

**REGULAMIN KONKURSU**

**dotyczący projektów złożonych w ramach:**

**Poddziałania 9.1.1 *Wsparcie kształcenia ogólnego,***

**Osi IX Wysoka jakość edukacji RPO WO 2014-2020,**

**Nabór II**

**Wersja nr 1**

*Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego*

*Uchwałą nr ……….. / 2016 z dnia 2016 r.*

*Stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały*

OPOLE, LISTOPAD 2016 r.

[Skróty i pojęcia stosowane w Regulaminie i załącznikach: 4](#_Toc464813713)

[INFORMACJE WSTĘPNE 11](#_Toc464813714)

[PODSTAWY PRAWNE I DOKUMENTY PROGRAMOWE 12](#_Toc464813715)

[Pełna nazwa i adres właściwej instytucji: 15](#_Toc464813716)

[Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu: 15](#_Toc464813717)

[Typy beneficjentów: 18](#_Toc464813718)

[Grupa docelowa/ ostateczni odbiorcy wsparcia: 19](#_Toc464813719)

[Forma konkursu: 19](#_Toc464813720)

[Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu: 19](#_Toc464813721)

[Doręczanie i obliczanie terminów: 20](#_Toc464813722)

[Orientacyjny termin rozstrzygniecia konkursu: 21](#_Toc464813723)

[Wzór wniosku o dofinansowanie projektu: 21](#_Toc464813724)

[Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu w konkursie: 21](#_Toc464813725)

[Kwalifikowalność wydatków: 21](#_Toc464813726)

[Limity i ograniczenia w realizacji projektów (jeśli dotyczy): 23](#_Toc464813727)

[Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia: 24](#_Toc464813728)

[Maksymalny % poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (jeśli dotyczy): 26](#_Toc464813729)

[Maksymalny % poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + ewentualne współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane beneficjentowi przez właściwą instytucję) (jeśli dotyczy): 26](#_Toc464813730)

[Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych: 26](#_Toc464813731)

[Minimalna i maksymalna wartość projektu: 26](#_Toc464813732)

[Maksymalna wartość dofinansowania: 26](#_Toc464813733)

[Warunki i planowany zakres stosowania *cross-financingu* (%) (jeśli dotyczy): 26](#_Toc464813734)

[Dopuszczalna maksymalna wartość zakupionych środków trwałych jako % wydatków kwalifikowalnych: 27](#_Toc464813735)

[Sposób weryfikacji nabycia kwalifikacji i kompetencji przez uczniów i nauczycieli: 28](#_Toc464813736)

[Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna): 30](#_Toc464813737)

[Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn: 30](#_Toc464813738)

[Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków: 31](#_Toc464813739)

[Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek: 32](#_Toc464813740)

[Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu: 33](#_Toc464813741)

[Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu: 33](#_Toc464813742)

[Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy: 35](#_Toc464813743)

[Informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu: 35](#_Toc464813744)

[Wzór umowy o dofinansowanie projektu: 35](#_Toc464813745)

[Zasady podpisywania/wydawania umowy/decyzji o dofinansowanie projektu: 35](#_Toc464813746)

[Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy: 39](#_Toc464813747)

[Projekty partnerskie: 39](#_Toc464813748)

[Wskaźniki produktu i rezultatu: 41](#_Toc464813749)

[Sytuacje w których konkurs może zostać anulowany: 42](#_Toc464813750)

[Postanowienie dotyczące możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie: 43](#_Toc464813751)

[Zasady dofinansowania projektów: 43](#_Toc464813752)

[Archiwizacja i przechowywanie dokumentów: 43](#_Toc464813753)

[Załączniki 44](#_Toc464813754)

[Inne dokumenty obowiązujące w naborze 44](#_Toc464813755)

# Skróty i pojęcia stosowane w Regulaminie i załącznikach:

|  |  |
| --- | --- |
| Beneficjent | Należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt. 10 lub art. 63 rozporządzenia ogólnego. |
| Certyfikacja | Proces, w wyniku którego uczący się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że uzyskał określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, ze wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danej branży, sektorze czy środowisku. |
| Cross-Financing | Tzw. zasada elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS, w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu. |
| Dofinansowanie | Oznacza to płatności pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi z EFS oraz współfinansowanie pochodzące ze środków Budżetu Państwa, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, ponoszonych  w związku z realizacją Projektu w ramach Programu na podstawie Umowy. |
| EFS | Europejski Fundusz Społeczny. |
| Fundusze Strukturalne | Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego i Europejski Fundusz Społeczny. |
| IOK | Instytucja organizująca konkurs. W przypadku poddziałania 9.1.1 IOK jest Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu. |
| IP RPO WO 2014-2020 | Instytucja Pośrednicząca w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020. |
| IZ RPO WO 2014-2020/ IZ | 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. |
| Kompetencja | 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. |
| Kompetencje kluczowe niezbędne na rynku pracy | Kompetencje, których wszystkie osoby potrzebują do samorealizacji  i rozwoju osobistego, bycia aktywnym obywatelem, integracji społecznej  i zatrudnienia, do których zalicza się następujące kompetencje kluczowe  z katalogu wskazanego w załączniku do zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE) (Dz. Urz. UE L 394 z 30.12.2006, str. 10):  a) porozumiewanie się w językach obcych;  b) kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo – techniczne;  c) kompetencje informatyczne;  d) umiejętność uczenia się;  e) kompetencje społeczne;  f) inicjatywność i przedsiębiorczość.  Kompetencje wskazane w lit. b i c są zaliczane do kompetencji podstawowych, pozostałe należą do katalogu kompetencji przekrojowych. |
| Kompetencje społeczno-emocjonalne | Umiejętności komunikacyjne, rozpoznawania i kierowania swoimi emocjami, budowania dobrych relacji z innymi, ustalania i osiągania pozytywnych celów, a także ograniczania destrukcyjnych czy agresywnych zachowań. |
| Koncepcja uniwersalnego projektowania | Koncepcja uniwersalnego projektowania definiowana zgodnie  z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans  i niedyskryminacji. |
| KOP | Komisja Oceny Projektów. |
| Kwalifikacja | Określony zestaw efektów uczenia się, których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez upoważnioną do tego instytucję. Jest to formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Nadanie kwalifikacji następuje w wyniku walidacji i certyfikacji. |
| LSI 2014-2020 | Lokalny System Informatyczny na lata 2014-2020. |
| Mechanizm racjonalnych usprawnień | Mechanizm racjonalnych usprawnień definiowany zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji. |
| MEN | Ministerstwo Edukacji Narodowej |
| MR | Ministerstwo Rozwoju. |
| Nauczyciel | Należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w szkole lub placówce systemu oświaty. |
| Nieruchomości | Zgodnie z art. 46 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380, z późn. zm.), części powierzchni ziemskiej stanowiące odrębny przedmiot własności (grunty), jak również budynki trwale z gruntem związane lub części takich budynków, jeżeli na mocy przepisów szczególnych stanowią odrębny od gruntu przedmiot własności. |
| Obszar wiejski | 300 osób/km2 na obszarze, w którym minimalna liczba ludności wynosi 5 000 mieszkańców. |
| Partner | Podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 *Ustawy Wdrożeniowej*, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie  i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe (warunki uczestnictwa partnera w projekcie określa IZ RPO WO 2014-2020). Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19.09.2016 r. jest to podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków na równi  z beneficjentem, chyba że z treści Wytycznych wynika, że chodzi  o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie. |
| Personel projektu | Osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu, które wykonują osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby samozatrudnione  w rozumieniu sekcji 6.16.3 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19.09.2016 r., osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239, z późn. zm.). |
| Placówka systemu oświaty | Placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie ogólne oraz placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie zawodowe. |
| Pomoc *de minimis* | Pomoc zgodna z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013  z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu  o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE  L 352 z 24.12.2013, str. 1) |
| Projekt | Projekt w rozumieniu art. 2 pkt 18 *Ustawy Wdrożeniowej*, oznaczający przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego. |
| Projekt edukacyjny | Indywidualne lub zespołowe, planowe działanie uczniów albo słuchaczy, mające na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod. Projekt edukacyjny jest realizowany pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania (dostosowane do możliwości osób z nich korzystających):  a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;  b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;  c) wykonanie zaplanowanych działań;  d) przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.  Projekt edukacyjny musi być zgodny z następującymi warunkami:  a) zakres tematyczny projektu edukacyjnego finansowanego ze środków EFS może wykraczać poza treści nauczania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;  b) projekt edukacyjny finansowany ze środków EFS może być realizowany jako projekt interdyscyplinarny, łączący wiadomości i umiejętności  z różnych dziedzin. |
| Projekt partnerski | Projekt w rozumieniu art. 33 *Ustawy Wdrożeniowej*. |
| Przedmioty przyrodnicze | Przedmioty, do których zalicza się w szczególności:  a) przyrodę w szkołach podstawowych;  b) biologię, chemię, geografię, fizykę w gimnazjach;  c) biologię, chemię, geografię, fizykę (zarówno w zakresie podstawowym, jak i rozszerzonym) oraz przedmiot uzupełniający przyroda w szkołach ponadgimnazjalnych. |
| 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 (Dz. Urz. UE, L 347/320 z 20 grudnia 2013 r. z późn. zm.). |
| RPO WO 2014-2020 / Program | Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 - dokument zatwierdzony przez Komisję Europejską w dniu 18 grudnia 2014 r. |
| Sieci współpracy i samokształcenia | Lokalne lub regionalne zespoły nauczycieli z różnych szkół lub placówek systemu oświaty, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą, szczególnie w zakresie rozwiązywania problemów i dzielenia się doświadczeniem. |
| Specjalne potrzeby rozwojowe i edukacyjne | Indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532). |
| SYZYF RPO WO 2014-2020 | System Zarządzania Funduszami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 – pełni funkcję LSI 2014-2020. |
| Szkoła | Podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 2 oraz art. 9 ust 1 ustawy o systemie oświaty. |
| Szkoła dla dorosłych | Szkoła, o której mowa w art. 3 pkt 15 ustawy o systemie oświaty. |
| Szkoła policealna | Szkoła, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. d ustawy o systemie oświaty. |
| SZOOP | Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 Zakres: Europejski Fundusz Społeczny. |
| Środki trwałe | Zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047), z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej; zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy. |
| Uczeń młodszy | Każdy uczeń (w tym szczególnie uczeń, który rozpoczął naukę jako sześciolatek) przekraczający kolejny próg edukacyjny, a tym samym rozpoczynający kolejny/nowy etap edukacyjny:  a) I etap edukacyjny - obejmuje uczniów klasy I szkoły podstawowej;  b) II etap edukacyjny - obejmuje uczniów klasy IV szkoły podstawowej;  c) III etap edukacyjny - obejmuje uczniów klasy I gimnazjum. |
| Uczeń/dziecko z niepełnosprawnością | Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności oraz dzieci i młodzież posiadające orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia są wydawane przez zespół orzekający działający  w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. |
| Uczestnik projektu | Zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, osoba fizyczna lub podmiot bezpośrednio korzystające z interwencji EFS. |
| UE | Unia Europejska. |
| Umowa o dofinansowanie | Decyzja, o której mowa w art. 2 pkt 2 *Ustawy Wdrożeniowej*, tj. decyzja podjęta przez jednostkę sektora finansów publicznych, która stanowi podstawę dofinansowania projektu,w przypadku gdy ta jednostka jest jednocześnie wnioskodawcą lub umowę, o której mowa w art. 2 pkt 26 *Ustawy Wdrożeniowej*, tj. umowę o dofinansowanie projektu tzn.:  *i.* *umowę zawartą między właściwą instytucją a wnioskodawcą*, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierającą co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,  *ii*. *porozumienie,* o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zawarte między właściwą instytucją  a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania,  *iii*. *umowę lub porozumienie zawarte między właściwą instytucją  a wnioskodawcą*, którego projekt został wybrany do dofinansowania –  w ramach programu EWT. |
| Umowa Partnerstwa | Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa, dokument przyjęty przez Komisję Europejską 23 maja 2014 r. |
| 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. 2016 poz. 217](http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20160000217)). |
| Walidacja | Wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja obejmuje identyfikację  i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację  w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację kończy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, jakie zaś nie. |
| Wartości niematerialne i prawne | O których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 29 września 1994 r.  o rachunkowości z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania,  o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych, know-how; w przypadku wartości niematerialnych  i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi  w ustawie o rachunkowości. |
| WE | Wspólnota Europejska. |
| Wkład własny | Środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych  a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu). |
| Wniosek  o dofinansowanie projektu | Należy przez to rozumieć formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami. Załączniki stanowią integralną część wniosku  o dofinansowanie projektu (jeśli dotyczy). |
| Wnioskodawca | Zgodnie z ustawą wdrożeniową należy przez to rozumieć podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie. |
| Wydatek kwalifikowalny | Oznacza to koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu  w ramach RPO WO 2014-2020, który kwalifikuje się do rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 oraz z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.* W/w SZOOP oraz Wytyczne są dostępne na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej: www.pokl.opole.pl zakładka RPO WO 2014-2020 |
| Wydatek niekwalifikowalny | Każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym. |
| Wykonawca | Osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje określone produkty lub usługi na rynku lub zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia publicznego będącego efektem działań podjętych przez zamawiającego  w projekcie realizowanym w ramach RPO WO 2014-2020. |
| Współfinansowanie krajowe z Budżetu Państwa | Zgodnie z art. 2 pkt 30 *Ustawy Wdrożeniowej*, środki budżetu państwa niepochodzące z budżetu środków europejskich, o których mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych wypłacane na rzecz beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu, z wyłączeniem podlegających refundacji przez Komisję Europejską środków budżetu państwa przeznaczonych na realizację projektów pomocy technicznej, projektów  w ramach programów EWT oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 lit. b tiret drugi ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. |
| Współfinansowanie UE | Zgodnie z art. 2 pkt 31 *Ustawy Wdrożeniowej*, środki pochodzące  z budżetu środków europejskich, o których mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, oraz podlegające refundacji przez Komisję Europejską środki budżetu państwa przeznaczone na realizację projektów pomocy technicznej, wypłacane na rzecz beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową  w ramach projektu – w przypadku krajowego lub regionalnego programu operacyjnego oraz środki Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego pochodzące z budżetu programu EWT, wypłacane na rzecz beneficjenta  w ramach projektu – w przypadku programu EWT. |
| Zamówienie | Umowa odpłatna, zawartą zgodnie z warunkami wynikającymi z Pzp, albo z umowy o dofinansowanie projektu pomiędzy zamawiającym  a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach PO. |
| Zamówienie sektorowe | Zamówienie publiczne w rozumieniu w art. 132 ust. 1 ustawy Pzp. |
| ZWO | Zarząd Województwa Opolskiego. |

# INFORMACJE WSTĘPNE

1. Celem Regulaminu konkursu jest dostarczenie potencjalnym wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie, realizacji projektu,   
   a następnie złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez Wojewódzki Urząd Pracy   
   w Opolu.
2. Wojewódzki Urząd Pracy w Opoluzastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie konkursu w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W sytuacji gdy zaistnieje potrzeba wprowadzenia do Regulaminu konkursu zmiany (innej niż dotyczącej wydłużenia terminu naboru), a którego nabór się już rozpoczął i jednocześnie został złożony co najmniej jeden wniosek o dofinansowanie, wnioskodawca ten ma możliwość wycofania złożonego wniosku, jego poprawy oraz ponownego złożenia.
3. Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu zastrzega sobie prawo do możliwości wydłużenia terminu naboru wniosków o dofinansowanie projektów, co może nastąpić jedynie z bardzo ważnych i szczególnie uzasadnionych powodów niezależnych od Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu, po akceptacji zmiany Regulaminu przez ZWO. Możliwość taka będzie dopuszczona tylko w przypadku, gdy nie rozpoczął się jeszcze zgodnie z ogłoszeniem, nabór wniosków o dofinansowanie projektów oraz istnieje możliwość podjęcia przed rozpoczęciem naboru stosownej decyzji przez ZWO oraz poinformowania o niej wnioskodawców, celem zachowania zasady równego traktowania wszystkich wnioskodawców.
4. W przypadku zmiany Regulaminu, Wojewódzki Urząd Pracy w Opoluzamieszcza w każdym miejscu, w którym podał do publicznej wiadomości Regulamin, informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. W związku z tym zaleca się, by potencjalni wnioskodawcy na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej: [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl), www.rpo.wup.opole.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl).

# PODSTAWY PRAWNE I DOKUMENTY PROGRAMOWE

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego   
   i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/320 z 20 grudnia 2013 r. z późn. zm.) – zwane dalej „rozporządzeniem ogólnym”.
2. Rozporządzenie (Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.   
   w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/470 z 20 grudnia 2013 r.).
3. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 ([Dz.U. 2016 poz. 217](http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20160000217) z póżn. zm.) – zwana dalej „ustawą wdrożeniową”.
4. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych ([Dz.U. 2015 poz. 2164](http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20150002164) z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r., poz. 584 z późn. zm).
6. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2016 r., poz. 710   
   z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z 2016 r. poz. 35, 64, 195, 668).
8. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885).
9. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047).
10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ([Dz.U. 2016 r., poz. 922](http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20150002135)).
11. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej   
    (Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404 z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie   
    (Dz. U. z 2016 r. poz. 239, z późn. zm.).
13. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zm).
14. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2014 r., Nr 127, poz. 721 z późn. zm.).
15. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2013 r., poz. 1409 z późn. zm.).
16. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzielaniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległych należnościach przedsiębiorców z tytułu świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2014r., poz. 1065 z późn. zm.).
17. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc   
    de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 312 z późn. zm.).
18. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311   
    z późn. zm.).
19. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis* w programach operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U.z 2015 r., poz 1073).
20. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2010 r., Nr 125, poz. 846 z późn. zm.).
21. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań   
    o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2014 r., poz. 59).
22. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2015 r., poz. 1983).
23. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegajcy się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014 r., poz. 1543 z późn. zm.).
24. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków   
    i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność   
    w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2009 r., Nr 223, poz. 1786 z późn. zm.).

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

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.
2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020. Zakres Europejski Fundusz Społeczny (wersja nr 13).
3. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
4. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.
5. Wytyczne w zakresie realizacji 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.
6. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
7. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.
8. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
9. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.
10. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.
11. Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
12. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020.

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

**Mając na uwadze zmieniające się wytyczne i zalecenia, IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania konkursu, z wyjątkiem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba, że konieczność wprowadzenia tych zmian wyniknie z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczonymi na stronach internetowych** [**www.rpo.opolskie.pl**](http://www.rpo.opolskie.pl), **www.rpo.wup.opole.pl** **oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeeuropejskie.gov.pl.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Pełna nazwa i adres właściwej instytucji: | **Instytucją Organizującą Konkurs jest Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu** jako Instytucja Pośrednicząca RPO WO 2014-2020 w ramach realizacji zadań powierzonych przez  Instytucję Zarządzającą RPO WO 2014-2020 – Zarząd Województwa Opolskiego  **Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu**  **ul. Głogowska 25 c**  **45-315 Opole** |
| 2. | Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu: | Przedmiotem konkursu są typy projektów określone dla poddziałania **9.1.1 *Wsparcie kształcenia ogólnego*** Osi priorytetowej IX ***Wysoka jakość edukacji*** RPO WO 2014-2020 w zakresie: kształcenia kompetencji kluczowych, tworzenia warunków do nauczania opartego na metodzie eksperymentu, indywidualnej pracy z uczniem tj.:  **1) Kształcenie kompetencji kluczowych (TIK, matematyczno-przyrodnicze, języki obce) oraz właściwych umiejętności i postaw niezbędnych do funkcjonowania na rynku pracy (kreatywność, innowacyjność, praca zespołowa) poprzez:**  a) doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli  w zakresie stosowania metod oraz form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu i rozwijaniu u uczniów, wychowanków lub słuchaczy kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw i umiejętności;  b) kształtowanie i rozwijanie u uczniów, wychowanków lub słuchaczy kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw i umiejętności[[1]](#footnote-1).  **2) Tworzenie warunków dla nauczania opartego na metodzie eksperymentu poprzez realizację kompleksowych projektów obejmujących [[2]](#footnote-2):**  a) wyposażenie pracowni szkolnych w narzędzia do nauczania przedmiotów przyrodniczych lub matematyki;  b) doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych nauczycieli, w tym nauczycieli przedmiotów przyrodniczych lub matematyki, niezbędnych do prowadzenia procesu nauczania opartego na metodzie eksperymentu;  c) kształtowanie i rozwijanie kompetencji uczniów, wychowanków lub słuchaczy w zakresie przedmiotów przyrodniczych lub matematyki.  **Uwaga!**  a) katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach wyposażenia szkolnych pracowni przedmiotów przyrodniczych obejmuje:  i) podstawowe wyposażenie pracowni (wagi, szafy laboratoryjne itp.);  ii) sprzęt niezbędny do przeprowadzania doświadczeń, eksperymentów, obserwacji (przyrządy pomiarowe, przyrządy optyczne, szkło laboratoryjne, szkiełka mikroskopowe itp.), w tym narzędzia TIK wraz  z odpowiednimi aplikacjami tematycznymi;  iii) odczynniki lub substancje chemiczne;  iv) środki czystości;  v) pomoce dydaktyczne (środki trwałe, mapy, atlasy, roczniki statystyczne itp.);  b) szczegółowy katalog wyposażenia szkolnych pracowni przedmiotów przyrodniczych został opracowany przez MEN i jest udostępniany za pośrednictwem strony internetowej administrowanej przez MEN (www.men.gov.pl).  c) istnieje możliwość zakupu wyposażenia o parametrach wyższych niż opisane w katalogu celem realizacji programu nauczania i osiągnięcia rezultatów projektu;  d) dopuszcza się możliwość sfinansowania w ramach projektów kosztów związanych z dostosowaniem lub adaptacją pomieszczeń (rozumianą zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków) na potrzeby pracowni szkolnych, wynikających m. in. z konieczności montażu zakupionego wyposażenia oraz zagwarantowania bezpiecznego ich użytkowania;  e) liczba zestawów laboratoryjnych (doświadczalnych) zakupionych  w ramach wyposażenia szkolnych pracowni przedmiotów przyrodniczych jest zależna od wielkości szkoły lub placówki systemu oświaty, mierzonej liczbą uczniów, a także liczby grup zadaniowych, które będą realizowały doświadczenia. Co do zasady, jeden zestaw laboratoryjny jest przewidziany dla grupy zadaniowej liczącej od 2 do 5 osób;  f) dopuszcza się możliwość wyposażenia szkolnych pracowni matematyki. Standard wyposażenia szkolnych pracowni matematycznych został określony w załączniku nr 15 do Regulaminu konkursu.  g) wyposażenie szkolnych pracowni przedmiotów przyrodniczych  i matematyki powinno być dostosowane do potrzeb ich użytkowników,  w tym wynikających z niepełnosprawności;  h) zakupione wyposażenie powinno być dostosowane do odpowiedniego etapu edukacyjnego i zakresu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (podstawowego lub rozszerzonego);  **3) Korzystanie z technologii informacyjno–komunikacyjnych oraz rozwijanie kompetencji informatycznych: NIE DOTYCZY PRZEDMIOTOWEGO KONKURSU.**    **4) Indywidualizacja pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym wsparcie ucznia młodszego[[3]](#footnote-3):**  a) doposażenie szkół lub placówek systemu oświaty w pomoce dydaktyczne oraz specjalistyczny sprzęt do rozpoznawania potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych oraz wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, a także podręczniki szkolne i materiały dydaktyczne dostosowane do potrzeb uczniów z niepełnosprawnością, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania;  b) przygotowanie nauczycieli do prowadzenia procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wsparcia ucznia młodszego, rozpoznawania potrzeb rozwojowych, edukacyjnych  i możliwości psychofizycznych uczniów i efektywnego stosowania pomocy dydaktycznych w pracy;  c) wsparcie uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi  i edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych w ramach zajęć uzupełniających ofertę szkoły lub placówki systemu oświaty[[4]](#footnote-4).  **5) Rozwój doradztwa edukacyjno-zawodowego poprzez[[5]](#footnote-5):**   1. uzyskiwanie kwalifikacji doradców edukacyjno-zawodowych przez osoby realizujące zadania z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego w szkołach i placówkach, które nie posiadają kwalifikacji z tego zakresu oraz podnoszenie kwalifikacji doradców edukacyjno- zawodowych, realizujących zadania z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego w szkołach, 2. tworzenie Szkolnych Punktów Informacji i Kariery, 3. zewnętrzne wsparcie szkół w obszarze doradztwa edukacyjno- zawodowego.   **Uwaga!**  Beneficjent jest zobowiązany zapewnić, że zakupione pomoce, sprzęt specjalistyczny lub podręczniki, a także wiedza i umiejętności przeszkolonych nauczycieli będą wykorzystywane w ramach działań prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty, odpowiednio do:  a) organizowania i udzielania przez szkoły i placówki systemu oświaty pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formach wymienionych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania  i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach;  b) opracowania i realizacji w trakcie bieżącej pracy z uczniem indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie  z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania  i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2015 poz. 1113);  c) opracowania i realizacji w trakcie bieżącej pracy z uczniem indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. poz. 529). |
| 3. | Typy beneficjentów: | Podmioty działające w obszarze edukacji ogólnej[[6]](#footnote-6).  W przypadku przedsiębiorstw - wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą na terenie województwa opolskiego[[7]](#footnote-7).  Forma prawna beneficjenta zgodnie z klasyfikacją form prawnych podmiotów  gospodarki narodowej określonych w § 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia  i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń (Dz. U. z 2015, poz. 2009). |
| 4. | Grupa docelowa/ ostateczni odbiorcy wsparcia: | 1. Publiczne i niepubliczne szkoły podstawowe, gimnazjalne, ponadgimnazjalne, w tym specjalne, szkoły dla dorosłych lub placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie ogólne. 2. Szkoły zawodowe, w tym specjalne i placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie zawodowe, w zakresie prowadzonego przez nie nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego. 3. Szkoły specjalne przysposabiające do pracy, jeżeli cel interwencji odpowiada zakresowi określonemu w poddziałaniu 9.1.1. 4. Uczniowie, wychowankowie i słuchacze szkół i placówek wskazanych w pkt. 1-3 oraz ich rodzice i opiekunowie, w tym z grup defaworyzowanych. 5. Nauczyciele kształcenia ogólnego. |
| 5. | Forma konkursu: | Konkurs przebiega w etapach:  **Etap I – nabór wniosków o dofinansowanie projektu:**  **1. złożenie wniosku o dofinansowanie projektu;**  **2. weryfikacja wymogów formalnych.**  **Etap II – ocena formalna.**  **Etap III – ocena merytoryczna.**  **Etap IV - rozstrzygnięcie konkursu.**  Szczegółowy opis wyżej wymienionych etapów konkursu znajduje się  w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu. |
| 6. | Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu: | **Termin i miejsce:**  Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od dnia **08.12.2016 r.** do dnia **15.12.2016 r.**  Wypełniony w [Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020](http://test.pw.opolskie.pl/), tj. generatorze wniosków formularz wniosku o dofinansowanie projektu, należy wysłać on-line (taką funkcjonalność zapewnia generator wniosków dostępny na stronie internetowej [www.pw.opolskie.pl](http://www.pw.opolskie.pl)) w wyżej określonym terminie.  Natomiast wersję papierową wniosku (w dwóch egzemplarzach tj. w dwóch oryginałach – zalecane lub oryginale i kopii) wraz z wymaganą dokumentacją, należy składać w ww. terminie od poniedziałku do piątku w godzinach pracy IOK tj. 7:30 do 15:30 w:  **Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Opolu**  **Punkt Informacyjny o EFS**  **Pokój nr 14**  **ul. Głogowska 25c, 45-315 Opole**  **Forma:**  Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w formie:   * elektronicznej; * papierowej.   **UWAGA!**  **Beneficjent może złożyć w odpowiedzi na konkurs maksymalnie dwa wnioski o dofinansowanie projektu**.  Jeden podmiot, w ramach złożonych wniosków o dofinansowanie projektu, może wystąpić maksymalnie dwa razy tzn.:   1. dwa razy jako lider albo 2. dwa razy jako partner albo 3. raz jako lider, a raz jako partner.   W przypadku wnioskodawcy/partnera, którego jednostki/oddziały terenowe posiadają osobowość prawną, jednostki/oddziały te mogą składać wnioski o dofinansowanie projektu niezależnie od jednostki głównej.  **Powyższe zostanie zweryfikowane podczas składania wniosku  o dofinansowanie projektu na etapie sprawdzania wymogów formalnych rejestracyjnych.**  W przypadku złożenia większej liczby wniosków o dofinansowanie projektu o przyjęciu będzie decydować data/godzina wysłania wniosku on-line.  **UWAGA!** Wykonany przez Wnioskodawcę w Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020, tj. generatorze wniosków wniosek o dofinansowanie projektu musi zostać wysłany on-line (generator wniosków posiada taką funkcjonalność) do IOK. Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia dwóch papierowych wersji wysłanego uprzednio on-line wniosku o dofinansowanie projektu do IOK. **Zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej wniosku z wersją elektroniczną wniosku, zostanie zweryfikowana podczas składania wniosku o dofinansowanie projektu na etapie sprawdzania wymogów formalnych rejestracyjnych.**  Instrukcja przygotowania wersji elektronicznej i papierowej wniosku  o dofinansowanie projektu znajduje się w załączniku nr 4 do Regulaminu. |
| 7. | Doręczanie i obliczanie terminów: | W zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego.*  Zgodnie z art. 57 § 5 KPA termin uważa się za zachowany m.in. jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. - Prawo pocztowe.  Zgodnie z informacjami na stronie Urząd Komunikacji Elektronicznej (UKE) operatorem wyznaczonym na lata 2016-2025 jest Poczta Polska S.A. Wobec powyższego wysłanie korespondencji za pośrednictwem innego operatora pocztowego niż Poczta Polska S.A., nie zapewnia zachowania terminu, jeżeli przesyłka nie zostanie doręczona adresatowi (np. organowi administracji) w wyznaczonym terminie.  Z powyższego wynika, że usługi kurierskie nie wchodzą w zakres art. 57 KPA, a tym samym wysyłając przesyłkę kurierską, aby zachować termin, musi być ona dostarczona do adresata najpóźniej w ostatnim dniu terminu (nie decyduje data nadania). |
| 8. | Orientacyjny termin rozstrzygniecia konkursu: | Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to **kwiecień 2017 r.** |
| 9. | Wzór wniosku o dofinansowanie projektu: | Wzór wniosku o dofinansowanie projektu, którym należy się posługiwać ubiegając się o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu orazinstrukcja jego wypełniania stanowią załącznik nr 2 i 3 do niniejszego Regulaminu i są zamieszczone na stronach internetowych: [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl) oraz [www.rpo.wup.opole.pl](http://www.rpo.wup.opole.pl). |
| 10. | Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu  w konkursie: | Wartość dofinansowania w ramach  RPO WO 2014-2020dla Poddziałania 9.1.1 *Wsparcie kształcenia ogólnego* wynosi łącznie:   * **17 012 837,00 PLN**, w tym: * 15 222 012,00 PLN pochodzące z EFS oraz * 1 790 825,00 PLN pochodzące z Budżetu Państwa.   Ze względu na fakt, iż kwoty PLN mają charakter przeliczeniowy limit dostępnych środków może ulec zmianie. W związku z tym dokładna kwota dofinansowania zostanie określona na etapie zatwierdzania Listy ocenionych projektów.  Umowa o dofinansowanie projektu zostanie podpisana,  z uwzględnieniem wysokości dostępnej alokacji wyliczonej na podstawie Algorytmu przeliczania środków. |
| 11. | Kwalifikowalność wydatków: | 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:   1. Rozporządzeniem ogólnym. 2. Ustawą wdrożeniową. 3. Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania artykułu 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis. 4. Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis* w programach operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020. (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073).   a także z uwzględnieniem:  Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;  Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć  z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;  oraz z zasadami określonymi w zał. nr 6 do SZOOP. Zakres EFS (wersja nr 13.)  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 RPO WO 2014-2020.  Ponadto należy stosować *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* (patrz *Inne dokumenty obowiązujące w naborze* pkt 2).  Ramy czasowe kwalifikowalności:  Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest data rozpoczęcia okresu realizacji projektu wskazana we wniosku o dofinansowanie jednak nie wcześniej niż **01.09.2016r.** Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, o ile odnoszą się do okresu realizacji projektu, mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie pod warunkiem spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Jednocześnie do momentu podpisania umowy o dofinansowanie Projektodawca ponosi wydatki na własne ryzyko.  Końcowa data kwalifikowalności wydatków jest wskazana w umowie o dofinansowanie.  IOK dopuszcza możliwość ponoszenia wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. |
| 12. | Warunki szczegółowe: | 1) Łączny limit wydatków związanych z zakupem sprzętu w ramach typów  projektu 2, 4 poniesionych w ramach kosztów bezpośrednich (włączając cross-financing), nie może przekroczyć 30% wydatków projektu. Dla typów projektu 1 oraz 5 ww. limit nie może przekroczyć 10%.  2) Projekty związane z zakupem sprzętu lub infrastruktury (w ramach cross - financingu) w szkołach i placówkach systemu oświaty będą finansowane wyłącznie jeżeli zostanie zagwarantowana trwałość realizowanych działań.  3) Możliwość realizacji zaprojektowanej w ramach poddziałania 9.1.1 interwencji wynika z indywidualnych potrzeb szkół lub placówek systemu oświaty. W przypadku nauczycieli diagnoza uwzględnia również kierunki rozwoju edukacji w Polsce.  4) Adekwatnie do potrzeb realizowane wsparcie uwzględniać również będzie zastosowanie rozwiązań i narzędzi wypracowanych na poziomie krajowym zapewniając tym samym komplementarność podejmowanych działań.  5) Decyzją IZRPO WO ze względu na przyjętą demarkację pomiędzy poddziałaniami 9.1.1 i 9.1.2 ze wsparcia zaprojektowanego w ramach poddziałania 9.1.1 wyłączeni są:  a) szkoły/placówki systemu oświaty zlokalizowane na terenie Aglomeracji Opolskiej,  b) uczniowie/słuchacze/wychowankowie wyżej wymienionych szkół/placówek systemu oświaty zlokalizowanych na terenie Aglomeracji Opolskiej,  c) nauczyciele wyżej wymienionych szkół/placówek systemu oświaty zlokalizowanych na terenie Aglomeracji Opolskiej.  6) Wszyscy nauczyciele objęci wsparciem w ramach projektu w zakresie doskonalenia i podnoszenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych na zakończenie wsparcia muszą uzyskać potwierdzenie nabycia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji. Sposób weryfikacji zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu.  7) Wszyscy uczniowie objęci wsparciem w ramach projektu na zakończenie wsparcia muszą uzyskać potwierdzenie nabycia kompetencji. Sposób weryfikacji zgodnie z zapisami *Regulaminu konkursu*.  8) Program wspomagania, o którym mowa w podrozdziale 3.2, pkt 7 lit. c w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsiewzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*, jest formą doskonalenia nauczycieli związaną z bezpośrednim wsparciem szkół lub placówek systemu oświaty. Realizacja programów wspomagania musi być zgodna ze wszystkimi wskazanymi poniżej warunkami:  a) program wspomagania powinien służyć pomocą szkole lub placówce systemu oświaty w wykonywaniu przez nią zadań na rzecz kształtowania  i rozwijania u uczniów lub słuchaczy kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej);  b) zakres wspomagania wynika z analizy indywidualnej sytuacji szkoły lub placówki systemu oświaty i odpowiada na specyficzne potrzeby tych podmiotów w zakresie wskazanym w podrozdziale 3.2 *Wytycznych*;  c) realizacja programów wspomagania obejmuje następujące etapy:  i) przeprowadzenie diagnozy obszarów problemowych związanych  z realizacją przez szkołę lub placówkę systemu oświaty zadań z zakresu kształtowania i rozwijania uczniów lub słuchaczy kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej);  ii) prowadzenie procesu wspomagania w oparciu o ofertę doskonalenia nauczycieli przygotowaną zgodnie z potrzebami danej szkoły lub placówki systemu oświaty, z możliwością wykorzystania ofert doskonalenia funkcjonujących na rynku, m. in. udostępnianych przez centralne  i wojewódzkie placówki doskonalenia nauczycieli;  iii) monitorowanie i ocena procesu wspomagania z wykorzystaniem m. in. ewaluacji wewnętrznej szkoły lub placówki systemu oświaty.  9) Realizacja projektu **musi zostać rozpoczęta** **nie później niż miesiąc po orientacyjnej dacie rozstrzygnięcia konkursu**, wskazanej w pkt 8 niniejszego Regulaminu.  10) Pozostałe limity i ograniczenia w realizacji projektów niewskazane w niniejszym Regulaminie dla Poddziałania 9.1.1 określone są  w pozostałych dokumentach niezbędnych dla przeprowadzenia konkursu, w tym m. in. w umowie o dofinansowanie oraz *Wytycznych w zakresie realizacji przedsiewzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*. |
| 13. | Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia: | KOP dokona oceny projektów w oparciu o zatwierdzone przez KM RPO WO 2014-2020 *Kryteria wyboru projektów dla Poddziałania 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020*, którestanowią załącznik nr 12 do Regulaminu konkursu.  W sytuacji, gdy projekt nie spełnia bezwzględnych kryteriów formalnych, wniosek o dofinansowanie projektu zostaje negatywnie oceniony, a wnioskodawca jest pisemnie o tym fakcie powiadomiony.  Projekt, który w wyniku przeprowadzonej oceny merytorycznej uzyska co najmniej **60**% maksymalnej liczby punktów ogółem oraz spełni wszystkie kryteria bezwzględne, zostaje wpisany na listę ocenionych projektów w ramach danego naboru do działania RPO WO 2014-2020, o której mowa w art. 44 ust. 4 Ustawy wdrożeniowej.  Jeżeli projekt otrzymał w wyniku oceny mniej niż **60**% maksymalnej liczby punktów i/lub nie spełnił wszystkich kryteriów bezwzględnych, na skutek czego nie może zostać wybrany do dofinansowania lub otrzymał minimum **60**% maksymalnej liczby punktów oraz spełnił wszystkie kryteria bezwględne, jednak kwota przeznaczona na jego dofinansowanie w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania, to uznaje się, iż projekt otrzymał ocenę negatywną, a wnioskodawca zostaje o tym fakcie powiadomiony.  Ponadto, podczas oceny merytorycznej polityki horyzontalne zawarte w kryterium horyzontalnym o charakterze bezwzględnym, tj.:   * Zgodność z prawodawstwem unijnym oraz właściwymi zasadami unijnymi w tym: * Zasada równości szans kobiet i mężczyzn, * Zasada równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz * Zasada zrównoważonego rozwoju,   będą traktowane rozdzielnie, zgodnie z decyzją MR, odnośnie polityk horyzontalnych wymienionych w Rozporządzeniu ogólnym. W związku z tym, w celu spełnienia ww. kryterium, należy zachować zgodność projektu z każdą z ww. polityk horyzontalnych.  Na etapie oceny merytorycznej oceniający mogą uznać:   * kryterium merytoryczne szczegółowe uniwersalne (jedynie  w przypadku, gdy projekt uzyskał co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów ogółem), pn.: Kwalifikowalność wydatków projektu, * każde kryterium merytoryczne punktowane (nr 1-4), * każde kryterium merytoryczne szczegółowe punktowane (nr 1-11)   **za spełnione warunkowo lub warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnienie ww. kryteriów i skierować projekt do negocjacji we wskazanym w listach sprawdzających zakresie**, dotyczącym warunkowo dokonanej oceny. W kwestiach spornych, dotyczących negocjacji oceny warunkowej kryteriów prowadzonych w trakcie wyboru projektów do dofinansowania, ostateczna decyzja należy do Przewodniczącego KOP.  **UWAGA! Opis warunków spełnienia poszczególnych kryteriów wyboru projektów dla Poddziałania 9.1.1 znajduje się w Załączniku nr 12a *Kryteria wyboru projektów z komentarzem dla wnioskodawców – Poddziałania 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego.*** |
| 14. | Maksymalny % poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych  na poziomie projektu  (jeśli dotyczy): | **85%** |
| 15. | Maksymalny  % poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych  na poziomie projektu  (środki UE + ewentualne współfinansowanie  z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane beneficjentowi przez właściwą instytucję) (jeśli dotyczy): | **95%, w tym maksymalny udział budżetu państwa w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu 10%**  W przypadku projektów, które kwalifikują się do wsparcia w ramach Programu *„Partnerstwo dla osób z niepełnosprawnościami”* – 85%[[8]](#footnote-8) |
| 16. | Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych: | **5%**  W przypadku projektów, które kwalifikują się do wsparcia w ramach Programu „*Partnerstwo dla osób z niepełnosprawnościami* ” - 15%[[9]](#footnote-9) |
| 17. | Minimalna i maksymalna wartość projektu: | **Minimalna wartość projektu wynosi 100 000,00 PLN** |
| 18. | Maksymalna wartość dofinansowania: | **Maksymalna wartość dofinansowania wynosi: 5 700 000,00 PLN** |
| 19. | Warunki i planowany zakres stosowania *cross-financingu* (%) (jeśli dotyczy): | W ramach poddziałania 9.1.1 przewidziano wykorzystanie mechanizmu cross financingu, jednak jego zastosowanie będzie wynikało  z indywidualnej analizy każdego przypadku i musi być uzasadnione  z punktu widzenie skuteczności lub efektywności osiągania założonych celów.  Dopuszczalny poziom cross - financingu: 10% wydatków kwalifikowalnych projektu. |
| 20. | Dopuszczalna maksymalna wartość zakupionych środków trwałych jako % wydatków kwalifikowalnych: | 1) W przypadku typu projektów 1, 5: wysokość środków trwałych poniesionych w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu.  2) W przypadku typu projektów 2, 4: wysokość środków trwałych poniesionych w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć 30% wydatków projektu.  Sposób liczenia środków trwałych (przykład):  W ramach Poddziałania 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego istnieją dwie grupy typów projektu dot. limitów środków trwałych:  a) 30% - 2, 4 - wartości projektu,  b) 10% - 1 ,5 - wartości projektu.  Przez wartość projektu rozumiemy sumę wszystkich wydatków dot. realizacji danego typu projektu oraz im przypisane koszty pośrednie.  Przykład:  - wartość projektu wynosi **900 000,00 PLN**, w tym **720 000,00** **PLN** - koszty bezpośrednie  - stawka ryczałtowa kosztów pośrednich wynosi **25%** kosztów bezpośrednich,  - w ramach projektu realizowane są **1,2 typ projektu,** czyli limit 10%  i 30%  - wydatki w ramach kosztów bezpośrednich w **1** typie wynoszą **250 000,00 pln**  - wydatki w ramach kosztów bezpośrednich w **2** typie wynoszą **470 000,00 pln**  - sposób wyliczenia limitu 10% dla 1 typu projektu:  250 000,00 + 25% = **312 500,00** - wartość wydatków od której można wyliczyć limit 312 500,00 \* 10% = **31 250,00** - limit wartości środków trwałych  - sposób wyliczenia limitu 30% dla 2 typ projektu:  470 000,00 + 25% = 587 500,00 - wartość wydatków od której można wyliczyć limit 587 500,00 \* 30% = **176 250,00** - limit wartości środków trwałych  **Uwaga!**  **W ramach jednego zadania nie należy łączyć różnych typów projektu.** |
| 21. | Sposób weryfikacji nabycia kwalifikacji i kompetencji przez uczniów i nauczycieli: | **WERYFIKACJA UZYSKANIA KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI PRZEZ NAUCZYCIELI:**  **Kompetencje** to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Wykazywać należy wyłącznie kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.  Fakt nabycia kompetencji odbywa się w oparciu o jednolite kryteria wypracowane na poziomie krajowym w ramach następujących etapów:  a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,  b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,  c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,  d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie  Nabyte kompetencje muszą być potwierdzone odpowiednim dokumentem co każdorazowo będzie weryfikowane poprzez odpowiednie sprawdzenia przyswojonej wiedzy czy kompetencji. Warunkiem nabycia kompetencji jest zrealizowanie wszystkich etapów nabycia kompetencji (zestaw efektów uczenia się). Beneficjent we wniosku o dofinansowanie musi opisać standard wymagań (efekty uczenia się, które osiągną uczestnicy szkolenia) i sposób weryfikacji nabycia kompetencji (egzamin zewnętrzny, test, rozmowa oceniająca, etc.)  **Kwalifikacje** to określony zestaw efektów uczenia się, których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez upoważnioną do tego instytucję. Jest to formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Nadanie kwalifikacji następuje w wyniku walidacji i certyfikacji.  **Walidacja** to wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację kończy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, jakie zaś nie.  **Certyfikacja** to proces, w wyniku którego uczący się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że uzyskał określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, ze wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danej branży, sektorze czy środowisku.  Elementem wspólnym **kwalifikacji i kompetencji** jest konieczność określenia efektów uczenia się we wniosku o dofinansowanie, czyli wskazanie co beneficjent powinien wiedzieć, co potrafić i jakie kompetencje społeczne posiadać po zakończeniu danej formy wsparcia.  W przypadku kompetencji nie jest wymagane spełnienie warunków dotyczących walidacji i certyfikowania oraz rozpoznawalności dokumentów potwierdzających ich nabycie. Kluczowe do nabywania kompetencji jest zapewnienie realizacji ww. czterech etapów.  **WERYFIKACJA NABYCIA KOMPETENCJI PRZEZ UCZNIÓW:**  **Kompetencje** to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Wykazywać należy wyłącznie kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.  Fakt nabycia kompetencji odbywa się w oparciu o jednolite kryteria wypracowane na poziomie krajowym w ramach następujących etapów:  a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,  b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,  c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,  d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.  Nabyte kompetencje muszą być potwierdzone odpowiednim dokumentem i każdorazowo będzie weryfikowane poprzez odpowiednie sprawdzenia przyswojonej wiedzy czy kompetencji. Warunkiem nabycia kompetencji jest zrealizowanie wszystkich etapów nabycia kompetencji (zestaw efektów uczenia się). Beneficjent we wniosku o dofinansowanie musi opisać standard wymagań (efekty uczenia się, które osiągną uczestnicy zajęć) i sposób weryfikacji nabycia kompetencji (egzamin zewnętrzny, test, rozmowa oceniająca, etc.) |
| 22. | Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj  i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna): | **Rodzaj i przeznaczenie:**   * pomoc na szkolenia, * pomoc *de minimis*, w tym m.in. na: * pokrycie kosztów uczestnictwa w szkoleniu przedsiębiorcy lub personelu przedsiębiorstwa delegowanego na szkolenie.  1. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia  2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1). 2. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca  2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.).   Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca  2015 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis  w programach operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073). |
| 23. | Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji,  w tym dostępności dla osób  z niepełnosprawnością oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn: | **Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób  z niepełnosprawnością**   1. Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie **zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu.** 2. Wszystkie działania świadczone w ramach projektów, w których na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału osób  z niepełnosprawnościami powinny być realizowane w budynkach dostosowanych architektonicznie, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12.04.2002r w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2015r., poz. 1422). 3. W ramach projektów ogólnodostępnych, w szczególności w przypadku braku możliwości świadczenia usługi spełniającej kryteria wymienione w pkt b), w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, należy zastosować **mechanizm racjonalnych usprawnień.** 4. W odniesieniu do projektów realizowanych w ramach RPO WO 2014-2020 **oznacza to możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie** (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością. 5. W projektach dedykowanych, w tym zorientowanych wyłącznie lub przede wszystkim na osoby z niepełnosprawnościami (np. osoby  z niepełnosprawnościami sprzężonymi) oraz projektach skierowanych do zamkniętej grupy uczestników (np. mieszkańcy określonego Domu Spokojnej Starości), wydatki na sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień są wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu. 6. **Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 000 PLN.**   Szczegółowe informacje dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady stosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień w projektach wraz z przykładowym katalogiem kosztów zostały uwzględnione w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób   z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.*  **Zasada równości szans kobiet i mężczyzn**   1. **Każdy projekt** realizowany w ramach RPO WO 2014-2020 **powinien zawierać analizę uwzględniającą sytuację kobiet i mężczyzn na danym obszarze oraz ocenę wpływu projektu na sytuację płci.** Wyniki przeprowadzonej analizy powinny być podstawą do planowania działań i doboru instrumentów, adekwatnych do zdefiniowanych problemów. 2. Ocena zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywać się będzie na podstawie standardu minimum, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans  i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób  z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.* |
| 24. | Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków: | 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.  **Dla projektów, w których wartość wkładu publicznego** (środków publicznych) **nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR\* rozliczanie wydatków następuje obowiązkowo na podstawie uproszczonej metody rozliczania wydatków tj. kwoty ryczałtowej.**  \*do przeliczania ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu  w przypadku projektów konkursowych.  **Ważne!** **W przypadku pomocy publicznej** udzielanej na mocy *rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym  w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu*, zgodnie z art. 7 pkt 1, **ryczałtowe rozliczanie kosztów pośrednich nie jest możliwe.** |
| 25. | Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek: | Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek w przypadku niespełnienia następujących warunków:   1. Wniosek nie zawiera błędów pisarskich; 2. Wniosek nie zawiera omyłek rachunkowych; 3. Do wniosku dołączono wszystkie wymagane załączniki. Dołączone załączniki są kompletne, zgodnie z wymogami IZ RPO WO 2014-2020) (jeśli dotyczy); 4. Wniosek i dołączone załączniki (jeśli dotyczy) są czytelne; 5. Kserokopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem (jeśli dotyczy); 6. Wniosek i załączniki (jeśli dotyczy) zawierają komplet podpisów i pieczątek; 7. Treść wniosku jest zbieżna z treścią załączników (jeśli dotyczy). 8. Zmiana zapisów wniosku wynikała z uzupełnienia brakującego załącznika (w przypadku uzupełnienia braków formalnych oraz jeśli dotyczy). 9. Uzupełnienie/poprawienie wniosku nie doprowadziło do jego istotnej modyfikacji.   Jednocześnie w związku z tym, że wymogi formalne w odniesieniu do wniosku o dofinansowanie projektu nie są kryteriami, wnioskodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia, nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 *ustawy wdrożeniowej*. Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie projektu pozostawia się bez rozpatrzenia zostanie o tym fakcie pisemnie powiadomiony przez IOK.  Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji zgodnie zart. 43 *ustawy wdrożeniowej*. Powyższy warunek jest oceniany przez IOK. Przykładowo istotne modyfikacje w projekcie to takie, które mają wpływ na charakter i cele zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu złożonego w ramach działania/poddziałania RPO WO 2014-2020.  Sposób uzupełnienia braków formalnych oraz poprawiania w nich oczywistych omyłek:  Zgodnie z zapisami art. 43 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*, w przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub/oraz oczywistych omyłek, IOK 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 przez Wnioskodawcę), pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia. Wyżej wymienione wezwanie dostarczane jest w formie pisemnej. |
| 26. | Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu: | W przypadku konieczności udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu IOK udziela indywidualnie odpowiedzi na pytania wnioskodawcy. W przypadku pytań wymagających dodatkowych konsultacji odpowiedzi będą przekazywane niezwłocznie po ich przeprowadzeniu. Zapytania do IOK można składać za pomocą:   * Zakładki *często zadawane pytanie* na stronie: www.rpo.opolskie.pl * Poczty elektronicznej: punktefs@wup.opole.pl * Faksu: 77 44 16 599 * Telefonu: 77 44 16 754 * Bezpośrednio w siedzibie:   **Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu**  **Punkt Informacyjny o EFS**  **Pokój nr 14**  **ul. Głogowska 25c**  **45-315 Opole** |
| 27. | Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu: | Zgodnie z zapisami art. 45 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej* po zakończeniu naboru wniosków o dofinansowanie projektów (z uwzględnieniem weryfikacji wymogów formalnych), zakończeniu oceny formalnej oraz oceny merytorycznej IOK zamieszcza na swojej stronie listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu. Wyżej wskazana lista zawiera numer wniosku, tytuł projektu oraz nazwę wnioskodawcy.  Zgodnie z art. 46 ust. 4 *ustawy wdrożeniowej* po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swoich stronach internetowych: [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl),[www.pokl.opolskie.pl](http://www.pokl.opolskie.pl) zakładka RPO WO 2014-2020 oraz na portalu Funduszy Europejskich: www.[funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl), listę projektów wybranych do dofinansowania albo listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania jak również powiadamia pisemnie każdego wnioskodawcę o wyniku oceny jego wniosku.  Dodatkowo po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę członków KOP biorących udział w ocenie projektów z wyróżnieniem pełnionych funkcji tj. przewodniczącego i sekretarza oraz pracownika IOK albo eksperta.  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 umowy o dofinansowanie projektu albo w stosunku do których wydano decyzje o dofinansowaniu projektu, a także dokumenty wytworzone lub przygotowane w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 48 ust. 6, nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014 r. poz. 782).  Wyżej wymieniona regulacja stanowi przede wszystkim zabezpieczenie sprawnego przeprowadzania wyboru projektów do dofinansowania, który mógłby być dezorganizowany poprzez znaczną liczbę wniosków dotyczących udostępnienia informacji publicznej. Dodatkowo regulacja ma na celu zapobieżenie praktykom polegającym na powielaniu w ramach danego konkursu rozwiązań opracowanych przez innych wnioskodawców. Z tego względu w sytuacji wystąpienia o udzielenie informacji na temat ww. dokumentów, IOK informuje zainteresowanego, że na podstawie art. 37 pkt. 6 ustawy wdrożeniowej nie stanowią one informacji publicznej.  IOK zapewnia wnioskodawcy dostęp do dokumentów dotyczących oceny jego projektu przy zachowaniu zasady anonimowości danych osób dokonujących oceny. Wytyczna wynika z chęci zagwarantowania prawidłowego procesu wyboru projektów i uniknięcia nadużyć, a także ma na celu ograniczenie wpływu wnioskodawców na osoby zaangażowane w proces oceny i wyboru projektów. Po rozstrzygnięciu konkursu oraz zatwierdzeniu listy ocenionych projektów, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o składzie KOP[[10]](#footnote-10).  Decyzja o udostępnieniu informacji zawartych we wniosku  o dofinansowanie i jego załącznikach (jeśli dotyczy) (po otrzymaniu pisemnego wniosku o jej udzielenie) jest rozstrzygana każdorazowo przy uwzględnieniu m.in.:  a) ochrony interesów przedsiębiorców (*Ustawa o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*)[[11]](#footnote-11), zgodnie z którą czynem nieuczciwej konkurencji jest przekazanie, ujawnienie lub wykorzystanie cudzych informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa albo ich nabycie od osoby nieuprawnionej, jeżeli zagraża lub narusza interes przedsiębiorcy. Tajemnica przedsiębiorstwa to nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności;  b) ochrony praw autorskich (*Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych*)[[12]](#footnote-12);  c) ochrony informacji o sprawach rozstrzyganych w postępowaniu przed organami państwa (*Ustawa o dostępie do informacji publicznej*)[[13]](#footnote-13).  W oparciu o *Ustawę o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji[[14]](#footnote-14)* przedsiębiorcami są osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej, które prowadząc, chociażby ubocznie, działalność zarobkową lub zawodową, uczestniczą w działalności gospodarczej. A zatem w świetle tego przepisu prawnego, do kategorii przedsiębiorcy można zaliczyć jednostki samorządu terytorialnego, fundacje, szkoły wyższe oraz organizacje samorządu zawodowego, jeżeli w ramach swoich ustawowych uprawnień prowadzą (ubocznie) działalność gospodarczą. |
| 28. | Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy: | W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*, wnioskodawca ma prawo w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w art. 46 ust. 3 ww. ustawy, złożyć pisemny protest za pośrednictwem instytucji o której mowa w art. 39 ust. 1, t.j. do IOK – IP RPO WO 2014-2020, zgodnie z pouczeniem o którym mowa w art. 46 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej*.  Informacja na temat procedury odwoławczej obowiązującej dla konkursu została szczegółowo opisana w rozdziale 15 *ustawy wdrożeniowej* zamieszczonej na stronie internetowej [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl/) w zakładce: *Zapoznaj się z prawem i dokumentami*. |
| 29. | Informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu: | W przypadku wyboru projektu do dofinansowania wniosek  o dofinansowanie projektu staje się załącznikiem do umowy  o dofinansowanie i stanowi jej integralną część.  Wnioski o dofinansowanie projektów, które nie zostały wybrane do dofinansowania przechowywane są w IOK.  W przypadku wycofania się wnioskodawcy z procesu oceny i wyboru projektu do dofinansowania, wnioskodawcy przysługuje prawo do odbioru jednego egzemplarza wniosku o dofinansowanie. |
| 30. | Wzór umowy o dofinansowanie projektu: | Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 10, 10a  i 10b do niniejszego Regulaminu i jest zamieszczony na stronach internetowych: [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl), [www.pokl.opolskie.pl](http://www.pokl.opolskie.pl) zakładka RPO WO 2014-2020 oraz na portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl). Formularz umowy zawiera wszystkie postanowienia wymagane przepisami prawa, w tym wynikające z przepisów ustawy o finansach publicznych, określające elementy umowy o dofinansowanie. Wzór umowy uwzględnia prawa i obowiązki beneficjenta oraz właściwej instytucji udzielającej dofinansowania. |
| 31. | Zasady podpisywania umowy o dofinansowanie projektu: | Stronami umowy o dofinansowanie będą beneficjent i **Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu**.  Umowa o dofinansowanie projektu określa obowiązki beneficjenta związane z realizacją projektu.  Przed podpisaniem umowy **Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu**weryfikuje, czy podmiot, który został wybrany do dofinansowania nie jest podmiotem wykluczonym z otrzymania dofinansowania. Rejestr podmiotów wykluczonych prowadzi Minister Finansów. W przypadku, gdy podmiot jest wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania informuje się wnioskodawcę o zaistniałym fakcie, tj. o braku możliwości podpisania umowy/decyzji z powodu wykluczenia podmiotu z możliwości otrzymania dofinansowania.  W sytuacji, gdy powyższy warunek jest spełniony, **Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu**wystosowuje do wnioskodawcy pismo z prośbą o  załączniki do umowy/decyzji o dofinansowanie.  Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć w terminie określonym przez **Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu**niezbędne załączniki stanowiące integralną część umowy/decyzji, które określone zostały w załączniku nr 10, 10a i 10b do niniejszego Regulaminu.  **Dodatkowo należy złożyć:**  1)Pełnomocnictwo do reprezentowania beneficjenta (załącznik wymagany gdy wniosek jest podpisywany lub składany przez osobę/osoby nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnione do podpisania lub złożenia wniosku są łącznie co najmniej dwie osoby);  Dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny  i powinno zawierać ogólne oświadczenie, że beneficjent ... *(podać pełną nazwę beneficjenta)*... niniejszym udziela Panu (Pani) ..........................pełnomocnictwa do składania w swoim imieniu wszelkich oświadczeń woli i do podpisywania wszelkich dokumentów związanych z realizacją Projektu pod tytułem............................................, w konkursie nr................................., Osi Priorytetowej ..............., Działaniu..................., Poddziałaniu…………….. w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego WO 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.  Jednocześnie pełnomocnictwo to powinno zawierać oświadczenie, że  w ramach pełnomocnictwa pełnomocnik jest upoważniony do:   * złożenia wniosku o dofinansowanie Projektu*.*...*(podać tytuł Projektu)*....., * zawarcia z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Opolu jako IP umowy o dofinansowanie Projektu .... *(podać tytuł Projektu)* ..... w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego WO 2014-2020, współfinansowanego ze środków z Europejskiego Funduszu Społecznego, a w tym również do podpisania wszelkich dokumentów stanowiących załączniki do tej umowy, * składania w poszczególnych latach obowiązywania tej umowy wniosków o dofinansowanie realizacji Projektu ..... *(podać tytuł Projektu)* .... oraz wniosków o płatność, * dokonywania w formie pisemnych aneksów na ustalonych przez siebie warunkach zmian umowy o dofinansowanie Projektu ... *(podać tytuł Projektu)* ..., * potwierdzania kopii dokumentów związanych z realizacją Projektu  za zgodność z oryginałem oraz * składania wszelkich innych oświadczeń woli związanych  z wykonywaniem umowy o dofinansowanie Projektu i dokonywania wszelkich innych czynności koniecznych do realizacji Projektu;   2) Numer rachunku bankowego wyodrębnionego do obsługi projektu,  z którego jednostka realizująca projekt dokonuje wydatków z podaniem dokładnej nazwy banku oraz numeru rachunku transferowego (jeśli dotyczy);  3) Informację dodatkową – uszczegółowienie wnioskowanej transzy  - załącznik wymagany w przypadku, kiedy projekt jest realizowany przez jednostki sektora finansów publicznych;  4) Wypełnioną Kartę wzorów podpisu;  5) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności beneficjenta (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych);  6) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem uchwałę właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który: dysponuje budżetem beneficjenta (wnioskodawcy) (zgodnie  z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych  z Europejskiego Funduszu Społecznego;  7) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem uchwałę właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego dotyczącą zabezpieczenia wkładu własnego do realizacji Projektu (jeśli dotyczy);  8) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem uchwałę właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który powołuje starostę/wójta/burmistrza;  9) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem uchwałę właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który powołuje Skarbnika powiatu/gminy;  10) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem umowę/porozumienie pomiędzy partnerami (w przypadku, projektów realizowanych w partnerstwie);  11) W przypadku, gdy beneficjent powierzy realizację części lub całości zadań przewidzianych w projekcie podległym jednostkom lub partnerom i informację o tym zamieści we wniosku o dofinansowanie należy dostarczyć dodatkowo:   * dane wszystkich podmiotów podległych/partnerów: nazwa i adres; * numery rachunków bankowych wszystkich podmiotów podległych/partnerów, w sytuacji gdy ww. podmioty ponoszą bezpośrednio wydatki związane z realizacją projektu z podaniem dokładnej nazwy banku;   12) Oświadczenie o konieczności (lub nie) stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych;  13) Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków,  o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;  14) Oświadczenie o miejscu zamieszkania w przypadku gdy stroną umowy jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą/ wspólnicy spółki cywilnej;  15) Oświadczenie o realizatorze – załącznik wymagany w przypadku, kiedy projekt jest realizowany przez jednostkę organizacyjną beneficjenta.  W sytuacji kiedy projekt realizowany jest przez wiele jednostek należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących dany projekt.  16) W przypadku spółek z o.o., uchwały wspólników w związku  z zapisami art. 230 Ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. 2013, poz. 1030 z późn. zm.), a także stosownie do zapisów danej umowy spółki wnioskodawcy, w przedmiocie wyrażenia zgody na zawarcie z IP umowy o dofinansowanie projektu oraz zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu w formie weksla in blanco (powyższe dot. sytuacji, w której wartość dofinansowania projektu przekracza dwukrotność kapitału zakładowego danej spółki, chyba, że umowa tej spółki stanowi inaczej).  **Uwaga!!!**  **W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie krajowym w/w dokumenty złożyć powinni wszyscy partnerzy w zakresie, który ich dotyczy.**  **Każdy dokument (załącznik) będący kopią oryginalnego dokumentu powinien być poświadczony za zgodność z oryginałem. Poświadczenie kopii dokumentów (załączników) wymaga pieczątki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem”, aktualnej daty oraz podpisu (czytelnego w przypadku braku pieczątki imiennej lub nieczytelnego wraz z pieczątką imienną) osoby lub osób poświadczających – upoważnionych do reprezentowania beneficjenta na każdej stronie dokumentu lub jedynie na pierwszej stronie ze wskazaniem numerów poświadczonych stron dokumentu – w tym przypadku koniecznym jest ponumerowanie i zaparafowanie wszystkich stron dokumentu (załącznika).**  Nieprzekazanie przez wnioskodawcę załączników do umowy w terminie wyznaczonym w piśmie z prośbą o przekazanie załączników do umowy, może być podstawą do podjęcia decyzji o cofnięciu dofinansowania dla projektu. Po otrzymaniu od wnioskodawcy załączników do umowy IP sporządza umowę w 2 egzemplarzach, którą przekazuje wnioskodawcy do podpisania.  Umowa zostanie przygotowana przez IP po dostarczeniu wszystkich niezbędnych załączników do podpisania umowy, a następnie przekazana beneficjentowi do podpisu. Umowę ze strony beneficjenta podpisują osoby upoważnione, wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu. Po podpisaniu 2 egzemplarzy umowy, beneficjent przekazuje je do IP,  a następnie po podpisaniu tych umów przez IP, otrzymuje  1 egzemplarz umowy. Możliwe jest również zawarcie umowy  o dofinansowanie w siedzibie IP. |
| 32. | Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy: | 1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni od daty podpisania umowy o dofinansowanie **weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco**.   Z obowiązku ustanawiania zabezpieczenia, zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego, na podstawie art. 206 ust. 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z poźn. zm.).   1. **W szczególnych przypadkach** wynikających z okoliczności, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, od wnioskodawcy **może być wymagane wniesienie zabezpieczenia w innej formie.** 2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę. 3. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania  i jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków. 4. W przypadku, **gdy wniosek przewiduje trwałość projektu** lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości. 5. Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie. |
| 33. | Projekty partnerskie: | Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona w art. 33 *Ustawy wdrożeniowej*. Zapis ten określa ogólne zasady realizacji projektów partnerskich oraz zasady wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych przez podmioty, o których mowa w art. 3 ust 1 ustawy z dn. 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.  Należy przy tym zaznaczyć, iż **istotą realizacji projektu w partnerstwie jest wspólna realizacja projektu przez podmioty wnoszące do partnerstwa różnorodne zasoby (ludzkie, organizacyjne, techniczne, finansowe).** Niedopuszczalne w takiej sytuacji jest zlecanie zadań pomiędzy podmiotami partnerstwa a także angażowanie pracowników/ współpracowników Partnera wiodącego lub pozostałych Partnerów przez inny podmiot partnerstwa w zakresie obowiązków tych osób, które wynikają z zatrudnienia przez jeden z podmiotów partnerstwa.  **Każdy Partner podobnie jak Wnioskodawca musi być podmiotem uprawnionym do otrzymania wsparcia w ramach Poddziałania 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego, zgodnie z warunkami określonymi w SZOOP (wersja nr 13 ) oraz niniejszym Regulaminie w pkt. 3.**  Realizacja projektu w partnerstwie wymaga spełnienia niżej wskazanych warunków:   1. Posiadania Partnera wiodącego (będącego stroną umowy  o dofinansowanie) 2. Adekwatności udziału partnerów tj. adekwatności wnoszonych przez nich zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych i finansowych do zakresu zadań realizowanych przez nich w ramach projektu. 3. **Wspólnego przygotowania wniosku o dofinansowanie przez Partnera wiodącego i pozostałych Partnerów.** 4. Zawarcie porozumienia / umowy o partnerstwie która określa  w szczególności:  * przedmiot porozumienia albo umowy; * prawa i obowiązki stron; * zakres i formę udziału poszczególnych Partnerów w projekcie; * Partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu; * sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych Partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z Partnerów; * sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.   Na etapie składania wniosku o dofinansowanie – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – nie jest wymagana od Wnioskodawcy umowa partnerska. W przypadku przyjęcia projektu do realizacji, Wnioskodawca zostanie zobligowany do dostarczenia umowy partnerskiej, jednoznacznie określającej cele i reguły partnerstwa oraz jego ewentualny plan finansowy. **Podpisanie i przekazanie umowy partnerskiej musi nastąpić przed dniem zawarcia umowy/wydania decyzji o dofinansowaniu projektu.**  Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.  Podmiot ubiegający się o dofinansowanie, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – PZP, dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów, zobowiązany jest do:   1. ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się Partnerów; 2. uwzględnienia przy wyborze Partnerów, zgodności działania potencjalnego Partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego Partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze; 3. podanie do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.   Podmioty nie należące do sektora finansów publicznych indywidualnie określają zasady wyboru partnera projektu.  Partnerstwo nie może zostać zawarte pomiędzy podmiotami pozostającymi ze sobą w relacji uniemożliwiającej nawiązanie równoprawnych relacji partnerskich. Niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną; w przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).  Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L. 187 z 26.06 2014, str. 1). Ponadto podmioty, które zostały wykluczone z możliwości otrzymania dofinansowania, nie mogą być stroną porozumienia czy umowy o partnerstwie.  **Strony realizują wspólnie projekt partnerski na warunkach określonych w:**   1. **umowie/decyzji o dofinansowanie projektu,** 2. **porozumieniu/umowie o partnerstwie.** |
| 34. | Wskaźniki produktu  i rezultatu: | Zestawienie wskaźników stanowi załącznik nr 13 do niniejszego dokumentu pn.***Lista wskaźników na poziomie projektu dla Poddziałania 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego****.*  Dokument został podzielony na trzy grupy wskaźników: wskaźniki horyzontalne, wskaźniki wspólne EFS (CI) oraz wskaźniki dla Poddziałania 9.1.1.  **Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru i określenia wartości docelowej** we wniosku o dofinansowanie **adekwatnych wskaźników produktu i rezultatu ujętych we wskaźnikach horyzontalnych oraz wskaźnikach dla Poddziałania 9.1.1.**  **Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru wszystkich wskaźników horyzontalnych. W przypadku, kiedy zakres rzeczowy projektu nie dotyczy danego wskaźnika horyzontalnego, powinien w tabeli wykazać wartość docelową „0”.**  W związku z tym, iż w definicjach niektórych wskaźników dla Poddziałania 9.1.1 znajdują się odwołania do zapisów zawartych w definicjach wskaźników wspólnych EFS, pomocniczo na liście wskaźników zostały ujęte wskaźniki wspólne EFS (CI).  Zasady dotyczące wyboru i określenia przez wnioskodawców wartości docelowych dla wskaźników wskazano w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie EFS* stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.  **Zasady realizacji wskaźników na etapie wdrażania projektu oraz w okresie trwałości projektu regulują zapisy umowy o dofinansowanie projektu**.  Szczegółowe zasady dotyczące monitorowania wskaźników zawarte zostały w podrozdziale 3.3 *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.*  Minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do SL2014  w zakresie uczestników projektów został zawarty w załączniku nr 7 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,* natomiast w załączniku nr 13 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* określono wzór formularza do wprowadzania danych o uczestnikach do SL2014*.* Zgodnie ze wzorem formularzadla uczestników projektów należy określić obszar zamieszkania wg stopnia urbanizacji DEGURBA. Podział jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA stanowi załącznik nr 14do Regulaminu konkursu.Szczegółowe warunki kwalifikowalności uczestników projektu zostały określone w podrozdziale8.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. |
| 35. | Sytuacje w których konkurs może zostać anulowany: | Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:   1. Niewyłonienia kandydatów na ekspertów niezbędnych do oceny wniosków o dofinansowanie projektów; 2. Złożenia wniosków o dofinansowanie projektów wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów aplikowania do udziału w danym konkursie; 3. Niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie projektu; 4. Naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad niniejszego Regulaminu, które są istotne i niemożliwe do naprawienia; 5. Zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego; 6. Ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu. |
| 36. | Postanowienie dotyczące możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów  w konkursie: | IZ RPO WO 2014-2020 może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu. Zwiększenie będzie dokonywane jeśli projekty, które nie uzyskały dofinansowania realizują wskaźniki określone dla ram wykonania. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów lub objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały taką samą ocenę oraz uzyskały wymaganą liczbę punktów (tj. wszystkich projektów, które otrzymały taką samą liczbę punktów). |
| 37. | Zasady dofinansowania projektów: | Zgodnie z art. 37 ust. 3 ustawy wdrożeniowej **nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt:**   1. którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, 2. został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przez złożeniem wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez beneficjenta. |
| 38. | Archiwizacja  i przechowywanie dokumentów: | Wnioskodawcy oraz beneficjenci są zobowiązani do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją RPO WO 2014 – 2020 zgodnie z:   * art. 140 Rozporządzenia ogólnego; * przepisami krajowymi, w tym: art. 71 i 74 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. 2016, poz. 1047) dotyczącymi przechowywania dokumentacji księgowej.   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 operacj[[15]](#footnote-15), z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin, dotyczących trwałości projektu, pomocy publicznej lub pomocy de minimis oraz podatku od towarów i usług.  IZ RPO WO 2014-2020 informuje beneficjentów o dacie rozpoczęcia ww. okresu udostępnienia.  Wszystkie dokumenty muszą być dostępne na żądanie IP RPO WO 2014-2020 , a także innych instytucji uprawnionych do kontroli. |

Załączniki**:**

* 1. Etapy konkursu (EFS).
  2. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020.
  3. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu (EFS).
  4. Instrukcja przygotowania wersji elektronicznej i papierowej wniosku o dofinansowanie projektu (EFS).
  5. Wzór listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu ze środków EFS w zakresie spełnienia wymogów formalnych rejestracyjnych.
  6. Wzór listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu ze środków EFS w zakresie spełnienia wymogów formalnych, tj. czy wniosek pozbawiony jest oczywistych omyłek i braków formalnych.
  7. Wzór listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu ze środków EFS w zakresie spełnienia kryteriów formalnych.
  8. Wzór listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu ze środków EFS w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów merytorycznych, w ramach Poddziałania 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego.
  9. Wzór oświadczenia o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych niż wskazane przez IOK w piśmie wzywającym do dokonania uzupełnień/poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu.
  10. Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami.

10a. Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami – kwoty ryczałtowe.

10b. Wzór decyzji o dofinansowaniu projektu wraz z załącznikami.

* 1. Minimalny zakres Umowy o partnerstwie określony przez Instytucję Organizującą Konkurs.
  2. Kryteria wyboru projektów dla Poddziałania 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego .

12a.Kryteria wyboru projektów z komentarzem dla wnioskodawców – Poddziałanie 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego.

* 1. Lista wskaźników na poziomie projektu dla Poddziałania 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego.
  2. Podział jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA.
  3. Katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach wyposażenia szkolnych pracowni matematycznych.
  4. Średnie wyniki egzaminów zewnętrznych w skali regionu w województwie opolskim.

Inne dokumenty obowiązujące w naborze**:**

1. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych dla RPO WO 2014-2020. Zakres EFS, wersja 13.
2. Taryfikator maksymalnych, dopuszczalnych cen towarów i usług typowych (powszechnie występujących) dla konkursowego i pozakonkursowego trybu wyboru projektów, dla których ocena przeprowadzona zostanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Regulamin pracy komisji oceny projektów oceniającej projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020, wersja 3.
4. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozowoju Regionalnego na lata 2014-2020.
5. [Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn](http://www.mir.gov.pl/strony/zadania/fundusze-europejskie/wytyczne/wytyczne-na-lata-2014-2020/wytyczne-w-zakresie-realizacji-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-oraz-zasady-rownosci-szans/).
6. [Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020](http://www.mir.gov.pl/strony/zadania/fundusze-europejskie/wytyczne/wytyczne-na-lata-2014-2020/wytyczne-w-zakresie-monitorowania-postepu-rzeczowego-realizacji-programow-operacyjnych-na-lata-2014-2020/).
7. [Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata   
   2014-2020](http://www.mir.gov.pl/strony/zadania/fundusze-europejskie/wytyczne/wytyczne-na-lata-2014-2020/wytyczne-w-zakresie-warunkow-gromadzenia-i-przekazywania-danych-w-postaci-elektronicznej-na-lata-2014-2020/).
8. Lista sprawdzająca do autokontroli w zakresie stosowania prawa zamówień publicznych (PZP) dla Beneficjentów funduszy unijnych.
9. Lista sprawdzająca do autokontroli przeprowadzenia postępowania zgodnie z zasadą konkurencyjności.

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

   porozumiewanie się w językach obcych,

   kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo – techniczne,

   kompetencje informatyczne,

   umiejętność uczenia się,

   kompetencje społeczne,

   inicjatywność i przedsiębiorczość [↑](#footnote-ref-1)
2. W ramach 2 typu projektu zakłada się realizację projektów obejmujących co najmniej 2 wybrane działania określone   
   w ramach lit. a)-c). Beneficjent może zrezygnować ze stosowania się do powyższego wymogu pod warunkiem, że zapewni realizację jednego z tych działań poza projektem. [↑](#footnote-ref-2)
3. Kompleksowe programy wspomagające szkołę lub placówkę systemu oświaty w procesie indywidualizacji pracy   
   z uczniem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi obejmują co najmniej działania wymienione   
   w punkcie 4 lit. a-c. Programy wspierające szkołę lub placówkę systemu oświaty w procesie indywidualizacji pracy   
   z uczniem z niepełnosprawnością mogą być realizowane na wszystkich etapach edukacyjnych, natomiast ucznia młodszego – do etapu gimnazjum włącznie. Działania, o których mowa w punkcie 4 lit. c mogą być realizowane niezależnie od etapu edukacyjnego, na którym znajduje się uczeń. [↑](#footnote-ref-3)
4. W ramach 4 typu projektu zakłada się, iż działania określone w ramach lit. b) i c) uwzględniają współpracę z rodzicami. [↑](#footnote-ref-4)
5. Działania w ramach 5 typu projektu mogą być realizowane wyłącznie uzupełniająco dla 1 i 2 typu projektu (źródło: Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji na lata 2014 – 2020). [↑](#footnote-ref-5)
6. Ze względu na grupę docelową działanie obejmuje podmioty prowadzące zarówno kształcenie ogólne, jak i zawodowe   
   (w zakresie nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego) skierowane wyłącznie do grup docelowych wskazanych w pkt 4 *Regulaminu konkursu*. Poprzez podmioty działające w obszarze edukacji ogólnej rozumie się:

   - podmioty działające na podstawie obowiązujących regulacji prawnych w zakresie edukacji i/lub

   - podmioty prowadzące działalność gospodarczą, której przeważający numer PKD odpowiada obszarowi edukacji i/lub

   - podmioty posiadające w statucie lub w innym dokumencie (np. w umowie spółki) stanowiącym podstawę jego funkcjonowania zapisy o prowadzeniu działalności w zakresie edukacji i/lub

   - podmioty, które w sprawozdaniu finansowym, sporządzonym na koniec roku obrachunkowego poprzedzającego rok złożenia

   wniosku o dofinansowanie, wykazują, iż przeważający przychód uzyskały z prowadzenia działalności w obszarze edukacji. [↑](#footnote-ref-6)
7. Oznaczato, że na terenie województwa opolskiego Wnioskodawca posiada główną siedzibę lub oddział lub miejsce prowadzenia działalności. Weryfikacja nastąpi na podstawie przedstawionego przez Wnioskodawcę odpisu ze stosownego rejestru (ewidencji) – z zastrzeżeniem, że przedmiotowy wpis do rejestru (ewidencji) został dokonany najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie. [↑](#footnote-ref-7)
8. Program Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON), którego celem jest finansowanie wkładu własnego dla organizacji pozarządowych realizujących projekty na rzecz aktywizacji społeczno – zawodowej osób   
   z niepełnosprawnościami w ramach regionalnych programów operacyjnych 2014 – 2020. Możliwość skorzystania z Programu istnieje pod warunkiem podpisania przez Zarząd Wojweództwa Opolskiego porozumienia z PFRON. [↑](#footnote-ref-8)
9. j.w. [↑](#footnote-ref-9)
10. Zgodnie z art. 44 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej [↑](#footnote-ref-10)
11. Zgodnie z art. 11 ust. 1 oraz ust. 4 Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji z dnia 16 kwietnia 1993 r. [t.j. Dz. U. 2003 Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.]. [↑](#footnote-ref-11)
12. Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. [t.j. Dz. U. 2006 r. Nr 90 poz. 631 z późn. zm.]. [↑](#footnote-ref-12)
13. Zgodnie z art. 5 Ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. [t.j. Dz. U. 2015 r. poz. 2058 z późn. zm.]. [↑](#footnote-ref-13)
14. Zgodnie z art. 2 Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji z dnia 16 kwietnia 1993 r. [t.j. Dz. U. 2003 poz. 1503 z późn. zm.]. [↑](#footnote-ref-14)
15. Rozporządzenie ogólne [↑](#footnote-ref-15)