



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



POZAKONKURSOWA PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Opolskiego na lata 2014-2020

FUNDUSZ

Europejski Fundusz Społeczny

OŚ PRIORYTETOWA IX

Wysoka jakość edukacji

DZIAŁANIE

9.1 Rozwój edukacji

PODDZIAŁANIE

9.1.5 Program pomocy stypendialnej

DYREKTOR
WOJEWÓDZKIEGO URZĘDU PRACY

Jacek Suski

Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego

Uchwałą nr z dnia listopada 2015 r.

Dyrektor Departamentu
Koordynacji Programów Operacyjnych

OPOLE, LISTOPAD 2015 r.

Karina Bedrunka

Pozakonkursowa procedura wyboru projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach osi priorytetowej IX Wysoka jakość edukacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 określa m.in. warunki wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, sposób i formę składania wniosku, zasady dokonywania oceny oraz zakres i sposób poprawiania lub uzupełniania wniosku, jak również reguły wyboru projektu do dofinansowania oraz zasady podania do publicznej wiadomości informacji nt. projektu wybranego do dofinansowania.

W kwestiach nieuregulowanych niniejszym dokumentem, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.

Spis treści:

Skróty i pojęcia	5
Nazwa i adres instytucji odpowiedzialnej za przeprowadzenie procedury wyboru projektów w ramach trybu pozakonkursowego.....	7
Projekty podlegające dofinansowaniu.....	7
Grupa docelowa/ ostateczni odbiorcy wsparcia	7
Podmiot uprawniony do ubiegania się o dofinansowanie (Beneficjent)	8
Limity i ograniczenia w realizacji projektów (jeśli dotyczy).....	8
Termin, miejsce i forma składania wniosku o dofinansowanie projektu.....	9
Dostarczenie wniosku o dofinansowanie projektu.....	9
Wymagania dotyczące formy składania wniosku o dofinansowanie projektu	10
Kwota alokacji przeznaczona na dofinansowanie projektu	10
Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania projektu	11
Minimalny wkład własny beneficjenta, jako % wydatków kwalifikowalnych	11
Procedura wyboru projektu do dofinansowania w trybie pozakonkursowym	11
Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek	14
Wskaźniki produktu i rezultatu.....	15
Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia.....	16
Polityki horyzontalne	17
Sposób podania do publicznej wiadomości informacji o projekcie wybranym do dofinansowania	18
Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy.....	19
Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących zasad stosowanych podczas procesu wyboru projektu.....	19
Sytuacje, w których nabór wniosku w trybie pozakonkursowym może zostać anulowany.....	19
Kwalifikowalność wydatków	20
Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków	20
Warunki i planowany zakres cross-financingu (%) (jeśli dotyczy)	21
Dopuszczalna maksymalna wartość zakupionych środków trwałych jako % wydatków kwalifikowalnych	21
Zasady dofinansowania.....	21
Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj, przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa)	21
Archiwizacja.....	21
Załączniki:.....	23
Inne obowiązujące dokumenty:	23

Skróty i pojęcia stosowane w Regulaminie i Załącznikach:

DPO	Departament Koordynacji Programów Operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego
EFS	Europejski Fundusz Społeczny
IP	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
KM RPO WO 2014-2020	Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
LSI 2014-2020	Lokalny System Informatyczny na lata 2014-2020
MIiR	Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju
RPO WO 2014-2020/Program	Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 - dokument zatwierdzony przez Komisję Europejską w dniu 18 grudnia 2014 r.
PZP	Prawo Zamówień Publicznych
Rozporządzenie ogólne	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
SL 2014	Centralny system teleinformatyczny
SYZYF RPO WO 2014-2020	System Zarządzania Funduszami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 – pełni funkcję LSI 2014-2020
SZOOP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020
WUP	Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu
UE	Unia Europejska
UMWO	Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego
Ustawa wdrożeniowa	Ustawa 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 z późn. zm.)
Wnioskodawca	Zgodnie z ustawą wdrożeniową jest to podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
ZWO	Zarząd Województwa Opolskiego

Uwaga:

Ilekoć w niniejszym dokumencie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a terminy wskazane w niniejszym dokumencie obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

1.	Nazwa i adres instytucji odpowiedzialnej za przeprowadzenie procedury wyboru projektów w ramach trybu pozakonkursowego	<p>Instytucją odpowiedzialną za przeprowadzenie pozakonkursowej procedury wyboru projektów 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.	Projekty podlegające dofinansowaniu	<p>W trybie pozakonkursowym dofinansowanie uzyskują wyłącznie projekty, które zostały wcześniej zidentyfikowane i ujęte w tzw. <i>Wykazie projektów zidentyfikowanych przez właściwą instytucję w ramach trybu pozakonkursowego w RPO WO 2014-2020</i>, stanowiącym załącznik nr 5 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych (zakres: Europejski Fundusz Społeczny).</p> <p>Niniejsza procedura dotyczy projektu Samorządu Województwa Opolskiego / Departamentu Edukacji i Rynku Pracy, pn. <i>„Wspieramy najlepszych”</i> w zakresie typu projektu określonego dla <i>Poddziałania 9.1.5 Program pomocy stypendialnej, Działania 9.1 Rozwój edukacji, Osi priorytetowej IX Wysoka jakość edukacji RPO WO 2014-2020</i>, tj.:</p> <p>Realizacji indywidualnych planów rozwoju (programów pomocy stypendialnej) szczególnie uzdolnionych uczniów, wychowanków lub słuchaczy potrzebujących wsparcia finansowego w zakresie przedmiotów:</p> <ul style="list-style-type: none">a) przyrodniczych,b) informatycznych,c) języków obcych,d) matematyki,e) przedsiębiorczości <p>szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych i placówek systemu oświaty.</p>
3.	Grupa docelowa/ ostateczni odbiorcy wsparcia	<p>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 defoworyzowanych.</p>

4.	Podmiot uprawniony do ubiegania się o dofinansowanie (Beneficjent)	O dofinansowanie projektów składanych w trybie pozakonkursowym mogą występować instytucje, które zostały jednoznacznie określone przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu zidentyfikowanego. Podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie projektu jest Samorząd Województwa Opolskiego / Departament Edukacji i Rynku Pracy.
5.	Limity i ograniczenia w realizacji projektów (jeśli dotyczy)	1) Beneficjent opracowuje <i>Regulamin przyznawania pomocy stypendialnej</i> , który ma uwzględniać wszystkie warunki określone przez IZ RPO WO 2014-2020 w ramach prowadzonej procedury pozakonkursowej. 2) Do podstawowych warunków określonych przez IZ RPO WO 2014-2020 należą: a) kwota stypendium może być różnicowana, jej wysokość musi się mieścić w przedziale od 200 do 600 zł na jednego ucznia/słuchacza/wychowanka, b) stypendium wypłacane jest uczniowi/słuchaczowi/wychowankowi w trybie miesięcznym ¹ , c) beneficjent projektu udzielając pomocy stypendialnej na warunkach wskazanych w pkt. 2 a) - b) zobowiązany jest uwzględnić konieczność osiągnięcia wskaźnika ujętego w RPO WO 2014-2020, tj. <i>Liczba uczniów realizujących indywidualny plan rozwoju w ramach programu oszacowanego na poziomie 375 osób</i> . Przy czym w celu osiągnięcia wskaźnika z ram wykonania ujętego w RPO WO 2014-2020 wymaga się zagwarantowania, że minimum 80% uczestników projektu pozakonkursowego będzie pochodzić z terenów wiejskich województwa opolskiego, d) beneficjent projektu musi zdefiniować w regulaminie przyznawania pomocy stypendialnej pojęcie „szczególnie uzdolnionych uczniów ² potrzebujących wsparcia finansowego ³ ”, e) beneficjent projektu musi zapewnić, że wymogiem otrzymania stypendium będzie przygotowanie i złożenie wraz z wnioskiem o przyznanie stypendium indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia zawierającego co najmniej: <i>cele do osiągnięcia w związku z otrzymanym stypendium oraz wydatki jakie stypendysta zamierza ponieść w ramach otrzymanego stypendium</i> . 3) W trakcie otrzymywania pomocy stypendialnej uczeń lub słuchacz podlega opiece dydaktycznej nauczyciela, pedagoga szkolnego albo doradcy

¹ Okres na jaki jest przyznawane stypendium nie może być krótszy, niż minimalny okres który został wskazany w *Wytycznych (...) w obszarze edukacji na lata 2014-2020*, zatwierdzonych przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju w dn. 02.06.2015 r., tj. 10 miesięcy i może być skrócony jedynie w przypadku naruszenia przez ucznia lub słuchacza regulaminu programu stypendialnego.

² W oparciu co najmniej o jeden warunek, tj. wysokość ocen klasyfikacyjnych uzyskanych przez ucznia/słuchacza/wychowanka z przynajmniej jednego spośród przedmiotów wskazanych w typach projektów dla działania 9.1.5 zgodnie z *Wytycznymi (...) w obszarze edukacji na lata 2014-2020*, zatwierdzonych przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju w dn. 02.06.2015 r.

³ W oparciu o kryterium dochodowe (na jednego członka rodziny) określone na podstawie kwoty uprawniającej do uzyskania świadczeń rodzinnych, określonej na podstawie art. 5 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2013 r. Nr 1456 z późn.zm) lub jej wielokrotności.

		zawodowego zatrudnionego w szkole lub placówce systemu oświaty danego ucznia lub słuchacza. Celem opieki dydaktycznej jest pomoc w dalszym osiągnięciu jak najlepszych rezultatów, wsparcie ucznia lub słuchacza w wykorzystaniu stypendium na cele edukacyjne i monitorowanie jego osiągnięć edukacyjnych.
6.	Termin, miejsce i forma składania wniosku o dofinansowanie projektu	<p>Termin: W trybie pozakonkursowym wniosek o dofinansowanie projektu składany jest na wezwanie IP w terminie przez nią wyznaczonym w wezwaniu. Przewidywany termin do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu dotyczącego programu pomocy stypendialnej na poziomie regionalnym to 16.11.2015 r. – 23.11.2015 r. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie projektu w wyznaczonym terminie, IP ponownie wzywa wnioskodawcę do jego złożenia, wyznaczając ostateczny termin. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu, IZ RPO WO 2014-2020 na wniosek IP niezwłocznie wykreśla projekt z wykazu projektów zidentyfikowanych stanowiącego załącznik nr 5 do SZOOP (EFS).</p> <p>Miejsce: Wniosek wraz z wymaganą dokumentacją (jeśli dotyczy) należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu tj. od 7:30 do 15:30 w:</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>Forma: Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w formie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • elektronicznej • papierowej <p>Instrukcja przygotowania wersji elektronicznej i papierowej wniosku o dofinansowanie projektu znajduje się w załączniku nr 3 do niniejszego dokumentu.</p>
7.	Dostarczenie wniosku o dofinansowanie projektu	<p>Wniosek o dofinansowanie projektu może być dostarczony na cztery sposoby:</p> <ul style="list-style-type: none"> • osobiście, • przez posłańca, • pocztą, listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce, • przesyłką kurierską (dostarczyciel otrzyma dowód wpłynięcia przesyłki opatrzony podpisem i datą). <p>Ilekroć w niniejszym dokumencie mowa jest o dostarczeniu wniosku, bądź</p>

		<p>jego korekty wraz z wymaganymi załącznikami (jeśli dotyczy) lub jego uzupełnieniu należy dokonać tego w sposób określony powyżej.</p> <p>Platforma e-puap jest wyłączona jako sposób dostarczania korespondencji dotyczącej wniosków o dofinansowanie projektu.</p> <p>Wniosek o dofinansowanie projektu dostarczany osobiście do Punktu Przyjmowania Wniosków (Punkt Informacyjny o EFS) rejestrowany jest w systemie oraz nadawany jest mu numer kancelaryjny. Natomiast wniosek o dofinansowanie projektu dostarczany listem poleconym/przesyłką kurierską rejestrowany jest w systemie w Kancelarii Ogólnej/ sekretariacie IP (WUP Opole), a następnie rejestrowany jest w systemie w Punkcie Przyjmowania Wniosków IP.</p> <p>W zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.</p> <p>Informujemy, iż zgodnie z art. 57 ust. § 5 KPA termin uważa się za zachowany m.in. jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe.</p> <p>Zgodnie z informacjami na stronie UKE (Urząd Komunikacji Elektronicznej) operatorem wyznaczonym na lata 2016-2025 jest Poczta Polska SA. W 2015 r. także Poczta Polska jest operatorem wyznaczonym. Wobec powyższego wysłanie korespondencji za pośrednictwem innego operatora pocztowego niż Poczta Polska SA nie zapewnia zachowania terminu, jeżeli przesyłka nie zostanie doręczona adresatowi (np. organowi administracji) w wyznaczonym terminie.</p> <p>Ponadto informujemy, iż z powyższego wynika, że usługi kurierskie nie wchodzą w zakres art. 57 kpa, a tym samym wysyłając przesyłkę kurierską aby zachować termin musi być ona dostarczona do adresata najpóźniej w ostatnim dniu terminu (nie decyduje data nadania).</p>
8.	<p>Wymagania dotyczące formy składania wniosku o dofinansowanie projektu</p>	<p>Projekt składa się na specjalnym formularzu wniosku aplikacyjnego stanowiącym załącznik nr 1: <i>Wzór wniosku o dofinansowanie (EFS)</i> do niniejszej procedury. Utworzenie wniosku możliwe jest wyłącznie w formie elektronicznej - za pośrednictwem Panelu Wnioskodawcy (SYZYF RPO WO 2014-2020), który posiada funkcję generatora wniosku, dostępnym pod adresem http://www.pw.opolskie.pl.</p> <p>Wnioskodawca musi przejść procedurę rejestracji w systemie, postępując zgodnie z instrukcją zawartą w załączniku nr 3 do niniejszego dokumentu pn. <i>Instrukcja przygotowania wersji elektronicznej i papierowej wniosku o dofinansowanie projektu (EFS), wersja 1.</i></p>
9.	<p>Kwota alokacji przeznaczona na dofinansowanie projektu</p>	<p>Maksymalna kwota alokacji dla projektu dotyczącego programu pomocy stypendialnej na poziomie regionalnym w 1 naborze wynosi 400 000,00 Euro, pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz 47 059,00</p>

		<p>Euro, pochodzące z Budżetu Państwa.</p> <p>Do przeliczenia ww. kwot na PLN należy stosować kurs Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym ogłoszono nabór.</p>
10.	<p>Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania projektu</p>	<p>Zgodnie z SZOOP (EFS) - wersja nr 5:</p> <p>Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu to 95%, w tym środki UE – 85%.</p>
11.	<p>Minimalny wkład własny beneficjenta, jako % wydatków kwalifikowalnych</p>	<p>Zgodnie z SZOOP (EFS) - wersja nr 5:</p> <p>Minimalny wkład własny beneficjenta wynosi 5% wydatków kwalifikowalnych.</p>
12.	<p>Procedura wyboru projektu do dofinansowania w trybie pozakonkursowym</p>	<p>Procedura wyboru projektów do dofinansowania w trybie pozakonkursowym przebiega w następujących etapach:</p> <p>Etap I – nabór wniosków o dofinansowanie projektu</p> <p>a) Wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego.</p> <p>Zgodnie z zapisami art. 48 ust. 1 ustawy wdrożeniowej złożenie wniosku o dofinansowanie projektu następuje na wezwanie IP.</p> <p>W wezwaniu instytucja określa kryteria wyboru projektu, wg których projekt podlegać będzie ocenie oraz formularz wniosku o dofinansowanie. Ponadto, wezwanie określa termin złożenia wniosku o dofinansowanie, a także orientacyjny termin oceny projektu.</p> <p>b) Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu odbywa się na zasadach określonych w pkt 5, 6 i 7 niniejszego dokumentu.</p> <p>UWAGA! Po upływie terminu wyznaczonego na złożenie wniosku o dofinansowanie projektu, w przypadku braku złożenia wniosku w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze IP ponownie wzywa Wnioskodawcę do złożenia wniosku wyznaczając ostateczny termin.</p> <p>Papierowa wersja wniosku o dofinansowanie projektu jest weryfikowana w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020 pod kątem spełnienia wymogów zawartych w liście kontrolnej:</p> <p>a) Wniosek złożony w terminie;</p> <p>b) Wniosek złożony w ramach właściwego działania/poddziałania oraz naboru;</p> <p>c) Wersja elektroniczna wniosku zgodna z wersją papierową wniosku;</p> <p>d) Wniosek złożony we właściwej instytucji.</p>

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

W przypadku niespełnienia przez wniosek powyższych wymogów nie zostaje on przyjęty, co skutkuje jego wykluczeniem z dalszej części procesu. Wnioskodawca otrzymuje informację o nieprzyjęciu wniosku.

Wnioski o dofinansowanie projektu złożone w odmiennej, niż opisane w niniejszym dokumencie formie będą zwracane wnioskodawcy do poprawy.

c) Weryfikacja wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu.

Weryfikacja wymogów formalnych trwa **do 30 dni kalendarzowych** od upłynięcia wyznaczonego w wezwaniu terminu na złożenie wniosku o dofinansowanie projektu.

Wniosek, który spełni wymogi formalne zostanie przekazany do etapu oceny formalnej. Niespełnienie wymogów formalnych prowadzi do wezwania wnioskodawcy przez IP do uzupełnienia braków formalnych lub/oraz poprawienia oczywistych omyłek we wniosku w terminie nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia następnego od otrzymania przedmiotowego wezwania.

Jeżeli wnioskodawca nie dokona w wymaganym terminie uzupełnienia lub poprawienia oczywistej omyłki, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia (wnioskodawca jest o tym fakcie poinformowany pisemnie) i w konsekwencji nie dopuszcza się tego wniosku do oceny lub dalszej oceny, zaś informacje o nim zawarte w SZOOP zostają usunięte.

Katalog braków formalnych lub/oraz oczywistych omyłek, które mogą zostać uzupełnione i/lub poprawione na etapie weryfikacji wymogów formalnych zawarto w pkt 12 niniejszego dokumentu.

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

Etap II – ocena formalna (obligatoryjna).

Ocena formalna przeprowadzana jest w terminie **do 30 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia weryfikacji wymogów formalnych. W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalnej może zostać przedłużony. Za uzasadniony przypadek można uznać wszelkie sytuacje niezależne od IP (WUP), które uniemożliwiają przeprowadzenie oceny w terminie. Decyzje o przedłużeniu oceny formalnej na prośbę Dyrektora IP przekazaną Dyrektorowi DPO podejmuje Zarząd Województwa Opolskiego.

Oceny formalnej dokonuje pracownik IP, którego ocena jest zatwierdzana przez jego przełożonego zgodnie z zasadą „dwóch par oczu” w oparciu o kryteria formalne stanowiące załącznik nr 4 niniejszej procedury, na podstawie list sprawdzających do oceny formalnej w systemie TAK/NIE.

Oceny spełniania kryteriów formalnych przez dany projekt dokonuje się

na podstawie wniosku o dofinansowanie, a także informacji udzielonych przez wnioskodawcę lub pozyskanych na temat wnioskodawcy lub projektu. Z uwagi na powyższe, podczas oceny formalnej pracownicy IP mogą żądać dodatkowych wyjaśnień (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień), które wnioskodawca powinien złożyć pisemnie w terminie wskazanym przez IP w wezwaniu.

W przypadku, gdy w wyniku oceny formalnej stwierdzono, iż projekt nie spełnia wymagań minimalnych, aby uzyskać dofinansowanie, IP kieruje wniosek do uzupełnienia w zakresie wskazanym przez pracownika oceniającego wniosek. Modyfikacje rzutuujące na spełnienie kryteriów mogą polegać jedynie na tym, że projekt będzie spełniał większą liczbę kryteriów lub będzie je spełniał w większym stopniu.

W sytuacji, gdy projekt nie spełnia bezwzględnych kryteriów formalnych, zostaje negatywnie oceniony, a wnioskodawca jest pisemnie o tym fakcie powiadamiany. Wnioskodawcy, którego projekt został negatywnie oceniony na etapie oceny formalnej, nie przysługuje prawo odwołania od wyników oceny, a projekt zostaje skreślony z listy projektów zidentyfikowanych stanowiącej załącznik nr 5 do SZOOP.

Etap III – ocena merytoryczna (obligatoryjna).

Ocena merytoryczna trwa **do 45 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia oceny formalnej. W uzasadnionych przypadkach termin oceny merytorycznej może zostać przedłużony. Za uzasadniony przypadek można uznać wszelkie sytuacje niezależne od IP (WUP), które uniemożliwiają przeprowadzenie oceny w terminie. Decyzje o przedłużeniu oceny merytorycznej na prośbę Dyrektora IP przekazaną Dyrektorowi DPO podejmuje Zarząd Województwa Opolskiego.

Ocena merytoryczna przeprowadzana jest przez pracownika IP, którego ocena zatwierdzana jest przez jego przełożonego zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”.

Oceny spełniania kryteriów merytorycznych przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie, a także informacji udzielonych przez wnioskodawcę lub pozyskanych na temat wnioskodawcy lub projektu. Z uwagi na powyższe, podczas oceny merytorycznej pracownik dokonujący oceny wniosku może żądać dodatkowych wyjaśnień (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień), które wnioskodawca powinien złożyć pisemnie w terminie wskazanym przez IP w wezwaniu.

Wniosek o dofinansowanie projektu, w przypadku kiedy w wyniku przeprowadzonej oceny uzyska co najmniej 70% maksymalnej liczby punktów w ramach kryteriów merytorycznych szczegółowych punktowanych, przy jednoczesnym spełnieniu wszystkich kryteriów bezwzględnych, uzyskuje możliwość otrzymania dofinansowania w ramach *Poddziałania 9.1.5 Program pomocy stypendialnej RPO WO 2014-2020.*

		<p>W przypadku negatywnej oceny projektu, IP kieruje wniosek do uzupełnienia w zakresie wskazanym przez pracownika oceniającego wniosek. Modyfikacje rzutujące na spełnienie kryteriów mogą polegać jedynie na tym, że projekt będzie spełniał większą liczbę kryteriów lub będzie je spełniał w większym stopniu.</p> <p>W sytuacji, gdy projekt nie spełnia kryteriów merytorycznych i/lub nie uzyskał wymaganej ilości punktów, zostaje negatywnie oceniony, a wnioskodawca jest pisemnie o tym fakcie powiadomiony. Wnioskodawcy, którego projekt został negatywnie oceniony na etapie oceny merytorycznej, nie przysługują środki odwoławcze uregulowane w ustawie wdrożeniowej, a projekt zostaje skreślony z listy projektów zidentyfikowanych stanowiącej załącznik nr 5 do SZOOP.</p> <p>Etap IV– wybór do dofinansowania.</p> <p>W przypadku spełnienia przez projekt wszystkich wymaganych kryteriów merytorycznych dla <i>Poddziałania 9.1.5 Program pomocy stypendialnej RPO WO 2014-2020</i> i uzyskania wymaganej ilości punktów, Zarząd Województwa Opolskiego w formie uchwały podejmuje decyzję o wyborze projektu do dofinansowania.</p> <p>Po zakończeniu oceny wnioskodawca otrzymuje pisemną informację o wynikach oceny wraz z uzasadnieniem. Dodatkowo IP zamieszcza informację o wyborze do dofinansowania projektu pozakonkursowego na swojej stronie internetowej, na stronie IZ RPO WO 2014-2020 rpo.opolskie.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich (MIIR) www.funduszeuropejskie.gov.pl w ramach listy projektów wybranych do dofinansowania w trybie pozakonkursowym prowadzonym przez IP.</p> <p>Orientacyjny termin zakończenia oceny projektu to marzec 2016 r.</p>
13.	Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek	<p>Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek:</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 Pośredniczącej (jeśli dotyczy);• Wniosek i dołączone załączniki (jeśli dotyczy) są czytelne;

		<ul style="list-style-type: none"> • 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>). <p><u>Sposób uzupełnienia braków formalnych oraz poprawiania oczywistych omyłek:</u></p> <p>Zgodnie z zapisami art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, w przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie/załącznikach braków formalnych lub/oraz oczywistych omyłek, instytucja odpowiedzialna za przeprowadzenie pozakonkursowej procedury wyboru projektów pisemnie wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie przez nią wyznaczonym, jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych (licząc od dnia następnego po otrzymaniu informacji), pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia.</p> <p>Weryfikacja formalnej poprawności wniosku o dofinansowanie odbywa się na każdym etapie oceny.</p>
14.	Wskaźniki produktu i rezultatu	<p>Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru i określenia wartości docelowej we wniosku o dofinansowanie projektu adekwatnych wskaźników produktu.</p> <p>Zestawienie wskaźników stanowi załącznik nr 5 do niniejszego dokumentu pn. <i>Lista wskaźników na poziomie projektu dla Poddziałania 9.1.5 Program pomocy stypendialnej RPO WO 2014-2020.</i></p> <p>Zasady dotyczące wyboru i określenia przez wnioskodawcę wartości docelowych dla wskaźników wskazano w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu (EFS) stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu. Zasady dotyczące realizacji wskaźników na etapie wdrażania projektu oraz w okresie trwałości projektu regulują zapisy decyzji o dofinansowanie projektu.</p> <p>Minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do SL2014 w zakresie uczestników projektów został zawarty w załączniku nr 7 do <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>, natomiast w załączniku nr 13 do <i>Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020</i> określono wzór formularza do wprowadzania danych o uczestnikach do SL2014. Zgodnie ze wzorem formularza dla uczestników projektów należy określić obszar zamieszkania wg stopnia urbanizacji DEGURBA. <i>Podział jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA</i> stanowi załącznik nr 6 do niniejszego dokumentu. Szczegółowe</p>

		warunki kwalifikowalności uczestników projektu zostały określone w podrozdziale 8.2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
15.	Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia	<p>Pracownik IP dokona oceny projektu w oparciu o zatwierdzone przez KM RPO WO 2014-2020 Kryteria wyboru projektów dla poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań RPO WO 2014-2020 w zakresie EFS stanowiące zał. 3 do SZOOP w zakresie EFS – wersja nr 5.</p> <p>Kryteria wyboru projektów dla projektu realizowanego w trybie pozakonkursowym w ramach <i>Poddziałania 9.1.5 Program pomocy stypendialnej</i> RPO WO 2014-2020 stanowią załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu.</p> <p>Zgodnie z informacją wskazaną w pkt 11 niniejszego dokumentu w przypadku, gdy projekt nie spełnia bezwzględnych kryteriów formalnych, merytorycznych i nie uzyskał wymaganych co najmniej 70% maksymalnej liczby punktów w ramach kryteriów merytorycznych szczegółowych (punktowanych) zostaje negatywnie oceniony, a wnioskodawca jest o tym fakcie pisemnie powiadomiony.</p> <p>Tylko projekt, który w wyniku przeprowadzonej punktowanej oceny merytorycznej uzyska co najmniej 70% maksymalnej liczby punktów w ramach kryteriów merytorycznych szczegółowych (punktowanych), będzie miał możliwość otrzymania dofinansowania w ramach danego działania RPO WO 2014-2020.</p> <p>Ponadto, podczas oceny merytorycznej weryfikacji podlega spójność zapisów wniosku z politykami horyzontalnymi, tj. zgodność z prawodawstwem unijnym oraz właściwymi zasadami unijnymi w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zasada równości szans 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. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006. W związku z tym, w celu spełnienia ww. kryterium, należy zachować zgodność projektu z każdą z ww. polityk horyzontalnych.</p>

16.	Polityki horyzontalne	<p>We wniosku o dofinansowanie projektu istnieje obowiązek wskazania zgodności projektu z politykami horyzontalnymi UE w częściach wskazanych w <i>Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie (EFS)</i> stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.</p> <p>1. Zasada równości szans kobiet i mężczyzn.</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 zapisów standardu minimum.</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 <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i>, zamieszczonych na stronie internetowej www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020.</p> <p>2. Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Wnioskodawca przystępując do naboru 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 społeczno-ekonomiczne, 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.</p>
-----	-----------------------	---

		<p>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. Zasada zrównoważonego rozwoju.</p> <p>Zgodnie z <i>Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu (EFS)</i> stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu wnioskodawca nie jest zobligowany do opisanie zgodności projektu z w/w zasadą.</p>
17.	<p>Sposób podania do publicznej wiadomości informacji o projekcie wybranym do dofinansowania</p>	<p>Zgodnie z art. 48 ust. 6 ustawy wdrożeniowej IP w terminie 7 dni od dnia zatwierdzenia uchwały przez ZWO zamieszcza na stronie internetowej: www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020 informację o projekcie wybranym do dofinansowania. Ponadto na portalu Funduszy Europejskich: www.funduszeuropejskie.gov.pl zamieszcza listę projektów wybranych do dofinansowania w trybie pozakonkursowym zgodnie z informacją wskazaną w pkt 11.</p> <p>Ponadto na wniosek zainteresowanego udzielana jest informacja publiczna, jednakże zwraca się uwagę, iż na podstawie art. 37 ust. 6 ustawy wdrożeniowej dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców, z którymi zawarto umowę o dofinansowanie projektu albo w stosunku do którego wydano decyzję o dofinansowaniu projektu, a także dokumenty wytworzone lub przygotowane w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców do czasu zamieszczenia przez IP na swojej stronie internetowej oraz na portalu informacji o projekcie wybranym do dofinansowania nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 782 z późn. zm.).</p> <p>Wyżej wymieniona regulacja stanowi przede wszystkim zabezpieczenie sprawnego przeprowadzania wyboru projektu do dofinansowania, który mógłby być dezorganizowany poprzez znaczną liczbę wniosków dotyczących udostępnienia informacji publicznej. Z tego względu w sytuacji wystąpienia o udzielenie informacji na temat ww. dokumentów, IP informuje zainteresowanego, że na podstawie art. 37 pkt. 6 ustawy nie stanowią one informacji publicznej.</p> <p>IP zapewnia wnioskodawcy dostęp do dokumentów dotyczących oceny jego projektu przy zachowaniu zasady anonimowości danych osoby dokonującej oceny. Wytyczna wynika z chęci zagwarantowania prawidłowego procesu wyboru projektu i uniknięcia nadużyć, a także ma na celu ograniczenie wpływu wnioskodawcy na osoby zaangażowane w proces oceny i wyboru projektów. Decyzja o udostępnieniu informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu i jego załącznikach (jeśli dotyczy) (po otrzymaniu pisemnego wniosku o jej udzielenie) jest rozstrzygana</p>

		<p>każdorazowo przy uwzględnieniu m.in.:</p> <p>a) ochrony praw autorskich (<i>Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych</i>)¹;</p> <p>b) ochrony informacji o sprawach rozstrzyganych w postępowaniu przed organami państwa (<i>Ustawa o dostępie do informacji publicznej</i>)².</p> <p>¹ Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. [Dz. U. 1994 Nr 24 poz. 83 z późn. zm.].</p> <p>² Zgodnie z art. 5 Ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. [Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.].</p>
18.	Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy	<p>W ramach trybu pozakonkursowego wyboru projektów środki odwoławcze nie przysługują. W odniesieniu do projektu realizowanego w trybie pozakonkursowym z uwagi na zastosowanie takiego trybu jego wyboru, (o którym mowa w art. 38 ust 2 ustawy wdrożeniowej) nie mają zastosowania zapisy art. 53 ust. 1 tej ustawy. Powyższe oznacza, iż wnioskodawcy w przypadku negatywnej oceny jego projektu nie przysługuje prawo wniesienia protestu.</p>
19.	Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących zasad stosowanych podczas procesu wyboru projektu	<p>W przypadku konieczności udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru oraz pomocy w interpretacji postanowień niniejszej procedury IP udziela indywidualnie odpowiedzi na pytania wnioskodawcy. Zapytania do IP można składać za pomocą:</p> <ul style="list-style-type: none"> – e – maila: punktefs@wup.opole.pl – Faksu: 77 44 16 599 – Telefonu: 77 44 16 754 – Bezpośrednio w siedzibie: <p style="text-align: center;">Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu Punkt Informacyjny o EFS Pokój nr 14 Ul. Głogowska 25c 45-315 Opole</p>
20.	Sytuacje, w których nabór wniosku w trybie pozakonkursowym może zostać anulowany	<p>W uzasadnionych przypadkach IP może anulować wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego.</p> <p>Przykładowe sytuacje powodujące anulowanie wezwania:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Naruszenia w toku procedury pozakonkursowej przepisów prawa i/lub zasad regulaminu naboru, które są istotne i niemożliwe do naprawienia; – Zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia naboru wniosków, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury pozakonkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego; – Ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszej procedury; – Awaria systemu LSI 2014-2020.

21.	Kwalifikowalność wydatków	<p>Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach RPO WO 2014-2020 musi być zgodna z przepisami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z:</p> <ol style="list-style-type: none">1. <i>Rozporządzeniem ogólnym.</i>2. <i>Ustawą Wdrożeniową.</i>3. <i>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.</i> <p>oraz z zasadami określonymi w zał. nr 6 do <i>Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020 w zakresie EFS – wersja nr 5 (SZOOP RPO WO 2014-2020).</i></p> <p>Lista wydatków kwalifikowalnych RPO WO 2014-2020 stanowiąca zał. nr 6 do SZOOP 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 na lata 2014-2020.</p> <p><u>Ramy czasowe kwalifikowalności</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest data rozpoczęcia okresu realizacji projektu wskazana we wniosku o dofinansowanie jednak nie wcześniej niż 01.09.2015r. Wydatki poniesione przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu, o ile odnoszą się do okresu realizacji projektu, mogą zostać uznane za kwalifikowane wyłącznie pod warunkiem spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</i> Jednocześnie do momentu podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu są one ponoszone na ryzyko wnioskodawcy.• Końcowa data kwalifikowalności wydatków jest wskazana w decyzji o dofinansowaniu. <p>IP dopuszcza możliwość ponoszenia wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w decyzji o dofinansowaniu, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową.</p>
22.	Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków	<p>Kwoty ryczałtowe i/lub stawki ryczałtowe zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</p> <p>Z uwagi na specyfikę projektu pozakonkursowego w <i>Poddziałaniu 9.1.5 RPO</i></p>

		<p>WO 2014-2020 w ramach niniejszego naboru nie przewiduje się złożenia przez Wnioskodawcę projektu, w przypadku którego wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000,00 EUR.</p> <p>W niniejszym naborze nie dopuszcza się możliwości stosowania stawek jednostkowych.</p> <p>Zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i>, w przypadku projektów realizowanych przez Instytucję pełniącą funkcję w systemie wdrażania programów współfinansowanych z EFS, koszty pośrednie są kwalifikowalne w wysokości połowy stawek ryczałtowych, wskazanych w <i>Podrozdziale 8.4 pkt. 5 Wytycznych</i>.</p>
23.	Warunki i planowany zakres cross-financingu (%) (jeśli dotyczy)	<p>W ramach <i>Poddziałania 9.1.5</i> przewidziano wykorzystanie mechanizmu cross-financingu, jednak jego zastosowanie będzie wynikało z indywidualnej analizy każdego przypadku i musi być uzasadnione z punktu widzenia skuteczności lub efektywności osiągnięcia założonych celów.</p> <p>Dopuszczalny poziom cross-financingu: 10% wydatków kwalifikowanych projektu.</p>
24.	Dopuszczalna maksymalna wartość zakupionych środków trwałych jako % wydatków kwalifikowalnych	<p>Wysokość środków trwałych poniesionych w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków kwalifikowalnych projektu.</p>
25.	Zasady dofinansowania	<p>Zgodnie z art. 37 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej <u>nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, - został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przez złożeniem wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego, czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez beneficjenta.
26.	Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj, przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa)	<p>W ramach <i>Poddziałania 9.1.5 RPO WO</i> pomoc publiczna/pomoc de minimis nie wystąpi.</p>
27.	Archiwizacja	<p>Wnioskodawcy oraz beneficjenci są zobowiązani do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją RPO WO 2014 – 2020 zgodnie z:</p> <ul style="list-style-type: none"> • art. 140 Rozporządzenia ogólnego; • przepisami krajowymi, w tym: art. 71 i 74 Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330

z późn. zm.) dotyczącymi przechowywania dokumentacji księgowej. Instytucja Pośrednicząca informuje beneficjentów o dacie rozpoczęcia okresu udostępnienia na żądanie Komisji i Europejskiego Trybunału Obrachunkowego dokumentów potwierdzających, dotyczących wydatku wspieranego z funduszy polityki spójności w ramach operacji, dla których całkowite wydatki kwalifikowalne wynoszą mniej niż 1 000 000 EUR. Ich udostępnianie jest możliwe przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków, w którym ujęto dany wydatek dotyczący danej operacji.

W przypadku operacji innych niż te opisane powyżej, wszystkie dokumenty potwierdzające powinny być udostępniane przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonej operacji¹.

W przypadku postępowania sądowego lub na należycie umotywowany wniosek Komisji Europejskiej termin ten zostaje zawieszony, co dla beneficjentów będzie oznaczało przedłużenie terminu przechowywania dokumentów – w takim przypadku IP z odpowiednim wyprzedzeniem poinformuje o tym fakcie wnioskodawców/beneficjentów na piśmie przed upływem wskazanego terminu.

Ponadto dokumenty zawierające informacje, które wymagają ochrony przed nieuprawnionym ujawnieniem, jako stanowiące tajemnicę państwową lub służbową są przechowywane i udostępniane zgodnie z przepisami Ustawy o ochronie informacji niejawnych². Dokumenty te podlegają udostępnianiu na zasadach i w trybie określonym w Ustawie o dostępie do informacji publicznej³. Wszystkie dokumenty muszą być dostępne na żądanie IP/IZ RPO WO 2014-2020, a także innych instytucji uprawnionych do kontroli.

IP zobowiązana jest do zbierania i archiwizowania dokumentacji projektowej zgodnie z zapisami instrukcji kancelaryjnej. Generalną zasadą jest, iż cała dokumentacja (tj. m.in. wnioski o dofinansowanie wraz z załącznikami, korespondencja z wnioskodawcami, listy sprawdzające, listy ocenionych projektów, uchwały ZWO przekazane do IP) przechowywana jest w IP.

¹ Rozporządzenie ogólne.

² Ustawa o ochronie informacji niejawnych z dnia 5 sierpnia 2010 r. (Dz. U. 2010, Nr 182, poz. 1228).

³ Ustawa o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz. U. 2001, Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.).

Załączniki:

1. Wzór 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. Kryteria wyboru projektów dla Poddziałania 9.1.5 Program pomocy stypendialnej w ramach RPO WO 2014-2020. Zakres: EFS.
5. Lista wskaźników na poziomie projektu dla Poddziałania 9.1.5 Program pomocy stypendialnej w ramach RPO WO 2014-2020.
6. Podział jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA.

Inne obowiązujące dokumenty:

1. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych dla RPO WO 2014-2020. Zakres EFS, wersja 5.
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. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.
4. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
5. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
6. Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
7. Wytyczne 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.

Załącznik nr 1 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów złożonych w ramach Osi IX Wysoka jakość edukacji dla Poddziałania 9.1.5 Program pomocy stypendialnej w ramach RPO WO 2014-2020.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



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**

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

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 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-prywatne

Liczba partnerów w projekcie

2. CHARAKTERYSTYKA WNIOSKODAWCY

2.1 DANE TELEADRESOWE SIEDZIBY WNIOSKODAWCY

NAZWA WNIOSKODAWCY	Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 250)			
Kraj				▽
REGON	Pole cyfrowe			
Województwo				▽
Powiat				▽
Gmina	▽	gmina miejska / wiejska /	PODREGION	SUBREGION

³ pola wypełniane automatycznie po wyborze numeru naboru

	miejsko-wiejska
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

Załącznik nr 1 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów złożonych w ramach Osi IX Wysoka jakość edukacji dla Poddziałania 9.1.5 Program pomocy stypendialnej w ramach RPO WO 2014-2020.

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 20000)

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 Typy projektów określone w SzOP jako typy przedsięwzięć. Wybór z listy wielokrotnego wyboru ▽
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 znaków 500)	Pole tekstowe Nazwa programu / wartość całkowita projektu/ wartość dofinansowania / okres realizacji (Maksymalna liczba znaków 500)	Pole tekstowe Najważniejsze rezultaty i rozwiązania wypracowane w ramach projektu komplementarnego (Maksymalna liczba znaków 1000)	Pole tekstowe (Maksymalna liczba znaków 1000)	+ Mozliwość wyboru kilku 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 rzeczywiste poniesione	Wydatki rozliczane ryczałtowo
Zadanie 1 *	Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SI – 600 znaków	Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SI - 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

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 SI – 200 znaków											
Suma											
Zadanie 2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▽					
Opis kosztu: Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SI – 200 znaków											

Załącznik nr 1 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów złożonych w ramach Osi IX Wysoka jakość edukacji dla Poddziałania 9.1.5 Program pomocy stypendialnej w ramach RPO WO 2014-2020.

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

Załącznik nr 1 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów złożonych w ramach Osi IX Wysoka jakość edukacji dla Poddziałania 9.1.5 Program pomocy stypendialnej w ramach RPO WO 2014-2020.

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

	RAZEM	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowana nie
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)

Załącznik nr 1 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów złożonych w ramach Osi IX Wysoka jakość edukacji dla Poddziałania 9.1.5 Program pomocy stypendialnej w ramach RPO WO 2014-2020.

Tekst (Maksymalna liczba znaków 4000)

Metodologia wyliczenia 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) / <input type="checkbox"/> tak – luka finansowa/ tak –(zryczałtowana stawka 20%) tak –(zryczałtowana stawka 25%) tak –(zryczałtowana stawka 30%) <input type="checkbox"/>
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 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		

6.4 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		▼

Załącznik nr 1 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów złożonych w ramach Osi IX Wysoka jakość edukacji dla Poddziałania 9.1.5 Program pomocy stypendialnej w ramach RPO WO 2014-2020.

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

Załącznik nr 1 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów złożonych w ramach Osi IX Wysoka jakość edukacji dla Poddziałania 9.1.5 Program pomocy stypendialnej w ramach RPO WO 2014-2020.

B. REZULTATY REALIZACJI PROJEKTU

Nazwa Wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa		Wartość docelowa	
		K	M	K	M
▽					
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstość i źródła 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
▽			
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstość i źródła 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

Załącznik nr 1 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów złożonych w ramach Osi IX Wysoka jakość edukacji dla Poddziałania 9.1.5 Program pomocy stypendialnej w ramach RPO WO 2014-2020.

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"/>	<input type="checkbox"/>						
	Opis 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"/>	<input type="checkbox"/>						
	Opis kosztu: Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SL – 200 znaków											
Opis 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"/>	<input type="checkbox"/>						
	Opis kosztu: Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SL – 200 znaków											
Opis kosztu: Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SL – 200 znaków												
Suma												
Ogółem wydatki rzeczywiste poniesione												
WYDATKI ROZLICZONE RYCZAŁTOWO												

Załącznik nr 1 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów złożonych w ramach Osi IX Wysoka jakość edukacji dla Poddziałania 9.1.5 Program pomocy stypendialnej w ramach RPO WO 2014-2020.

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

W RAMACH ZADAŃ			
ZADANIE			
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Wydatki ogółem	Dofinansowanie

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

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
Opis metodologii monitoringu wskaźników (częstotliwość i źródło informacji) (Maksymalna liczba znaków 1000)			
		Ogółem	

* dodawanie wierszy

B. REZULTATY REALIZACJI PROJEKTU

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

* dodawanie wierszy

B. REZULTATY REALIZACJI PROJEKTU

Nazwa Wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa		Wartość docelowa	
		K	M	K	M
		Ogółem		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"/>								
	Opis kosztu: Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SI – 200 znaków												
Suma													
Zadanie 2	▽	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
	Opis kosztu: Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SI – 200 znaków												
Opis kosztu: Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SI – 200 znaków													
Suma													
Koszty pośrednie	▽	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
	Opis kosztu: Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SI – 200 znaków												
Opis kosztu: Maksymalna liczba znaków zgodna z ustaleniami dla SI – 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 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					

Załącznik nr 1 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów złożonych w ramach Osi IX Wysoka jakość edukacji dla Poddziałania 9.1.5 Program pomocy stypendialnej w ramach RPO W/O 2014-2020.

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

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 rozliczane 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 POMOCA 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 POMOCA 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

- Jestem świadom odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.⁴
- Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.
- 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.
- 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.
- Oświadczam, że jestem uprawniony do reprezentowania wnioskodawcy w zakresie objętym niniejszym wnioskiem.
- 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 157, poz. 1240, z późn. zm.). Jednocześnie oświadczam, że jeśli w trakcie realizacji

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

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 odzyskiwania w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem.

⁵ Dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej.

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 Pozakonkursowej procedury wyboru projektów złożonych w ramach Osi IX Wysoka jakość edukacji dla Poddziałania 9.1.5 Program pomocy stypendialnej w ramach RPO WO 2014-2020.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU (EFS)

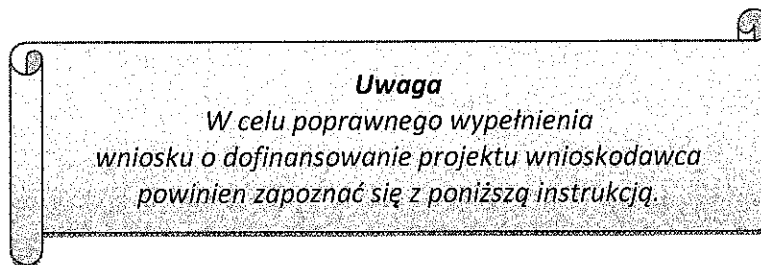
Spis treści:

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.....	9
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
3. Informacje o projekcie	13

3.1	Tytuł projektu	13
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	19
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	20
	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	26
6.	Źródła finansowania wydatków	26
6.1	Planowany dochód generowany przez projekt	26
6.2	Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu nie objętych pomocą publiczną	27
6.3	Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu objętych pomocą publiczną	27
6.4	Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu razem (objętych pomocą publiczną i nie objętych pomocą publiczną)	27

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

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.

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.

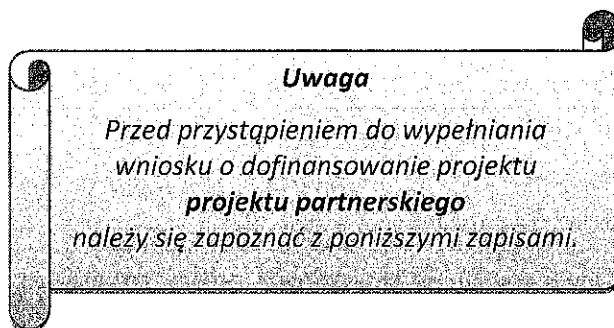
II. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach EFS

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 **Dodaj nowy plik**. Dane w pozostałych punktach wypełniamy z poziomu sekcji II.
3. W sekcji III pola w pkt. 3.7 będą nieaktywne (brak możliwości ich edytowania). Dane w tym punkcie zostaną „załadowane” przez generator po wypełnieniu odpowiednio pól w pkt. 3.7 w Kartach Lidera oraz Partnera/Partnerów, które znajdują się w sekcji XII 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”**

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.

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

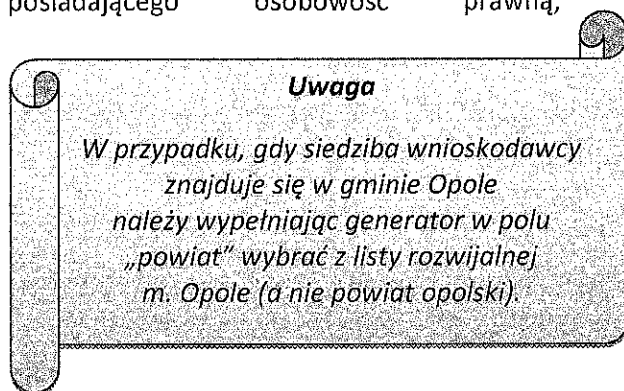
Pola automatycznie uzupełniane przez system po uprzednim zaznaczeniu przez wnioskodawcę pól przy tworzeniu nowego pliku wniosku o dofinansowanie projektu. Natomiast pole „Liczba partnerów w projekcie” zostanie automatycznie wypełnione przez generator na podstawie ilości wypełnionych w dalszej części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

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.

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”,

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.


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

Tabele 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 osobę, 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 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 separator, 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:

- *transfer środków publicznych* – wsparcie przekazywane jest przez państwo lub przy wykorzystaniu zasobów państwowych,
- *korzyść ekonomiczna* – występuje wtedy, gdy przekazywane jest wsparcie o charakterze bezzwrotnym, udzielane są pożyczki/kredyty z oprocentowaniem poniżej stopy rynkowej (stopy

referencyjnej KE), dokonuje się odroczenia/rozłożenia na raty płatności po stopie niższej od stopy rynkowej,

- *selektywność* – wsparcie uprzywilejowuje konkretne przedsiębiorstwa lub grupy przedsiębiorstw, bądź produkcję określonych towarów,

- *wpływ na konkurencję* – wsparcie zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji,

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

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

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

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

Zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de 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

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

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

Załącznik nr 2 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów złożonych w ramach Osi IX Wysoka jakość edukacji dla Poddziałania 9.1.5 Program pomocy stypendialnej w ramach RPO WO 2014-2020.

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

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.*

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 Pozakonkursowej procedury wyboru projektów złożonych w ramach Osi IX Wysoka jakość edukacji dla Poddziałania 9.1.5 Program pomocy stypendialnej w ramach RPO WO 2014-2020.

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:

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 przypadku Działania 8.3 we wniosku o dofinansowanie należy zamieścić informacje zgodnie z zakresem zawartym w **ZASADACH UDZIELANIA WSPARCIA NA TWORZENIE NOWYCH MIEJSC PRACY W PRZEDSIĘBIORSTWACH SPOŁECZNYCH** w ramach działania 8.3 *Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej* RPO WO 2014-2020. 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 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.

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.

W przypadku wykazywania w tabeli podmiotów należy zamieścić je w kolejnych wierszach w rozbiciu 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: 20 000 włącznie ze spacjami⁶.

3.6 Potencjał i doświadczenie wnioskodawcy

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

W tym punkcie Wnioskodawca opisuje m.in. projekty aktualnie realizowane i zrealizowane w okresie ostatnich trzech lat, współfinansowane ze środków Unii Europejskiej, wskazując m.in. cele projektu, grupę docelową, wartość projektu, okres i miejsce realizacji 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 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

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.

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.**

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

Publiczne uczelnie wyższe, z uwagi na kształt sporządzanego przez nie sprawozdania finansowego wykazują we wniosku o dofinansowanie projektu wartość poniesionych przez nie w

poprzednim roku kosztów. W przypadku uczelni wyższych istnieje konieczność wykazania sumy poniesionych kosztów operacyjnych oraz kosztów finansowych.


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

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

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

3.7 Miejsce realizacji projektu

Biorąc pod uwagę podejście terytorialne w Programie oraz odpowiednie zapisy działań/poddziałania 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.

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

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.


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 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

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

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 (wskaźnik 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 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 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 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 (należy pamiętać, iż koszty pośrednie rozliczane są ryczałtowo). Natomiast wszystkie zadania wchodzące w skład projektu należy wpisać do tabeli dodając kolejne wiersze poprzez kliknięcie przycisku .

Do każdego zadania należy przypisać nazwę, a następnie w następnym polu opisać działania, które są planowane do realizacji w ramach tego zadania oraz uzasadnienie potrzeby realizacji zadania. Dodatkowo w tym polu należy wpisać planowany czas ich realizacji a także sposobu w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (jeśli dotyczy). Wnioskodawca zobowiązany jest dla każdego zadania określić formę, w jaki sposób następować będzie rozliczanie wydatków poprzez zaznaczenie odpowiednio pola/pól „Wydatki rzeczywiście poniesione” lub „Wydatki rozliczane ryczałtowo”. Należy pamiętać, iż prawidłowe zaznaczenie ww. pól będzie miało wpływ na ostateczny kształt tabeli w 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 dzieląc ją na część dotyczącą wydatków rzeczywiście poniesionych oraz/lub część dotyczącą wydatków rozliczonych ryczałtowo. W celu uzupełnienia danych dla poszczególnych wydatków

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/poddziałania, w wierszu 22a Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania 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/poddziałania RPO WO 2014-2020, które stanowią załącznik nr 6 do *Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020 w zakresie EFS*). Ponadto należy wpisać w polu *Dofinansowanie* odpowiednią wartość. Co do zasady kwota dofinansowania powinna być wynikiem iloczynu kwoty wydatku kwalifikowalnego i % dofinansowania. W przypadku pojawienia się w projekcie wkładu rzeczowego dopuszczalne jest zaburzenie montażu finansowego w poszczególnych wierszach w taki sposób, iż kwocie wydatków kwalifikowalnych dot. wkładu rzeczowego przypisana zostaje zerowa wartość dofinansowania, natomiast przy innym wydatku kwota dofinansowania zostaje zawyżona w taki sposób, aby kwoty całkowite wynikające z tabeli były zgodne z montażem finansowym projektu.

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-finansowaniem 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.

Natomiast, w przypadku gdy projekt będzie obejmował kategorie wydatków podlegające limitom np. wydatki związane z cross-finansowaniem, 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.

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.

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.

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 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*.

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.

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

7.3 Równouprawnienie płci

W niniejszym punkcie wnioskodawca powinien opisać, w jaki sposób, w procesie realizacji projektu i po jego ukończeniu, zostanie uwzględniona równość mężczyzn i kobiet. Należy określić wpływ projektu na zapewnienie równości płci w dostępie do rynku pracy, czy korzystaniu z powstałego przedmiotu projektu. W celu zapewnienia zgodności projektu z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 13 grudnia 2013r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 należy zapisy niniejszego punktu przygotować w oparciu o dokument MliR pn. *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym 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 3 punkty). Brak uzyskania co najmniej 3 punktów w standardzie minimum jest równoznaczny

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.

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 MIIIR 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 zastaną 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.

SEKCJA X

Oświadczenie wnioskodawcy

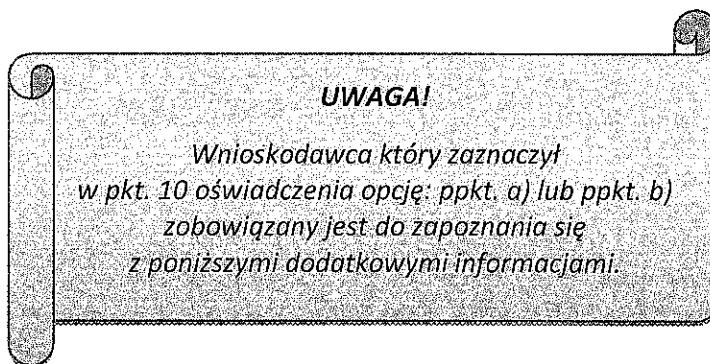
Przed złożeniem podpisów przez osobę/y upoważnioną/ne do reprezentowania wnioskodawcy jak również przez osobę odpowiedzialną za finanse w instytucji należy dokładnie zapoznać się z treścią poszczególnych oświadczeń oraz aktami prawnymi, do których odnoszą się zapisy oraz zaznaczyć odpowiednie pola w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

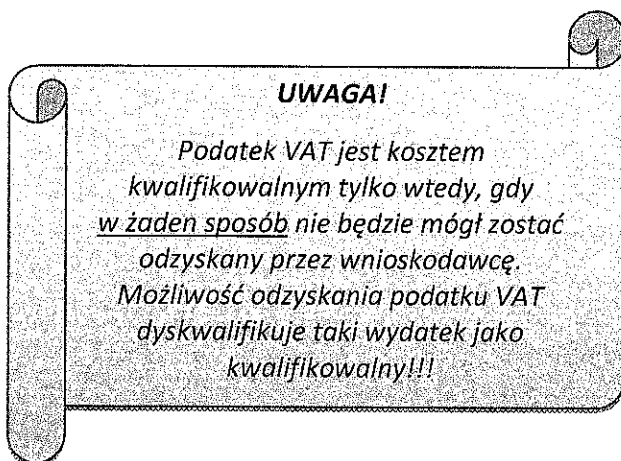
Pkt 10 oświadczenia wnioskodawcy dotyczące podatku VAT

- 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.



DODATKOWE INFORMACJE

Prawo do odzyskania podatku naliczonego przysługuje jedynie podmiotom podatku VAT.



Zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (Dz. U. 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

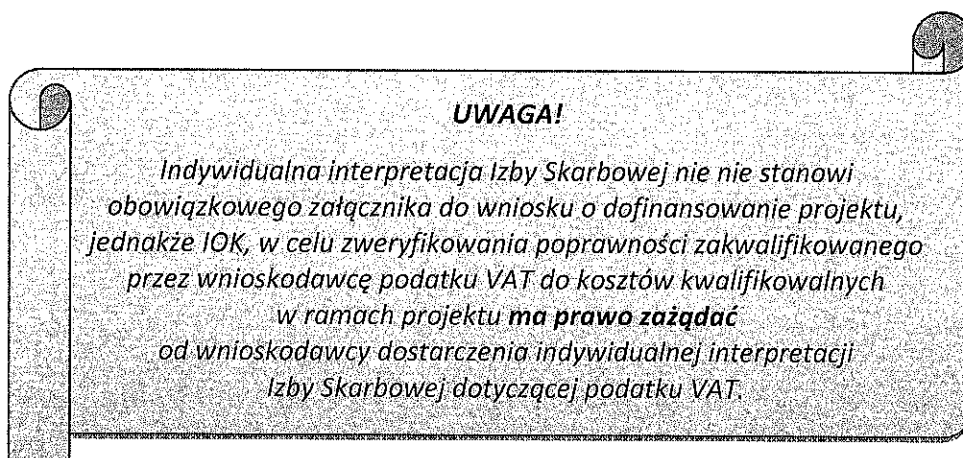
terytorialnego, podmioty działające na zasadzie non-profit, tym samym **VAT będzie stanowił dla nich koszt kwalifikowalny.**

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 sporządzenia 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.



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

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.



**Fundusze
Europejskie**
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ZAŁĄCZNIK

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

Wersja nr 1
listopad 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.....	15
2.	Przygotowanie wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu	16

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

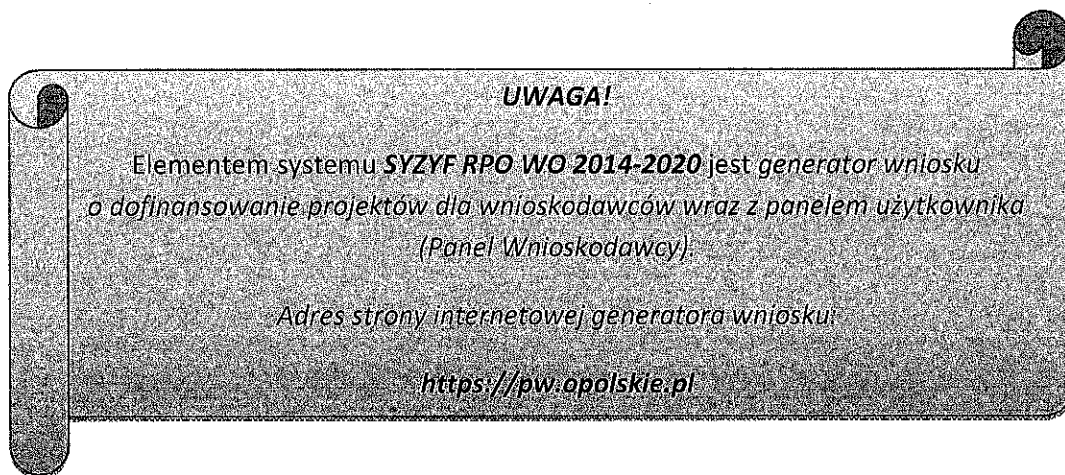
W celu prawidłowej pracy z Panelem Wnioskodawcy należy na stacji roboczej zainstalować przeglądarkę internetową oraz przeglądarkę plików PDF (zalecany program to Adobe Acrobat Reader) oraz zapewnić połączenie z siecią Internet.

Panel Wnioskodawcy działa tylko i wyłącznie pod następującymi przeglądarkami internetowymi (rekomentowane 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

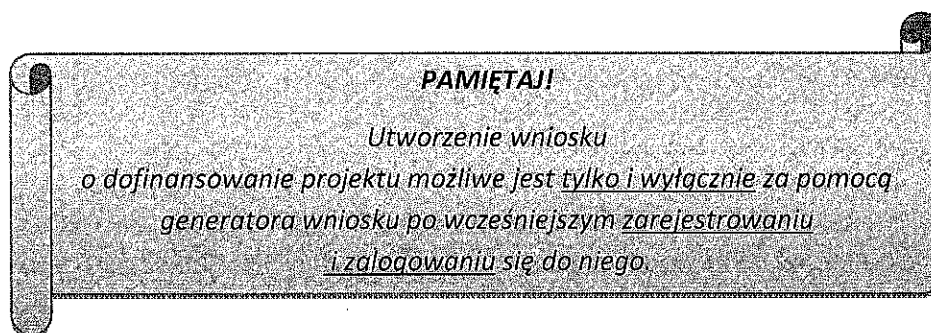
działa w oparciu o protokół SSL w celu zapewnienia poufności i integralności transmisji danych oraz uwierzytelnienia.



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.



➤ 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”.

Logowanie

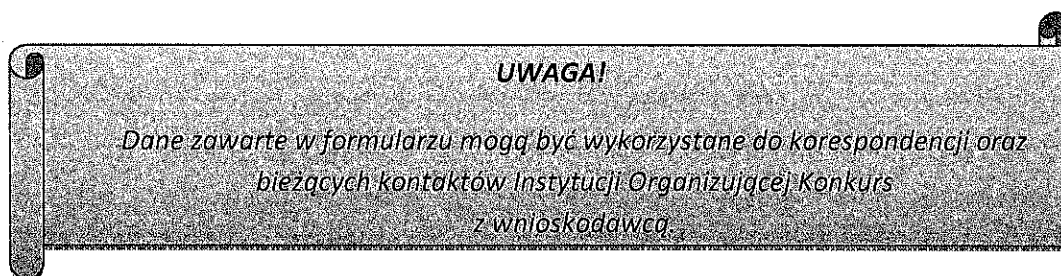
Login

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.



+ Rejestracja konta

Nazwa*	Informacja
<input type="text"/>	Nazwa może składać się z dowolnych liter, cyfr i znaków.
Adres e-mail*	
<input type="text"/>	
Login*	
<input type="text"/>	
Hasło*	
<input type="password"/>	Sila hasła:
Potwierdź hasło*	
<input type="password"/>	

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](#)

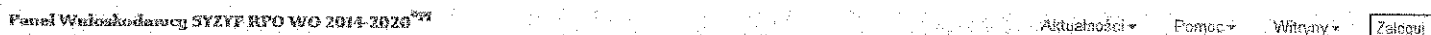
UWAGA!

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”.

Logowanie

Login

Hasło

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

Zarejestruj się jeśli nie masz jeszcze konta
Nie pamiętam hasła
Nie posiadam linku aktywacyjnego.

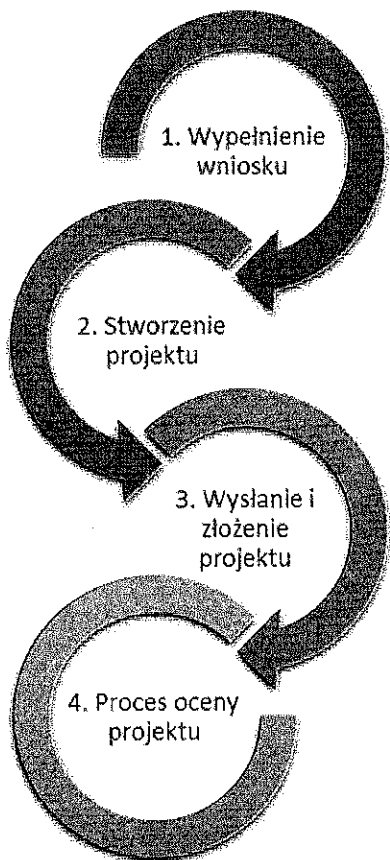
System posiada dodatkowe funkcje związane z przypomnieniem hasła oraz możliwość ponownego wysłania linku aktywacyjnego. W obydwu przypadkach, po kliknięciu na odpowiednią opcję, w nowym oknie systemu należy podać login lub e-mail rejestracyjny. Na podany podczas rejestracji adres e-mail przyjdzie wiadomość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

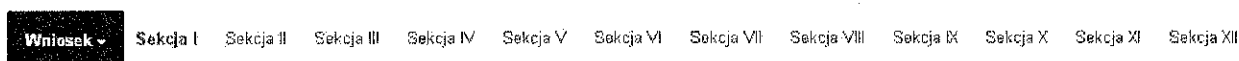
ramach jakiego numeru naboru ma być składany wniosek, zaznaczyć partnerstwo w projekcie, jeśli występuje oraz uzupełnić nazwę pliku wniosku.

UWAGA!

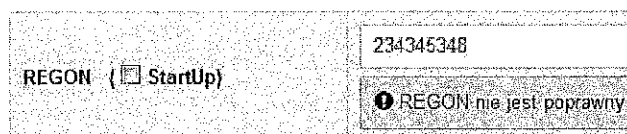
Okno tworzenia nowego pliku wniosku o dofinansowanie jest jedynym miejscem w procesie tworzenia wniosku, w którym należy od razu zadeklarować czy projekt będzie realizowany w partnerstwie bądź bez partnerów. Zaznaczenie opcji partnerstwa w projekcie uruchamia pola przeznaczone do wypełnienia przez lidera 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.

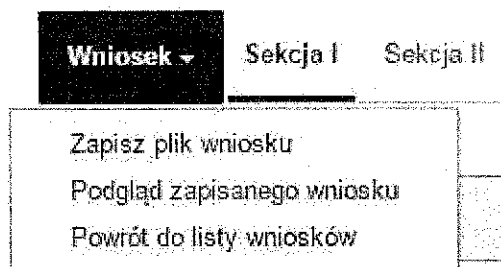



Generator wniosku umożliwia swobodne przechodzenie pomiędzy sekcjami wniosku oraz w przypadku niektórych pól zawiera walidacje, których niespełnienie powoduje pojawienie się odpowiedniego komunikatu, np.:



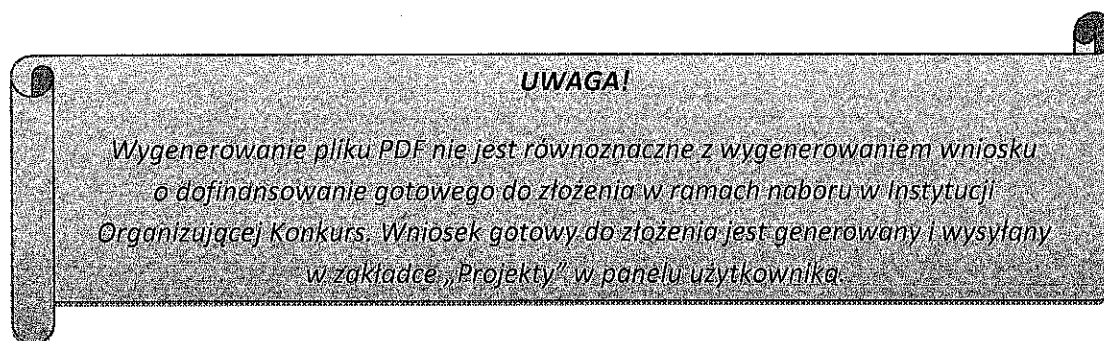
Dokładne zasady uzupełniania poszczególnych pól formularza wniosku zostały opisane w instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.

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.




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

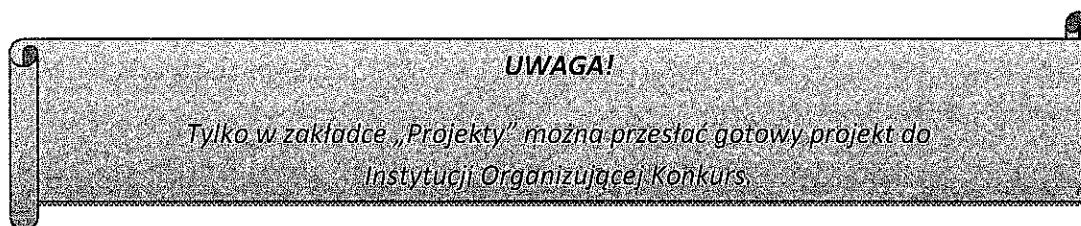
Ikona kopiuje  daje możliwość wykonania dowolnej ilości kopii wniosku/ów o dofinansowanie. Aby wykonać kopię wniosku należy zaznaczyć kopiowany wniosek na liście, a następnie kliknąć na ikonę kopiuje. Kopia wniosku zostanie wykonana przez system jako ostatnia pozycja na liście wniosków. Funkcjonalność 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.



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.

+ Nowy projekt

Plik wniosku

2015-09-07 - wniosek_przykladowy


Powrót do listy projektów **Utwórz projekt**

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.



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

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.

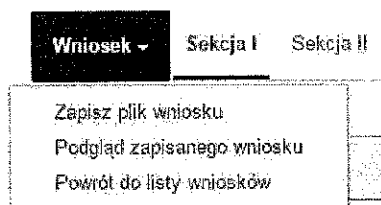
Schemat złożenia wniosku aplikacyjnego za pomocą generatora wniosków o dofinansowanie:

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 przeznaczonego do korekty jest odbierany on-line na koncie uprzednio założonym w generatorze wniosku. Aby dokonać poprawek w przesłanym elektronicznie pliku należy się zalogować do generatora wniosku.
2. Przesłana z IOK korekta wniosku o dofinansowanie znajduje się w zakładce „Projekty” i jest opatrzona odpowiednim statusem „Korekta”.
3. Korektę wniosku wykonuje się poprzez 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 pieczętą imienną i parafką osób upoważnionych do podpisania wniosku o dofinansowanie projektu, jak również przez osobę odpowiedzialną za finanse w instytucji i tak np. w przypadku gminy wymagany jest podpis wójta, burmistrza, bądź prezydenta oraz kontrasygnata skarbnika, osoby odpowiedzialnej za finanse w instytucji lub osoby upoważnionej.
5. Dopuszcza się sytuację, w której np. wójt zgodnie ze statutem jednostki upoważni inną osobę do podpisywania wniosku o dofinansowanie projektu w swoim imieniu, wtedy też do wniosku należy dołączyć pisemne upoważnienie.
6. 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,
 - numer działania/poddziałania,

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 pieczętą.

- 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.

Załącznik nr 4 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów złożonych w ramach Osi IX Wysoka jakość edukacji dla Poddziałania 9.1.5 Program pomocy stypendialnej w ramach RPO WO 2014-2020.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**KRYTERIA FORMALNE, MERYTORYCZNE –
UNIWERSALNE, HORYZONTALNE UNIWERSALNE
DLA PODDZIAŁANIA 9.1.5**

Program pomocy stypendialnej

OŚ PRIORYTETOWA 9 Wysoka jakość edukacji

Załącznik nr 4 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów złożonych w ramach Osi IX Wysoka jakość edukacji dla Poddziałania 9.1.5 Program pomocy stypendialnej w ramach RPO WO 2014-2020.

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".
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 Listą wskaźników na poziomie projektu RPO WO 2014-2020. Zakres EFS.) adekwatne dla danej formy wsparcia/ grupy docelowej. Dla wybranych

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

¹ Wybrać właściwie.

Załącznik nr 4 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów złożonych w ramach Osi IX Wysoka jakość edukacji dla Poddziałania 9.1.5 Program pomocy stypendialnej w ramach RPO WO 2014-2020.

Kryteria formalne (TAK/NIE)				
LP	Nazwa kryterium	Źródło informacji	Charakter kryterium W/B	Definicja
1	2	3	4	5
1	Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) 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	wskaźników określa wartości docelowe większe od zera, natomiast w przypadku wskaźników rezultatu także wartości bazowe (zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WO 2014-2020). Niezastosowanie wskaźnika świadczy 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.	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 Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.

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

Załącznik nr 4 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów złożonych w ramach Osi IX Wysoka jakość edukacji dla Poddziałania 9.1.5 Program pomocy stypendialnej w ramach RPO WO 2014-2020.

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>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>3. Wnioskodawca zobowiązany jest:</p> <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 pięć; d) wskazać sposób pomiaru wskaźników (jednostki miary tj. osoby lub sztuki). <p>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.</p>
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 <p>w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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> <p>Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS stanowi załącznik do <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i>.</p>
2.	<p>Zgodność z prawodawstwem krajowym, w tym z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.</p>	<p>Wniosek o dofinansowanie</p>	<p>Bezwzględny</p>	
3.	<p>Zgodność z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej.</p>	<p>Wniosek o dofinansowanie</p>	<p>Bezwzględny</p>	

Załącznik nr 4 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów złożonych w ramach Osi IX Wysoka jakość edukacji dla Poddziałania 9.1.1.5 Program pomocy stypendialnej w ramach RPO WO 2014-2020.

4.	Zgodność z odpowiednim narzędziem zdefiniowanym w Policy Paper dla ochrony zdrowia na lata 2014-2020. Krajowe Strategiczne Ramy (jeżeli dotyczy)	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny
5.	Czy projekt jest zgodny z Szczegółowym Opiszem 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 Planem działania w sektorze zdrowia RPO WO 2014-2020 (jeżeli dotyczy).	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny
OPIS KRYTERIÓW WERYFIKOWANE NA PODSTAWIE INSTRUKCJI			
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
2.	Projekt skierowany do podmiotów, których siedziba/oddział znajduje się na terenie województwa opolskiego. (Jeżeli dotyczy. Kryterium może zostać uszczegółowione w ramach poszczególnych konkursów).	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny
3.	Wnioskodawca w okresie realizacji prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa opolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewnijące uczestnikom	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny

Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji.

Załącznik nr 4 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów złożonych w ramach Osi IX Wysoka jakość edukacji dla Poddziałania 9.1.5 Program pomocy stypendialnej w ramach RPO WO 2014-2020.

	projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.				
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.	

IP	Nazwa kryterium	Zródło informacji	Waga	Punktacja	Definicja
1	2	3	4	5	6
1.	<p>Potencjał Wnioskodawcy i/lub Partnerów w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu Wnioskodawca i/lub Partnerzy, - potencjału kadrowego Wnioskodawcy i/lub Partnerów i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu, - potencjału technicznego w tym sprzętowego i warunków lokalowych Wnioskodawcy i/lub Partnerów i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu. 	Wniosek o dofinansowanie	3	0-5 pkt	Bada się, czy Wnioskodawca i/lub Partnerzy posiadają zdolność instytucjonalną, organizacyjną, finansową, techniczną i kadrową do realizacji projektu wykraczającą poza wymogi formalne, gwarantującą stabilne zarządzanie projektem (zgodnie z przyjętymi celami).
2.	<p>Doświadczenie Wnioskodawcy i/lub Partnerów z uwzględnieniem dotychczasowej działalności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w obszarze merytorycznym wsparcia projektu (zakres tematyczny), - na rzecz grupy docelowej, - na określonym obszarze terytorialnym, na którym będzie realizowany projekt. 	Wniosek o dofinansowanie	3	0-5 pkt	Sprawdza się, czy Wnioskodawca i/lub Partnerzy posiadają doświadczenie z uwzględnieniem dotychczasowej działalności w obszarze merytorycznym wsparcia projektu, na rzecz grupy docelowej oraz na obszarze terytorialnym, na którym będzie realizowany projekt.
3.	Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu.	Wniosek o dofinansowanie	3	0-10 pkt	<p>Przedmiotowe kryterium bada się w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uzasadnienia potrzeby realizacji zadań, - planowanego sposobu realizacji zadań, - sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, - sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy), - uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy).

Załącznik nr 4 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów złożonych w ramach Osi IX Wysoka jakość edukacji dla Poddziałania 9.1.5 Program pomocy stypendialnej w ramach RPO WO 2014-2020.

IP	Nazwa kryterium	Zróżnicowanie	Waga	Punkacja	Definicja
1	2	3	4	5	6
4.	Poprawność sporządzenia budżetu projektu.	Wniosek dofinansowanie	2	0-10 pkt	<p>W przedmiotowym kryterium bada się poprawność sporządzenia budżetu projektu, w tym:</p> <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 SZCZEGÓŁOWE-

Oś priorytetowa		IX Wysoka jakość edukacji		
Działanie		Rozwój edukacji		
Poddziałanie		Program pomocy stypendialnej		
		Kryteria szczegółowe (TABELA)		
LP	Nazwa kryterium	Zródło informacji	Charakter kryterium W/B	Definicja
1	2	3	4	5
1.	Obszar realizacji projektu.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	W ramach projektu objęte wsparciem w ramach pomocy stypendialnej mogą być uczniowie /studente/wychowankowie szkół i placówek oświatowych prowadzących kształcenie ogólne i zawodowe realizowane w zakresie podstawy programowej kształcenia ogólnego. Wnioskodawca poprzez realizację projektu jest zobowiązany do objęcia wsparciem grupy docelowej z terenu wszystkich powiatów województwa opolskiego.
2.	Projekt skierowany jest do uczniów/studentów/wychowanków szczególnie uzdolnionych w zakresie przedmiotów przyrodniczych, informatycznych, języków obcych, matematyki lub przedsiębiorczości.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Kryterium szczególnie uzdolnionych uczniów lub studentów powinno obejmować najwyższe oceny klasyfikacyjne uzyskane przez uczniów/wychowanków/ studentów z przynajmniej jednego spośród przedmiotów: przyrodniczych, informatycznych, języków obcych, matematyki lub przedsiębiorczości. Beneficjent zobligowany jest do określenia szczegółowych kryteriów naboru w regulaminie programów stypendialnych.
3.	Liczba udzielonej pomocy stypendialnej.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Beneficjent w ramach projektu obejmuje wsparciem w ramach pomocy stypendialnej min. 375 uczniów/studentów/ wychowanków szkół i placówek oświatowych prowadzących kształcenie ogólne i zawodowe realizowane w zakresie podstawy programowej kształcenia ogólnego leżących na terenie całego województwa opolskiego. Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności osiągnięcia określonych wartości wskaźnika produktu.
4.	Okres przyznawania pomocy stypendialnej.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Minimalny okres na jaki jest przyznawana pomoc stypendialna wynosi 10 miesięcy i może być skrócony jedynie w przypadku naruszenia przez ucznia/studenta/wychowankę regulaminu programu stypendialnego.

Załącznik nr 4 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów złożonych w ramach Osi IX Wysoka jakość edukacji dla Poddziałania 9.1.1.5 Program pomocy stypendialnej w ramach RPO WO 2014-2020.

5.	Projekt zapewnia opiekę dydaktyczną.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	Beneficjent zobowiązany jest do zapewnienia, w trakcie otrzymywania pomocy stypendialnej, uczniowi/stuchaczowi/wychowankowi opieki dydaktycznej nauczyciela, pedagoga szkolnego albo doradcy zawodowego zatrudnionego w szkole lub placówce systemu oświaty ucznia lub słuchacza. Celem opieki dydaktycznej jest pomoc w dalszym osiągnięciu jak najlepszych rezultatów, wsparcie ucznia/stuchacza/wychowanka w wykorzystaniu stypendium na cele edukacyjne i monitorowanie jego osiągnięć edukacyjnych.
6.	Projekt, w co najmniej 80% skierowany jest do osób zamieszkałych na terenach wiejskich.	Wniosek o dofinansowanie	Bezwzględny	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 wpłynię 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). Definicja osób zamieszkałych na terenach wiejskich zgodnie z Listą wskaźników na poziomie projektu RPO WO 2014-2020. Zakres EFS.

Załącznik nr 5 do Pozakonkursowej procedury wyboru projektów złożonych w ramach Osi IX Wysoka jakość edukacji
dla Poddziałania 9.1.5 Program pomocy stypendialnej w ramach RPO WO 2014-2020

Lista wskaźników na poziomie projektu
dla Poddziałania 9.1.5 Program pomocy stypendialnej
w ramach RPO WO 2014-2020

Opracowanie:
Departament Koordynacji Programów Operacyjnych
Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego
Opole, sierpień 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.	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	szt.	produkt	obligatoryjny	kluczowy	-	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głosnomówiące, 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. 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). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.
2.	Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych	osoby	produkt	obligatoryjny	kluczowy	-	Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi). Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby 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 w projektach POPC i RPO dotyczących e-usług publicznych, ale również np. w POIŚ przy okazji wdrażania inteligentnych systemów

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Charakter wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
							transportowych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.
							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. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia. 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.
3.	Liczba projektów, w których racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	szt.	produkt	obligatoryjny	kluczowy	-	

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Charakter wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
Os priorytetowa IX Wysoka jakość edukacji							
Działanie 9.1 Rozwój edukacji							
Poddziałanie 9.1.5 Programy pomocy stypendialnej							
1.	Liczba uczniów realizujących indywidualny plan rozwoju w ramach programu	os.	produkt	obligatoryjny	specyficzny	-	Liczba uczniów szczególnie uzdolnionych (szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych kształcenia ogólnego) głównie w zakresie kierunków matematyczno – przyrodniczych i technicznych napotyujących na bariery finansowe w swoim rozwoju edukacyjnym objętych wsparciem bezpośrednim w ramach programu w postaci przyznania stypendium edukacyjnego. Stypendium przekazane jest na cele edukacyjne wyznaczone do osiągnięcia w czasie jego otrzymywania zgodnie z indywidualnym planem rozwoju edukacyjnego ucznia (m.in. koszty dotyczące przygotowań do konkursów, zakup podręczników i pomocy dydaktycznych, zakwaterowanie w internacie, koszt zajęć dydaktycznych). Uczestnik wsparcia bezpośredniego to osoba, dla której można zidentyfikować i uzyskać dane osobowe niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu (m.in. płeć status zatrudnienia, wiek i wykształcenia) i dla którego planowane jest poniesienie określonego wydatku.

<p>2.</p> <p><i>Liczba osób pochodzących z obszarów wiejskich</i></p>	<p>os.</p>	<p>produkt</p>	<p>obligatoryjny</p>	<p>specyficzny</p>	<p>Wskaźnik z Ram wykonania</p>	<p>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 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_naglowkiem_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>
<p>3.</p> <p><i>Liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje kluczowe po opuszczeniu programu</i></p>	<p>os.</p>	<p>rezultat</p>	<p>obligatoryjny</p>	<p>kluczowy</p>	<p>-</p> <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>	

c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.
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.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



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, Zdzeszowice, 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

