



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



REGULAMIN KONKURSU

**dotyczący projektów złożonych w ramach:
Działania 9.2 Rozwój kształcenia zawodowego,
Poddziałanie 9.2.1 Wsparcie kształcenia zawodowego,
Osi IX Wysoka jakość edukacji,
RPO WO 2014-2020
Nabór II**

Wersja nr 1

*Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego
Uchwałą nr ... /2017 z dnia ... r.
Stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały*

OPOLE, luty 2017

SPIS TREŚCI:

Skróty i pojęcia stosowane w Regulaminie i załącznikach:	4
INFORMACJE WSTĘPNE.....	7
PODSTAWY PRAWNE I DOKUMENTY PROGRAMOWE	7
Pełna nazwa i adres właściwej instytucji.....	10
Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu	10
Typy beneficjentów	11
Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia	12
Forma konkursu.....	12
Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu	12
Doręczanie i obliczanie terminów	13
Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu.....	14
Wzór wniosku o dofinansowanie projektu	14
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie	14
Kwalifikowalność wydatków	14
Warunki szczególne	15
Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia.....	17
Maksymalny % poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu	18
Maksymalny % poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + ewentualne współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane beneficjentowi przez właściwą instytucję).....	19
Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych	19
Minimalna wartość projektu	19
Maksymalna wartość dofinansowania	19
Warunki i planowany zakres stosowania <i>cross-financingu</i> (%) (jeśli dotyczy)	19
Dopuszczalna maksymalna wartość zakupionych środków trwałych jako % wydatków kwalifikowalnych	20
Sposób weryfikacji nabycia kwalifikacji i kompetencji przez uczniów i nauczycieli.....	20
Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna)	21
Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn	22
Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków	24
Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek.....	24
Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu	25
Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu	26
Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy	27

Informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu.....	28
Wzór umowy o dofinansowanie projektu / decyzji.....	28
Zasady podpisywania wydawania umowy / decyzji o dofinansowanie projektu.....	28
Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	32
Projekty partnerskie	33
Wskaźniki produktu i rezultatu.....	35
Sytuacje w których konkurs może zostać anulowany	36
Postanowienie dotyczące możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie	36
Zasady dofinansowania projektów	36
Archiwizacja i przechowywanie dokumentów	37
Załączniki	37
Inne dokumenty obowiązujące w naborze	38

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.
Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego (CKZiU)	Zespół szkół lub placówek systemu oświaty, o którym mowa w art. 62a ustawy o systemie oświaty
EFS	Europejski Fundusz Społeczny
Inne zespoły realizujące zadania CKZiU	Podmioty realizujące zadania z zakresu współpracy z pracodawcami i organizacjami pracodawców oraz prowadzące kwalifikacyjne kursy zawodowe, a także podejmujące działania w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej, w tym również dla osób dorosłych, które są tworzone w inny sposób, niż określony w art. 62a ustawy o systemie oświaty
Instruktor praktycznej nauki zawodu	Instruktor praktycznej nauki zawodu, o którym mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. poz. 1626);
IOK	Instytucja organizująca konkurs – IP RPO WO 2014-2020 / WUP 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	Komitety Monitorujące Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
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.
KOP	Komisja oceny projektów
LSI 2014-2020	Lokalny System Informatyczny na lata 2014-2020

MR	Ministerstwo Rozwoju
Mechanizm racjonalnych usprawnień	Mechanizm racjonalnych usprawnień definiowany zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji.
Nauczyciel	Należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w OWP, szkole lub placówce systemu oświaty.
Nauczyciel kształcenia zawodowego	Nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych, w tym nauczyciel języka obcego zawodowego oraz nauczyciel praktycznej nauki zawodu.
Obszar wiejski	300 osób/km ² na obszarze, w którym minimalna liczba ludności wynosi 5 000 mieszkańców zgodnie z Załącznikiem nr 14 niniejszego Regulaminu
Osoby o niskich kwalifikacjach	Osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie.
Osoby z niepełnosprawnością	Osoby niepełnosprawne w rozumieniu <i>ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych</i> (Dz. U. z 2011r., Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu <i>ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego</i> (Dz. U. z 2016r., poz. 546), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
Placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie zawodowe	Placówka w rozumieniu art. 2 pkt 3a ustawy o systemie oświaty
Projekt	Projekt, o którym mowa w art. 2 pkt 18 <i>ustawy wdrożeniowej</i> , 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.
PZP	Prawo Zamówień Publicznych
Realizator projektu	Podmiot podległy wnioskodawcy, który nie posiada osobowości prawnej, realizujący projekt, bądź też podmiot podległy wnioskodawcy, posiadający osobowość prawną, jednakże w związku z tym, iż porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika I do <i>Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu</i> (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1), może być tylko i wyłącznie realizatorem projektu. Realizator nie jest stroną umowy o dofinansowanie projektu.
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 OWP, szkół lub placówek systemu oświaty, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą, szczególnie w zakresie rozwiązywania problemów i dzielenia się doświadczeniem.
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.
Szkoła specjalna	Szkoła, o której mowa w art. 3 pkt 1a ustawy o systemie oświaty.
SZOOP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 Zakres: Europejski Fundusz Społeczny
UE	Unia Europejska
Umowa Partnerstwa	Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa, dokument przyjęty przez Komisję Europejską 23 maja 2014 r. ze zmianami.
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)
WE	Wspólnota Europejska
Wniosek o dofinansowanie projektu	Zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020</i> dokument, w którym zawarty jest opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów.
Wnioskodawca	Zgodnie z ustawą wdrożeniową należy przez to rozumieć podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie.
WUP	Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu
ZWO	Zarząd Województwa Opolskiego

INFORMACJE WSTĘPNE

1. Celem Regulaminu konkursu jest dostarczenie potencjalnym wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie, realizacji projektu, a następnie złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez IP RPO WO 2014-2020.
2. IP zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie konkursu w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W sytuacji gdy zaistnieje potrzeba wprowadzenia do Regulaminu konkursu zmiany (innej niż dotyczącej wydłużenia terminu naboru), a którego nabór się już rozpoczął i jednocześnie został złożony co najmniej jeden wniosek o dofinansowanie, wnioskodawca ten ma możliwość wycofania złożonego wniosku, jego poprawy oraz ponownego złożenia.
3. IP zastrzega sobie prawo do możliwości wydłużenia terminu naboru wniosków o dofinansowanie projektów, co może nastąpić jedynie z bardzo ważnych i szczególnie uzasadnionych powodów niezależnych od IP, po akceptacji zmiany Regulaminu przez ZWO. 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, IP zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości Regulamin, informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. W związku z tym zaleca się, by potencjalni wnioskodawcy na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej: www.rpo.opolskie.pl, www.rpo.wup.opole.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.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 „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. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. L 352, z 24.12.2013r.).

4. 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.).
5. Ustawa z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. 2016 poz. 217 z późn.zm.) – zwana „ustawą wdrożeniową”.
6. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz.U. 2015 poz. 2164 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016r., poz. 1870 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2016 poz. 922).
9. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r., Nr 59, poz. 1808 z późn. zm.).
10. 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 2016 r., poz. 1871).
11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. 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 2010r., Nr 53, poz. 312 z późn. zm.).
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010r., Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).
13. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w programach operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 poz. 1073).
14. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2016r., poz. 657 z późn. zm.).
15. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009r. 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 2016r., poz. 1161).
16. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielenie pomocy publicznej i informacji o nieudzielaniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2014r., poz. 59).
17. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. 2015 poz. 1983 z późn. zm.).
18. Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).
19. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017, poz. 59).
20. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017, poz.60).
21. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r., poz. 1379 z późn. zm.).
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r., Nr 244, poz. 1626 z późn. zm.).

23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 grudnia 2016 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2016 r., poz. 2094).
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 13 czerwca 2003 r. w sprawie ramowych statutów: publicznego centrum kształcenia ustawicznego, publicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz publicznego centrum kształcenia praktycznego (Dz. U. z 2003 r., Nr 132, poz. 1226).
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 r., poz. 622 z późn. zm.).
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532).
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. z 2005 r., Nr 52 poz. 466).
28. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. 2012 r., poz. 977 z późn. zm.).
29. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2002 r., Nr 56, poz. 506 z późn. zm.).
30. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz. U. z 2012 r., poz. 131).
31. Rozporządzenie 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. z 2015 r. poz. 1113).
32. Rozporządzenie 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. 2013 poz. 529).
33. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, 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 17).
3. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
4. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.
5. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.

6. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
7. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
8. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
9. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.
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 wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczonymi na stronach internetowych www.rpo.opolskie.pl, www.rpo.wup.opole.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl.

1.	Pełna nazwa i adres właściwej instytucji	Instytucją Organizującą Konkurs jest Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu jako IP RPO WO 2014-2020 w ramach realizacji zadań powierzonych przez IZ RPO WO 2014-2020 - ZWO Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu ul. Głogowska 25 c 45-315 Opole
2.	Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu	Przedmiotem konkursu są typy projektów określone dla Poddziałania 9.2.1 Wsparcie kształcenia zawodowego w ramach Osi priorytetowej IX <i>Wysoka jakość edukacji</i> RPO WO 2014-2020: 1. Podniesienie jakości kształcenia i szkolenia zawodowego w tym

		rozwój współpracy szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z ich otoczeniem społeczno-gospodarczym¹ poprzez: a) doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych nauczycieli w tym nauczycieli zawodu, opiekunów praktyk zawodowych i instruktorów praktycznej nauki zawodu, b) podnoszenie umiejętności, kompetencji oraz uzyskiwanie kwalifikacji zawodowych przez uczniów, wychowanków i słuchaczy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe/ lub słuchaczy szkół ponadgimnazjalnych² lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne, c) tworzenie w szkołach lub placówkach systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe warunków odzwierciedlających naturalne warunki pracy właściwe dla nauczanych zawodów, d) rozwój współpracy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z ich otoczeniem społeczno-gospodarczym. Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu informacji na temat miejsca szkoły/placówki systemu oświaty w nowej strukturze szkolnej wprowadzonej w wyniku reformy edukacji.
3.	Typy beneficjentów	O dofinansowanie w ramach konkursu mogą ubiegać się podmioty działające w obszarze <u>edukacji zawodowej</u>³ tj: - 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 obrotowego poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie, wykazują, iż przeważający przychód uzyskały z prowadzenia działalności w obszarze edukacji. Działalność w obszarze edukacji zawodowej musi być prowadzona przez Wnioskodawcę - oraz w przypadku projektu partnerskiego również przez partnerów projektów - przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku przedsiębiorstw - wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą na terenie województwa opolskiego⁴.

¹ Poprzez otoczenie społeczno-gospodarcze należy rozumieć pracodawców, organizacje pracodawców, przedsiębiorców, organizacje przedsiębiorców, instytucje rynku pracy, szkoły wyższe, organizacje pozarządowe, partnerów społecznych czy innych interesariuszy zidentyfikowanych w obowiązkowej diagnozie przedstawiającej zapotrzebowanie szkół lub placówek systemu oświaty.

² Ilekcję w dokumencie mowa o uczniach/szkołach ponadgimnazjalnych należy rozumieć uczniów/ szkoły ponadpodstawowe, zgodnie z ustawą prawo oświatowe.

³ Ze względu na grupę docelową działanie obejmuje zarówno kształcenie zawodowe, jak i ogólne, skierowane wyłącznie do grup docelowych wskazanych w pkt. 4 *Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia*.

		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). Beneficjentem jest zarówno Wnioskodawca, jak i Partner projektu, co oznacza, że każdy Partner projektu podobnie jak Wnioskodawca musi być podmiotem uprawnionym do otrzymania wsparcia w ramach Poddziałania 9.2.1 <i>Wsparcie kształcenia zawodowego</i>, zgodnie z wyżej wymienionymi warunkami.
4.	Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia	1) Uczniowie, wychowankowie i słuchacze szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w tym z grup defaworyzowanych; 2) Publiczne i niepubliczne szkoły ponadgimnazjalne lub placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie zawodowe; 3) Szkoły specjalne przysposabiające do pracy, jeżeli cel interwencji odpowiada zakresowi określonymy w poddziałaniu 9.2.1; 4) Młodociani pracownicy; 5) Nauczyciele, w tym nauczyciele kształcenia zawodowego, opiekunowie praktyk zawodowych i instruktorzy praktycznej nauki zawodu; 6) Instytucje z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe; 7) Uczniowie, wychowankowie i słuchacze szkół ponadgimnazjalnych lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne;
5.	Forma konkursu	Konkurs przebiega w trzech etapach: <u>Etap I – nabór wniosków o dofinansowanie projektu:</u> 1. złożenie wniosku o dofinansowanie projektu; 2. weryfikacja wymogów formalnych. <u>Etap II – ocena formalno-merytoryczna.</u> <u>Etap III - rozstrzygnięcie konkursu.</u> 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	<u>Termin i miejsce:</u> Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od dnia 27.03.2017 r. do dnia 03.04.2017 r.

⁴ Oznacza to, że na terenie województwa opolskiego Wnioskodawca posiada główną siedzibę lub oddział lub miejsce prowadzenia działalności. Weryfikacja nastąpi na podstawie przedstawionego przez Wnioskodawcę odpisu ze stosownego rejestru (ewidencji) – z zastrzeżeniem, że przedmiotowy wpis do rejestru (ewidencji) został dokonany najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie.

		Wypełniony w Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020, tj. generatorze wniosków formularz wniosku o dofinansowanie projektu, należy wysłać on-line (taką funkcjonalność zapewnia generator wniosków dostępny na stronie internetowej www.pw.opolskie.pl) w wyżej określonym terminie. Natomiast wersję papierową wniosku (w dwóch egzemplarzach tj. w dwóch oryginałach – zalecane lub oryginał i kopii) wraz z wymaganą dokumentacją, należy składać w ww. terminie od poniedziałku do piątku w godzinach pracy IOK tj. <u>7:30 do 15:30</u> w: Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Opolu Punkt Informacyjny o EFS Pokój nr 14 ul. Głogowska 25c 45-315 Opole <u>Forma:</u> Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w formie: • elektronicznej; • papierowej. UWAGA! Wersja papierowa powinna być wydrukowana z elektronicznej wersji przesłanego on-line wniosku o dofinansowanie projektu. Zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej wniosku z wersją elektroniczną wniosku, zostanie zweryfikowana podczas składania wniosku o dofinansowanie projektu na etapie sprawdzania 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. – <i>Kodeks postępowania administracyjnego</i>. 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 UKE (Urząd Komunikacji Elektronicznej) operatorem wyznaczonym na lata 2016-2025 jest Poczta Polska S.A. Wobec powyższego wysłanie korespondencji za pośrednictwem innego operatora pocztowego niż Poczta Polska S.A., nie zapewnia zachowania terminu, jeżeli przesyłka nie zostanie doręczona adresatowi (np. organowi administracji) w wyznaczonym terminie. Z powyższego wynika, że usługi kurierskie nie wchodzą w zakres art. 57 KPA, a tym samym wysyłając przesyłkę kurierską, aby zachować termin, musi być

		ona dostarczona do adresata najpóźniej w ostatnim dniu terminu (nie decyduje data nadania).
8.	Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu	Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to sierpień 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 oraz instrukcja jego wypełniania stanowią załącznik nr 2 i 3 do niniejszego Regulaminu i są zamieszczone na stronach internetowych: www.rpo.opolskie.pl oraz www.rpo.wup.opolskie.pl wraz z Regulaminem konkursu.
10.	Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie	Wartość dofinansowania w ramach RPO WO 2014-2020 dla Poddziałania 9.2.1 Wsparcie kształcenia zawodowego wynosi łącznie: • 25 222 377,00 PLN, w tym: • 23 821 134,00 PLN pochodzące z EFS oraz • 1 401 243,00 PLN pochodzące z Budżetu Państwa. <i>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.</i> <i>Umowy o dofinansowanie projektów zostaną podpisane, z uwzględnieniem wysokości dostępnej alokacji wyliczonej na podstawie Algorytmu przeliczania środków.</i>
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: 1. Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020; 2. Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków

		<i>Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.</i> 3. <i>Taryfikatora maksymalnych, dopuszczalnych cen towarów i usług typowych (powszechnie występujących) dla konkursowego i pozakonkursowego trybu wyboru projektów, dla których ocena przeprowadzona zostanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Społecznego.</i> oraz z zasadami określonymi w zał. nr 6 do SZOOP (wersja nr 17). Lista wydatków kwalifikowalnych RPO WO 2014-2020 stanowiąca zał. nr 6 do SZOOP (wersja nr 17) 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. Ramy czasowe kwalifikowalności: Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest data rozpoczęcia okresu realizacji projektu wskazana we wniosku o dofinansowanie jednak nie wcześniej niż 01.01.2017r. 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 <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</i> Jednocześnie do momentu 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) Limit wydatków związanych z wyposażeniem szkół i placówek kształcenia zawodowego w środki trwałe niezbędne do realizacji edukacji zawodowej, poniesionych w ramach kosztów bezpośrednich projektu (włączając cross-financing), nie może przekroczyć 20% wydatków projektu. 2) Działania świadomościowe (kampanie informacyjne i działania upowszechniające) będą możliwe do finansowania jedynie jeśli będą stanowić część projektu i będą uzupełniać działania o charakterze wdrożeniowym w ramach tego projektu, z zastrzeżeniem, że nie mogą

		przekroczyć 10% kosztów kwalifikowalnych. 3) Przedsięwzięcia zaprojektowane w ramach poddziałania 9.2.1 mają na celu wsparcie wyłącznie kształcenia i szkolenia stricte zawodowego. Wsparcie szkół kształcenia zawodowego w zakresie podstawy programowej kształcenia ogólnego możliwe jest wyłącznie w ramach poddziałów 9.1.1 i 9.1.2 (zgodnie z zaprojektowanymi kierunkami). 4) Realizacja działań wynika z bieżąco diagnozowanych potrzeb rynku pracy, w tym przede wszystkim w obszarze specjalizacji regionalnych z wykorzystaniem ogólnopolskich lub regionalnych badań (załącznik nr 16 do niniejszego <i>Regulaminu</i>), analiz oraz uzupełniającą informacji jakościowych i ilościowych dostępnych za pośrednictwem powołanego z inicjatywy KE portalu <i>EU Skills Panorama</i>. 5) Wszyscy nauczyciele, opiekunowie praktyk zawodowych i instruktorzy praktycznej nauki zawodu 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. 6) W ramach typu projektu 1 b) zakres wsparcia udzielany w projekcie obejmujący pomoc stypendialną dla uczniów, wychowanków lub słuchaczy musi być zgodny z warunkami: a) pomoc stypendialna udzielana jest przez szkołę lub placówkę systemu oświaty, w której kształcą się uczniowie, wychowankowie lub słuchacze albo przez organ prowadzący szkoły lub placówki systemu oświaty, b) szczegółowe zasady realizacji programów stypendialnych zostaną określone w regulaminie przyznawania pomocy stypendialnej opracowanym przez beneficjenta, c) stypendium udzielane jest dla uczniów szczególnie uzdolnionych⁵ potrzebujących wsparcia finansowego⁶ w zakresie przedmiotów zawodowych, d) kwota stypendium może być różnicowana, jej wysokość musi się mieścić w przedziale od 200 do 600 zł na jednego ucznia/słuchacza/wychowanka, e) stypendium wypłacane jest uczniowi/słuchaczowi/wychowankowi w trybie miesięcznym⁷, f) beneficjent projektu musi zapewnić, że wymogiem otrzymania
--	--	---

⁵ W oparciu co najmniej o jeden warunek, tj. wysokość ocen klasyfikacyjnych uzyskanych przez ucznia/ słuchacza/ wychowanka z przynajmniej jednego spośród przedmiotów zawodowych zgodnie z Wytocznymi (...) w obszarze edukacji na lata 2014-2020.

⁶ W oparciu o kryterium dochodowe (na jednego członka rodziny) określone na podstawie kwoty uprawniającej do uzyskania świadczeń rodzinnych, określonej na podstawie art. 5 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1518) lub jej wielokrotności.

⁷ Okres na jaki jest przyznawane stypendium nie może być krótszy, niż minimalny okres który został wskazany w Wytocznym (...) w obszarze edukacji na lata 2014-2020, zatwierdzonych przez Minister Infrastruktury i Rozwoju w dn. 06.09.2016 r., tj. 10 miesięcy.

		stypendium będzie przygotowanie i złożenie wraz z wnioskiem o przyznanie stypendium indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia zawierającego co najmniej: <i>cele do osiągnięcia w związku z otrzymanym stypendium oraz wydatki jakie stypendysta zamierza ponieść w ramach otrzymanego stypendium.</i> 7) Za udział w praktyce zawodowej lub stażu zawodowym uczniowie/wychowankowie lub słuchacze otrzymują stypendium. Pełna kwota stypendium jest wypłacana za każde przepracowane 150 godzin. Wysokość stypendium nie może być większa niż wartość 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 <i>ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy</i> (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.). 8) Okres realizacji praktyki zawodowej lub stażu zawodowego wynosi minimum 150 godzin i nie więcej niż 970 godzin w odniesieniu do udziału jednego ucznia, wychowanka lub słuchacza⁸. 9) Realizacja projektu musi zostać rozpoczęta nie później niż miesiąc od orientacyjnej daty rozstrzygnięcia konkursu, wskazanej w pkt 8 niniejszego Regulaminu. 10) Pozostałe limity i ograniczenia w realizacji projektów niewskazane w niniejszym Regulaminie dla Poddziałania 9.2.1 określone są w pozostałych dokumentach IZ RPO WO niezbędnych dla przeprowadzenia procedury konkursowej, w tym we wzorze umów o dofinansowanie, stanowiących załącznik nr 9, 9a oraz 9b do niniejszego Regulaminu.
13.	Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia	KOP dokona oceny projektów w oparciu o zatwierdzone przez KM RPO WO 2014-2020 <i>Kryteria wyboru projektów dla Poddziałania 9.2.1 Wsparcie kształcenia zawodowego w ramach RPO WO 2014-2020</i>, które stanowią załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu. Podczas etapu oceny formalno-merytorycznej, w sytuacji, gdy projekt nie spełnia bezwzględnych kryteriów formalnych lub bezwzględnych kryteriów merytorycznych i/lub nie uzyskał co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów ogółem, zostaje negatywnie oceniony, a wnioskodawca jest pisemnie o tym fakcie powiadomiony. Projekt, który w wyniku przeprowadzonej oceny formalno-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 na etapie oceny formalno-merytorycznej projekt nie spełnia bezwzględnych kryteriów formalnych lub bezwzględnych kryteriów merytorycznych i/lub otrzymał w wyniku oceny mniej niż 60% maksymalnej

⁸ Zgodnie z Wytycznymi (...) w obszarze edukacji na lata 2014-2020.

		liczby punktów ogółem na skutek czego nie może zostać wybrany do dofinansowania, lub spełnia bezwzględne kryteria formalne i bezwzględne kryteria merytoryczne oraz otrzymał minimum 60% maksymalnej liczby punktów, jednak kwota przeznaczona na jego dofinansowanie w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania, to uznaje się, iż projekt otrzymał ocenę negatywną, a wnioskodawca zostaje o tym fakcie pisemnie powiadomiony. Ponadto, podczas oceny formalno-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 <u>traktowane rozdzielnie</u>, 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 formalno-merytorycznej oceniający mogą uznać kryteria merytoryczne szczegółowe uniwersalne (jedynie w przypadku, gdy projekt uzyskał co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów ogółem), tj.: <i>Wybrane wskaźniki są adekwatne do określonego na poziomie projektu celu/ typu projektu/grupy docelowej, Założone wartości docelowe wskaźników większe od zera są realne do osiągnięcia, Kwalifikowalność wydatków projektu oraz każde kryterium merytoryczne punktowane i merytoryczne szczegółowe punktowane 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.</i> Instrukcja wypełnienia wniosku w zakresie wskazania spełnienia poszczególnych kryteriów wyboru projektów dla Poddziałania 9.2.1 znajduje się w Załączniku nr 11a Kryteria wyboru projektów <u>z komentarzem dla wnioskodawców</u> - Poddziałanie 9.2.1 Wsparcie kształcenia zawodowego.
14.	Maksymalny % poziom dofinansowania UE	85 %

	wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu	
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)	90 %, w tym maksymalny udział budżetu państwa w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu 5 %. W przypadku projektów, które kwalifikują się do wsparcia w ramach Programu „Partnerstwo dla osób z niepełnosprawnościami ” - 85%⁹
16.	Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych	10 % W przypadku projektów, które kwalifikują się do wsparcia w ramach Programu „Partnerstwo dla osób z niepełnosprawnościami ” - 15%¹⁰
17.	Minimalna wartość projektu	Minimalna wartość projektu wynosi 100 tys. PLN.
18.	Maksymalna wartość dofinansowania	Nie dotyczy
19.	Warunki i planowany zakres stosowania cross-financingu (%) (jeśli dotyczy)	W ramach Poddziałania 9.2.1 przewidziano wykorzystanie mechanizmu cross-financingu, jednak jego zastosowanie będzie wynikało z indywidualnej analizy każdego przypadku i musi być uzasadnione z punktu widzenia skuteczności lub efektywności osiągnięcia założonych celów. Dopuszczalny poziom cross - financingu: 10% wydatków kwalifikowalnych projektu. UWAGA! Zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> w przypadku projektów współfinansowanych z EFS cross-financing może dotyczyć wyłącznie: a) zakupu nieruchomości, b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,

⁹ 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 Województwa Opolskiego porozumienia z PFRON.

¹⁰ Patrz przypis nr 7.

		c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń. <i>Cross-financing</i> w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, w tym przede wszystkim z uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
20.	Dopuszczalna maksymalna wartość zakupionych środków trwałych jako % wydatków kwalifikowalnych	Wysokość środków trwałych poniesionych w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć 20% wydatków projektu.
21.	Sposób weryfikacji nabycia kwalifikacji i kompetencji przez uczniów i 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 i każdorazowo będzie weryfikowane poprzez odpowiednie sprawdzenia przyswojonej wiedzy czy kompetencji. Warunkiem nabycia kompetencji jest zrealizowanie wszystkich etapów nabycia kompetencji (zestaw efektów uczenia się). Beneficjent we wniosku o dofinansowanie musi opisać standard wymagań (efekty uczenia się, które osiągną uczestnicy szkolenia) i sposób weryfikacji nabycia kompetencji (egzamin zewnętrzny, test, rozmowa oceniająca, etc.) Kwalifikacje to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy,

		umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania. Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego znajdują się w załączniku nr 15 do niniejszego Regulaminu. 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 procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Elementem wspólnym kwalifikacji i kompetencji jest konieczność określenia efektów uczenia się we wniosku o dofinansowanie czyli wskazanie co uczestnik projektu powinien wiedzieć, co potrafić i jakie kompetencje społeczne posiadać po zakończeniu danej formy wsparcia (np. kursu, szkolenia).
22.	Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna)	Rodzaj i przeznaczenie: - pomoc na szkolenia, - pomoc <i>de minimis</i>, w tym m.in. na: pokrycie kosztów uczestnictwa w szkoleniu przedsiębiorcy lub personelu przedsiębiorstwa delegowanego na szkolenie. 1) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy <i>de minimis</i> (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.).

		3) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 02 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy <i>de minimis</i> oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 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 a) 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. b) 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). c) 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. d) 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. e) W projektach dedykowanych, w tym zorientowanych wyłącznie lub przede wszystkim na osoby z niepełnosprawnościami (np. osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi) oraz projektach skierowanych do zamkniętej grupy uczestników, wydatki na sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień są wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu. f) 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 <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans</i>

	<i>i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.</i> Zasada równości szans kobiet i mężczyzn a) Każdy projekt realizowany w ramach RPO WO 2014-2020 powinien zawierać analizę uwzględniającą sytuację kobiet i mężczyzn na danym obszarze oraz ocenę wpływu projektu na sytuację płci. Wyniki przeprowadzonej analizy powinny być podstawą do planowania działań i doboru instrumentów, adekwatnych do zdefiniowanych problemów. b) Ocena zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywać się będzie na podstawie standardu minimum, zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.</i> UWAGA! Każdy projekt powinien zapewnić możliwość faktycznego udziału każdej osobie niepełnosprawnej, która spełni pozostałe kryteria udziału w projekcie i wyrazi chęć w nim udziału. Może to się odbywać np. poprzez czasową modyfikację infrastruktury, zastosowanie odpowiednich urządzeń czy rozwiązań organizacyjnych (np. dojazd do miejsca pobytu ON, szkolenie on-line) czy pomoc osoby trzeciej – o ile zachodzi taka potrzeba. Mechanizm racjonalnych usprawnień oznacza dostrzeżenie i otwartość na potrzeby osób z niepełnosprawnościami i w związku z powyższym jego zastosowanie nie zawsze musi oznaczać konieczność poniesienia wydatków finansowych na odpowiednie dostosowania. W związku z powyższym np. dostosowanie biura do potrzeb osób z niepełnosprawnościami należy oceniać indywidualnie w zależności od tego, czy beneficjent wykorzystuje go do przykładowo organizowania w nim spotkań czy prowadzenia w nim punktu informacyjnego. W takim przypadku biuro projektu albo może zostać odpowiednio dostosowane (np. oznaczenia, schodofaż, pomoc asystenta) albo można stosować inny mechanizm racjonalnych usprawnień – np. udzielanie analogicznej usługi (informacyjnej, szkoleniowej, doradczej itp.) w inny sposób (np. telefonicznie, on line), bądź w innym miejscu – o ile faktycznie wystąpi taka potrzeba ze strony konkretnej osoby z niepełnosprawnościami. Racjonalne usprawnienia mogą być stosowane także wobec kadry zarządzającej projektem (nie tylko wobec uczestników projektu). Osoba zrekrutowana do kadry projektu do efektywnej pracy potrzebuje wsparcia
--	--

		asystenta oraz pętli indukcyjnej. Koszty związane z mechanizmem racjonalnych usprawnień bez względu na to kogo dotyczą powinny być pokrywane z puli środków w ramach kosztów bezpośrednich. W przypadku spotkań (konferencje itp.) organizowanych przez beneficjenta, każdorazowo należy umieścić w formularzach zgłoszeniowych zapytanie o specjalne potrzeby uczestników.
24.	Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków	Kwoty ryczałtowe i/lub stawki ryczałtowe zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i>. Dla projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR* rozliczanie wydatków następuje 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 IP 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 pieczętek; 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. Uzupelnienie/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 <i>ustawy wdrożeniowej</i>. 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 z art. 43 <i>ustawy wdrożeniowej</i>. Powyższy warunek jest oceniany przez IOK. Przykładowo istotne modyfikacje w projekcie to takie, które mają wpływ na charakter i cele działania/poddziałania w ramach, którego został złożony wniosek o dofinansowanie projektu. <u>Sposób uzupełnienia braków formalnych oraz poprawiania w nich oczywistych omyłek:</u> Zgodnie z zapisami art. 43 ust. 1 <i>ustawy wdrożeniowej</i>, 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 <i>ustawy wdrożeniowej</i> 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 <i>ustawy wdrożeniowej</i> po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na stronach internetowych: www.rpo.opolskie.pl, www.rpo.wup.opole.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich: www.funduszeuropejskie.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 pełniących funkcji tj. przewodniczącego i sekretarza oraz członka KOP (pracownika IOK albo eksperta). Ponadto na wniosek zainteresowanego udzielana jest informacja publiczna, jednakże zwraca się uwagę, iż na podstawie art. 37 ust. 6 <i>ustawy wdrożeniowej</i> 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. 2016 r. poz. 1764). 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 <i>ustawy wdrożeniowej</i> 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 KOP¹¹. 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 (<i>Ustawa o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji</i>)¹², 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 (<i>Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych</i>)¹³; c) ochrony informacji o sprawach rozstrzyganych w postępowaniu przed organami państwa (<i>Ustawa o dostępie do informacji publicznej</i>)¹⁴. W oparciu o <i>Ustawę o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji</i>¹⁵ 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 <i>ustawy wdrożeniowej</i>, wnioskodawca ma prawo w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w art. 46 ust. 3 ww. ustawy, złożyć pisemny protest za pośrednictwem instytucji, o której mowa w art. 39 ust. 1, tj. Instytucji Organizującej Konkurs – IP RPO WO 2014-2020, zgodnie

¹¹Zgodnie z art. 44 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej

¹² 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.].

¹³Ustawa 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.].

¹⁴Zgodnie 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.].

¹⁵Zgodnie z art. 2 Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji z dnia 16 kwietnia 1993 r. [t.j. Dz. U. 2003 poz. 1503 z późn. zm.].

		z pouczeniem, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy Informacja na temat procedury odwoławczej obowiązującej dla konkursu została szczegółowo opisana w Rozdziale 15 <i>ustawy wdrożeniowej</i> zamieszczonej na stronie internetowej www.rpo.opolskie.pl w zakładce: <i>Zapoznaj się z prawem i dokumentami</i>.
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 / decyzji	Wzór umowy /decyzji o dofinansowanie projektu stanowią załączniki nr 9, 9a oraz 9b do niniejszego Regulaminu i jest zamieszczony na stronach internetowych www.rpo.opolskie.pl, www.rpo.wup.opole.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.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 wydawania umowy / decyzji o dofinansowanie projektu	Stronami umowy / decyzji o dofinansowanie będą beneficjent i IP. Umowa / decyzja o dofinansowanie projektu określa obowiązki beneficjenta związane z realizacją projektu. Przed podpisaniem umowy / decyzji IP weryfikuje, czy podmiot, który został wybrany do dofinansowania nie jest podmiotem wykluczonym z otrzymania dofinansowania. Rejestr podmiotów wykluczonych prowadzi Minister Finansów. W przypadku, gdy podmiot jest wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania informuje się wnioskodawcę o zaistniałym fakcie, tj. o braku możliwości podpisania umowy / decyzji z powodu wykluczenia podmiotu z możliwości otrzymania dofinansowania. W sytuacji, gdy powyższy warunek jest spełniony, IP wystosowuje do wnioskodawcy pismo z prośbą o załączniki do umowy / decyzji o dofinansowanie. Przed podpisaniem umowy / decyzji o dofinansowanie projektu Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć w terminie określonym przez IP niezbędne załączniki stanowiące integralną część umowy / decyzji, które określone zostały w załącznikach nr 9, 9a oraz 9b 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 ... <i>(podać pełną nazwę beneficjenta)</i> niniejszym udziela Panu (Pani) pełnomocnictwa do składania w swoim imieniu wszelkich oświadczeń woli i do podpisywania wszelkich dokumentów związanych z realizacją projektu pod tytułem, w konkursie nr, Osi Priorytetowej, Działaniu, Poddziałaniu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Jednocześnie pełnomocnictwo to powinno zawierać oświadczenie, że w ramach pełnomocnictwa pełnomocnik jest upoważniony do: • złożenia wniosku o dofinansowanie projektu <i>(podać tytuł projektu)</i>, • zawarcia z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Opolu jako IP umowy o dofinansowanie projektu <i>(podać tytuł projektu)</i> w ramach RPO WO 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, a w tym również do podpisania wszelkich dokumentów stanowiących załączniki do tej umowy, • składania w poszczególnych latach obowiązywania tej umowy wniosków o dofinansowanie realizacji projektu <i>(podać tytuł projektu)</i> oraz wniosków o płatność, • dokonywania w formie pisemnej aneksów na ustalonych przez siebie warunkach zmian umowy o dofinansowanie projektu <i>(podać tytuł projektu)</i>, • 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 (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (jeśli dotyczy). 7) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem uchwałę właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego dotyczącą zabezpieczenia wkładu własnego do realizacji projektu (jeśli dotyczy). 8) Umowę/porozumienie pomiędzy partnerami (w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie) (załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu); 9) W przypadku, gdy beneficjent powierzy realizację części lub całości zadań przewidzianych w projekcie podległym jednostkom lub partnerom i informację o tym zamieści we wniosku o dofinansowanie należy dostarczyć dodatkowo: • 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. 10) W przypadku wystąpienia pomocy de minimis beneficjent będzie zobligowany do złożenia następujących załączników: - wszystkich zaświadczeń o wysokości pomocy de minimis otrzymanej w bieżącym roku podatkowym oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych lub oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie lub oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy de minimis w tym okresie, - informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis w zakresie przewidzianym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (zgodnie ze wzorem załącznika znajdującym się w wyżej wymienionym Rozporządzeniu z późn. zm.), 11) W przypadku wystąpienia pomocy publicznej beneficjent będzie zobligowany do złożenia następujących załączników:
--	---

		- informacji niezbędnych do udzielenia pomocy innej niż pomoc de minimis w zakresie przewidzianym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie z późn. zm., - sprawozdań finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzonych zgodnie z przepisami o rachunkowości (nie dotyczy mikro, małych i średnich przedsiębiorstw); - oświadczenia o braku obowiązku zwrotu pomocy w wyniku decyzji podjętej przez Komisję Europejską. Dodatkowo ze względu na specyfikę danego poddziałania/działania, danego projektu oraz beneficjenta/Partnera, może wystąpić konieczność złożenia dodatkowych załączników dotyczących pomocy publicznej, których IOK na etapie formułowania Regulaminu konkursu nie jest w stanie określić. 13) Oświadczenie o konieczności (lub nie) stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych. 14) Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych. 15) Oświadczenie o miejscu zamieszkania w przypadku, gdy stroną umowy jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą/ wspólnicy spółki cywilnej. 16) Oświadczenie o realizatorze – załącznik wymagany w przypadku, kiedy projekt jest realizowany przez jednostkę organizacyjną beneficjenta. W sytuacji kiedy projekt realizowany jest przez wiele jednostek należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących dany projekt. 17) W przypadku spółek z o.o., uchwały wspólników w związku z zapisami art. 230 ustawy z dnia 15 września 2000r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2013r., 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! Dodatkowo ze względu na specyfikę danego projektu oraz beneficjenta/Partnera, IOK zastrzega sobie prawo do zażądania innych dokumentów niż wyżej wymienione. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, 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 pieczętki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem”, aktualnej daty oraz podpisu (czytelnego w przypadku braku pieczętki imiennej lub nieczytelnego wraz z pieczętką imienną) osoby lub osób poświadczających – upoważnionych do reprezentowania beneficjenta na każdej stronie dokumentu lub jedynie na pierwszej stronie ze wskazaniem numerów poświadczonych stron dokumentu – w tym przypadku koniecznym jest ponumerowanie i zaparafowanie wszystkich stron dokumentu (załącznika). 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. Umowę ze strony beneficjenta podpisują osoby upoważnione, wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu, w terminie 3 dni roboczych od daty ich otrzymania. Po podpisaniu 2 egzemplarzy umowy, beneficjent przekazuje je do IP, a następnie po podpisaniu tych umów przez IP, otrzymuje 1 egzemplarz umowy. Możliwe jest również zawarcie umowy o dofinansowanie w siedzibie IP.
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 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.). 2) W szczególnych przypadkach wynikających z okoliczności, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, od wnioskodawcy może być wymagane wniesienie zabezpieczenia w innej formie. 3) Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę. 4) 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. 5) W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości. 6) 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 <i>ustawy wdrożeniowej</i>. Zapis ten określa ogólne zasady realizacji projektów partnerskich oraz zasady wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych przez podmioty, o których mowa w art. 3 ust 1 ustawy z dn. 29 stycznia 2004r. <i>Prawo zamówień publicznych</i>. 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 9.2.1 Wsparcie kształcenia zawodowego, zgodnie z warunkami określonymi w SZOOP (wersja nr 17). 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, umożliwiające określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z Partnerów; – zapisy dotyczące kwestii powierzania przetwarzania danych osobowych; – sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy. 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. <u>Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.</u> 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 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. UWAGA! Minimalny zakres Umowy o partnerstwie określa załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.
34.	Wskaźniki produktu i rezultatu	Zestawienie wskaźników stanowi załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu pn. <i>Lista wskaźników na poziomie projektu dla Poddziałania 9.2.1 Wsparcie kształcenia zawodowego</i>. Dokument został podzielony na trzy grupy wskaźników: wskaźniki horyzontalne, wskaźniki wspólne EFS (CI) oraz wskaźniki dla Poddziałania 9.2.1 Wsparcie kształcenia zawodowego. 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 9.2.1 Wsparcie kształcenia zawodowego. 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 9.2.1 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 <i>Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie EFS</i> 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 <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu</i>

		<i>rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.</i> Minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do SL2014 w zakresie uczestników projektów został zawarty w załączniku nr 7 do <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>, natomiast w załączniku nr 13 do <i>Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020</i> określono wzór formularza do wprowadzania danych o uczestnikach do SL2014. Zgodnie ze wzorem formularza dla uczestników projektów należy określić obszar zamieszkania wg stopnia urbanizacji DEGURBA. Podział jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA stanowi załącznik nr 14 do Regulaminu konkursu. Szczegółowe warunki kwalifikowalności uczestników projektu zostały określone w podrozdziale 8.2 <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</i>
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. 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	Zgodnie z art. 37 ust. 3 ustawy wdrożeniowej nie może zostać wybrany do

	projektów	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 roku następującego po złożeniu zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonej operacji¹⁶, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin, dotyczących trwałości projektu, pomocy publicznej lub pomocy de minimis oraz podatku od towarów i usług. IP RPO WO 2014-2020 informuje beneficjentów o dacie rozpoczęcia ww. okresu udostępnienia. 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. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu (EFS).
3. Wzór wniosku o dofinansowanie (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 formalno-merytorycznych.
8. Wzór oświadczenia o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych niż wskazane przez IOK w piśmie wzywającym do dokonania uzupełnień/poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu.
9. Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami.

¹⁶ Rozporządzenie ogólne

- 9a. Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami – kwoty ryczałtowe.
- 9b. Wzór decyzji o dofinansowaniu projektu wraz z załącznikami.
- 10. Minimalny zakres Umowy o partnerstwie określony przez Instytucję Organizującą Konkurs.
- 11. Kryteria wyboru projektów dla Poddziałania 9.2.1 Wsparcie kształcenia zawodowego.
- 11a. Kryteria wyboru projektów z komentarzem dla wnioskodawców – Poddziałania 9.2.1 Wsparcie kształcenia zawodowego.
- 12. Lista wskaźników na poziomie projektu dla *Poddziałania 9.2.1 Wsparcie kształcenia zawodowego*.
- 13. Wytyczne w zakresie organizacji staży i praktyk zawodowych w ramach Podziałania 9.2.1 Wsparcie kształcenia zawodowego.
- 14. Podział jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA.
- 15. Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 16. Lista zawodów deficytowych oraz kluczowych i potencjalnie kluczowych obszarów rozwoju w województwie opolskim w 2017 roku

Inne dokumenty obowiązujące w naborze:

- 1. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych dla RPO WO 2014-2020. Zakres EFS, wersja nr 17.
- 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 nr 3.
- 4. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020, z dnia 06 września 2016r.
- 5. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
- 6. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
- 7. Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

Dokumenty pomocnicze dla Wnioskodawców:

- 1. Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020 pn. Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
- 2. Lista sprawdzająca do autokontroli w zakresie stosowania prawa zamówień publicznych (PZP) dla Beneficjentów funduszy unijnych dla postępowań wszczętych po 27.07.2016 r.
- 3. Lista sprawdzająca do autokontroli przeprowadzenia postępowania zgodnie z zasadą konkurencyjności.

Dokumenty pomocnicze wymienione w punkcie 2 i 3 dostępne są pod adresem <http://rpo.opolskie.pl/?p=1030> w zakładce „Dokumenty pomocnicze”.

