Instytucja Zarządzająca, która raportuje z wykonania na podstawie danych generowanych z SL2014.
23.	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.</p> <p>Za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną.</p> <p>Pułap zatrudnienia oraz pułapy finansowe określające kategorię przedsiębiorstwa</p> <p>1. 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.</p> <p>W kategorii mikroprzedsiębiorstwa należy uwzględnić również osoby prowadzące działalność na własny rachunek.</p> <p>Tylko MŚP, które korzystają bezpośrednio ze wsparcia powinny być uwzględniane do wskaźnika, tj. w przypadku kiedy wsparcie jest dedykowane dla konkretnego przedsiębiorstwa. Jeżeli na przykład pracownik z MŚP z własnej inicjatywy uczestniczy w szkoleniu, nie należy tego uwzględniać we wskaźniku dotyczącym MŚP, ponieważ jest to tylko wsparcie pośrednie dla przedsiębiorstwa. MŚP będące jedynie beneficjentami projektu także nie powinny być odnotowywane w tym wskaźniku.</p> <p>Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z zaleceniem Komisji.</p> <p>Definicje na podstawie: Zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (2003/361/WE)</p> <p>Do podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą zalicza się również przedsiębiorstwo spółdzielcze i</p>

Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Charakter wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
							przedsiębiorstwo ekonomii społecznej.
24.	Liczba osób biernych zawodowo, poszukujących pracy po opuszczeniu programu	os.	rezultat bezpośredni	-	kluczowy	-	<p>Osoby bierne zawodowo i nie poszukujące pracy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, które otrzymały wsparcie z EFS i które poszukują pracy po opuszczeniu projektu.</p> <p>Wskaźnik ten należy rozumieć jako zmianę statusu zatrudnienia po opuszczeniu programu w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do interwencji EFS (uczestnik bierny zawodowo i nieposzukujący pracy w chwili wejścia do programu EFS).</p> <p>Osoby bierne zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w ramach programu.</p> <p>Osoby zarejestrowane jako poszukujące pracy są rozumiane jako osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia - tak jak we wskaźniku dot. osób bezrobotnych.</p> <p>Osoby nowo zarejestrowane w publicznych służbach zatrudnienia jako poszukujące pracy należy wliczać do wskaźnika, nawet jeśli nie mogą one od razu podjąć zatrudnienia.</p> <p>Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.</p> <p>Definicja opracowana na podstawie definicji wykorzystywanych przez: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy.</p>
25.	Liczba osób, które podjęły kształcenie lub szkolenie po opuszczeniu programu	os.	rezultat bezpośredni	-	kluczowy	-	<p>Osoby, które otrzymały wsparcie Europejskiego Funduszu Społecznego, i które podjęły kształcenie (uczenie się przez całe życie, kształcenie formalne) lub szkolenia (poza Zakładem/wewnątrz Zakładem, szkolenia zawodowe etc.) bezpośrednio po opuszczeniu projektu. Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.</p> <p>Wskaźnik ten należy rozumieć jako zmianę sytuacji po opuszczeniu programu w stosunku do stanu w momencie</p>

Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Charakter wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
							przystąpienia do interwencji EFS (osoba nieuczestnicząca w kształceniu/szkoleniu w chwili wejścia do programu EFS). Źródło finansowania szkolenia/kształcenia jest nieistotne.
26.	<i>Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu</i>	os.	rezultat bezpośredni	-	kluczowy	-	Osoby, które otrzymały wsparcie Europejskiego Funduszu Społecznego i uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu projektu. 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. Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Źródło: Komisja Europejska, Europejskie Ramy Kwalifikacji http://ec.europa.eu/eqf/terms_en.htm Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją Europejskich Ram Kwalifikacji. Wskaźnik ten może być rozbity między poziomami ISCED i EQF, przy czym rejestruje się najwyższy osiągnięty wynik. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje osiągnięte w wyniku operacji Europejskiego Funduszu Społecznego. Powinny one być zgłaszane tylko raz dla uczestnika/projektu.
27.	<i>Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu</i>	os.	rezultat bezpośredni	-	kluczowy	-	Osoby bezrobotne lub bierne zawodowo, które po uzyskaniu wsparcia Europejskiego Funduszu Społecznego podjęły zatrudnienie (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) bezpośrednio po opuszczeniu projektu. Osoby bezrobotne definiowane są jak we wskaźniku: liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie. Osoby bierne zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie. Definicja pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, jak we wskaźniku: liczba osób pracujących, łącznie

Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Charakter wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
							z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie. 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). 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. Definicja opracowana na podstawie definicji wykorzystywanych przez: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP), badanie aktywności ekonomicznej ludności (BAEL).
28.	<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	-	Osoby w niekorzystnej sytuacji definiowane są jak we wskaźnikach: - liczba osób żyjących w gospodarstwach domowych bez osób pracujących - liczba osób żyjących w gospodarstwach domowych składających się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu - 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. Poszukiwanie pracy definiowane jest jak we wskaźniku: liczba osób biernych zawodowo, poszukujących pracy po opuszczeniu programu. Podjęcie kształcenia lub szkolenia definiowane jest jak we wskaźniku: liczba osób, które podjęły kształcenie lub szkolenie po opuszczeniu programu. Uzyskanie kwalifikacji definiowane jest jak we wskaźniku: liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu.

Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Charakter wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
							Zatrudnienie definiowane jest jak we wskaźniku: liczba osób pracujących po opuszczeniu programu. Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.
Oś priorytetowa IX Wysoka jakość edukacji							
Działanie 9.1 Rozwój edukacji							
Poddziałanie 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego							
1.	Liczba nauczycieli objętych wsparciem w programie	os.	produkt	obligatoryjny	kluczowy	-	Liczba wszystkich nauczycieli wychowania przedszkolnego, szkół i placówek dla dzieci i młodzieży objętych wsparciem, w programie. Formy wsparcia opisane w Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 w obszarze edukacji.
2.	Liczba nauczycieli objętych wsparciem z zakresu TIK w programie	os.	produkt	obligatoryjny	kluczowy	-	Liczba nauczycieli szkół dla dzieci i młodzieży (szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych), w tym szkół specjalnych (samodzielne i funkcjonujące w placówkach) objętych doskonaleniem umiejętności i kompetencji w zakresie wykorzystania technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK). Doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli odbywa się poprzez formy wsparcia opisane w Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 w obszarze edukacji.
3.	Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych w programie	os.	produkt	obligatoryjny	kluczowy	-	Liczba uczniów (szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych) objętych wsparciem bezpośrednim w ramach programu z zakresu rozwijania kompetencji kluczowych oraz postaw i umiejętności niezbędnych na rynku pracy. Wykazywać należy wyłącznie kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego. Zakres kompetencji kluczowych opisano w Wytycznych w zakresie

Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

							zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 w obszarze edukacji.
4.	Liczba szkół i placówek systemu oświaty wyposażonych w ramach programu w sprzęt TIK do prowadzenia zajęć edukacyjnych	szt.	produkt	obligatoryjny	kluczowy	Wskaźnik z Ram wykonania	<p>Liczba szkół dla dzieci i młodzieży (szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych), w tym szkół specjalnych (samodzielne i funkcjonujące w placówkach) oraz placówek systemu oświaty (zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty) wyposażonych w sprzęt technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK) do prowadzenia zajęć edukacyjnych.</p> <p>Zakup sprzętu TIK odbywa się według standardów opisanych w Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 w obszarze edukacji.</p> <p>We wskaźniku możliwe jest wykazanie szkół i placówek, które jedynie uzupełniają swoją bazę o pewne elementy wyposażenia, zgodnie z diagnozą i w celu uzyskania konkretnych funkcjonalności. W ramach wskaźnika nie należy uwzględniać szkół dla dorosłych oraz przedszkoli.</p> <p>Moment pomiaru wskaźnika rozumiany jest jako dzień dostarczenia sprzętu do szkół i placówek oświatowych.</p>
5.	Liczba szkół, których pracownie przedmiotowe zostały wyposażone w programie	szt.	produkt	obligatoryjny	kluczowy	-	<p>Liczba szkół dla dzieci i młodzieży (szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych), w tym szkół specjalnych (samodzielne i funkcjonujące w placówkach), których pracownie przedmiotowe zostały wyposażone do nauczania przyrody, biologii, chemii, geografii i fizyki poprzez doświadczenia i eksperymenty.</p> <p>W ramach wskaźnika nie należy uwzględniać szkół dla dorosłych oraz przedszkoli i placówek systemu oświaty.</p> <p>Moment pomiaru wskaźnika rozumiany jest jako dzień dostarczenia sprzętu do szkoły.</p>
6.	Liczba osób pochodzących z obszarów wiejskich	os.	produkt	obligatoryjny	kluczowy	Wskaźnik z Ram wykonania	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. Dane w ramach wskaźnika będą

Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

							<p>wykazane tylko raz w 2017 r.</p> <p>Uczestnik może charakteryzować się kilkoma cechami wskazującymi na szczególną sytuację.</p> <p>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/ramon/miscellaneous/index.cfm?TargetUrl=DSP_DEGURBA tabela z nagłówkiem "dla roku odniesienia 2012".</p> <p>Źródło: http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/degree_urbanisation/introduction http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/documents/DEGURBA/DEGURBA_Methodology_DG_REGIO.zip (DEGURBA methodology)</p>
7.	<i>Liczba nauczycieli pochodzących z obszarów wiejskich</i>	os.	produkt	pomocniczy	specyficzny	Wskaźnik powiązany z wskaźnikiem <i>Liczba osób pochodzących z obszarów wiejskich</i>	Osoby pochodzące z obszarów wiejskich rozumiane jak we wskaźniku <i>Liczba osób pochodzących z obszarów wiejskich</i> .
8.	<i>Liczba uczniów pochodzących z obszarów wiejskich</i>	os.	produkt	pomocniczy	specyficzny	Wskaźnik powiązany z wskaźnikiem <i>Liczba osób pochodzących z obszarów wiejskich</i>	Osoby pochodzące z obszarów wiejskich rozumiane jak we wskaźniku <i>Liczba osób pochodzących z obszarów wiejskich</i> .
9.	<i>Liczba szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem w ramach programu</i>	szt.	produkt	pomocniczy	specyficzny	-	Liczba szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych dla dzieci i młodzieży, w tym szkół specjalnych (samodzielne i funkcjonujące w placówkach) oraz placówek systemu oświaty (zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty) objętych wsparciem w ramach projektów. Za moment pomiaru wskaźnika należy uznać datę podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych
w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego
w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

10.	<i>Liczba uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi objęta wsparciem w procesie indywidualizacji</i>	os.	produkt	pomocniczy	specyficzny	-	Liczba uczniów szkół (podstawowych, gimnazjalnych) ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, których objęto działaniami dot. indywidualizacji pracy z uczniem w ramach projektu (wsparcie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych w ramach zajęć uzupełniających ofertę szkoły lub placówki systemu oświaty). Za moment pomiaru wskaźnika należy przyjąć rozpoczęcie uczestnictwa ucznia w ramach zajęć projektowych.
11.	<i>Liczba utworzonych Szkolnych Punktów Informacji i Kariery</i>	szt.	produkt	pomocniczy	specyficzny	-	Liczba nowo utworzonych w ramach projektów Szkolnych Punktów Informacji i Kariery w szkołach objętych wsparciem w programie. Za moment pomiaru wskaźnika należy uznać rozpoczęcie działalności Szkolnego Punktu.
12.	<i>Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje doradcy edukacyjno-zawodowego</i>	os.	produkt	pomocniczy	specyficzny	-	W ramach wskaźnika, brane będzie pod uwagę uzyskiwanie kwalifikacji doradców edukacyjno-zawodowych przez osoby realizujące zadania z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego w szkołach i placówkach, które nie posiadają kwalifikacji z tego zakresu. Uzyskanie kwalifikacji musi zostać poświadczony odpowiednim dokumentem. Za moment pomiaru należy przyjąć zakończenie udzielania wsparcia uczestnikom
13.	<i>Liczba osób, które podniosły swoje kwalifikacje w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego</i>	os.	produkt	pomocniczy	specyficzny	-	W ramach wskaźnika, brane będzie pod uwagę podnoszenie kwalifikacji doradców edukacyjno - zawodowych, realizujących zadania z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego w szkołach. Podniesienie kwalifikacji musi zostać poświadczony odpowiednim dokumentem. Za moment pomiaru należy przyjąć zakończenie udzielania wsparcia uczestnikom.
14.	<i>Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu</i>	os.	rezultat	obligatoryjny	kluczowy	-	Osoby, które otrzymały wsparcie Europejskiego Funduszu Społecznego i uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu projektu. 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.

Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

						<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. Wskaźnik ten może być rozbity między poziomami ISCED i EQF, przy czym rejestruje się najwyższy osiągnięty wynik. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje osiągnięte w wyniku operacji Europejskiego Funduszu Społecznego. Powinny one być zgłaszane tylko raz dla uczestnika/projektu. Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:</p> <p>a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,</p> <p>b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,</p> <p>c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,</p> <p>d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.</p> <p>Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikację/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.</p>
--	--	--	--	--	--	--

Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

15.	<i>Liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje kluczowe po opuszczeniu programu</i>	os.	rezultat	obligatoryjny	kluczowy	-	<p>Liczba uczniów szkół (podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych), którzy dzięki wsparciu z EFS nabyli kompetencje kluczowe w zakresie określonym w Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 w obszarze edukacji.</p> <p>Fakt nabycia kompetencji odbywa się w oparciu o jednolite kryteria wypracowane na poziomie krajowym w ramach następujących etapów:</p> <p>a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,</p> <p>b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,</p> <p>c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,</p> <p>d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.</p> <p>Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Wykazywać należy wyłącznie kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.</p>
16.	<i>Liczba szkół i placówek systemu oświaty wykorzystujących sprzęt TIK do prowadzenia zajęć edukacyjnych</i>	szt.	rezultat	obligatoryjny	kluczowy	-	<p>Liczba szkół dla dzieci i młodzieży oraz placówek systemu oświaty wykorzystujących do prowadzenia zajęć edukacyjnych sprzęt technologii informacyjno-edukacyjnych zakupiony dzięki EFS. Wykorzystanie sprzętu TIK jest weryfikowane na reprezentatywnej próbie szkół/placówek objętych wsparciem w ramach RPO do 4</p>

Załącznik nr 6 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych
w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego
w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

							<p>tygodni od zakończenia udziału w projekcie w ramach wizyt monitoringowych przez pracowników Instytucji Zarządzającej RPO lub Instytucji Pośredniczącej.</p> <p>Jeśli projekt zakończy się wraz z końcem semestru letniego i z obiektywnych powodów w wakacje nie będzie można dokonać pomiaru wskaźnika, okres ten może ulec zawieszeniu i pomiar wskaźnika zostanie dokonany we wrześniu w nowym roku szkolnym.</p>
17.	Liczba szkół, w których pracownie przedmiotowe wykorzystują doposażenie do prowadzenia zajęć edukacyjnych	szt.	rezultat	obligatoryjny	kluczowy	-	<p>Liczba szkół dla dzieci i młodzieży, w których pracownie przedmiotowe wykorzystują doposażenie zakupione dzięki EFS do prowadzenia zajęć edukacyjnych z przedmiotów przyrodniczych: przyrody, biologii, chemii, geografii i fizyki.</p> <p>Wykorzystanie doposażenia jest weryfikowane na reprezentatywnej próbie szkół objętych wsparciem w ramach RPO do 4 tygodni po zakończeniu projektu w ramach wizyt monitoringowych przez pracowników Instytucji Zarządzającej RPO lub Instytucji Pośredniczącej.</p> <p>Jeśli projekt zakończy się wraz z końcem semestru letniego i z obiektywnych powodów w wakacje nie będzie można dokonać pomiaru wskaźnika, okres ten może ulec zawieszeniu i pomiar wskaźnika zostanie dokonany we wrześniu w nowym roku szkolnym.</p>

Załącznik nr 7 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



PODZIAŁ JEDNOSTEK PRZESTRZENNYCH WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO WG KLASYFIKACJI DEGURBA

Zbierając od uczestników dane dotyczące miejsca zamieszkania, należy mieć na uwadze, iż w perspektywie finansowej 2014-2020 obszary wiejskie należy rozumieć zgodnie ze stopniem urbanizacji ujętym w klasyfikacji DEGURBA. Zgodnie z klasyfikacją DEGURBA jednostki przestrzenne przyporządkowane są do następujących kategorii: słabo zaludnione, pośrednie, gęsto zaludnione. Założenia metodologiczne DEGURBA opierają się na kryterium gęstości zaludnienia i minimalnej liczby ludności. Zaklasyfikowanie terenów 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.

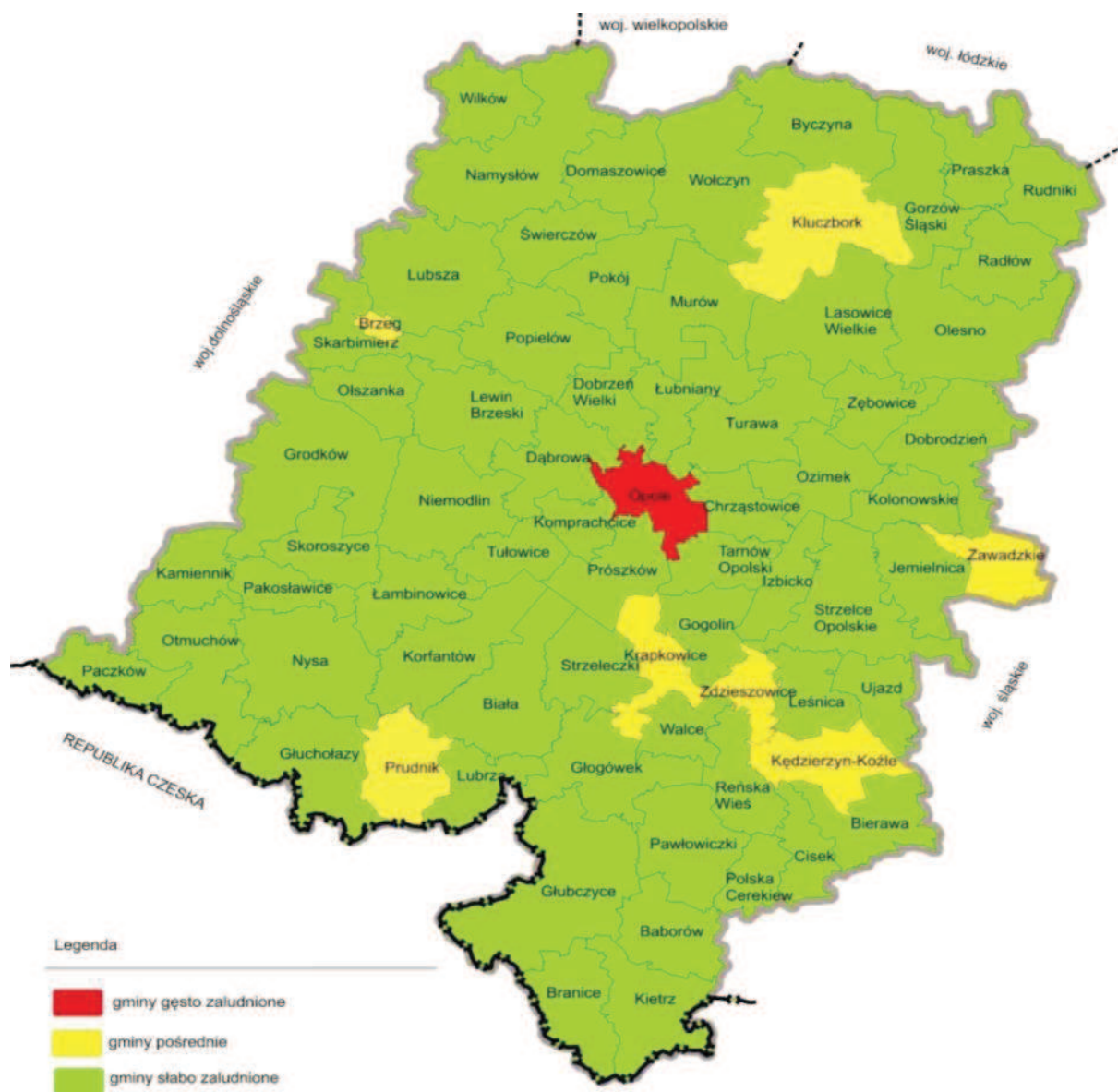
Poniżej przedstawiono mapę województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA.

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.

Mapa nr 1. Klasyfikacja jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg definicji DEGURBA



*Załącznik nr 8 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych
w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego
w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.*



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



KATALOG WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH W RAMACH WYPOSAŻENIA SZKOLNYCH PRACOWNI MATEMATYCZNYCH

Wersja nr 1
październik 2015 r.

Podstawowe wyposażenie pracowni (szafy, szafki, ławki itp.)

1. Dodatkowe wyposażenie pracowni (stolik pod rzutnik, tablica obrotowa, tablica na przybory tablicowe- magnetyczna, stojak-wieszak jezdny, tablica PCV z elementami mocującymi, nakładka tablicowa, stojak do przechowywania plansz itp.)
2. Przyrządy do tablic: markery, gąbki itp.
3. Sprzęt niezbędny do przeprowadzenia zajęć, w tym narzędzia Technologii Informacyjno-Komunikacyjnych wraz z aplikacjami tematycznymi np. telewizor, wizualizer, rzutnik, projektor)
4. Pomoce dydaktyczne:
 - przyrządy tablicowe: linijki, ekierki, kątomierze, cyrkle itp.
 - przyrządy do mierzenia długości: linijka, miara metalowa, miara taśmowa, koło metryczne z sygnałem dźwiękowym itp.
 - przyrządy do nauki o zbiorach i okręgach: puzzle i układanki,
 - przyrządy, zestawy do mierzenia jednostek i objętości: wagi, odważniki, klepsydry, cylindry, miarki objętości, termometry,
 - przyrządy, zestawy do budowy brył przestrzennych i szkieletów brył: klocki, bryły szkieletowe – budowa brył przy pomocy kulek z otworami patyczków o różnej długości,
 - przyrządy, zestawy do nauki ułamków: odcinki tablicowe- magnetyczne, ułamki magnetyczne z sortownikiem koła,
 - plansze matematyczne,
 - programy komputerowe,
 - zestawy tablicowe, plansze dydaktyczne do prezentacji poszczególnych zagadnień matematycznych w tym potęg, pierwiastków, algebry, trygonometrii itd.
 - inne przyrządy: duże liczydło, kalkulatory, konstrukcje przestrzenne itp.



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ŚREDNIE WYNIKI EGZAMINÓW ZEWNĘTRZNYCH W SKALI REGIONU W WOJEWÓDZTWIE OPOLSKIM

**Wersja nr 1
październik 2015r.**

Wyniki egzaminów w województwie opolskim*

Sprawdzian szóstoklasisty – średni wynik w punktach

Rok	Średni wynik
2012	22,2
2013	23,4
2014	25,2
łącznie	23,6

Wyniki egzaminów w województwie opolskim*

Egzamin gimnazjalny – średni wynik procentowy

2012	
j. polski	63,5
historia i WOS	59,6
matematyka	46,7
przedmioty przyrodnicze	49,1
j. angielski – poziom podstawowy	64,0
j. niemiecki – poziom podstawowy	69,3
j. rosyjski – poziom podstawowy	43,3
j. francuski – poziom podstawowy	51,2
	55,8

2013	
j. polski	59,5
historia i WOS	56,3
matematyka	47,3
przedmioty przyrodnicze	58,1
j. angielski - poziom podstawowy	64,1
j. niemiecki – poziom podstawowy	69,4
j. rosyjski – poziom podstawowy	60,2
j. francuski – poziom podstawowy	58,7
	59,2

*Załącznik nr 9 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych
w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego
w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.*

2014	
j. polski	65,8
historia i WOS	57,8
matematyka	45,8
przedmioty przyrodnicze	51,1
j. angielski - poziom podstawowy	68,1
j. niemiecki – poziom podstawowy	65,5
j. rosyjski – poziom podstawowy	45,8
j. francuski – poziom podstawowy	67,6
	58,4

Wyniki egzaminów w województwie opolskim*

Egzamin maturalny – średni wynik procentowy

2012	
j. polski	54,2
matematyka	57,9
j. angielski – poziom podstawowy	69,9
j. niemiecki – poziom podstawowy	68,9
j. francuski – poziom podstawowy	67
j. rosyjski – poziom podstawowy	53
j. hiszpański – poziom podstawowy	82
j. włoski – poziom podstawowy	-
	64,7

2013	
j. polski	54,8
matematyka	56,4
j. angielski – poziom podstawowy	70,1
j. niemiecki – poziom podstawowy	66,5
j. francuski – poziom podstawowy	72,6
j. rosyjski – poziom podstawowy	62,6
j. hiszpański – poziom podstawowy	93
j. włoski – poziom podstawowy	70,5
	68,3

*Załącznik nr 9 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych
w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego
w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.*

2014	
j. polski	52,2
matematyka	47,7
j. angielski – poziom podstawowy	70,4
j. niemiecki – poziom podstawowy	73,9
j. francuski – poziom podstawowy	61,9
j. rosyjski – poziom podstawowy	44,6
j. hiszpański – poziom podstawowy	72
j. włoski – poziom podstawowy	89,5
	64

Wyniki egzaminów w województwie opolskim*

Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe – średnia zdawalność w %

rok	Średnia zdawalność w %
lato 2012	72,3
lato 2013	71,0
lato 2014	49,7
łącznie	64,3

DEFINICJA – "Najlepsze wyniki w regionie"

Jako szkoły lub placówki systemu oświaty, które osiągają najlepsze wyniki edukacyjne w skali regionu, należy rozumieć te szkoły lub placówki, których średnia z egzaminów zewnętrznych jest na poziomie niższym niż średnia województwa. Ocenie podlega średnia z wyników szkół lub placówek z ostatnich trzech lat poprzedzających rok złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Powyższe dotyczy wyników z egzaminów zewnętrznych publikowanych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną we Wrocławiu.

Szkoły podstawowe – sprawdzian szóstoklasisty

Metodologia pomiaru – w celu ustalenia czy dana szkoła podstawowa objęta wsparciem w ramach projektu stanowi szkołę lub placówkę, która osiąga najłabsze wyniki edukacyjne w skali regionu, należy zestawić średni procentowy wynik danej szkoły ze średnim procentowym wynikiem w skali województwa, biorąc pod uwagę wyniki z lat 2012, 2013 i 2014.

Przykład:

Wyniki województwa opolskiego ze sprawdzianu szóstoklasisty:

Rok	Średni % wynik
2012	22,2
2013	23,4
2014	25,2
łącznie	23,6

Wyniki Szkoły Podstawowej X ze sprawdzianu szóstoklasisty:

Rok	Średni % wynik
2012	21,6
2013	22,5
2014	25,0
łącznie	23

Szkoła Podstawowa X na przestrzeni ostatnich trzech lat osiągała z egzaminu zewnętrznego wyniki na poziomie niższym niż średnia województwa, dlatego Szkołę Podstawową X należy uznać za uzyskującą najłabsze wyniki w skali regionu.

Gimnazjum – egzamin gimnazjalny

Metodologia pomiaru – w celu ustalenia czy dane Gimnazjum objęte wsparciem w ramach projektu stanowi szkołę lub placówkę, która osiąga najniższe wyniki edukacyjne w skali regionu, należy zestawić średni procentowy wynik danej szkoły ze średnim procentowym wynikiem w skali województwa, biorąc pod uwagę wyniki z lat 2012, 2013 i 2014. Należy wziąć pod uwagę wyniki z egzaminów obligatoryjnie zdawanych dla wszystkich uczniów na poziomie podstawowym tj. język polski, historia i wiedza o społeczeństwie, matematyka, przedmioty przyrodnicze oraz języki nowożytne.

Przykład:

Wyniki województwa opolskiego z egzaminu gimnazjalnego:

2012	
j. polski	63,5
historia i WOS	59,6
matematyka	46,7
przedmioty przyrodnicze	49,1
j. angielski – poziom podstawowy	64,0
j. niemiecki – poziom podstawowy	69,3
j. rosyjski – poziom podstawowy	43,3
j. francuski – poziom podstawowy	51,2
	55,8

2013	
j. polski	59,5
historia i WOS	56,3
matematyka	47,3
przedmioty przyrodnicze	58,1
j. angielski - poziom podstawowy	64,1
j. niemiecki – poziom podstawowy	69,4
j. rosyjski – poziom podstawowy	60,2
j. francuski – poziom podstawowy	58,7
	59,2

*Załącznik nr 9 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych
w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego
w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.*

2014	
j. polski	65,8
historia i WOS	57,8
matematyka	45,8
przedmioty przyrodnicze	51,1
j. angielski - poziom podstawowy	68,1
j. niemiecki – poziom podstawowy	65,5
j. rosyjski – poziom podstawowy	45,8
j. francuski – poziom podstawowy	67,6
	58,4

Wyniki Gimnazjum X z egzaminu gimnazjalnego (zakładamy, że w przypadku Gimnazjum X uczniowie zdawali następujące języki obce: język angielski, język niemiecki):

2012	
j. polski	62,5
historia i WOS	59,2
matematyka	45,7
przedmioty przyrodnicze	50,1
j. angielski – poziom podstawowy	53
j. niemiecki – poziom podstawowy	67,3
	56,3

2013	
j. polski	63,5
historia i WOS	58,2
matematyka	44,7
przedmioty przyrodnicze	47,1
j. angielski – poziom podstawowy	55
j. niemiecki – poziom podstawowy	66,3
	55,8

*Załącznik nr 9 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych
w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego
w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.*

2014	
j. polski	62,5
historia i WOS	57,3
matematyka	44,2
przedmioty przyrodnicze	46,3
j. angielski – poziom podstawowy	54,3
j. niemiecki – poziom podstawowy	66,2
	55,1

Następnie wyliczamy średnią województwa z lat 2012, 2013 i 2014 biorąc pod uwagę wyłącznie języki nowożytnie zdawane w Gimnazjum X w latach 2012, 2013 i 2014.

2012	
j. polski	63,5
historia i WOS	59,6
matematyka	46,7
przedmioty przyrodnicze	49,1
j. angielski – poziom podstawowy	64,0
j. niemiecki – poziom podstawowy	69,3
	58,7

2013	
j. polski	59,5
historia i WOS	56,3
matematyka	47,3
przedmioty przyrodnicze	58,1
j. angielski - poziom podstawowy	64,1
j. niemiecki – poziom podstawowy	69,4
	59,1

2014	
j. polski	65,8
historia i WOS	57,8
matematyka	45,8
przedmioty przyrodnicze	51,1
j. angielski - poziom podstawowy	68,1
j. niemiecki – poziom podstawowy	65,5
	59

Średnia województwa opolskiego z lat 2012, 2013 i 2014:

2012	58,7
2013	59,1
2014	59
łącznie:	58,9

Średnia Gimnazjum X z lat 2012, 2013 i 2014:

2012	56,3
2013	55,8
2014	55,1
łącznie:	55,7

Gimnazjum X na przestrzeni ostatnich trzech lat osiąga z egzaminu zewnętrznego wyniki na poziomie niższym niż średnia województwa, dlatego Gimnazjum X należy uznać za szkołę uzyskującą najniższe wyniki w skali regionu.

Egzamin maturalny

Metodologia pomiaru – w celu ustalenia czy dana szkoła lub placówka objęta wsparciem w ramach projektu stanowi szkołę lub placówkę, która osiąga najniższe wyniki edukacyjne w skali regionu, należy zestawić średni procentowy wynik danej szkoły z średnim procentowym wynikiem w skali województwa, biorąc pod uwagę wyniki z lat 2012, 2013 i 2014. Należy wziąć pod uwagę wyniki z pisemnych egzaminów maturalnych obligatoryjnie zdawanych dla wszystkich uczniów na poziomie podstawowym tj. język polski, matematyka oraz język nowożytny (w przypadku języka nowożytnego należy wybrać wyłącznie te języki, które były zdawane w danej szkole na poziomie podstawowym).

Przykład:

Wyniki województwa opolskiego z egzaminu maturalnego:

2012	
j. polski	54,2
matematyka	57,9
j. angielski - poziom podstawowy	69,9
j. niemiecki - poziom podstawowy	68,9
j. francuski - poziom podstawowy	67
j. rosyjski - poziom podstawowy	53
j. hiszpański - poziom podstawowy	82
j. włoski - poziom podstawowy	-
	64,7

2013	
j. polski	54,8
matematyka	56,4
j. angielski - poziom podstawowy	70,1
j. niemiecki - poziom podstawowy	66,5
j. francuski - poziom podstawowy	72,6
j. rosyjski - poziom podstawowy	62,6
j. hiszpański - poziom podstawowy	93
j. włoski - poziom podstawowy	70,5
	68,3

*Załącznik nr 9 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych
w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego
w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.*

2014	
j. polski	52,2
matematyka	47,7
j. angielski - poziom podstawowy	70,4
j. niemiecki - poziom podstawowy	73,9
j. francuski - poziom podstawowy	61,9
j. rosyjski - poziom podstawowy	44,6
j. hiszpański - poziom podstawowy	72
j. włoski- poziom podstawowy	89,5
	64

Wyniki Liceum Ogólnokształcącego X z egzaminu maturalnego (zakładamy, że w przypadku Liceum Ogólnokształcącego X uczniowie zdawali następujące języki obce: język angielski, język niemiecki, język francuski oraz język włoski).

2012	
j. polski	54
matematyka	53
j. angielski - poziom podstawowy	67
j. niemiecki - poziom podstawowy	65
j. francuski - poziom podstawowy	66
j. włoski - poziom podstawowy	80
	64,2

Załącznik nr 9 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

2013	
j. polski	55,4
matematyka	52
j. angielski - poziom podstawowy	70,6
j. niemiecki - poziom podstawowy	55,3
j. francuski - poziom podstawowy	72
j. włoski - poziom podstawowy	81,6
	64,5

2014	
j. polski	52,4
matematyka	45
j. angielski - poziom podstawowy	69,6
j. niemiecki - poziom podstawowy	70
j. francuski - poziom podstawowy	64,6
j. włoski - poziom podstawowy	70,5
	62

Następnie wyliczamy średnią województwa z lat 2012, 2013 i 2014 biorąc pod uwagę wyłącznie języki nowożytne zdawane w Liceum Ogólnokształcącym X w latach 2012, 2013 i 2014.

2012	
j. polski	54,2
matematyka	57,9
j. angielski - poziom podstawowy	69,9
j. niemiecki - poziom podstawowy	68,8
j. francuski - poziom podstawowy	67
j. włoski - poziom podstawowy	-
	63,6

Załącznik nr 9 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi IX Wysoka jakość edukacji 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

2013	
j. polski	54,8
matematyka	56,4
j. angielski - poziom podstawowy	70,1
j. niemiecki - poziom podstawowy	66,5
j. francuski - poziom podstawowy	72,6
j. włoski- poziom podstawowy	70,5
	65,1

2014	
j. polski	52,2
matematyka	47,7
j. angielski - poziom podstawowy	70,4
j. niemiecki - poziom podstawowy	73,9
j. francuski - poziom podstawowy	61,9
j. włoski - poziom podstawowy	89,5
	66

Średnia województwa opolskiego z lat 2012, 2013 i 2014:

2012	63,6
2013	65,1
2014	66
łącznie:	64,9

Średnia Liceum Ogólnokształcącego X z lat 2012, 2013 i 2014:

2012	64,2
2013	64,5
2014	62
łącznie:	63,6

Liceum Ogólnokształcące X na przestrzeni ostatnich trzech lat osiąga z egzaminu zewnętrznego wyniki na poziomie niższym niż średnia województwa, dlatego Liceum Ogólnokształcące X należy uznać za szkołę uzyskującą najniższe wyniki w skali regionu.

Egzamin zawodowy potwierdzający nabycie kwalifikacji zawodowych – Zasadnicze Szkoły Zawodowe

Metodologia pomiaru – w celu ustalenia czy dana Szkoła Zawodowa objęta wsparciem w ramach projektu stanowi szkołę lub placówkę, która osiąga najniższe wyniki edukacyjne w skali regionu, należy zestawić średni procentowy wynik danej szkoły ze średnim procentowym wynikiem w skali województwa, biorąc pod uwagę wyniki z lat 2012, 2013 i 2014.

Przykład:

Wyniki województwa opolskiego z egzaminów zawodowych:

Rok	Średnia zdawalność w %
lato 2012	72,3
lato 2013	71
lato 2014	49,7
łącznie	64,3

Wyniki Szkoły Zawodowej X:

Rok	Średni % wynik
2012	85,12
2013	81
2014	55,9
łącznie	74

Szkoła Zawodowa X na przestrzeni ostatnich trzech lat osiąga z egzaminu zewnętrznego wyniki na poziomie wyższym niż średnia województwa, dlatego Szkoła X nie będzie uznana za uzyskującą najniższe wyniki w skali regionu.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Nr 2
Załącznik do Uchwały Nr 1217/2015
Zarządu Województwa Opolskiego
z dnia 7 października 2015r

Ogłoszenie współfinansowane jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz środków budżetu województwa opolskiego w ramach pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W OPOLU

ul. Głogowska 25 c
45-315 Opole

jako Instytucja Pośrednicząca Regionalnym Programem Operacyjnym
Województwa Opolskiego na lata 2014-2020

OGŁASZA

w ramach Osi priorytetowej IX *Wysoka jakość edukacji*
I nabór wniosków o dofinansowanie projektów określonych dla Poddziałania
9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w zakresie:

- 1) Kształcenia kompetencji kluczowych (TIK, matematyczno-przyrodnicze, języki obce) oraz właściwych umiejętności i postaw niezbędnych do funkcjonowania na rynku pracy (kreatywność, innowacyjność, praca zespołowa) poprzez:
 - a) doskonalenie umiejętności i kompetencji/ kwalifikacji zawodowych nauczycieli w zakresie stosowania metod oraz form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu i rozwijaniu u uczniów, wychowanków lub słuchaczy kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw i umiejętności
 - b) kształtowanie i rozwijanie u uczniów, wychowanków lub słuchaczy kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw i umiejętności¹.
- 2) Tworzenia warunków dla nauczania opartego na metodzie eksperymentu poprzez realizację kompleksowych projektów obejmujących²:
 - a) wyposażenie pracowni szkolnych w narzędzia do nauczania przedmiotów przyrodniczych lub matematyki,
 - b) doskonalenie umiejętności i kompetencji/ kwalifikacji zawodowych nauczycieli, w tym nauczycieli przedmiotów przyrodniczych lub matematyki, niezbędnych do prowadzenia procesu nauczania opartego na metodzie eksperymentu,
 - c) kształtowanie i rozwijanie kompetencji uczniów, wychowanków lub słuchaczy w zakresie przedmiotów przyrodniczych lub matematyki.
- 3) Korzystania z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK) oraz rozwijania kompetencji informatycznych poprzez³:

¹ Jako kompetencje kluczowe oraz postawy i umiejętności niezbędne na rynku pracy należy rozumieć następujące kompetencje spośród katalogu określonego w Zaleceniach Parlamentu Europejskiego i Rady (2006/962/WE z dnia 18 grudnia 2006 r.) w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie:

- porozumiewanie się w językach obcych,
- kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo – techniczne,
- kompetencje informatyczne,
- umiejętność uczenia się,
- kompetencje społeczne,
- inicjatywność i przedsiębiorczość.

² W ramach 2 typu projektu zakłada się realizację projektów obejmujących co najmniej 2 wybrane działania określone w ramach lit. a)-c). Beneficjent może zrezygnować ze stosowania się do powyższego wymogu pod warunkiem, że zapewni realizację jednego z tych działań poza projektem.

³ W zakresie 3 typu projektu wsparcie, o którym mowa w lit. a) możliwe jest w odniesieniu do szkół lub placówek systemu oświaty, w ramach których w wyniku diagnozy stwierdzono zasadność zakupu pomocy dydaktycznych oraz narzędzi TIK do realizacji działań wymienionych w lit. b) lub c). Beneficjent może

- a) wyposażenie szkół lub placówek systemu oświaty w nowoczesne pomoce dydaktyczne oraz narzędzia TIK niezbędne do realizacji programów nauczania w szkołach lub placówkach systemu oświaty, w tym zapewnienie odpowiedniej infrastruktury sieciowo-usługowej,
 - b) podnoszenie kompetencji/ kwalifikacji cyfrowych nauczycieli wszystkich przedmiotów, w tym w zakresie korzystania z narzędzi TIK zakupionych do szkół lub placówek systemu oświaty oraz włączania narzędzi TIK do nauczania przedmiotowego,
 - c) kształtowanie i rozwijanie kompetencji cyfrowych uczniów, wychowanków lub słuchaczy, w tym z uwzględnieniem bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni i wynikających z tego tytułu zagrożeń,
 - d) programy rozwijania kompetencji cyfrowych uczniów, wychowanków lub słuchaczy poprzez naukę programowania.
- 4) Kompleksowych programów wspomagających szkołę lub placówkę systemu oświaty w procesie indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wsparcie ucznia młodszego⁴:
- a) doposażenie szkół lub placówek systemu oświaty w pomoce dydaktyczne oraz specjalistyczny sprzęt do rozpoznawania potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych oraz wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, a także podręczniki szkolne i materiały dydaktyczne dostosowane do potrzeb uczniów z niepełnosprawnością, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania,
 - b) przygotowanie nauczycieli do prowadzenia procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wsparcia ucznia młodszego, rozpoznawania potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów i efektywnego stosowania pomocy dydaktycznych w pracy,
 - c) wsparcie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych w ramach zajęć uzupełniających ofertę szkoły lub placówki systemu oświaty⁵.
- 5) Rozwój doradztwa edukacyjno-zawodowego poprzez⁶:
- a) uzyskiwanie kwalifikacji doradców edukacyjno-zawodowych przez osoby realizujące zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkołach i placówkach, które nie posiadają kwalifikacji z tego zakresu oraz podnoszenie kwalifikacji doradców edukacyjno-zawodowych, realizujących zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkołach,
 - b) tworzenie Szkolnych Punktów Informacji i Kariery, zewnętrznego wsparcia szkół w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego.

Wartość dofinansowania w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 dla
Poddziałania 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego wynosi w łącznej kwocie **4 135 295,00 Euro**⁷,
w tym 3 700 000,00 Euro pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego, natomiast 435 295,00
Euro z Budżetu Państwa. Z ogólnej kwoty alokacji przeznaczonej na nabór, na procedurę odwoławczą
przeznacza się **413 530,00 Euro**⁸, w tym 370 000,00 Euro pochodzące z Europejskiego Funduszu
Społecznego i 43 530,00 Euro z Budżetu Państwa.

Maksymalny udział dofinansowania w wydatkach kwalifikowanych na poziomie projektu:

- **maksymalny poziom dofinansowania całkowitego** wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi **95%**, w tym **poziom dofinansowania UE - maksymalnie 85%**.

Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych:

- **5%**

zrezygnować ze stosowania się do powyższego wymogu pod warunkiem, że zapewni realizację działań wymienionych w lit. b) lub c) poza projektem.

⁴ Działania w zakresie indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, z wyłączeniem wsparcia udzielanego na rzecz ucznia młodszego lub ucznia z niepełnosprawnością, obejmują wyłącznie II etap edukacyjny (klasy IV-VI szkoły podstawowej) i III etap edukacyjny (gimnazjum). Wsparcie ucznia młodszego oraz ucznia z niepełnosprawnością może być realizowane na wszystkich etapach edukacyjnych.

⁵ W ramach 4 typu projektu zakłada się, iż działania określone w ramach lit. b) i c) uwzględniają współpracę z rodzicami.

⁶ Działania w ramach 5 typu projektu mogą być realizowane wyłącznie uzupełniająco dla 1, 2 i 3 typu projektu.

⁷ Co na dzień ogłoszenia naboru wynosi **17 535 718,44 PLN** według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania środków w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym ogłoszono nabór.

⁸ Co na dzień ogłoszenia naboru wynosi **1 753 573,96 PLN** według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania środków w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym ogłoszono nabór.

Minimalna wartość projektu wynosi 100 tys. PLN

Maksymalna wartość projektu wynosi 6 mln. PLN

Umowy o dofinansowanie projektów zostaną podpisane, z uwzględnieniem wysokości dostępnej alokacji wyliczonej na podstawie Algorytmu przeliczania środków.

Różnice kursowe mogą spowodować, że umowy zostaną podpisane na kwoty dofinansowania niższe niż wynikające z przyjętych przez Zarząd Województwa Opolskiego wniosków o dofinansowanie lub umowy nie zostaną podpisane dla wszystkich projektów, które zostały przyjęte przez Zarząd Województwa Opolskiego.

Do udziału w konkursie w terminie od 10.11.2015r. do 18.11.2015r. zaprasza się:

Podmioty działające w obszarze edukacji ogólnej⁹.

Forma prawna beneficjenta musi być zgodna z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji podmiotów gospodarki narodowej, w tym wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń, oraz szczegółowych warunków i trybu współdziałania służb statystyki publicznej z innymi organami prowadzącymi urzędowe rejestry i systemy informatyczne administracji publicznej (Dz. U. Nr 69, poz. 763, z późn. zm.).

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 www.pw.opolskie.pl) w wyżej określonym terminie.

Natomiast wersję papierową wniosku (w dwóch egzemplarzach tj. w dwóch oryginałach – zalecane lub oryginał i kopii) wraz z wymaganą dokumentacją, należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu tj. od 7:30 do 15:30. Wniosek o dofinansowanie projektu w formie papierowej wraz z pismem przewodnim może być dostarczony do Punktu Informacyjnego o EFS na cztery sposoby:

- Listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce
- Przesyłką kurierską
- Osobiście
- Przez pośtańca (dostarczyciel otrzyma dowód wpłynięcia przesyłki opatrzony podpisem i datą)

W

Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Opolu
Punkt Informacyjny o EFS
ul. Głogowska 25 C, 45-315 Opole

Platforma e-puap jest wyłączona jako sposób dostarczania korespondencji dotyczącej wniosków o dofinansowanie projektu. Informacje dotyczące zasady oraz formy składania wniosków zostały szczegółowo opisane w *regulaminie konkursu* dostępnym na stronie www.wup.opole.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020, www.rpo.opolskie.pl.

WICEDYREKTOR
WOJEWÓDZKIEGO URZĘDU PRACY

Milena Piechnik

⁹ Poprzez podmioty działające w obszarze edukacji ogólnej rozumie się:

- podmioty działające na podstawie obowiązujących regulacji prawnych ww. zakresie i/lub
- podmioty prowadzące działalność gospodarczą, której przeważający numer PKD odpowiada obszarowi edukacji 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 edukacji.

Dyrektor Departamentu
Koordynacji Programów Operacyjnych

Karina Bedrunka