



REGULAMIN KONKURSU
dotyczący projektów złożonych w ramach:
Osi VII Konkurencyjny rynek pracy
Działania 7.3 Zakładanie działalności gospodarczej
w ramach RPO WO 2014-2020
Nabór I

Wersja nr 1

Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego
Uchwałą nr 1921/2016 z dnia 04.04.2016r.
stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały

OPOLE, KWIECIEŃ 2016r.

SPIS TREŚCI:

WYKAZ SKRÓTÓW.....	3
PODSTAWY PRAWNE I DOKUMENTY PROGRAMOWE.....	4
SŁOWNIK POJĘĆ.....	7
Informacje ogólne o konkursie.....	14
Pełna nazwa i adres właściwej instytucji.....	14
Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu.....	15
Formularz wniosku o dofinansowanie projektu.....	16
Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegające dofinansowaniu.....	16
Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia.....	16
Typy beneficjentów/partnerów.....	17
Limity i ograniczenia w realizacji projektów.....	17
Forma konkursu.....	18
Zasady podpisywania umowy o dofinansowanie projektu.....	29
Wzór umowy o dofinansowanie projektu.....	32
Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.....	33
Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia.....	34
Polityki horyzontalne.....	35
Wskaźniki produktu i rezultatu.....	36
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie.....	37
Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania projektu.....	37
Minimalna i maksymalna wartość projektu.....	38
Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych.....	38
Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy.....	39
Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu.....	39
Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu.....	42
Sytuacje, w których konkurs może zostać anulowany.....	42
Postanowienie dotyczące możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.....	42
Warunki i planowany zakres stosowania cross-financingu.....	42
Dopuszczalna maksymalna wartość zakupionych środków trwałych jako % wydatków kwalifikowalnych.....	43
Kwalifikowalność wydatków.....	43
Okres realizacji projektu.....	44
Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków.....	44
Projekty partnerskie.....	44
Komplementarność i efekt synergii.....	47
Pomoc publiczna i pomoc de minimis.....	47
Baza Konkurencyjności Funduszy Europejskich.....	48
Doręczanie i obliczanie terminów.....	48
Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu.....	49
Załączniki.....	50

WYKAZ SKRÓTÓW

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

PODSTAWY PRAWNE I DOKUMENTY PROGRAMOWE

Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące akty prawne, dokumenty i wytyczne:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. 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 2013r.) – zwane dalej „rozporządzeniem ogólnym”.
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/470 z 20 grudnia 2013r.).
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. Ustawa z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217) – zwana dalej „ustawą wdrożeniową”.
5. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. 2015 poz. 2164).
6. Ustawa z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. 2015 poz. 584).
7. Ustawa z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011r., Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 885, z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013r., poz. 330, z późn. zm.).
10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2015 poz. 2135).
11. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007r., Nr 59, poz. 404, z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2016 poz. 239).
13. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015r., poz. 149, z późn. zm.).

14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016r., poz. 23).
15. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległych należnościach przedsiębiorców z tytułu świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2014r., poz. 1065, z późn. zm.).
16. 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.).
17. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014r., poz. 1543, z późn. zm.).
18. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis w programach operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015r., poz. 1073).
19. 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 2010r., Nr 125, poz. 846, z późn. zm.).
20. 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 2009r., Nr 223, poz. 1786, z późn. zm.).
21. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2014r., poz. 59).
22. 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. z 2007r., Nr 53, poz. 354, z późn. zm.).
23. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2014r., poz. 1550).

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 9).
3. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z 10 kwietnia 2015r.
4. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015r.
5. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 22 lipca 2015r.
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 z dnia 8 maja 2015r.
7. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015r.
8. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015r.
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 z dnia 30 kwietnia 2015r.
11. Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2015r.
12. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 28 października 2015r.
13. 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.
14. Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020 (wersja nr 2).
15. Zasady udzielania wsparcia na założenie i prowadzenie działalności gospodarczej w ramach Działania 7.3 Zakładanie działalności gospodarczej RPO WO 2014-2020, stanowiące załącznik nr 14 do niniejszego Regulaminu.

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

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

SŁOWNIK POJĘĆ

BENEFICJENT – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 oraz w art. 63 rozporządzenia ogólnego;

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

DŁUGOTRWALE BEZROBOTNY – osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy;

DOFINANSOWANIE – płatności pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi z EFS oraz współfinansowanie pochodzące ze środków budżetu państwa, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, ponoszonych w związku z realizacją projektu w ramach Programu na podstawie umowy;

FAKTYCZNE ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ – za dzień faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej uznaje się datę rozpoczęcia działalności wskazaną we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub datę zarejestrowania w Krajowym Rejestrze Sądowym, przy czym dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej powinien być tożsamy z dniem jej rejestracji;

IMIGRANT – cudzoziemiec zamierzający wykonywać pracę na terytorium Polski, w tym posiadający zezwolenie na pobyt stały lub status uchodźcy (zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy);

INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS (IOK) - jedna lub więcej właściwych instytucji odpowiedzialnych za organizację i przeprowadzenie konkursu. W przypadku Działania 7.3 Instytucją Organizującą Konkurs jest Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu;

INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA RPO WO (IP) – instytucja, o której mowa w art. 2 pkt 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217). W województwie opolskim w zakresie wybranych obszarów EFS funkcję Instytucji Pośredniczącej RPO WO 2014-2020 pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu;

INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA (IZ RPO WO) – instytucja, o której mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217). W województwie opolskim funkcję Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020 pełni Zarząd Województwa Opolskiego obsługiwany przez Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, Departament Koordynacji Programów Operacyjnych;

MIGRANT POWROTNY - osoba, która wyjechała do innego kraju UE w celach zarobkowych i jest gotowa wrócić do Polski. Ponadto pracowała/ uczyła się/ przebywała za granicą powyżej 3 miesięcy oraz posiada obywatelstwo polskie;

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

OBSZAR WIEJSKI - 300 osób/km² na obszarze, w którym minimalna liczba ludności wynosi 5 000 mieszkańców, zgodnie z Załącznikiem nr 13 niniejszego Regulaminu;

OSOBY BEZROBOTNE - osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi¹;

OSOBY BIERNE ZAWODOWO/ OSOBY NIEAKTYWNE ZAWODOWO - osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują² i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym rozumianym jako

¹ Taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

² Definicja osoby pracującej zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

nieobecność w pracy spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego³, są uznawane za osoby bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo;

OSOBY NIESAMODZIELNE - osoby, które ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymagają opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego. Do oceny stopnia niesamodzielnosci stosowana jest Skala Barthel. Skala Barthel pozwala na ocenę chorego pod względem jego zapotrzebowania na opiekę innych osób. Bierze się w niej pod uwagę między innymi czynności życia codziennego takie jak: spożywanie posiłków, poruszanie się, wchodzenie i schodzenie po schodach, siadanie, ubieranie się i rozbieranie, utrzymanie higieny osobistej, korzystanie z toalety, kontrolowanie czynności fizjologicznych. Za osobę niesamodzielną uznaje się również dzieci, nad którymi opiekę sprawuje uczestnik projektu⁴;

OSOBY O NISKICH KWALIFIKACJACH - osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED;

OSOBY POSZUKUJĄCE PRACY - osoby poszukujące zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub innej formy pomocy określone w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy, z wyłączeniem osób zatrudnionych zgłaszających zamiar i gotowość podjęcia zatrudnienia w wyższym wymiarze czasu pracy, albo dodatkowego lub innego zatrudnienia, zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy;

OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ - osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011r., Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011r., Nr 231, poz. 1375), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia;

³ Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim rozumianym jako świadczenie pracownicze, które zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy od momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem są uznawane za „osoby pracujące”.

⁴ Definicja zgodna z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020*.

PARTNER – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony we wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* jest to podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem, chyba że z treści Wytycznych wynika, że chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie;

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

PERSONEL PROJEKTU – osoba zaangażowana do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu, które wykonuje osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby samozatrudnione w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt. 5 ustawy z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. 2015 poz. 121) oraz wolontariuszy wykonujących świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2016 poz. 239);

POMOC DE MINIMIS – pomoc zgodna z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r.) oraz z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012r.);

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

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

PRZEDSIĘBIORCA – zgodnie z art. 43 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny przedsiębiorcą jest osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna, o której mowa w art. 33 § 1 ww. ustawy, prowadząca we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową;

PRZEDSIĘBIORSTWO – podmiot gospodarczy, tj. podmiot dopuszczony przez przepisy prawa do prowadzenia działalności gospodarczej (wytwórczej, budowlanej, handlowej, usługowej) prowadzonej w celach zarobkowych na własny rachunek. Działalnością gospodarczą (zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015r., poz. 584, z późn. zm.)) jest zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły;

REALIZATOR PROJEKTU – podmiot podległy wnioskodawcy, który nie posiada osobowości prawnej, realizujący projekt. Realizator nie jest stroną umowy o dofinansowanie projektu;

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

UCZESTNIK PROJEKTU – zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, osoba fizyczna lub podmiot bezpośrednio korzystające z interwencji EFS. W ramach Działania 7.3 to osoba fizyczna zamierzająca rozpocząć w ramach projektu działalność gospodarczą. W trakcie realizacji projektu uczestnik projektu może zmienić swój status z „osoby fizycznej zamierzającej rozpocząć działalność gospodarczą” na „osobę fizyczną, która założyła działalność gospodarczą”;

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

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

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

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

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

WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE – o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych, know-how; w przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie o rachunkowości;

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

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU – dokument, w którym zawarty jest opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełniania przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki;

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

WYDATEK KWALIFIKOWALNY – koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach RPO WO 2014-2020, który kwalifikuje się do rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 oraz z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz*

Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w/w SZOOP oraz Wytyczne są dostępne na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej: www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020;

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

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

WSPÓŁFINANSOWANIE UE – zgodnie z art. 2 pkt 31 ustawy wdrożeniowej, środki pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, oraz podlegające refundacji przez Komisję Europejską środki budżetu państwa przeznaczone na realizację projektów pomocy technicznej, wypłacane na rzecz beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu – w przypadku krajowego lub regionalnego programu operacyjnego oraz środki Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego pochodzące z budżetu programu EWT, wypłacane na rzecz beneficjenta w ramach projektu – w przypadku programu EWT;

WYKONAWCA – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje określone produkty lub usługi na rynku lub zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia publicznego będącego efektem działań podjętych przez zamawiającego w projekcie realizowanym w ramach RPO WO 2014-2020;

1.	Informacje wstępne	<p>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 WUP.</p> <p>2. WUP 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.</p> <p>3. WUP 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.</p> <p>4. W przypadku zmiany Regulaminu, WUP zamieszcza w każdym miejscu, w którym podał do publicznej wiadomości Regulamin, informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. W związku z tym zaleca się, by potencjalni wnioskodawcy na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych: www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020 oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl.</p>
2.	Pełna nazwa i adres właściwej instytucji	Instytucją Organizującą Konkurs jest Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu jako IP we wdrażaniu 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
3.	Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu	<p>Termin i miejsce: Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od dnia 12.05.2016r. do dnia 19.05.2016r.</p> <p>Forma: Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w wyżej określonym terminie w formie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • elektronicznej, • papierowej. <p>Wypełniony w Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020, tj. generatorze wniosków, formularz wniosku o dofinansowanie projektu, należy wysłać on-line (taką funkcjonalność zapewnia generator wniosków dostępny na stronie internetowej www.pw.opolskie.pl).</p> <p>Natomiast wersję papierową wniosku (w dwóch egzemplarzach, tj. w dwóch oryginałach – zalecane lub oryginał i kopii) wraz z wymaganą dokumentacją, należy składać w wyżej wymienionym terminie <u>od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu, tj. od 7:30 do 15:30 w:</u></p> <p style="text-align: center;">Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Opolu Punkt Informacyjny o EFS Pokój nr 14 ul. Głogowska 25c 45-315 Opole</p> <p>UWAGA! Wykonany przez Wnioskodawcę w Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020, tj. generatorze wniosków wniosek o dofinansowanie projektu musi zostać wysłany on-line (generator wniosków posiada taką funkcjonalność) do IOK. Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia dwóch papierowych wersji <u>wysłanego uprzednio on-line wniosku o dofinansowanie projektu</u> do IOK. Zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej wniosku z wersją elektroniczną wniosku, zostanie zweryfikowana podczas składania wniosku o dofinansowanie projektu na etapie sprawdzania wymogów formalnych rejestracyjnych.</p> <p>Instrukcja przygotowania wersji elektronicznej i papierowej wniosku o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.</p>

4.	Wzór wniosku o dofinansowanie projektu	Wzór wniosku o dofinansowanie projektu, którym należy się posługiwać ubiegając się o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu oraz instrukcja jego wypełniania stanowią załączniki nr 1 i 2 do niniejszego Regulaminu i są zamieszczone na stronach internetowych www.rpo.opolskie.pl , www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020 oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl .
5.	Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegające dofinansowaniu	Przedmiotem konkursu jest typ projektu określony dla Działania 7.3 <i>Zakładanie działalności gospodarczej</i> Osi priorytetowej VII <i>Konkurencyjny rynek pracy</i> w ramach RPO WO 2014-2020 w zakresie: - bezwrotnego wsparcia (dotacji) dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej ⁵ obejmującego ⁶ : a) szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz doradztwo w ww. zakresie ⁷ ; b) przyznanie dotacji ⁸ w kwocie nie wyższej niż 6-krotność wysokości przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia; c) wsparcie pomostowe obejmujące szkolenia i doradztwo w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji i prowadzenia działalności gospodarczej oraz bezwrotną pomoc finansową wypłacaną miesięcznie w kwocie nie wyższej niż 1000 PLN przez okres do 6 miesięcy/do 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. UWAGA! W ramach niniejszego konkursu realizowane mogą być jedynie projekty obejmujące wszystkie ww. formy wsparcia⁹.
6.	Grupa docelowa/ostateczni	Uczestnikami projektu są wyłącznie osoby powyżej 29 roku życia ¹⁰ pozostające bez pracy (bezrobotne, poszukujące pracy ¹¹ oraz

⁵ W ramach Działania 7.3 nie przewiduje się wsparcia na założenie spółdzielni/spółdzielni socjalnej.

⁶ Każdy projekt musi obejmować realizację wszystkich instrumentów, tj.: szkoleń i doradztwa w zakresie zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, udzielania dotacji oraz wsparcia pomostowego (z uwzględnieniem zasad zawartych w dalszej części dokumentu). Uczestnik projektu jest uprawniony do ubiegania się o dwa granty finansowe (tj. o dotację i wsparcie pomostowe). Dopuszczalna jest jednak możliwość ubiegania się przez uczestnika projektu tylko o dotację.

⁷ Dopuszcza się możliwość dofinansowania wsparcia towarzyszącego dla uczestników projektu, polegającego na zapewnieniu zwrotu kosztów dojazdu oraz opieki nad osobami niesamodzielnymi. W uzasadnionych przypadkach IP może podjąć decyzję o udzieleniu wsparcia na rzecz uczestnika projektu będącego rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka lub dzieci w wieku powyżej 6 roku życia.

⁸ W ramach nowozakładanych działalności gospodarczych preferowane będą branże zidentyfikowane jako specjalizacje regionalne wskazane w *Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Opolskiego do roku 2020* oraz generujące dodatkowe miejsca pracy.

⁹ Powiatowe urzędy pracy w zakresie zgodnym z przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy - w odniesieniu do kwot, stawek, form wsparcia (usługi i instrumenty rynku pracy) oraz grupy docelowej (osoby bezrobotne zarejestrowane we właściwym powiatowym urzędzie pracy, posiadające I lub II profil pomocy). Z uwagi na obowiązek realizacji wszystkich form wsparcia określonych w pkt. 5 niniejszego Regulaminu, powiatowe urzędy pracy mogą realizować projekty jedynie w partnerstwie.

¹⁰ Za osoby powyżej 29 roku życia uznaje się osoby, które w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie mają ukończony 30 rok życia (od dnia 30 - tych urodzin).

	odbiorcy wsparcia	<p>nieaktywne zawodowo), w tym zwłaszcza osoby znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, tj.:</p> <p>a) kobiety, b) osoby z niepełnosprawnościami, c) osoby po 50 roku życia, d) osoby długotrwale bezrobotne, e) osoby o niskich kwalifikacjach, f) osoby posiadające co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia, g) migranci powrotni i imigranci.</p> <p>Dopuszcza się udział osób, które nie zostały ujęte w pkt a) - g), przy czym nie mogą one stanowić więcej niż 10% wszystkich uczestników projektu, zgodnie z kryterium merytorycznym szczegółowym nr 3 o charakterze bezwzględny.</p>
7.	Typy beneficjentów*	<p>O dofinansowanie w ramach konkursu mogą ubiegać się wszystkie podmioty - z wyłączeniem osób fizycznych¹² (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).</p> <p>Forma prawna beneficjenta zgodnie z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w § 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń (Dz. U. z 2015r., poz. 2009).</p> <p>* Poprzez Beneficjenta należy rozumieć zarówno Lidera, jak i Partnerów projektu.</p>
8.	Limity i ograniczenia w realizacji projektów	<p>1) W myśl podejścia terytorialnego wsparcie zostanie ukierunkowane m.in. na tereny wiejskie o najtrudniejszej sytuacji rozwojowej wskazane w <i>Diagnozie wyzwań, potrzeb, potencjałów obszarów/sektorów objętych RPO WO 2014-2020</i> (załącznik nr 1 do RPO WO 2014-2020)¹³. Tym samym dotacje na założenie działalności gospodarczej w pierwszej kolejności będą mogły uzyskać osoby zamieszkujące obszary, o których mowa powyżej.</p> <p>2) Wsparcie rolników możliwe jest wyłącznie w przypadku</p>

¹¹ Nie dotyczy osób zatrudnionych zgłaszających zamiar i gotowość podjęcia zatrudnienia w wyższym wymiarze czasu pracy, albo dodatkowego lub innego zatrudnienia, zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy.

¹² W tym powiatowe urzędy pracy w zakresie zgodnym z przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy - w odniesieniu do kwot, stawek, form wsparcia (usługi i instrumenty rynku pracy) oraz grupy docelowej (osoby bezrobotne zarejestrowane we właściwym powiatowym urzędzie pracy, posiadające I lub II profil pomocy). Z uwagi na obowiązek realizacji wszystkich form wsparcia określonych w pkt. 5 niniejszego Regulaminu, powiatowe urzędy pracy mogą realizować projekty jedynie w partnerstwie.

¹³ Gminy: Wołczyn, Domaszowice, Radłów, Zębowice, Zawadzkie, Kietrz, Baborów, Pawłowiczki, Lubrza, Biała, Korfantów, Łambinowice, Skoroszyce, Kamiennik, Świerczów, Lubsza, Branice.

		<p>rolników posiadających gospodarstwo poniżej 2 ha przeliczeniowych pod warunkiem zachowania demarkacji z PI 8v oraz przejścia reorientowanych osób z systemu ubezpieczeń społecznych rolników do ogólnego systemu ubezpieczeń.</p> <p>3) Obowiązkowym elementem rekrutacji do projektu jest rozmowa z doradcą zawodowym, której celem jest weryfikacja predyspozycji kandydata (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.</p> <p>4) Wsparcie nie jest udzielane osobom, które posiadały wpis do rejestru CEIDG, były zarejestrowane w KRS lub prowadziły działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu.</p> <p>5) Działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach projektu musi być prowadzona przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS).</p> <p>6) Pozostałe limity i ograniczenia określone są w innych dokumentach IZ RPO WO niezbędnych dla przeprowadzenia procedury konkursowej, w tym w <i>Zasadach udzielania wsparcia na założenie i prowadzenie działalności gospodarczej w ramach Działania 7.3 Zakładanie działalności gospodarczej</i>, we wzorze umowy o dofinansowanie, stanowiącej załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu, a także w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i>.</p>
9.	Forma konkursu	<p>Konkurs przebiega w czterech etapach:</p> <p><u>Etap I – nabór wniosków o dofinansowanie projektu:</u></p> <p>1. złożenie wniosku o dofinansowanie projektu;</p> <p>2. weryfikacja wymogów formalnych.</p> <p>1. <u>Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu – formy i zasady składania wniosków o dofinansowanie projektu:</u></p> <p>Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w dwóch formach:</p> <p>1. W wersji elektronicznej za pośrednictwem Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 - wykonany przez wnioskodawcę w generatorze wniosków o dofinansowanie projektu musi zostać wysłany do IOK on-line (generator wniosku posiada taką funkcjonalność). Wnioski należy przesyłać w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie, zamieszczonym na stronach internetowych:</p>

	<p>www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020, na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz niniejszym Regulaminie konkursu (pkt 3).</p> <p>2. W wersji papierowej - wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia dwóch papierowych egzemplarzy (tj. dwóch oryginałów – zalecane lub oryginału i kopii) wysłanego wcześniej on-line wniosku o dofinansowanie projektu. Wnioski należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu (IOK), tj. od 7:30 do 15:30 w Punkcie Informacyjnym o EFS (p. 14) w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie, zamieszczonym na stronach internetowych: www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020, na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz niniejszym Regulaminie konkursu (pkt 3).</p> <p>Wniosek o dofinansowanie projektu w formie papierowej wraz z pismem przewodnim może być dostarczony na cztery sposoby:</p> <ol style="list-style-type: none"> listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce; przesyłką kurierską; osobiście; przez postańca. <p>Platforma e-puap jest wyłączona jako sposób dostarczania korespondencji dotyczącej wniosków o dofinansowanie projektu.</p> <p>Papierowa wersja wniosku o dofinansowanie projektu jest weryfikowana pod kątem spełnienia wymogów formalnych rejestracyjnych, wskazanych w <i>Liście sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu ze środków EFS w zakresie spełnienia wymogów formalnych rejestracyjnych</i>, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu, tj.:</p> <ol style="list-style-type: none"> Wniosek złożony w terminie; Wniosek złożony w ramach właściwego działania/poddziałania; Wersja elektroniczna wniosku zgodna z wersją papierową wniosku (zgodność sumy kontrolnej); Wniosek złożony we właściwej instytucji; <p>W przypadku spełnienia przez wniosek powyższych wymogów zostaje on przyjęty i przekazany do weryfikacji wymogów formalnych. Wnioskodawca otrzymuje potwierdzenie przyjęcia wniosku. Tym samym rejestracja wniosku w systemie SYZYF RPO WO 201-2020 zostaje zakończona.</p>
--	--

		<p>UWAGA! Wniosek złożony po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze / w wezwaniu do złożenia wyjaśnień oraz dokonania stosownych poprawek i uzupełnień we wniosku przez wnioskodawcę skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.</p> <p><i>W zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.</i></p> <p>2. <u>Weryfikacja wymogów formalnych:</u></p> <p>Każdy wniosek o dofinansowanie projektu złożony do IOK weryfikowany jest pod kątem wymogów formalnych wskazanych w <i>Liście sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu ze środków EFS w zakresie spełnienia wymogów formalnych</i>, stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu. Weryfikacja wymogów formalnych nie stanowi etapu oceny wniosków i nie jest prowadzona w oparciu o kryteria oceny projektów przyjmowane przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020. Weryfikacja wymogów formalnych trwa do 50 dni kalendarzowych od upłynięcia wyznaczonego terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu. Tylko wniosek spełniający wymogi formalne zostanie przekazany do dalszego etapu.</p> <p>W uzasadnionych przypadkach (jak np. duża liczba złożonych wniosków o dofinansowanie projektu w ramach jednego konkursu) Dyrektor IOK za pośrednictwem Dyrektora DPO przedkłada wniosek o przedłużenie weryfikacji wymogów formalnych Zarządowi Województwa Opolskiego. Dopuszcza się wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o przedłużeniu terminu weryfikacji wymogów formalnych zamieszczana jest na stronach internetowych: www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020, na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl.</p> <p>W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych lub/oraz oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie przez nią wyznaczonym, jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego od otrzymania informacji.</p> <p>Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek znajduje się</p>
--	--	--

		<p>w załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu.</p> <p>Dopuszczalne jest jednokrotne dokonanie przez wnioskodawcę uzupełnienia i/lub poprawienia złożonego w konkursie wniosku o dofinansowanie projektu na etapie weryfikacji wymogów formalnych, wyłącznie w zakresie wskazanym przez IOK.</p> <p>UWAGA! W przypadku dokonania we wniosku o dofinansowanie innych zmian niż te, które zostały wskazane przez IOK w piśmie wzywającym wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, wniosek pozostanie bez rozpatrzenia i tym samym nie będzie przekazany do oceny. Wyjątek od powyższego stanowi aktualizacja danych, tj. aktualizacja dokonana w pkt 2.1 <i>Dane teleadresowe siedziby wnioskodawcy</i>, 2.2 <i>Dane teleadresowe do korespondencji</i>, 2.3 <i>Osoba do kontaktu w ramach projektu</i>, 2.4 <i>Osoby uprawnione do podpisania wniosku o dofinansowanie</i>, 2.7 <i>Dane teleadresowe realizatora</i>, w zakresie których wnioskodawca może dokonać zmiany (np. zmiana nr telefonu osoby do kontaktów w ramach projektu, zmiana numeru lokalu, zmiana kodu pocztowego itd.).</p> <p>Wezwanie do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienia w nim oczywistej omyłki dostarczane jest wnioskodawcy w formie pisemnej.</p> <p>W zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego.</p> <p>W przypadku, gdy poprawa oczywistej omyłki dotyczy zapisów wniosku o dofinansowanie projektu należy dokonać jego poprawy zgodnie z niżej opisanymi zasadami:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Przyjmowanie korekty wniosków o dofinansowanie projektu w ramach poszczególnych działań/poddziałów RPO WO 2014-2020 następuje w terminie oraz miejscu ściśle określonym w wezwaniu. 2) Plik wniosku o dofinansowanie projektu przeznaczonego do korekty, wnioskodawca otrzymuje on-line na swoje konto założone uprzednio w generatorze wniosku. Aby dokonać poprawek w przesłanym elektronicznie pliku należy się zalogować do generatora wniosku zgodnie z <i>Instrukcją przygotowania wersji elektronicznej i papierowej wniosku o dofinansowanie projektu (EFS)</i>, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. 3) Wykonana przez wnioskodawcę korekta wniosku o dofinansowanie projektu musi być wysłana on-line (generator wniosku posiada taką funkcjonalność) do IOK.
--	--	--

		<p>Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do IOK dwóch papierowych wersji wysłanej on-line korekty wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Wraz ze skorygowanym wnioskiem o dofinansowanie wnioskodawca składa <u>oświadczenie o niewprowadzeniu do wniosku zmian</u> innych niż wskazane przez IOK w piśmie wzywającym do dokonania uzupełnień/ poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu, w którym uwzględnia również aktualizację danych dokonaną w punktach: 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.7 wniosku o dofinansowanie (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu).</p> <p>4) Papierowa wersja korekty wniosku o dofinansowanie projektu wraz z pismem przewodnim może być dostarczona na cztery sposoby:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce; b) przesyłką kurierską; c) osobiście; d) przez pośtańca. <p>Platforma e-puap jest wyłączona jako sposób dostarczania korespondencji dotyczącej wniosków o dofinansowanie projektu.</p> <p>5) Korekty wniosków o dofinansowanie projektu rejestrowane są w pierwszej kolejności w Kancelarii/Sekretariacie IOK, a następnie w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020.</p> <p>Po uzupełnieniu przez wnioskodawcę wniosku i/lub poprawieniu w nim oczywistych omyłek dokonywana jest ponowna weryfikacja spełniania wymogów formalnych. W przypadku spełnienia przez wniosek o dofinansowanie projektu wymogów formalnych, wniosek kierowany jest do oceny formalnej.</p> <p>6) W przypadku niespełnienia przez korektę wniosku o dofinansowanie projektu wymogów formalnych, braku poprawy oczywistych omyłek, wniosek o dofinansowanie projektu pozostawia się bez rozpatrzenia, a wnioskodawca zostaje o tym fakcie pisemnie powiadomiony. W takiej sytuacji wnioskodawca ma prawo do odbioru jednego egzemplarza dokumentacji projektowej w IOK.</p> <p>Jeżeli wnioskodawca nie dokona uzupełnienia lub poprawienia oczywistej omyłki w wymaganym terminie, wniosek o dofinansowanie projektu pozostawia się bez rozpatrzenia i w konsekwencji wniosek nie zostaje dopuszczony do oceny lub dalszej oceny.</p> <p>W związku z tym, że wymogi formalne w odniesieniu do wniosku o dofinansowanie nie są kryteriami, wnioskodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie</p>
--	--	---

		<p>bez rozpatrzenia, nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 <i>ustawy wdrożeniowej</i>.</p> <p>7) Wnioskodawca dostarczając wniosek o dofinansowanie projektu do IOK otrzyma potwierdzenie przyjęcia wniosku.</p> <p>8) Jeżeli podczas próby złożenia korekty wniosku o dofinansowanie projektu zidentyfikowany zostanie błąd uniemożliwiający jego rejestrację, to wnioskodawca ma możliwość dostarczenia poprawnej korekty wniosku o dofinansowanie projektu, pod warunkiem zachowania pierwotnego terminu wyznaczonego na złożenie korekty. Błąd, o którym mowa powyżej może dotyczyć jedynie wymogów formalnych rejestracyjnych, wskazanych w <i>Liście sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu ze środków EFS w zakresie spełnienia wymogów formalnych rejestracyjnych</i>, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.</p> <p>Wniosek o dofinansowanie projektu spełniający wszystkie wymogi formalne przekazywany jest do oceny formalnej. Lista projektów, które zostały zakwalifikowane do etapu oceny formalnej zostanie umieszczona na stronach internetowych: www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020 oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl.</p> <p><u>Etap II – ocena formalna:</u></p> <p>Oceni formalnej poddawany jest projekt, którego wniosek o dofinansowanie projektu spełnia wymogi formalne, wskazane w <i>Liście sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu ze środków EFS w zakresie spełnienia wymogów formalnych</i>, stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.</p> <p>W przypadku stwierdzenia podczas oceny formalnej we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych lub/oraz oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie przez nią wyznaczonym, jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego od otrzymania informacji.</p> <p>Na etapie oceny formalnej dopuszczalne jest jednokrotne dokonanie przez wnioskodawcę uzupełnienia i/lub poprawienia złożonego w konkursie wniosku o dofinansowanie projektu, wyłącznie w zakresie wskazanym przez IOK (dotyczy braków formalnych lub/oraz oczywistych omyłek).</p> <p>Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do</p>
--	--	---

		<p>jego istotnej modyfikacji.</p> <p>Wraz ze skorygowanym wnioskiem o dofinansowanie wnioskodawca składa <u>oświadczenie o niewprowadzeniu do wniosku zmian</u> innych niż wskazane przez IOK w piśmie wzywającym do dokonania uzupełnień/ poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu, w którym uwzględnia również aktualizację danych dokonaną w punktach: 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.7 wniosku o dofinansowanie (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu).</p> <p>Ocena formalna przeprowadzana jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia weryfikacji wymogów formalnych wszystkich wniosków o dofinansowanie projektu złożonych w odpowiedzi na konkurs.</p> <p>W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalnej może zostać przedłużony. Za uzasadniony przypadek można uznać wszelkie sytuacje niezależne od IOK, które uniemożliwiają przeprowadzenie oceny w terminie, jak np. duża liczba złożonych wniosków o dofinansowanie projektu w ramach jednego konkursu. W związku z powyższym Dyrektor IOK za pośrednictwem Dyrektora DPO przedkłada wniosek o przedłużenie etapu oceny formalnej Zarządowi Województwa Opolskiego. Dopuszcza się wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o przedłużeniu terminu etapu oceny formalnej zamieszczana jest na stronach internetowych: www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020 oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl.</p> <p>Ocena formalna polega na sprawdzeniu spełnienia kryteriów formalnych złożonego wniosku o dofinansowanie projektu, bez konieczności analizy merytorycznej warstwy projektu. Członkowie KOP podczas oceny formalnej, dokonują oceny formalnej projektów w oparciu o kryteria formalne znajdujące się w <i>Kryteriach wyboru projektów dla Działania 7.3 Zakładanie działalności gospodarczej w ramach RPO WO 2014-2020. Zakres EFS</i>, stanowiących załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu. Ocena formalna dokonywana jest zawsze przez dwóch członków KOP (zgodnie z zasadą dwóch par oczu), na podstawie <i>Listy sprawdzającej wniosków o dofinansowanie projektu ze środków EFS w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów formalnych w systemie TAK/NIE</i> (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu).</p> <p>Oceny spełniania kryteriów formalnych przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu,</p>
--	--	---

	<p>a także informacji udzielonych przez wnioskodawcę lub pozyskanych na temat wnioskodawcy lub projektu. Z uwagi na powyższe, podczas oceny formalnej członkowie KOP za pośrednictwem pracowników IOK mogą żądać dodatkowych wyjaśnień (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień), które wnioskodawca powinien złożyć pisemnie w terminie wskazanym przez IOK w wezwaniu.</p> <p>W sytuacji, gdy projekt nie spełnia bezwzględnych kryteriów formalnych, zostaje negatywnie oceniony, a wnioskodawca jest pisemnie o tym fakcie powiadomiony. Wnioskodawcy, którego projekt został negatywnie oceniony na etapie oceny formalnej, przysługuje prawo odwołania od wyników oceny, zgodnie z procedurą opisaną w punkcie 20 niniejszego Regulaminu.</p> <p>W przypadku wycofania się wnioskodawcy z procesu oceny i wyboru projektu do dofinansowania, wnioskodawcy przysługuje prawo do odbioru jednego egzemplarza wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Projekt spełniający wszystkie kryteria formalne zostaje przekazany do kolejnego etapu, tj. do oceny merytorycznej.</p> <p>Po zakończeniu oceny formalnej na stronach internetowych: www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020 oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl, zostaje zamieszczona lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny.</p> <p><u>Etap III – ocena merytoryczna:</u></p> <p>Projekty pozytywnie ocenione na etapie oceny formalnej poddawane są ocenie merytorycznej. W przypadku stwierdzenia podczas oceny merytorycznej we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych lub/oraz oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienia w nim oczywistych omyłki, w terminie przez nią wyznaczonym, jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego od otrzymania informacji. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistych omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.</p> <p>Na etapie oceny merytorycznej dopuszczalne jest jednokrotne dokonanie przez wnioskodawcę uzupełnienia i/lub poprawienia złożonego w konkursie wniosku o dofinansowanie projektu, wyłącznie w zakresie wskazanym przez IOK.</p> <p>Wraz ze skorygowanym wnioskiem o dofinansowanie</p>
--	--

		<p>wnioskodawca składa <u>oświadczenie o niewprowadzeniu do wniosku zmian</u> innych niż wskazane przez IOK w piśmie wzywającym do dokonania uzupełnień/ poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu, w którym uwzględnia również aktualizację danych dokonaną w punktach: 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.7 wniosku o dofinansowanie (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu).</p> <p>Ocena merytoryczna przeprowadzana jest w terminie do 45 dni kalendarzowych od dnia następnego po zakończeniu oceny formalnej wszystkich projektów. W uzasadnionych przypadkach (jak np. duża liczba złożonych wniosków o dofinansowanie projektu w ramach jednego konkursu) Dyrektor IOK za pośrednictwem Dyrektora DPO przedkłada wniosek o przedłużenie etapu oceny merytorycznej Zarządowi Województwa Opolskiego. Dopuszcza się wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o przedłużeniu terminu etapu oceny merytorycznej zamieszczana jest na stronach internetowych: www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020 oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl.</p> <p>Ocena merytoryczna przeprowadzana jest przez członków KOP zgodnie z zasadami opisanymi w <i>Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020 (wersja 2)</i>. W skład KOP wchodzi pracownicy IOK i/lub bezstronni i niezależni eksperci, których wiedza oraz doświadczenie zapewniają rzetelną ocenę projektów, zgodnie z przyjętymi przez Komitet Monitorujący RPO WO 2014-2020 kryteriami.</p> <p>Członkowie KOP podczas oceny merytorycznej, dokonują oceny merytorycznej projektów w oparciu o kryteria merytoryczne znajdujące się w <i>Kryteriach wyboru projektów dla Działania 7.3 Zakładanie działalności gospodarczej w ramach RPO WO 2014-2020. Zakres EFS</i>, stanowiących załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu. Ocena merytoryczna przeprowadzana jest przez dwóch członków KOP (zgodnie z zasadą dwóch par oczu) na podstawie <i>Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu ze środków EFS w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów merytorycznych, w ramach Działania 7.3 Zakładanie działalności gospodarczej w systemie TAK/NIE</i> i punktowanym (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu). Oceny mogą dokonywać te same osoby, które dokonywały oceny formalnej. W przypadku jeżeli nie jest to możliwe, przeprowadzane jest losowanie wśród innych członków KOP. Warunki przeprowadzenia oceny merytorycznej oraz zasady i tryb działania Komisji Oceny Projektów znajdują się w <i>Regulaminie pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej</i></p>
--	--	--

		<p><i>projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020 (wersja nr 2).</i></p> <p>Projekt, który w wyniku przeprowadzonej oceny uzyska co najmniej 70% maksymalnej liczby punktów ogółem oraz spełni wszystkie kryteria o charakterze bezwzględny otrzymuje możliwość uzyskania dofinansowania w ramach danego działania/poddziałania RPO WO 2014-2020. Po zakończeniu oceny, KOP przygotowuje listę wszystkich ocenionych projektów uszeregowanych według kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.</p> <p>Na etapie oceny merytorycznej oceniający mogą uznać dane kryterium za spełnione warunkowo lub warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnienie danego kryterium i skierować projekt do negocjacji we wskazanym w listach sprawdzających zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.</p> <p>Procedura przeprowadzenia negocjacji została szczegółowo opisana w <i>Regulaminie pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020 (wersja nr 2).</i></p> <p>UWAGA! Niepodjęcie negocjacji jest równoznaczne z otrzymaniem mniejszej, bezwarunkowo przyznanej przez oceniających liczby punktów.</p> <p>Oceny spełnienia kryteriów merytorycznych przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu, a także informacji udzielonych przez wnioskodawcę lub pozyskanych na temat wnioskodawcy lub projektu. Z uwagi na powyższe, podczas oceny merytorycznej członkowie KOP za pośrednictwem pracowników IOK mogą żądać dodatkowych wyjaśnień (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień), które wnioskodawca powinien złożyć pisemnie w terminie wskazanym przez IOK w wezwaniu.</p> <p>Wnioskodawca, którego projekt uzyska pozytywną ocenę merytoryczną zostaje pisemnie powiadomiony o wyniku oceny.</p> <p>Jeżeli projekt nie spełnia bezwzględnych kryteriów merytorycznych i/lub otrzymał w wyniku oceny mniej niż 70% maksymalnej liczby punktów ogółem na skutek czego nie może zostać wybrany do dofinansowania, lub spełnia bezwzględne kryteria merytoryczne oraz otrzymał minimum 70% maksymalnej liczby punktów, jednak kwota przeznaczona na jego dofinansowanie w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania, to uznaje się, iż projekt otrzymał ocenę negatywną, a wnioskodawca zostaje o tym fakcie pisemnie</p>
--	--	---

		<p>powiadomiony. W takim przypadku wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w formie pisemnej w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji w tym zakresie (patrz: pkt 20 niniejszego Regulaminu). Instytucją odpowiedzialną za rozpatrzenie protestu jest IZ RPO WO 2014-2020. Jednak protest należy wnieść za pośrednictwem IP, która w terminie 21 dni od dnia jego otrzymania weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny.</p> <p>W przypadku wycofania się wnioskodawcy z procesu oceny i wyboru projektu do dofinansowania, wnioskodawcy przysługuje prawo do odbioru jednego egzemplarza wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Po zakończeniu oceny merytorycznej na stronach internetowych: www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020 oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl, zostaje zamieszczona lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu, tj. projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów.</p> <p><u>Etap IV – rozstrzygnięcie konkursu:</u></p> <p>Na podstawie opracowanej przez KOP listy wszystkich ocenionych projektów w oparciu o wyniki przeprowadzonej oceny merytorycznej projektów oraz dostępnej alokacji, Zarząd Województwa Opolskiego w formie uchwały podejmuje decyzję o rozstrzygnięciu konkursu, a w konsekwencji o wyborze projektów do dofinansowania w ramach poszczególnych działań/poddziałań RPO WO 2014-2020.</p> <p>W przypadku gdy dwa projekty, na ocenie merytorycznej otrzymały taką samą liczbę punktów, to na ww. liście umieszczane są oba projekty <i>ex aequo</i>. W sytuacji gdy dostępna alokacja środków jest niewystarczająca na dokonanie wyboru do dofinansowania wszystkich projektów, wybór projektu do dofinansowania następuje zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście, przy czym ze względu na zasadę równego traktowania wnioskodawców wybór projektów musi objąć wszystkie projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu.</p> <p>Po rozstrzygnięciu konkursu, IOK udostępnia opinii publicznej na stronach internetowych: www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020 oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl informację nt. projektów objętych wsparciem, jak również</p>
--	--	--

		<p>powiadamia pisemnie każdego wnioskodawcę o wynikach oceny jego projektu.</p> <p>Poziom dofinansowania z EFS może wynieść maksymalnie 85% całkowitych kosztów kwalifikowalnych.</p> <p>W przypadku wycofania się wnioskodawcy z procesu wyboru projektu do dofinansowania, wnioskodawcy przysługuje prawo do odbioru jednego egzemplarza wniosku o dofinansowanie.</p>
10.	<p>Zasady podpisywania umowy o dofinansowanie projektu</p>	<p>Umowa o dofinansowanie projektu określa obowiązki beneficjenta związane z realizacją projektu. Umowę o dofinansowanie sporządza się na wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.</p> <p>Przed podpisaniem umowy IP weryfikuje, czy podmiot (dotyczy wnioskodawcy i partnerów), który został wybrany do dofinansowania nie jest podmiotem wykluczonym z otrzymania dofinansowania. Rejestr podmiotów wykluczonych prowadzi Minister Finansów. W przypadku, gdy podmiot jest wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania informuje się wnioskodawcę o zaistniałym fakcie, tj. o braku możliwości podpisania umowy z powodu wykluczenia podmiotu z możliwości otrzymania dofinansowania.</p> <p>W sytuacji, gdy powyższy warunek jest spełniony, IP wystosowuje do wnioskodawcy pismo z prośbą o załączniki do umowy o dofinansowanie.</p> <p><u>Przed podpisaniem umowy</u> o dofinansowanie projektu wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć w terminie określonym przez IP (tj. 5 dni roboczych) niezbędne załączniki stanowiące integralną część umowy (załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu).</p> <p><u>Dodatkowo należy złożyć:</u></p> <p>1) Pełnomocnictwo do reprezentowania beneficjenta (załącznik wymagany, gdy wniosek jest podpisywany lub składany przez osobę/osoby nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnione do podpisania lub złożenia wniosku są łącznie co najmniej dwie osoby);</p> <p>Dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny i powinno zawierać ogólne oświadczenie, że beneficjent ... <i>(podać pełną nazwę beneficjenta)</i> niniejszym udziela Panu (Pani)pełnomocnictwa do składania w swoim imieniu wszelkich oświadczeń woli i do podpisywania wszelkich dokumentów związanych z realizacją projektu pod tytułem, w konkursie nr....., Osi Priorytetowej</p>

		<p>Działaniu....., Poddziałaniu..... w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.</p> <p>Jednocześnie pełnomocnictwo to powinno zawierać oświadczenie, że w ramach pełnomocnictwa pełnomocnik jest upoważniony do:</p> <ul style="list-style-type: none"> • złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.....(<i>podać tytuł projektu</i>), • zawarcia z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Opolu jako IP 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. <p>2) Numer rachunku bankowego wyodrębnionego do obsługi projektu, z którego jednostka realizująca projekt dokonuje wydatków, z podaniem dokładnej nazwy banku oraz numeru rachunku transferowego (jeśli dotyczy).</p> <p>3) Informację dodatkową – uszczegółowienie wnioskowanej transzy - załącznik wymagany w przypadku, kiedy projekt jest realizowany przez jednostki sektora finansów publicznych.</p> <p>4) Wypełnioną Kartę wzorów podpisu.</p> <p>5) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności beneficjenta (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych).</p> <p>6) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem uchwałę właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który: dysponuje budżetem beneficjenta (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza</p>
--	--	--

		<p>projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (jeśli dotyczy).</p> <p>7) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem uchwałą właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego dotyczącą zabezpieczenia wkładu własnego do realizacji projektu (jeśli dotyczy).</p> <p>8) Oryginał umowy/porozumienia pomiędzy partnerami (w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie) (załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu);</p> <p>Dodatkowo: Oświadczenie o braku powiązań pomiędzy podmiotami 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 26.06.2014r.).</p> <p>9) W przypadku, gdy beneficjent powierzy realizację części lub całości zadań przewidzianych w projekcie podległym jednostkom lub partnerom i informację o tym zamieści we wniosku o dofinansowanie należy dostarczyć dodatkowo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dane wszystkich podmiotów podległych/partnerów: nazwa i adres, • numery rachunków bankowych wszystkich podmiotów podległych/ partnerów, w sytuacji gdy ww. podmioty ponoszą bezpośrednio wydatki związane z realizacją projektu z podaniem dokładnej nazwy banku. <p>10) Oświadczenie o konieczności (lub nie) stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych.</p> <p>11) 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.</p> <p>12) Oświadczenie o miejscu zamieszkania w przypadku, gdy stroną umowy jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą/ wspólnicy spółki cywilnej.</p> <p>13) Oświadczenie o realizatorze – załącznik wymagany w przypadku, kiedy projekt jest realizowany przez jednostkę organizacyjną beneficjenta. W sytuacji kiedy projekt realizowany jest przez wiele jednostek należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących dany projekt.</p> <p>14) 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.),</p>
--	--	---

		<p>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).</p> <p>UWAGA! Dodatkowo ze względu na specyfikę danego projektu oraz wnioskodawcy/partnera, IOK zastrzega sobie prawo do zażądania innych dokumentów niż wyżej wymienione.</p> <p>W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, w/w dokumenty złożyć powinni wszyscy Partnerzy w zakresie, który ich dotyczy.</p> <p>Każdy dokument (załącznik) będący kopią oryginalnego dokumentu powinien być poświadczony za zgodność z oryginałem. Poświadczenie kopii dokumentów (załączników) wymaga pieczętki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem”, aktualnej daty oraz podpisu (czytelnego w przypadku braku pieczętki imiennej lub nieczytelnego wraz z pieczętką imienną) osoby lub osób poświadczających – upoważnionych do reprezentowania beneficjenta na każdej stronie dokumentu lub jedynie na pierwszej stronie ze wskazaniem numerów poświadczonych stron dokumentu – w tym przypadku koniecznym jest ponumerowanie i zaparafowanie wszystkich stron dokumentu (załącznika).</p> <p>Nieprzekazanie przez wnioskodawcę załączników do umowy w terminie wyznaczonym w piśmie z prośbą o przekazanie załączników do umowy, może być podstawą do podjęcia decyzji o cofnięciu dofinansowania dla projektu. Po otrzymaniu od wnioskodawcy załączników do umowy IP 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.</p>
<p>11.</p>	<p>Wzór umowy o dofinansowanie projektu</p>	<p>Wzór umowy o dofinansowanie projektu, która będzie zawierana z wnioskodawcami projektów wybranych do dofinansowania (stanowiący załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu) jest zamieszczony na stronach www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020 oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl. Formularz umowy zawiera wszystkie postanowienia wymagane przepisami prawa, w tym wynikające z przepisów ustawy</p>

		<p>o finansach publicznych, określające elementy umowy o dofinansowanie. Wzór umowy uwzględnia prawa i obowiązki beneficjenta oraz właściwej instytucji udzielającej dofinansowania.</p> <p>UWAGA! We wzorze umowy o dofinansowanie (§ 23a) wskazano rodzaje zamówień, tj. usługi cateringowe i dostawa materiałów promocyjnych, przy których beneficjent zobowiązany jest stosować klauzule społeczne.</p>
12.	<p>Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy</p>	<p>Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez beneficjenta, nie później niż w terminie 15 dni od dnia podpisania umowy o dofinansowanie, weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.</p> <p>Z obowiązku ustanawiania zabezpieczenia zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego, na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 885, z późn. zm.).</p> <p>W szczególnych przypadkach wynikających z okoliczności, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, od beneficjenta może być wymagane wniesienie zabezpieczenia w innej formie.</p> <p>Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez beneficjenta.</p> <p>W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.</p> <p>W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.</p> <p>Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.</p>

<p>13.</p>	<p>Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia</p>	<p>KOP dokona oceny projektów w oparciu o zatwierdzone przez KM RPO WO 2014-2020 <i>Kryteria wyboru projektów dla poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań RPO WO 2014-2020 w zakresie EFS</i> stanowiące załącznik nr 3 do SZOOP w zakresie EFS – wersja nr 9, który dostępny jest na stronie internetowej www.rpo.opolskie.pl.</p> <p>Ponadto <i>Kryteria wyboru projektów dla Działania 7.3 Zakładanie działalności gospodarczej w ramach RPO WO 2014-2020. Zakres EFS</i>, stanowią załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu.</p> <p>W sytuacji, gdy projekt nie spełnia bezwzględnych kryteriów formalnych, wniosek o dofinansowanie projektu zostaje negatywnie oceniony, a wnioskodawca jest pisemnie o tym fakcie powiadomiony.</p> <p>Projekt, który w wyniku przeprowadzonej oceny merytorycznej uzyska co najmniej 70% 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.</p> <p>Jeżeli projekt otrzymał w wyniku oceny mniej niż 70% maksymalnej liczby punktów i/lub nie spełnił wszystkich kryteriów bezwzględnych, na skutek czego nie może zostać wybrany do dofinansowania lub otrzymał 70% maksymalnej liczby punktów oraz spełnił wszystkie kryteria bezwzględne, jednak kwota przeznaczona na jego dofinansowanie w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania, to uznaje się, iż projekt otrzymał ocenę negatywną, a wnioskodawca zostaje o tym fakcie powiadomiony.</p> <p>Ponadto, podczas oceny merytorycznej polityki horyzontalne zawarte w kryterium horyzontalnym o charakterze bezwzględnym, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zgodność z prawodawstwem unijnym oraz właściwymi zasadami unijnymi w tym: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zasada równości szans kobiet i mężczyzn, ▪ Zasada równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz ▪ Zasada zrównoważonego rozwoju, <p>będą <u>traktowane rozdzielnie</u>, zgodnie z decyzją MR, odnośnie polityk horyzontalnych wymienionych w Rozporządzeniu ogólnym. W związku z tym, w celu spełnienia ww. kryterium, należy</p>
-------------------	---	---

		<p>zachować zgodność projektu z każdą z ww. polityk horyzontalnych.</p> <p>UWAGA! Opis warunków spełnienia poszczególnych kryteriów wyboru projektów dla Działania 7.3 znajduje się w załączniku nr 11a <i>Kryteria wyboru projektów z komentarzem dla wnioskodawców - Działanie 7.3 Zakładanie działalności gospodarczej w ramach RPO WO 2014-2020.</i></p>
14.	Polityki horyzontalne	<p>We wniosku o dofinansowanie projektu istnieje obowiązek wskazania zgodności projektu z politykami horyzontalnymi UE w częściach wskazanych w <i>Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie (EFS)</i>, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.</p> <p>Osiągnięcie zamierzonych celów w RPO WO 2014-20120 planowane jest w oparciu o zasadę zrównoważonego rozwoju, a także poprzez promowanie równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji.</p> <p>1. Zrównoważony rozwój.</p> <p>Zasada zrównoważonego rozwoju ma charakter horyzontalny i w związku z tym będzie uwzględniana przy realizacji RPO WO 2014-2020. Ze względu na charakter interwencji przewidzianej do realizacji w regionalnym programie operacyjnym zakres EFS, co do zasady będzie ona miała charakter neutralny. Niemniej, tam gdzie będzie to uzasadnione, zasada zrównoważonego rozwoju będzie realizowana poprzez włączenie zagadnień z nią związanych do tematyki wsparcia realizowanego przy współfinansowaniu EFS.</p> <p>2. Równość szans oraz niedyskryminacja.</p> <p>Wnioskodawca przystępując do konkursu zobowiązany jest do stosowania <i>zasady realizacji równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami</i>. Jej realizacja jest gwarancją równego korzystania z praw wszystkich grup narażonych na dyskryminację, co stanowi gwarancję równego dostępu do zasobów finansowych, możliwość korzystania z szans rozwoju, tym samym w bezpośredni sposób przekłada się na korzyści społeczno-ekonomiczne, a dalej na trwałe i zrównoważony wzrost gospodarczy i rozwój społeczny. Zasada równości szans pozwala na skierowanie projektu wyłącznie do osób z grupy defaworyzowanej, o ile podejmowane działania będą służyły eliminowaniu lub zmniejszeniu istniejących nierówności. Wnioskodawca winien w takim przypadku dokładnie uzasadnić we wniosku wybór określonej grupy docelowej.</p> <p>Wniosek o dofinansowanie projektu ze środków EFS będzie</p>

		<p>podlegał weryfikacji pod kątem zawartych w nim informacji, uzasadnienia oraz sposobu realizacji <i>zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami</i>.</p> <p>3. Równouprawnienie płci.</p> <p>Zasada równości płci będzie realizowana poprzez propagowanie równouprawnienia kobiet i mężczyzn w podejmowanych przedsięwzięciach, zwalczając jednocześnie wszelkie objawy dyskryminacji na tym polu. Na podstawie analizy sytuacji kobiet i mężczyzn w obszarach objętych wsparciem należy podejmować działania przyczyniające się do zwiększenia udziału kobiet i mężczyzn w zatrudnianiu i rozwoju ich kariery, ograniczeniu segregacji na rynku pracy, niwelowaniu stereotypów związanych z płcią, szczególnie w dziedzinie kształcenia i szkolenia oraz godzenia życia zawodowego i osobistego.</p> <p>Ocenie pod kątem spełniania <i>zasady równości szans kobiet i mężczyzn</i> podlega cała treść wniosku o dofinansowanie i odbywa się ona na podstawie standardu minimum¹⁴.</p> <p>Wszystkie wskaźniki dotyczące postępu rzeczowego w projekcie w odniesieniu do osób powinny być podawane w podziale na płeć.</p> <p>Szczegółowe warunki, w tym dobre praktyki dotyczące realizacji w projektach zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady realizacji równości szans kobiet i mężczyzn, zawarte zostały w wytycznych horyzontalnych Ministra Infrastruktury i Rozwoju, Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, które zamieszczone są na stronach internetowych: www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020.</p>
15.	Wskaźniki produktu i rezultatu	<p>Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru i określenia wartości docelowej we wniosku o dofinansowanie adekwatnych wskaźników produktu/rezultatu. Zestawienie wskaźników stanowi załącznik nr 12 <i>Lista wskaźników na poziomie projektu dla Działania 7.3 Zakładanie działalności gospodarczej w ramach RPO WO 2014-2020</i> do niniejszego Regulaminu.</p> <p>Zasady dotyczące wyboru i określenia wartości docelowych dla wskaźników przez wnioskodawców wskazano w <i>Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu (EFS)</i>,</p>

¹⁴ Opis zakresu i warunków spełnienia standardu minimum znajduje się w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

		<p>stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.</p> <p>Zasady realizacji wskaźników na etapie wdrażania projektu oraz w okresie trwałości projektu regulują zapisy umowy o dofinansowanie projektu.</p> <p>Szczegółowe zasady dotyczące monitorowania wskaźników zawarte zostały w podrozdziale 3.3 <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>.</p> <p>Minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do SL2014 w zakresie uczestników projektów został zawarty w załączniku nr 7 do <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>, natomiast w załączniku nr 13 do <i>Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020</i> określono wzór formularza do wprowadzania danych o uczestnikach do SL2014. Zgodnie ze wzorem formularza dla uczestników projektów należy określić obszar zamieszkania wg stopnia urbanizacji DEGURBA. Podział jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA, stanowi załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu. Szczegółowe warunki kwalifikowalności uczestników projektu zostały określone w podrozdziale 8.2 <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i>.</p>
16.	<p>Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie</p>	<p>Wartość dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 dla Działania 7.3 Zakładanie działalności gospodarczej wynosi w łącznej kwocie 37 508 235,28 PLN, w tym 33 560 000,00 PLN pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego, natomiast 3 948 235,28 PLN z Budżetu Państwa.</p> <p><i>Umowy o dofinansowanie projektów zostaną podpisane, z uwzględnieniem wysokości dostępnej alokacji wyliczonej na podstawie Algorytmu przeliczania środków.</i></p>
17.	<p>Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania projektu</p>	<p>Zgodnie z SZOOP RPO WO 2014-2020 - wersja 9 maksymalny % poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 85%.</p> <p>Natomiast maksymalny % poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + ewentualne współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane beneficjentowi przez właściwą instytucję) wynosi 95% - wsparcie bezzwrotne, a w przypadku części budżetu projektu dot. środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej – 100%.</p>

		<p>Przykład :</p> <p>Wartość projektu ogółem: 2 100 000,00 PLN;</p> <p>Środki na dotacje i finansowe wsparcie pomostowe: 1 200 000,00 PLN;</p> <p>Pozostałe wydatki (wartość projektu ogółem - środki na dotacje i finansowe wsparcie pomostowe): 900 000,00 PLN;</p> <p>Dofinansowanie z EFS = Wartość projektu ogółem x 85% 2 100 000,00 PLN x 85% = 1 785 000,00 PLN.</p> <p>Minimalny wkład własny: Pozostałe wydatki (wartość projektu ogółem - środki na dotacje i finansowe wsparcie pomostowe) x 5% 900 000,00 PLN x 5% = 45 000,00 PLN (tj. 2,14%);</p> <p>Dofinansowanie z Budżetu Państwa = Wartość projektu ogółem – (Dofinansowanie z EFS + Minimalny wkład własny) 2 100 000,00 PLN – (1 785 000,00 PLN + 45 000,00 PLN) = 270 000,00 PLN.</p> <p>UWAGA! Przy określaniu procentowego udziału wkładu własnego nie należy sugerować się wyliczonym automatycznie przez generator wniosków procentem (tj. 2,14%), który jest zaokrąglany matematycznie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W związku z powyższym nie można obliczać wkładu własnego poprzez iloczyn wydatków ogółem i procentu wkładu własnego, ponieważ nie uzyskamy identycznej wartości jak w ww. przykładzie (tj. 45 000,00 PLN). Wartość projektu ogółem: 2 100 000,00 PLN x procent wkładu własnego: 2,14% = 44 940,00 PLN W powyższym przykładzie kryterium dotyczące wymaganego wkładu własnego (5% wartości projektu pomniejszonej o środki na dotacje i finansowe wsparcie pomostowe) nie zostanie spełnione. Minimalny wkład własny powinien bowiem wynosić minimum 45 000,00 PLN.</p>
18.	Minimalna i maksymalna wartość projektu	Minimalna wartość projektu wynosi 2 mln PLN . Maksymalna wartość projektu wynosi 20 mln PLN .
19.	Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych	<p>5% od wartości projektu <u>poniższej o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej</u> (dotacje i finansowe wsparcie pomostowe).</p> <p>Wkład własny może być wnoszony w formie finansowej lub niepieniężnej. Wkład niepieniężny to stanowiący część lub całość wkładu własnego wydatek kwalifikowalny, wniesiony na rzecz projektu, nieprzekazany beneficjentowi w formie dofinansowania. Może on być wnoszony przez beneficjenta ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń</p>

		<p>wykonywanych przez wolontariuszy. Oznacza to, że wkład własny niepieniężny powinien być co do zasady w posiadaniu beneficjenta przed okresem realizacji projektu (wyjątkiem jest wkład wnoszony przez wolontariuszy).</p> <p>Wkład własny niepieniężny należy odróżnić od amortyzacji oraz wkładu własnego finansowego, który stanowi opłacenie przez beneficjenta ze środków własnych wydatków kwalifikowalnych w projekcie, np. w postaci zapłaty za wynajem sali.</p> <p>W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności oraz innych środków publicznych (krajowych) nie będących wkładem własnym beneficjenta, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.</p> <p>W ramach przedmiotowego konkursu nie ma możliwości wnoszenia wkładu własnego w formie opłat pobieranych od uczestników.</p> <p>UWAGA! Każdy wydatek w projekcie bez względu na to czy dotyczy dofinansowania czy wkładu własnego musi być racjonalny, efektywny i bezpośrednio związany z celami projektu. Niedopuszczalne jest zawyżanie wartości wniesionego w projekcie wkładu własnego w formie niepieniężnej.</p> <p>Ponadto z uwagi na zakaz podwójnego finansowania niedopuszczalna jest sytuacja, w której beneficjent jako wkład własny wnosi do projektu wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych (np. wniesienie wkładu własnego w postaci wynajęcia sal komputerowych, na potrzeby realizacji zajęć projektowych w ramach EFS, które doposażono w sprzęt sfinansowany z EFS lub krajowych środków publicznych będą stanowiły podwójne finansowanie, w przedmiotowej sytuacji wkład własny może stanowić jedynie opłata za użytkowanie pomieszczenia, np. energia elektryczna).</p>
20.	Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy	<p>W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, wnioskodawca ma prawo w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w art. 46 ust. 3 ww. ustawy, złożyć pisemny protest za pośrednictwem instytucji, o której mowa w art. 39 ust. 1, tj. IOK.</p> <p>Informacja na temat procedury odwoławczej obowiązującej dla konkursu została szczegółowo opisana w ustawie wdrożeniowej (Rozdział 15) zamieszczonej na stronie internetowej www.rpo.opolskie.pl w zakładce: Zapoznaj się z prawem i dokumentami.</p>
21.	Sposób podania do	Zgodnie z zapisami art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej po

	<p>publicznej wiadomości wyników konkursu</p>	<p>zakończeniu naboru wniosków o dofinansowanie projektów (z uwzględnieniem weryfikacji wymogów formalnych), zakończeniu oceny formalnej oraz oceny merytorycznej IOK zamieszcza na stronach internetowych: www.rpo.opolskie.pl www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020 oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu. Wyżej wskazana lista zawiera numer wniosku, tytuł projektu oraz nazwę wnioskodawcy.</p> <p>Zgodnie z art. 46 ust. 4 <i>ustawy wdrożeniowej</i> po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na stronach internetowych: www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020 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.</p> <p>Dodatkowo po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na stronach internetowych: www.rpo.opolskie.pl www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020 oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl listę członków KOP biorących udział w ocenie projektów z wyróżnieniem pełniących funkcji tj. przewodniczącego i sekretarza oraz pracownika IOK albo eksperta.</p> <p>Ponadto na wniosek zainteresowanego udzielana jest informacja publiczna, jednakże zwraca się uwagę, iż na podstawie art. 37 ust. 6 <i>ustawy wdrożeniowej</i> informacją publiczną, w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 782 z późn. zm.), nie są:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców, z którymi zawarto umowy o dofinansowanie projektu albo w stosunku do których wydano decyzje o dofinansowaniu projektu; b) dokumenty wytworzone lub przygotowane w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji na stronie IZ RPO WO 2014-2020 oraz na portalu Funduszy Europejskich o wyborze w trybie pozakonkursowym projektu do dofinansowania. <p>Wyżej wymieniona regulacja stanowi przede wszystkim</p>
--	--	--

		<p>zabezpieczenie sprawnego przeprowadzania wyboru projektów do dofinansowania, który mógłby być dezorganizowany przez znaczną liczbę wniosków dotyczących udostępnienia informacji publicznej. Dodatkowo regulacja ma na celu zapobieżenie praktykom polegającym na powielaniu w ramach danego konkursu rozwiązań opracowanych przez innych wnioskodawców. Z tego względu w sytuacji wystąpienia o udzielenie informacji na temat ww. dokumentów, IOK informuje zainteresowanego, że na podstawie art. 37 pkt. 6 ustawy wdrożeniowej nie stanowią one informacji publicznej.</p> <p>IOK zapewnia wnioskodawcy dostęp do dokumentów dotyczących oceny jego projektu przy zachowaniu zasady anonimowości danych osób dokonujących oceny. Wytyczna wynika z chęci zagwarantowania prawidłowego procesu wyboru projektów i uniknięcia nadużyć, a także ma na celu ograniczenie wpływu wnioskodawców na osoby zaangażowane w proces oceny i wyboru projektów.</p> <p>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.:</p> <p>a) ochrony interesów przedsiębiorców (<i>Ustawa o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji</i>)¹⁵, 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;</p> <p>b) ochrony praw autorskich (<i>Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych</i>)¹⁶;</p> <p>c) ochrony informacji o sprawach rozstrzyganych w postępowaniu przed organami państwa (<i>Ustawa o dostępie do informacji publicznej</i>)¹⁷.</p> <p>W oparciu o <i>Ustawę o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji</i>¹⁸</p>
--	--	---

¹⁵ 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.].

¹⁶ Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. [t.j. Dz. U. 2006 r. Nr 90 poz. 631 z późn. zm.].

¹⁷ Zgodnie z art. 5 Ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. [t.j. Dz. U. 2015 r. poz. 2058 z późn. zm.].

		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.
22.	Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu	Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to <u>wrzesień 2016r.</u>
23.	Sytuacje, w których konkurs może zostać anulowany	<p>Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Niewyłonienia kandydatów na ekspertów niezbędnych do oceny wniosków o dofinansowanie projektu; – Złożenia wniosków o dofinansowanie projektu wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów aplikowania do udziału w danym konkursie; – Niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie projektu; – Naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad Regulaminu konkursu, które są istotne i niemożliwe do naprawienia; – Zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego; – Ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
24.	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 tj. uzyskały taką samą wymaganą liczbę punktów.
25.	Warunki i planowny zakres stosowania cross-finansingu (%)	Zakres stosowania cross-finansingu zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu</i>

¹⁸ Zgodnie z art. 2 Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji z dnia 16 kwietnia 1993 r. [t.j. Dz. U. 2003 poz. 1503 z późn. zm.].

		<p><i>Spółecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</i></p> <p>Zastosowanie finansowania krzyżowego nastąpi jedynie w uzasadnionych przypadkach odnoszących się do zdiagnozowanych deficytów i potrzeb. Każdorazowo będzie wynikało z indywidualnej analizy oraz będzie musiało zostać uzasadnione z punktu widzenia skuteczności i efektywności osiągnięcia założonych rezultatów i celów. Część kosztów operacji objęta mechanizmem cross-finansingu musi być niezbędna dla zapewnienia pomyślnej realizacji przedsięwzięcia i być z nim bezpośrednio powiązana.</p> <p>Dopuszczalny poziom cross - finansingu: 10% wydatków kwalifikowalnych projektu.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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, c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.
26.	Dopuszczalna maksymalna wartość zakupionych środków trwałych jako % wydatków kwalifikowalnych	<p>Wysokość środków trwałych poniesionych w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-finansingu nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków kwalifikowalnych projektu.</p>
27.	Kwalifikowalność wydatków	<p>Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach RPO WO 2014-2020 musi być zgodna z przepisami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rozporządzeniem ogólnym, 2. Ustawą wdrożeniową, 3. <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,</i> <p>oraz z zasadami określonymi w załączniku nr 6 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020. Zakres EFS, wersja 9 (SZOOP RPO WO 2014-2020).</p>

		<p>Lista wydatków kwalifikowalnych RPO WO 2014-2020 stanowiąca załącznik nr 6 do SZOOP RPO WO 2014-2020 uszczegóławia poszczególne obszary tematyczne w zakresie, w jakim IZ RPO WO 2014-2020 jest uprawniona do określania szczegółowych warunków kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020.</p> <p>Ramy czasowe kwalifikowalności</p> <p>Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest data rozpoczęcia okresu realizacji projektu wskazana we wniosku o dofinansowanie, jednak nie wcześniej niż 01.05.2016r. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, o ile odnoszą się do okresu realizacji projektu, mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie pod warunkiem spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</i> Jednocześnie do momentu podpisania umowy o dofinansowanie wnioskodawca ponosi wydatki na własne ryzyko.</p> <p>Końcowa data kwalifikowalności wydatków jest wskazana we wniosku o dofinansowanie.</p>
28.	Okres realizacji projektu	<p>Początek realizacji projektu nie może być wcześniejszy niż 01.05.2016r.</p> <p>UWAGA! Co do zasady okres realizacji merytorycznej projektu nie powinien być dłuższy niż 24 miesiące.</p> <p>Ponadto, należy pamiętać, aby okres pomiędzy planowanym terminem zakończenia rzeczowej realizacji projektu, a planowaną datą zakończenia finansowego nie przekraczał 60 dni.</p>
29.	Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków	<p>Kwoty ryczałtowe i/lub stawki ryczałtowe zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</p>
30.	Projekty partnerskie	<p>Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona w art. 33 ustawy wdrożeniowej. Zapis ten określa ogólne zasady realizacji projektów partnerskich oraz zasady wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych przez podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.</p> <p><u>Projekty mogą być realizowane w partnerstwie o ile jest to uzasadnione z punktu widzenia efektywności i sprawności jego realizacji.</u></p>

	<p>Należy przy tym zaznaczyć, iż istotą realizacji projektu w partnerstwie jest wspólna realizacja projektu przez podmioty wnoszące do partnerstwa różnorodne zasoby (ludzkie, organizacyjne, techniczne, finansowe). Niedopuszczalne w takiej sytuacji jest 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.</p> <p>Realizacja projektu w partnerstwie wymaga spełnienia niżej wskazanych warunków:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Posiadania partnera wiodącego (będącego stroną umowy o dofinansowanie). 2) Adekwatności udziału partnerów, tj. adekwatności wnoszonych przez nich zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych i finansowych do zakresu zadań realizowanych przez nich w ramach projektu. 3) Wspólnego przygotowania wniosku o dofinansowanie przez partnera wiodącego i pozostałych partnerów. 4) Zawarcie porozumienia/ umowy o partnerstwie, która określa w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - przedmiot porozumienia albo umowy; - prawa i obowiązki stron; - zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie; - partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu; - sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiającą określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów; - sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy. <p><u>Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.</u></p> <p>Na etapie składania wniosku o dofinansowanie – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – nie jest wymagana od wnioskodawcy umowa o partnerstwie. W przypadku przyjęcia projektu do realizacji, beneficjent zostanie zobligowany do dostarczenia umowy o partnerstwie, jednoznacznie określającej cele i reguły partnerstwa oraz jego ewentualny plan finansowy. <u>Podpisanie umowy o partnerstwie musi nastąpić przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie.</u></p> <p>Podmiot ubiegający się o dofinansowanie, o którym mowa w art.</p>
--	--

	<p>3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych, dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów, zobowiązany jest do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów; - uwzględnienia przy wyborze partnerów zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze; - podanie do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera. <p>UWAGA! W wyżej opisanym przypadku wnioskodawca zobligowany jest do złożenia oświadczenia w pkt 3.6 wniosku o dofinansowanie <i>Potencjał i doświadczenie wnioskodawcy, że dokonano wyboru partnera/partnerów zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej.</i></p> <p>Podmioty nie należące do sektora finansów publicznych indywidualnie określają zasady wyboru partnera projektu.</p> <p>Partnerstwo nie może zostać zawarte pomiędzy podmiotami pozostającymi ze sobą w relacji uniemożliwiającej nawiązanie równoprawnych relacji partnerskich. Niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).</p> <p>Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L. 187 z 26.06.2014r., str. 1). Ponadto podmioty, które zostały wykluczone z możliwości otrzymania dofinansowania, nie mogą być stroną porozumienia czy umowy o partnerstwie.</p> <p>Strony realizują wspólnie projekt partnerski na warunkach określonych w:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wzorze umowy o dofinansowanie, - porozumieniu/umowie o partnerstwie.
--	---

31.	Komplementarność i efekt synergii	<p>Projekt zgłoszony do objęcia wsparciem może być elementem realizacji szerszego przedsięwzięcia, jak również pozostawać w związku z realizacją innych projektów.</p> <p><u>Projekty komplementarne:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - wzajemnie na siebie oddziałują; - zwiększają efekty podejmowanych, uzupełniających się działań (tworzą wartość dodaną dzięki wspólnej realizacji); - przyczyniają się do osiągnięcia lepszych/większych rezultatów i produktów za takie same (lub mniejsze) pieniądze; - są (powinny być) planowane w powiązaniu ze sobą; - projekty są komplementarne, jeśli uzupełniają się tworząc spójną całość i przyczyniają się do realizacji wspólnego celu (niekoniecznie wskazanego jako cel każdego z tych projektów); - są jednym z elementów całościowego podejścia do problemu zapisanego w strategii (instytucji, firmy lub rozwoju danego terytorium); - są elementem kompleksowego planu (np. realizacja projektów kompleksowych, partnerskich, zamiast projektów punktowych); - mogą uzupełniać się w ramach jednego obszaru lub pomiędzy obszarami, w tym pomiędzy obszarami charakterystycznymi dla przedsięwzięć twardych, a obszarami realizacji przedsięwzięć miękkich; - mogą być realizowane przez różnych beneficjentów lub przez jednego beneficjenta; - mogą być realizowane w różnych okresach czasu, np. w odstępie kilku lat; - wymagają koordynacji działań podejmowanych w ramach kilku projektów (zwłaszcza w przypadku różnych projektodawców). <p>Celem realizacji działań/projektów komplementarnych jest osiągnięcie efektu synergii. Efekt synergii zachodzi wówczas, gdy realizacja projektów przyczynia się do uzyskania wartości dodanej (potęgowania się rezultatów ich realizacji), tzn. że efekt synergii obserwowany jest wówczas, gdy łączny efekt wielu działań jest większy niż suma poszczególnych działań realizowanych osobno.</p>
32.	Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna)	<p>Podmiotem udzielającym pomocy <i>de minimis</i> jest beneficjent:</p> <p>Rodzaj i przeznaczenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoc <i>de minimis</i>, w tym m.in. na: <ul style="list-style-type: none"> • bezzwrotną pomoc finansową na rozpoczęcie działalności gospodarczej (tj. dotacja i finansowe wsparcie pomostowe), • pokrycie kosztów doradztwa lub innych usług

		<p>o charakterze doradczym wspierających rozwój przedsiębiorcy.</p> <p>1) 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 <i>de minimis</i> (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r.).</p> <p>2) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. 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 2015r., poz. 1073).</p>
33.	Baza Konkurencyjności Funduszy Europejskich	<p>Baza Konkurencyjności to portal internetowy, który umożliwia publikację zapytań ofertowych przez beneficjentów zobowiązanych do stosowania zasady konkurencyjności.</p> <p>Baza jest dostępna pod adresem bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl oraz www.konkurencyjnosc.gov.pl.</p> <p>Zasada konkurencyjności gwarantuje zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców przy realizacji projektów dofinansowanych z Funduszy Europejskich. Została ona opisana w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i>.</p> <p>Beneficjenci powinni realizować wydatki zgodnie z zasadą konkurencyjności, jeśli wartość realizowanych przez nich zamówień przekroczy 50 tys. zł netto. Beneficjenci podlegający przepisom Prawa zamówień publicznych (Pzp) muszą stosować zasadę konkurencyjności jedynie dla tych zamówień, których wartość jest niższa niż 30 tys. euro.</p> <p>Nie ma obowiązku stosowania zasady konkurencyjności w przypadku zamówień opisanych w pkt 1 sekcji 6.5.3 ww. Wytycznych, tzn. takich zamówień, których przedmiotem są dostawy i usługi określone w art. 4 Pzp, z wyjątkiem dostaw i usług określonych w art. 4 pkt 8 Pzp. Ponadto zasady konkurencyjności nie stosuje się do wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.</p>
34.	Doręczanie i obliczanie terminów	<p>W zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego.</p> <p>Zgodnie z art. 57 § 5 KPA termin uważa się za zachowany m.in. jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu</p>

		<p>ustawy z dnia 23 listopada 2012r. - Prawo pocztowe.</p> <p>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.</p> <p>Z powyższego wynika, że usługi kurierskie nie wchodzą w zakres art. 57 KPA, a tym samym wysyłając przesyłkę kurierską, aby zachować termin, musi być ona dostarczona do adresata najpóźniej w ostatnim dniu terminu (nie decyduje data nadania).</p>
35.	<p>Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu</p>	<p>W przypadku konieczności udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu oraz pomocy w interpretacji postanowień niniejszego Regulaminu, IP udziela indywidualnie odpowiedzi na pytania wnioskodawcy. Zapytania do IOK można składać za pomocą:</p> <ul style="list-style-type: none"> –E – maila: punktefs@wup.opole.pl –Faksu: 77 44 16 599 –Telefonu: 77 44 16 754 –Bezpośrednio w siedzibie: <p style="text-align: center;">Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu Punkt Informacyjny o EFS Pokój nr 14 ul. Głogowska 25c 45-315 Opole</p>

Załączniki

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu (EFS).
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu (EFS).
3. Instrukcja przygotowania wersji elektronicznej i papierowej wniosku o dofinansowanie projektu (EFS), wersja 2.
4. Wzór listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu ze środków EFS w zakresie spełnienia wymogów formalnych rejestracyjnych.
5. 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.
6. Wzór listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu ze środków EFS w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów formalnych.
7. Wzór listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu ze środków EFS w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów merytorycznych, w ramach Działania 7.3 Zakładanie działalności gospodarczej.
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.
10. Minimalny zakres Umowy o partnerstwie określony przez Instytucję Organizującą Konkurs.
11. Kryteria wyboru projektów dla Działania 7.3 Zakładanie działalności gospodarczej w ramach RPO WO 2014-2020. Zakres EFS.
- 11a Kryteria wyboru projektów z komentarzem dla wnioskodawców - Działanie 7.3 Zakładanie działalności gospodarczej w ramach RPO WO 2014-2020.
12. Lista wskaźników na poziomie projektu dla Działania 7.3 Zakładanie działalności gospodarczej w ramach RPO WO 2014-2020.
13. Podział jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA.
14. Zasady udzielania wsparcia na założenie i prowadzenie działalności gospodarczej w ramach Działania 7.3 Zakładanie działalności gospodarczej RPO WO 2014-2020.

Inne dokumenty obowiązujące w naborze:

1. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych dla RPO WO 2014-2020. Zakres EFS, wersja 9.
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 2.
4. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.
5. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
6. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
7. Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

8. Lista sprawdzająca do autokontroli w zakresie stosowania prawa zamówień publicznych (PZP) dla Beneficjentów funduszy unijnych.