

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO
INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA RPO WO 2014-2020

Podręcznik dla wnioskodawców
RPO WO 2014-2020.
Informacje ogólne
oraz przygotowanie i wybór projektów
ze środków EFRR w ramach RPO WO 2014-2020

Wersja nr 2

Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego
Uchwałą nr 380/2015 z dnia 19 marca 2015 r. z późn. zm.

Opole, czerwiec 2015 r.

OPRACOWANIE:

Referat Przyjmowania

Departament Koordynacji Programów Operacyjnych UMWO

Opole, czerwiec 2015 r.

Spis treści:

Rozdział 1.	Informacje ogólne	7
1.1	Cel i odbiorcy Podręcznika	7
1.2	Podstawowe dokumenty programowe niezbędne do przygotowania i realizacji projektów w ramach RPO WO 2014-2020	8
1.3	Komplementarność.....	12
1.4	Zasady dofinansowania projektów w ramach poszczególnych działań/poddziałań RPO WO 2014-2020	15
1.5	Wnioskodawcy oraz beneficjenci w ramach RPO WO 2014-2020.....	15
1.6	Dostęp do informacji na temat RPO WO 2014-2020	16
1.7	Tryb wprowadzania zmian do Podręcznika	18
1.8	System informatyczny zarządzania RPO WO 2014-2020	19
1.8.1	Wymagania systemowe komputera wnioskodawcy.....	19
1.8.2	Obsługa panelu użytkownika w Lokalnym Systemie Informatycznym	20
1.8.3	Składanie wniosku o dofinansowanie projektu poprzez Lokalny System Informatyczny	26
Rozdział 2.	Podstawowe zasady realizacji projektów finansowanych ze środków EFRR w ramach RPO WO 2014-2020	28
2.1	Zasady dotyczące kwalifikowalności wydatków na poziomie poszczególnych działań/poddziałań RPO WO 2014-2020	28
2.2	Projekty partnerskie.....	28
2.3	Elastyczne finansowanie projektów (cross-financing)	29
2.4	Projekty typu „zaprojektuj i wybuduj”	30
2.5	Zakres i zasady stosowania pomocy publicznej w ramach RPO WO 2014-2020	31
2.6	Zasady horyzontalne	34
2.6.1	Zrównoważony rozwój.....	34
2.6.2	Promowanie równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji	35
2.7	Przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu.....	36
2.8	System wskaźników	37
2.8.1	System wskaźników w RPO WO 2014-2020	37
2.8.2	Rola wskaźników w perspektywie 2014-2020: ramy wykonania.....	37
Rozdział 3.	Przygotowanie i wybór projektów konkursowych w ramach RPO WO 2014-2020	40
3.1	Zastosowanie trybu konkursowego	40
3.2	Ramowy harmonogram naboru wniosków.....	42
3.3	Ogłoszenie o konkursie	43

3.4.	Zasady poprawnego przygotowania i wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu	43
3.5.	Nabór wniosków o dofinansowanie	46
3.5.1.	Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu – formy i zasady składania wniosków	46
3.5.2.	Weryfikacja wymogów formalnych	46
3.6.	Ocena projektów.....	48
3.6.1.	Ocena formalna (obligatoryjna).....	48
3.6.2.	Ocena merytoryczna (obligatoryjna)	49
3.7.	Weryfikacja dokumentacji OOS i Natura 2000	51
3.8.	Rozstrzygnięcie konkursu.....	51
3.9.	Tryb odwoławczy	52
Rozdział 4 Przygotowanie i wybór projektów pozakonkursowych w ramach RPO WO 2014-2020		54
4.1.	Zastosowanie trybu pozakonkursowego	54
4.2.	Wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie	55
4.3.	Zasady poprawnego przygotowania, wypełniania oraz złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego	55
4.4.	Ocena projektu pozakonkursowego	56
4.4.1.	Weryfikacja formalnej poprawności wniosku o dofinansowanie	56
4.4.2.	Ocena formalna.....	57
4.4.3.	Ocena merytoryczna	57
4.4.4.	Modyfikacje projektu pozakonkursowego.....	58
4.5.	Weryfikacja dokumentacji OOS oraz Natura 2000	58
4.6.	Wybór do dofinansowania.....	58
Rozdział 5 Archiwizacja i przechowywanie dokumentów		60

ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK NR 1 – WZÓR WNIOSKU O DOFINANSOWANIE (EFRR)

ZAŁĄCZNIK NR 2 – INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE (EFRR)

ZAŁĄCZNIK NR 3 – INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU
O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ZE ŚRODKÓW EFRR DLA PRZEDSIĘBIORCÓW

ZAŁĄCZNIK NR 4 – WZORY ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU
ZE ŚRODKÓW EFRR DLA PRZEDSIĘBIORCÓW

ZAŁĄCZNIK NR 5 – INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU
O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ZE ŚRODKÓW EFRR DLA POZOSTAŁYCH
WNOSKODAWCÓW

ZAŁĄCZNIK NR 6 – WZORY ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU
ZE ŚRODKÓW EFRR DLA POZOSTAŁYCH WNOSKODAWCÓW

Legenda:

=> Uwaga!



=> Pamiętaj!



=> Istotna informacja!

Skróty stosowane w Podręczniku

DPO	Departament Koordynacji Programów Operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego
Dyrektywa OOŚ	Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/WE z dnia 13 grudnia 2011 r w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko
Dyrektywa SOOŚ	Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2001/42/WE z dnia 27 czerwca 2001 r. w sprawie oceny wpływu niektórych planów i programów na środowisko
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
EFS	Europejski Fundusz Społeczny
EFSI	Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne - fundusze zapewniające wsparcie w ramach polityki spójności, tj. Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (EFRR), Europejski Fundusz Społeczny (EFS), Fundusz Spójności, Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) oraz fundusz w sektorze morskim i rybołówstwa, tj. środki finansowane w ramach zarządzania dzielonego Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (EFMR)
EUROPA 2020	Strategia Europa 2020 – dokument Komisji Europejskiej z dnia 3 marca 2010 r.
IOK	Instytucja organizująca konkurs
IP RPO WO 2014-2020	Instytucja Pośrednicząca w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 - w odniesieniu do niniejszego dokumentu pod pojęciem IP rozumie się zarówno OCRG i WUP jak i Związek ZIT
IZ	Instytucja Zarządzająca
IZ RPO WO 2014-2020	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
KE	Komisja Europejska
KM RPO WO 2014-2020	Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
KOP	Komisja oceny projektów
LSI 2014-2020	Lokalny System Informatyczny na lata 2014-2020
MliR	Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju

MŚP	mikro- małe i średnie przedsiębiorstwa
OCRG	Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki
OOS	Ocena oddziaływania na środowisko
Podręcznik	Podręcznik dla wnioskodawców RPO WO 2014-2020. Informacje ogólne oraz przygotowanie i wybór projektów ze środków EFRR w ramach RPO WO 2014-2020
PPP	Partnerstwo Publiczno-Prywatne
Program	Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 - dokument zatwierdzony przez Komisję Europejską w dniu 18 grudnia 2014 r.
PZP	Prawo Zamówień Publicznych
RPO WO 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
Rozporządzenie ogólne	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006
SWI	Studium Wykonalności Inwestycji
SYZYF RPO WO 2014-2020	System Zarządzania Funduszami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 – pełni funkcję LSI 2014-2020
SZOOP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020
TFUE	Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej
UE	Unia Europejska
Umowa Partnerstwa	Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa, dokument przyjęty przez Komisję Europejską 23 maja 2014 r.
UMWO	Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego
Uoos	Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko
Ustawa wdrożeniowa	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 z późn. zm.
WE	Wspólnota Europejska
ZIT	Zintegrowana Inwestycja Terytorialna
Związek ZIT	Stowarzyszenie Aglomeracja Opolska
ZWO	Zarząd Województwa Opolskiego

Rozdział 1. Informacje ogólne

1.1 Cel i odbiorcy Podręcznika

„Podręcznik dla wnioskodawców RPO WO 2014-2020. Informacje ogólne oraz przygotowanie i wybór projektów ze środków EFRR w ramach RPO WO 2014-2020” jest dokumentem pomocnym wnioskodawcom we właściwym przygotowaniu projektów w ramach RPO WO 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Celem niniejszego Podręcznika jest zapoznanie wnioskodawców oraz potencjalnych beneficjentów z możliwościami i zasadami wsparcia oferowanego w ramach RPO WO 2014-2020. Wnioskodawcy mogą zapoznać się z procedurą przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu, a także sposobem oceny i wyboru do dofinansowania projektu. Jednakże należy mieć na uwadze fakt, iż dokument ten nie ma mocy wiążącej, nie stanowi źródła praw ani obowiązków wnioskodawców. Podręcznik ma jedynie charakter wspomagający w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie.

RPO WO 2014-2020 jest finansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Europejskiego Funduszu Społecznego. Szczegółowy opis działań i poddziałań, które są realizowane w ramach RPO WO 2014-2020 oraz zasady wdrażania projektów w zakresie EFRR zawarte są w „Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WO 2014-2020 – zakres EFRR”.

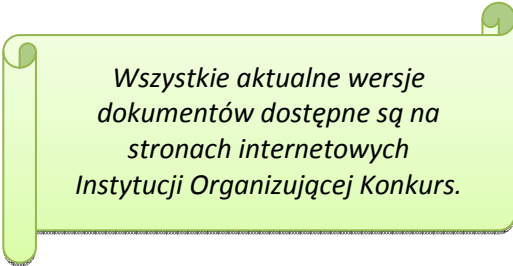
Uwaga!

*Niniejszy Podręcznik obejmuje zapisy dotyczące realizacji RPO WO 2014-2020 w zakresie jedynie **EFRR**.*

Za zarządzanie RPO WO 2014-2020 i jego realizację zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami odpowiada IZ RPO WO 2014-2020, której funkcję pełni Zarząd Województwa Opolskiego. Szczegółowy opis funkcji poszczególnych instytucji został przedstawiony w załączniku nr 5 do *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020*.

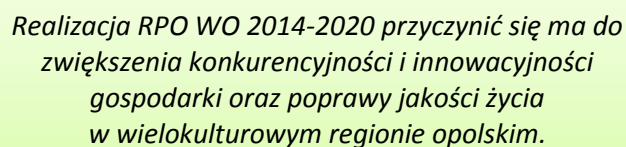
1.2 Podstawowe dokumenty programowe niezbędne do przygotowania i realizacji projektów w ramach RPO WO 2014-2020

Podstawowe dokumenty programowe niezbędne do przygotowania i realizacji projektów w ramach RPO WO 2014-2020 zostały opracowane przez IZ RPO WO 2014-2020.



Wszystkie aktualne wersje dokumentów dostępne są na stronach internetowych Instytucji Organizującej Konkurs.

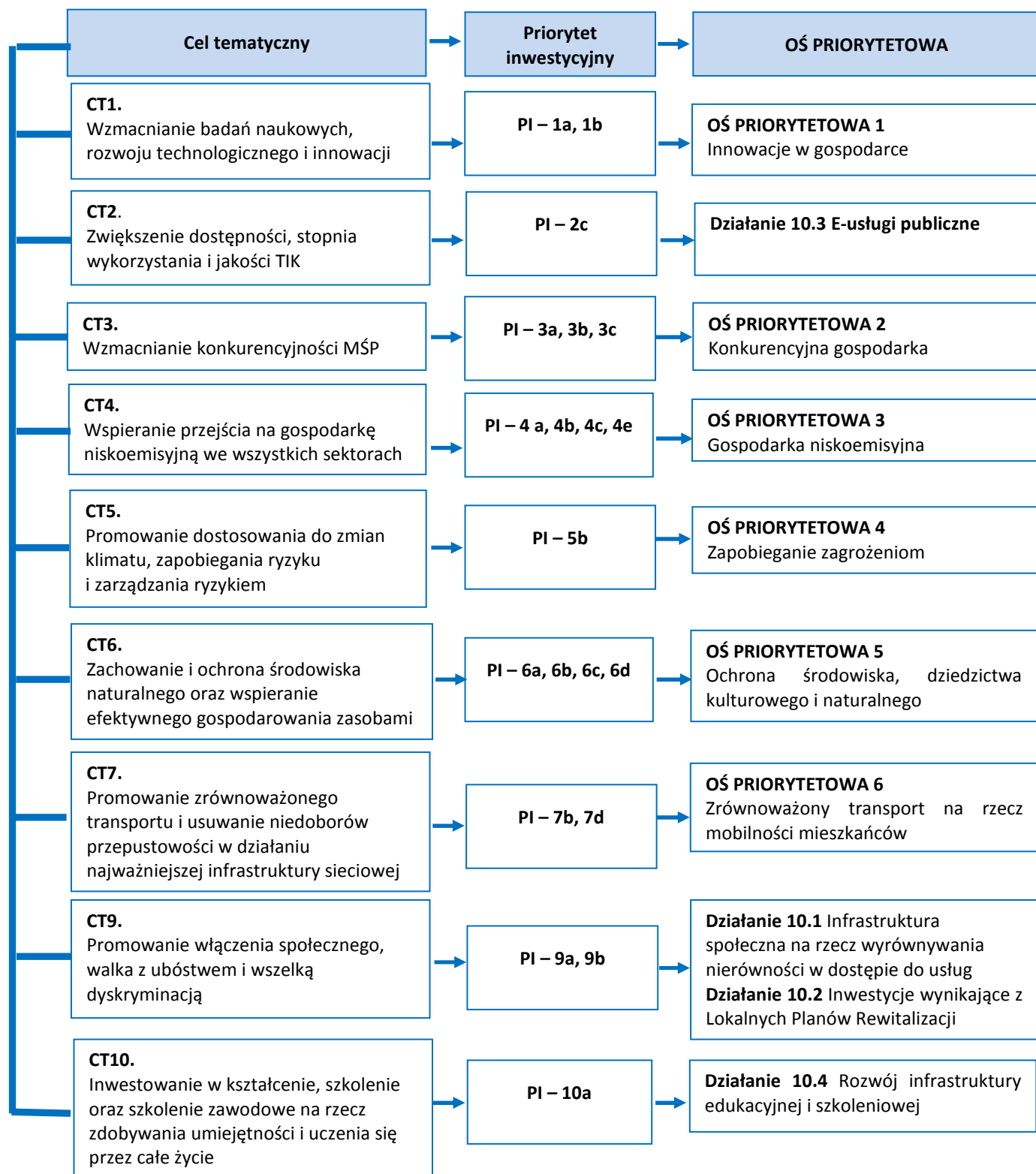
Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 jest jednym z narzędzi realizacji *Strategii Rozwoju Województwa Opolskiego do 2020 r.*



Realizacja RPO WO 2014-2020 przyczynić się ma do zwiększenia konkurencyjności i innowacyjności gospodarki oraz poprawy jakości życia w wielokulturowym regionie opolskim.

Wydatkowanie środków w ramach RPO WO 2014-2020 ukierunkowane zostało głównie na wsparcie innowacyjności, sektora MŚP, wysokiej jakości kształcenia, rynku pracy sprzyjającego włączeniu społecznemu, wysokiej jakości zatrudnienia oraz spójności społecznej, przyrost wydajności oraz włączenie się w budowanie zasobooszczędnej gospodarki niskoemisyjnej. W celu realizacji powyższych zamierzeń zostały określone cele szczegółowe, które będą realizowane w ramach dziesięciu osi priorytetowych RPO WO 2014-2020. Na poniższym schemacie przedstawiono układ celów, priorytetów oraz osi priorytetowych RPO WO 2014-2020 lub działań realizowanych w ramach EFRR.

Schemat 1. Układ celów, priorytetów inwestycyjnych oraz osi priorytetowych RPO WO 2014-2020 w ramach EFRR



Źródło: Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 zatwierdzony przez Komisję Europejską w dniu 18 grudnia 2014 roku

„Szczegółowy opis osi priorytetowych RPO WO 2014-2020 – zakres EFRR”, ze względu na zawarte w nim informacje stanowi **kompedium wiedzy dla wszystkich wnioskodawców oraz potencjalnych beneficjentów.**

Z uwagi na ogólny charakter RPO WO 2014-2020 ZWO jako IZ RPO WO 2014-2020, został zobowiązany na podstawie art. 7 ust. 1 *Ustawy wdrożeniowej* do przygotowania dodatkowego dokumentu uszczegóławiającego zapisy programu operacyjnego¹.

W tym celu został opracowany „Szczegółowy opis osi priorytetowych RPO WO 2014-2020 –zakres EFRR”, który przybliżyć ma możliwości

współfinansowania zadań w ramach RPO WO 2014-2020.

SZOOP określa w szczególności zakres, zasady wdrażania i monitorowania oraz poziom finansowania działań i poddziałań, które będą realizowane w ramach osi priorytetowych RPO WO 2014-2020. Ponadto dokument zawiera w formie załączników:

Załącznik 1 – Tabela transpozycji PI na działania/ poddziałania w poszczególnych osiach priorytetowych RPO WO 2014-2020;

Załącznik 2 – Tabela wskaźników rezultatu bezpośredniego i produktu dla działań i poddziałań RPO WO 2014-2020;

Załącznik 3 - Kryteria wyboru projektów dla poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań RPO WO 2014-2020;

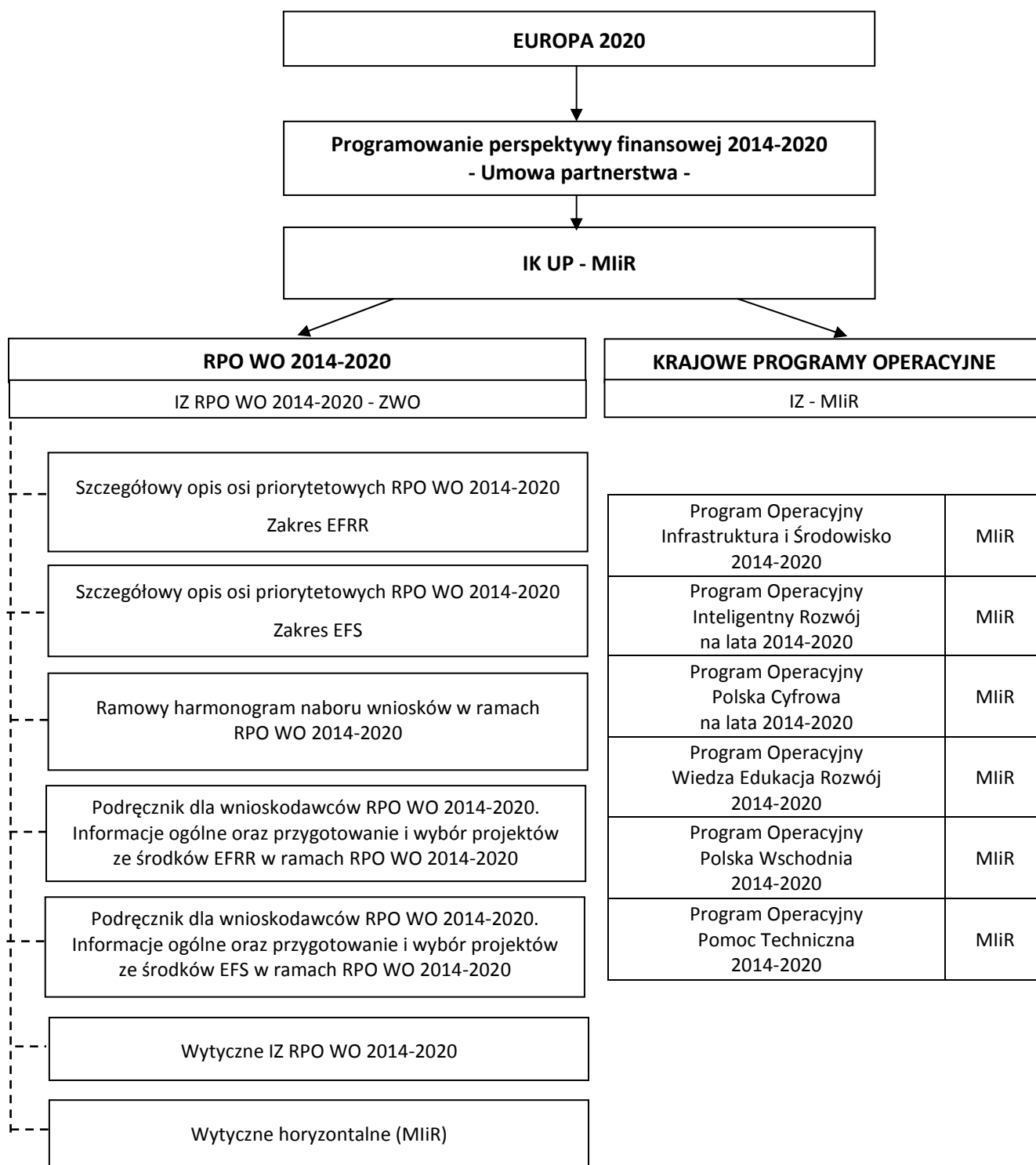
Załącznik 4 - Ramowy Plan Działań w części dotyczącej kryteriów wyboru projektów (jeśli dotyczy);

Załącznik 5 - Wykaz projektów zidentyfikowanych przez właściwą instytucję w ramach trybu pozakonkursowego w RPO WO 2014-2020;

Załącznik 6 – Lista wydatków kwalifikowalnych RPO WO 2014-2020

¹ W celu jednolitości przygotowania i wdrożenia wszystkich programów operacyjnych na lata 2014-2020 zostały opracowane ogólne zasady dla przygotowania tego typu dokumentów uszczegóławiających. Zasady te określone zostały w *Wytycznych w zakresie szczegółowego opisu osi priorytetowych krajowych i regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020* opracowanych na poziomie MliR.

Schemat 2. Ogólny układ dokumentów w ramach programowania operacyjnego na lata 2014-2020



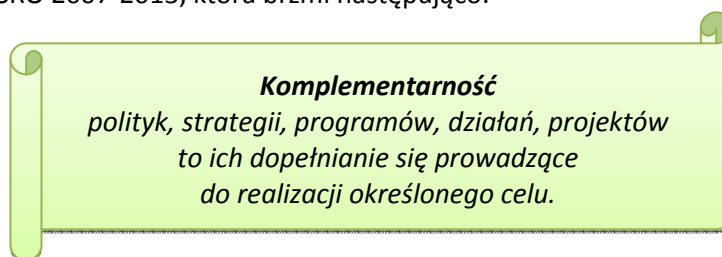
Źródło: Opracowanie własne

1.3 Komplementarność

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, w art. 4 pkt 2 stanowi, iż „**Komisja i państwa członkowskie zapewniają, przy uwzględnieniu specyficznego kontekstu każdego państwa członkowskiego, spójność wsparcia z EFSI z właściwą polityką, zasadami horyzontalnymi określonymi w art. 5, 7 i 8 i priorytetami Unii oraz jego komplementarność z innymi instrumentami Unii.**”

Zgodnie z ww. artykułem jedną z zasad przyznawania wsparcia przez Unię Europejską państwom członkowskim jest zapewnienie komplementarności pomocy funduszy z innymi wspólnotowymi instrumentami finansowymi.

Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 opierając się na dobrych praktykach z perspektywy 2007-2013 posługuje się definicją komplementarności przyjętą przez Grupę roboczą ds. koordynacji i komplementarności przy Komitecie Koordynującym NSRO 2007-2013, która brzmi następująco:



Komplementarność:

- powinna być działaniem celowym, zamierzonym i ocenianym, nie zaś charakteryzować się przypadkowością;
- poprzez świadome programowanie działań powinna zapobiegać rozproszению środków publicznych;
- zawsze odnosi się do innego projektu (projekt nie może być komplementarny sam w sobie).

Należy jednocześnie pamiętać, że **komplementarność wsparcia nie jest tożsama z demarkacją**, która wyraźnie określa zakres interwencji poszczególnych funduszy i ma pomocniczy charakter w procesie zapewnienia komplementarności wsparcia.

Czym charakteryzują się projekty komplementarne:

- 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).

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.

Zjawisko komplementarności ma charakter wielowymiarowy, uzupełnianie się działań może zachodzić na wielu płaszczyznach nie stojąc ze sobą w sprzeczności. Możemy wyróżnić kilka typów komplementarności:

Tabela nr 1 Podstawowe rodzaje komplementarności

Podział komplementarności ze względu na:	Komplementarność
okres programowania	jednookresowa dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych, finansowanych w tym samym okresie programowania, np. 2014-2020
	międzyokresowa dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych, finansowanych w ramach różnych okresów programowania, np. 2004-2006 oraz 2014-2020, 2007-2013 oraz 2014-2020
polityki UE	w ramach jednej polityki dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych, finansowanych z funduszu lub funduszy, będących instrumentami jednej polityki, np. Polityki Spójności
	pomiędzy politykami dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych, finansowanych z funduszy będących instrumentami różnych polityk, np. Polityki Spójności oraz Wspólnej Polityki Rolnej
fundusze europejskie	wewnątrzfunduszowa dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych, finansowanych w ramach jednego funduszu, np. Europejski Fundusz

Podział komplementarności ze względu na:	Komplementarność
	Rozwoju Regionalnego międzyfunduszowa dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych, finansowanych z różnych funduszy, np. Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz Europejski Fundusz Społeczny
programy operacyjne	wewnątrzprogramowa (wewnętrzna) dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych, finansowanych w ramach jednego programu operacyjnego, np. RPO WO 2014-2020
	międzyprogramowa (zewnętrzna) dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych, finansowanych w ramach dwóch lub kilku różnych programów operacyjnych, np. RPO WO 2014-2020 oraz Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014-2020
źródło finansowania	w ramach funduszy europejskich dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych, finansowanych w ramach funduszy europejskich, np. Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz Fundusz Spójności.
	funduszy europejskich z innymi środkami (publicznymi i prywatnymi) dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych, finansowanych zarówno w ramach funduszy europejskich oraz innych środków np. Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz dotacja celowa dla województwa.

Źródło: Opracowanie własne

Ponadto komplementarność można podzielić na następujące typy:

- Komplementarność przestrzenna (geograficzna)
Zachodzi w przypadku projektów uzupełniających się, które są realizowane na tym samym obszarze lub geometrycznie blisko siebie.
- Komplementarność w obszarze problemowym
Zachodzi wówczas, gdy działania/projekty komplementarne mają postawione za cel rozwiązanie tego samego problemu w danym obszarze problemowym, np. zagrożenie ekologiczne.
- Komplementarność przedmiotowa (sektorowa)
Zachodzi w przypadku projektów komplementarnych, które oddziałują na ten sam sektor/branżę, np. środowisko.

– Komplementarność funkcjonalna

Zachodzi wówczas, gdy projekty uzupełniające się ukierunkowane są na osiągnięcie celu związanego z funkcją, jaką projekty mają do spełnienia, np. zwiększenie dostępności komunikacyjnej danej miejscowości.

1.4 Zasady dofinansowania projektów w ramach poszczególnych działań/poddziałów RPO WO 2014-2020

Na podstawie zapisów RPO WO 2014-2020 oraz zgodnie z *Wytycznymi w zakresie szczegółowego opisu osi priorytetowych krajowych i regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020*, wydanymi przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju, IZ RPO WO 2014-2020 określiła zasady uzyskania dofinansowania projektów w ramach Programu. Szczegółowe informacje dotyczące zasad dofinansowania projektów w ramach poszczególnych działań/poddziałów RPO WO 2014-2020 zostały zamieszczone w „Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WO 2014-2020” zakres EFRR (rozdział II – Opis poszczególnych osi priorytetowych programu operacyjnego oraz poszczególnych działań/poddziałów).

UWAGA!

Zgodnie z art. 37 ust. 3 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 **nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt:**

1. którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania
2. został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przez złożeniem wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez beneficjenta.

1.5 Wnioskodawcy oraz beneficjenci w ramach RPO WO 2014-2020

Zgodnie z zapisami Ustawy wdrożeniowej **wnioskodawca** to podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie.

Natomiast zgodnie z definicją ujętą w art. 2 pkt. 10 Rozporządzenia ogólnego, **beneficjent** to podmiot publiczny lub prywatny odpowiedzialny za inicjowanie lub inicjowanie i wdrażanie operacji, zaś w odniesieniu do pomocy państwa beneficjentem jest podmiot, który otrzymuje pomoc, a w kontekście instrumentów finansowych oznacza podmiot, który wdraża instrument finansowy.

W przypadku, gdy projekt będzie realizowany w partnerstwie publiczno-prywatnym definicja beneficjenta została określona w art. 63 Rozporządzenia ogólnego, zgodnie z którą beneficjentem w operacjach PPP może być podmiot prawa publicznego inicjujący daną operację, albo podmiot regulowany prawem prywatnym danego państwa członkowskiego, który został lub ma zostać wybrany do realizacji danej operacji.

Dla potrzeb wdrażania RPO WO 2014-2020 na podstawie zapisów dokumentów Komisji Europejskiej przytacza się następujące definicje:

Podmiot gospodarczy – oznacza każdą osobę fizyczną lub prawną lub inny podmiot biorący udział we wdrażaniu pomocy z EFSI, z wyjątkiem państwa członkowskiego wykonującego swoje uprawnienia władzy państwowej.²

Przedsiębiorstwo – podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą³.

Za **mikroprzedsiębiorstwa, małe oraz średnie przedsiębiorstwa** uważa się przedsiębiorstwa spełniające nw. kryteria⁴:

- **Mikroprzedsiębiorstwa** definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln EUR.
- **Przedsiębiorstwo małe** - zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln EUR.
- **Przedsiębiorstwo średnie** - zatrudniające mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 mln EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln EUR.

Przy obliczaniu progów zatrudnienia i pułapu finansowego kwalifikujących do MŚP uwzględnia się kryteria określone w artykułach od 3 do 6 Załącznika 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U.L 187, 26/6/2014).

Szczegółowe informacje na temat typów wnioskodawców zostały zamieszczone w „Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WO 2014-2020 zakres EFRR” (rozdział II – Opis poszczególnych osi priorytetowych programu operacyjnego oraz poszczególnych działań/poddziałań, w wierszu 11 *Typ beneficjenta*).

1.6 Dostęp do informacji na temat RPO WO 2014-2020

Na podstawie art. 37 ust. 6 *Ustawy wdrożeniowej* 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:

- a) wszelkie dokumenty i informacje przedstawione przez wnioskodawców, do momentu zawarcia z nimi umowy o dofinansowanie projektu, albo wydania w stosunku do nich decyzji o dofinansowaniu projektu;
- b) dokumenty wytworzone lub przygotowane w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców do momentu rozstrzygnięcia konkursu albo

² Zgodnie z art. 2 pkt. 37 Rozporządzenia ogólnego.

³ Zgodnie z art. 1 Załącznika 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U.L 187, 26/6/2014).

⁴ Zgodnie z art. 2 Załącznika 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U.L 187, 26/6/2014).

zamieszczenia informacji na stronie właściwej instytucji oraz na portalu Funduszy Europejskich o wyborze w trybie pozakonkursowym projektu do dofinansowania.

Wyżej wymieniona regulacja stanowi przede wszystkim zabezpieczenie sprawnego przeprowadzania wyboru projektów do dofinansowania, który mógłby być dezorganizowany poprzez znaczną liczbę wniosków dotyczących udostępnienia informacji publicznej. Dodatkowo regulacja ma na celu zapobieżenie praktykom polegającym na powielaniu w ramach danego konkursu rozwiązań opracowanych przez innych wnioskodawców. Z tego względu w sytuacji wystąpienia o udzielenie informacji na temat ww. dokumentów, IOK informuje zainteresowanego, że na podstawie art. 37 pkt. 6 Ustawy nie stanowią one informacji publicznej.

Jednocześnie wystąpienie okoliczności, o których mowa w lit. a i b, tzn. zawarcie umowy o dofinansowanie lub wydanie decyzji o dofinansowaniu projektu albo rozstrzygnięcie konkursu lub zamieszczenie informacji na stronie właściwej instytucji oraz na portalu Funduszy Europejskich o wyborze w trybie pozakonkursowym projektu do dofinansowania oznacza, że dokumenty i informacje, o których mowa w lit. a i b, stają się informacjami publicznymi, których udostępnienie lub odmowa udostępnienia będzie następowało w świetle Ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz. U. 2001 Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.).

IOK zapewnia wnioskodawcy dostęp do dokumentów dotyczących oceny jego projektu przy zachowaniu zasady anonimowości danych osób dokonujących oceny. Wytyczna wynika z chęci zagwarantowania prawidłowego procesu wyboru projektów i uniknięcia nadużyć, a także ma na celu ograniczenie wpływu wnioskodawców na osoby zaangażowane w proces oceny i wyboru projektów. Po rozstrzygnięciu konkursu oraz zatwierdzeniu listy, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o składzie Komisji Oceny Projektów.⁵

Decyzja o udostępnieniu informacji zawartych we wniosku i jego załącznikach (po otrzymaniu pisemnego wniosku o jej udzielenie) jest rozstrzygana każdorazowo przy uwzględnieniu m.in.:

- a) ochrony interesów przedsiębiorców (*Ustawa o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*)⁶, zgodnie z którą czynem nieuczciwej konkurencji jest przekazanie, ujawnienie lub wykorzystanie cudzych informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa albo ich nabycie od osoby nieuprawnionej, jeżeli zagraża lub narusza interes przedsiębiorcy. Tajemnica przedsiębiorstwa to nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności;
- b) ochrony praw autorskich (*Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych*)⁷.
- c) ochrony informacji o sprawach rozstrzyganych w postępowaniu przed organami państwa (*Ustawa o dostępie do informacji publicznej*)⁸;

⁵ Zgodnie z art. 44 ust. 5 *Ustawy wdrożeniowej*

⁶ Zgodnie z art. 11 ust. 1 oraz ust. 4 *Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* z dnia 16 kwietnia 1993 r. [Dz. U. 1993 Nr 47 poz. 211 z późn. zm.].

⁷ *Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych* z dnia 4 lutego 1994 r. [Dz. U. 1994 Nr 24 poz. 83 z późn. zm.]

⁸ Zgodnie z art. 5 *Ustawy o dostępie do informacji publicznej* z dnia 6 września 2001 r. [Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.].

W oparciu o *Ustawę o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*⁹ 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.

Po zakończeniu poszczególnych etapów konkursu IOK udostępnia opinii publicznej następujące informacje:

1. Po zakończeniu naboru wniosków o dofinansowanie projektów (z uwzględnieniem weryfikacji wymogów formalnych), zakończeniu oceny formalnej oraz oceny merytorycznej IOK zamieszcza na swojej stronie:
 - listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu. Ww. lista zawiera numer wniosku, tytuł projektu oraz nazwę wnioskodawcy.
2. Po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu Funduszy Europejskich:
 - listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania (ww. lista zawiera tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny).
3. Ponadto po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej:
 - listę członków KOP biorących udział w ocenie wniosków o dofinansowanie z wyróżnieniem pełnionych funkcji tj. przewodniczącego i sekretarza oraz pracownika IOK albo eksperta.

1.7 Tryb wprowadzania zmian do Podręcznika

Podręcznik zatwierdzany jest przez dyrektora DPO i przyjmowany uchwałą przez ZWO. Po zatwierdzeniu, Podręcznik jest niezwłocznie umieszczany na stronie internetowej IZ RPO WO 2014-2020 www.rpo.opolskie.pl oraz na stronach internetowych poszczególnych IOK.

Każda zmiana w Podręczniku zatwierdzana jest przez dyrektora DPO oraz przyjmowana uchwałą przez ZWO. Po zatwierdzeniu zmienionej wersji Podręcznika sporządzana jest lista wprowadzonych zmian w stosunku do wersji dotychczas obowiązującej, obejmująca:

- a) nazwę i numer rozdziału, w którym zachodzi zmiana,
- b) treść przed zmianą,
- c) treść po zmianie,
- d) uzasadnienie dokonywanej zmiany.

Ponadto wykaz wprowadzonych zmian zostanie umieszczony na stronie internetowej. Procedura akceptacji zmian do Podręcznika jest analogiczna do procedury akceptacji samego Podręcznika.

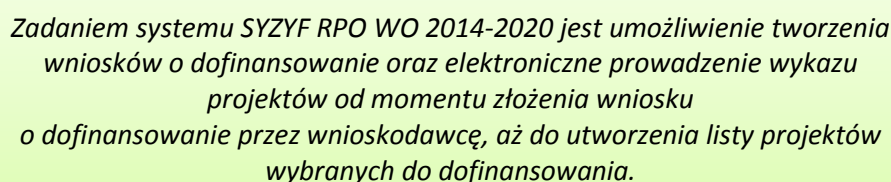
⁹ Zgodnie z art. 2 *Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* z dnia 16 kwietnia 1993 r. [Dz. U. 1993 Nr 47 poz. 211 z późn. zm.].

Dopuszczalne jest zarówno zatwierdzenie zmiany w formie aneksu do Podręcznika lub wprowadzenie jej bezpośrednio do treści Podręcznika, z tym, że w drugim przypadku dyrektor DPO załącza do uchwały zmieniającej Podręcznik podpisaną listę wprowadzonych zmian z odniesieniem do dotychczasowego brzmienia oraz miejsca ich zawarcia.

Każda wersja Podręcznika jest oznaczona przez nadanie numeru kolejnej jego wersji oraz daty akceptacji. Numer kolejnej wersji Podręcznika nadawany jest już w momencie jego zatwierdzenia przez dyrektora DPO.

1.8 System informatyczny zarządzania RPO WO 2014-2020

System Zarządzania Funduszami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 (SYZYF RPO WO 2014-2020) jest Lokalnym Systemem Informatycznym służącym IZ RPO WO 2014-2020, jako narzędzie w skutecznym zarządzaniu projektów oraz w monitorowaniu i zarządzaniu środkami w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.



Zadaniem systemu SYZYF RPO WO 2014-2020 jest umożliwienie tworzenia wniosków o dofinansowanie oraz elektroniczne prowadzenie wykazu projektów od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę, aż do utworzenia listy projektów wybranych do dofinansowania.

Jako element systemu SYZYF RPO WO 2014-2020 funkcjonuje Panel Wnioskodawcy (zwany dalej generatorem wniosków) – jest to specjalna aplikacja, funkcjonująca jako serwis internetowy, dedykowana dla wnioskodawców oraz beneficjentów, dostępna wyłącznie on-line na osobnym serwerze WWW. Generator wniosków jest jedynym narzędziem udostępnionym dla wnioskodawców, za pomocą którego potencjalni beneficjenci mogą wypełnić i złożyć w odpowiedniej instytucji, wniosek o dofinansowanie w ramach RPO WO 2014-2020. IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020 będą przyjmować wnioski o dofinansowanie projektów współfinansowanych ze środków EFRR wyłącznie przy pomocy systemu informatycznego SYZYF 2014-2020.

1.8.1 Wymagania systemowe komputera wnioskodawcy

Generator wniosków działa w oparciu o protokół SSL w celu zapewnienia poufności i integralności transmisji danych oraz uwierzytelnienia. Generator jest aplikacją zbudowaną w oparciu o technologię HTML 5. W związku z tym aby w pełni z niej korzystać niezbędna jest zainstalowana, na komputerze wnioskodawcy, przeglądarka internetowa zgodna z ww. standardem oraz włączoną obsługą javascript. Generator wniosków zapewnia kompatybilność z następującymi przeglądarkami internetowymi obsługującymi technologię HTML 5 (przykłady):

- Google Chrome od wersji 10.0;
- Mozilla Firefox od wersji 10.0;
- Internet Explorer od wersji 9.0;

- Opera od wersji 12.10;
- Safari od wersji 5.1.

UWAGA!

Elementem systemu **SYZYF RPO WO 2014-2020** jest generator wniosku o dofinansowanie projektów dla wnioskodawców wraz z panelem użytkownika.

Adres strony internetowej generatora wniosku:

<http://pw.opolskie.pl>

1.8.2 Obsługa panelu użytkownika w Lokalnym Systemie Informatycznym

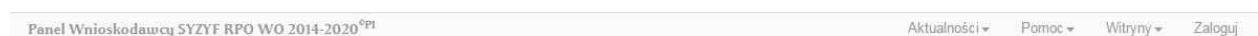
Aby skorzystać z generatora wniosku o dofinansowanie wnioskodawca musi wpisać do przeglądarki internetowej adres internetowy generatora wniosku (<http://pw.opolskie.pl>). W kolejnym etapie wnioskodawca musi przejść procedurę rejestracji w systemie lub jeśli już jest zarejestrowanym użytkownikiem – zalogować się do systemu.

PAMIĘTAJ!

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

W przypadku, kiedy wnioskodawca nie jest jeszcze zarejestrowanym użytkownikiem w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020 powinien wykonać następujące kroki w celu założenia swojego profilu w systemie:

1. Kliknąć na przycisk „ZALOGUJ”.



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

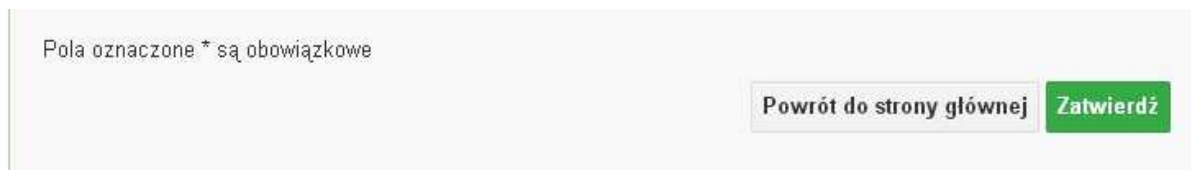
Logowanie

Login

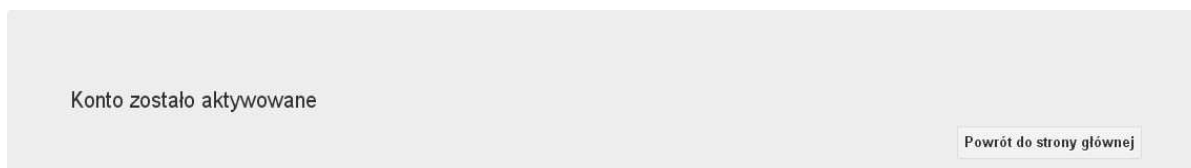
Hasło

[Zarejestruj się jeśli nie masz jeszcze konta](#)
[Nie pamiętam hasła](#)

3. Wypełnić formularz rejestracji konta. Uwaga: dane zawarte w formularzu będą wykorzystane do korespondencji oraz bieżących kontaktów Instytucji Zarządzającej/Pośredniczącej RPO WO 2014-2020 z wnioskodawcą.
4. Na końcu formularza zaznaczyć opcje zapoznania się z regulaminem usługi, polityką prywatności i zgodę na przetwarzanie podanych przez siebie danych osobowych.
5. Wypełniony formularz należy zatwierdzić klikając na przycisk „ZATWIERDŹ”.



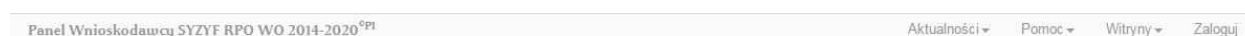
6. Po wykonaniu tych czynności wnioskodawca otrzyma wiadomość na skrzynkę mailową, którą podał w formularzu rejestracji konta, z informacją o konieczności aktywacji konta w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020. Taka procedura jest konieczna aby wyeliminować przypadkowe nieautoryzowane próby zakładania konta w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020. W otrzymanej wiadomości znajdują się również linki do stron internetowych z regulaminem korzystania z serwisu oraz wymagań technicznych dotyczących przeglądarek internetowych z jakich należy korzystać w pracy z generatorem wniosku jak i również kontakt z administracją serwisu.
7. Aby aktywować konto w systemie i korzystać z generatora wniosku należy kliknąć w otrzymanym mailu na opcję „link aktywacyjny” lub skopiować i wkleić do przeglądarki internetowej adres strony internetowej z linkiem aktywacyjnym, który w przeglądarce internetowej przeniesie wnioskodawcę na stronę z informacją o aktywowaniu konta w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020.
8. W dalszej kolejności należy kliknąć na przycisk „POWRÓT NA STRONĘ GŁÓWNA”



9. Aby zalogować się do generatora wniosku należy wykonać czynności opisane poniżej.

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

1. Kliknąć na przycisk „ZALOGUJ”



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



Logowanie

Login

login

Hasło

..... **Loguj**

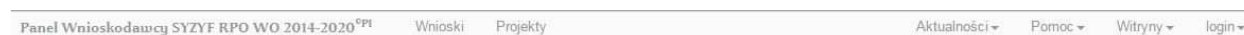
[Zarejestruj się jeśli nie masz jeszcze konta](#)

[Nie pamiętam hasła](#)


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

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

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



Zakładka WNIOSKI

W zakładce tej wnioskodawca tworzy wniosek o dofinansowanie klikając na ikonę . W nowym oknie należy wybrać w ramach jakiego numeru naboru ma być składany wniosek, zaznaczyć partnerstwo w projekcie, jeśli występuje, oraz uzupełnić nazwę pliku wniosku.

+ Nowy plik wniosku

Numer naboru
Wybierz z listy...

! Szczegóły naboru:
Oś prorytetowa: -
Działanie: -
Poddziałanie: -

Partnerstwo w projekcie
 Projekt partnerski
 Partnerstwo publiczno-prywatne

Nazwa pliku wniosku

Powrót do listy wniosków **Dodaj nowy plik**


Po kliknięciu na przycisk „DODAJ NOWY PLIK” generator wniosku przeniesie użytkownika do formularza wniosku. Jeśli przy tworzeniu pliku wniosku nie została zaznaczona żadna opcja dotycząca partnerstwa w projekcie, to formularz wniosku będzie posiadał do wypełnienia XI sekcji. W przypadku zaznaczenia którejkolwiek opcji w pozycji partnerstwa w projekcie, formularz wniosku zostanie poszerzony o dodatkową XII sekcję dotyczącą partnerstwa.





Wnioskodawca w każdej chwili może zapisać zmiany w wypełnianym wniosku i powrócić do listy wniosków. Opcja zapisu pliku wniosku znajduje się w menu „Wniosek”. Tam też znajdują się dodatkowe opcje dotyczące podglądu zapisanego wniosku (w pliku PDF) oraz powrót do listy wniosków.





System nie nakłada limitów liczby zapisywanych wniosków o dofinansowanie. Funkcjonalność tworzenia wniosków służy do przygotowania projektu, który to jest ostatecznie składany (wysłany online poprzez system oraz złożony w 2 egzemplarzach w wersji papierowej) w Instytucji Organizującej Konkurs. W generatorze wniosku zatem wniosek jest „szkicem” projektu.

Ikona edycji  pozwala użytkownikowi na edycję wcześniej zapisanego wniosku. W tym celu należy w pierwszej kolejności zaznaczyć edytowany wniosek na liście wniosków, a następnie kliknąć na ikonę edycji. Generator przeniesie użytkownika do wypełnionego wcześniej formularza.

Ikona podglądu wniosku o dofinansowanie  pozwoli użytkownikowi na wygenerowanie pliku PDF wniosku. Uwaga: wygenerowanie pliku PDF nie jest równoznaczne z wygenerowaniem wniosku o dofinansowanie gotowego do złożenia w ramach naboru w Instytucji Organizującej Konkurs. Wniosek gotowy do złożenia jest generowany i wysyłany w zakładce „Projekty” w panelu użytkownika.


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


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

Ikona usunięcia  wniosku o dofinansowanie daje użytkownikowi możliwość trwałego usunięcia wybranego pliku wniosku. Aby usunąć plik wniosku o dofinansowanie należy zaznaczyć plik wniosku na liście wniosków, a następnie kliknąć na ikonę usuń. W nowym oknie należy potwierdzić chęć usunięcia pliku wniosku klikając na przycisk „Usuń wniosek”.


Zakładka PROJEKTY


W zakładce tej wnioskodawca może tworzyć projekty z przygotowanych wcześniej wniosków o dofinansowanie. Gotowy projekt wnioskodawca przesyła on-line (za pomocą generatora) do Instytucji Organizującej Konkurs, a następnie drukuje wersję papierową.


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


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


- informacje o projekcie – zakładka ta zawiera podstawowe informacje o przesłanym projekcie m.in. tytuł projektu, numer wniosku nadany przez system w momencie jego przyjęcia czy dane finansowe,
- lista wniosków – zakładka zawiera listę wniosków i ich korekt przesłanych do IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020.

Ikona wyślij  pozwala wnioskodawcy na wystanie gotowego projektu wniosku o dofinansowanie do Instytucji Organizującej Konkurs.

Ikona wydruku projektu  pozwala na wydrukowanie wysłanego przez wnioskodawcę projektu. Uwaga: aplikacja uniemożliwia wydrukowanie projektu, który nie został wysłany do IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020. Wydrukowany projekt posiada nadaną przez system sumę kontrolną zgodną z przesłanym do IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020 plikiem projektu.

Ikona korekty  pozwala na dokonanie korekty projektu otrzymanego od IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020.

Ikona złożenia korekty  pozwoli wnioskodawcy na wysłanie przygotowanej już korekty projektu do IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020.

Ikona usunięcia  projektu daje użytkownikowi możliwość trwałego usunięcia wybranego pliku projektu. Aby usunąć plik projektu należy zaznaczyć plik na liście projektów, a następnie kliknąć na ikonę usuń. W nowym oknie należy potwierdzić chęć usunięcia pliku projektu klikając na przycisk „Usuń projekt”.

Zakładka AKTUALNOŚCI

W tym miejscu wnioskodawca może podejrzeć szczegóły na temat wszystkich aktualnych naborów wniosków o dofinansowanie. Ponadto dostępna jest również zakładka dotycząca aktualności gdzie wnioskodawca może się dowiedzieć szczegółów na temat systemu SYZYF. Dane w tej zakładce nie są edytowalne przez wnioskodawcę.

Zakładka POMOC

W tej zakładce znajdują się pogrupowane informacje dotyczące:

- często zadawane pytania (FAQ) – i odpowiedzi IZ RPO WO 2014-2020 na najczęściej zadawane pytania wnioskodawców dotyczące funkcjonowania Panelu Wnioskodawcy;
- systemie – informacja na temat systemu SYZYF RPO WO 2014-2020;
- polityka prywatności – odnośnik do pliku z informacją o polityce prywatności systemu SYZYF RPO WO 2014-2020;
- pomoc – odnośnik do pliku z instrukcją korzystania z Panelu Wnioskodawcy;
- regulamin – odnośnik do pliku z Regulaminem korzystania z Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020;
- wzory dokumentów – odnośnik do strony internetowej z Podręcznikiem wnioskodawcy RPO WO 2014-2020.

Zakładka WITRYNY

W zakładce tej wnioskodawca znajdzie bezpośrednie linki do serwisów internetowych:

- Samorządu Województwa Opolskiego;
- Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.

Zakładka LOGIN

Zakładka ta pozwala użytkownikowi edytować dane swojego profilu wprowadzone uprzednio przy rejestracji konta, zmienić hasło do profilu i wylogować się z systemu.

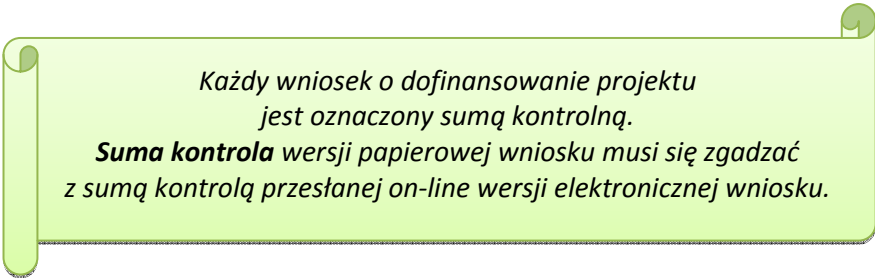
Podzakładka edycja profilu pozwala użytkownikowi na zmianę nazwy wnioskodawcy wprowadzonej w procesie rejestracji wnioskodawcy w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020 oprócz adresu e-mail i loginu.

Podzakładka zmiany hasła umożliwia użytkownikowi zmianę hasła na nowe. W tym celu należy wpisać w polach nowe hasło oraz w ostatniej rubryce aktualne hasło. Proces zmiany hasła należy potwierdzić klikając na przycisk „Zmień hasło”.

1.8.3 Składanie wniosku o dofinansowanie projektu poprzez Lokalny System Informatyczny

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

Wypełniony w generatorze wniosek należy wysłać on-line (za pomocą generatora) do Instytucji Organizującej Konkurs, a następnie wydrukować i dostarczyć dwie wersje papierowe do właściwej IOK. Robocze wersje wniosku można edytować i zapisywać dowolną ilość razy. Ostateczna wersja wniosku po jej wysłaniu on-line, a przed wydrukowaniem nie może być ponownie edytowana za pomocą generatora i zapisana poprzez generator, zabroniona jest także jakakolwiek ingerencja w plik PDF wniosku.



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

Wniosek o dofinansowanie projektu jest oznaczony odpowiednią liczbą znaków, które stanowią sumę kontrolną. Oryginał wniosku (wydruk wersji elektronicznej wniosku wraz z odpowiednimi podpisami i pieczętkami) oraz jego kopia musi mieć na każdej stronie tę samą sumę kontrolną nadawaną przez generator wniosku, zgodną z wersją elektroniczną. Każda zmiana/edycja wniosku za pomocą generatora i zapisanie wniosku poprzez generator powoduje zmianę sumy kontrolnej. Jeżeli suma kontrolna w obu wersjach: papierowej i elektronicznej jest identyczna, to mają one identyczną zawartość. Tak złożony wydruk wniosku wraz z odpowiednimi podpisami i pieczętkami, zgodny z wersją elektroniczną wniosku przesłaną on-line oraz właściwymi załącznikami, stanowi kompletny wniosek o dofinansowanie projektu.

Tak przygotowaną dokumentację wnioskodawca składa do właściwej IOK w wersji papierowej oraz jednocześnie przesyła wersję elektroniczną za pośrednictwem Generatora wniosku.

Dostarczony do właściwej Instytucji Organizującej Konkurs wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej jest weryfikowany przez pracownika IOK pod kątem systemowych wymogów formalnych, m.in. zgodności sumy kontrolnej wersji papierowej i przesłanej on-line wersji elektronicznej. Po pozytywnej weryfikacji wniosku wnioskodawca otrzymuje dokument pn. „Potwierdzenie wpływu wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WO 2014-2020” podpisany przez pracownika przyjmującego wniosek.

Schemat złożenia wniosku aplikacyjnego za pomocą generatora wniosków o dofinansowanie:

1. Zarejestrowanie i zalogowanie się do systemu SYZYF RPO WO 2014-2020 (generator wniosku),
2. Wypełnienie i przesłanie on-line formularza wniosku (za pomocą generatora),
3. Wydrukowanie i podpisanie przesłanego wniosku wraz z sumą kontrolną,
4. Złożenie podpisanego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami (w 2 egzemplarzach) w Punkcie Przyjmowania Wniosków do właściwej IOK.

Cała procedura składania wniosków o dofinansowanie projektu została opisana w rozdziale 3 (ppkt. 3.5.1 Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu – formy i zasady składania wniosków.)

Rozdział 2. Podstawowe zasady realizacji projektów finansowanych ze środków EFRR w ramach RPO WO 2014-2020

2.1 Zasady dotyczące kwalifikowalności wydatków na poziomie poszczególnych działań/poddziałań RPO WO 2014-2020

Szczegółowe informacje na temat kwalifikowania wydatków w ramach poszczególnych działań / poddziałań RPO WO 2014-2020 zostały zamieszczone w załączniku nr 6 do *Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WO 2014-2020 zakres EFRR*.

2.2 Projekty partnerskie

Zgodnie z art. 33 *Ustawy wdrożeniowej*, w celu wspólnej realizacji projektu, w zakresie określonym przez instytucję zarządzającą krajowym programem operacyjnym albo instytucję zarządzającą regionalnym programem operacyjnym, może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt zwany dalej „projektem partnerskim”. Podmioty realizują wspólnie projekt partnerski, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.

Porozumienie oraz umowa o partnerstwie powinna w szczególności określać:

- przedmiot porozumienia albo umowy,
- prawa i obowiązki stron,
- zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
- partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

Podmiot ubiegający się o dofinansowanie, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych¹⁰, dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów, zobowiązany jest do:

- ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszania 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;
- podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

¹⁰ Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.

Wybór partnerów spoza sektora finansów publicznych jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.

Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L. 187 z 26.06 2014, str. 1)¹¹. Natomiast podmioty, które zostały wykluczone z możliwości otrzymania dofinansowania, nie mogą być stroną porozumienia czy umowy o partnerstwie.

Szczególną formą projektów partnerskich są projekty hybrydowe. Są to projekty realizowane przez partnerstwo publiczno-prywatne, które dotyczą inwestycji infrastrukturalnej.

Inwestycja infrastrukturalna

to budowa, przebudowa lub remont obiektu budowlanego lub wyposażenie składnika majątkowego w urządzenia podwyższające jego wartość lub użyteczność, połączone z utrzymaniem lub zarządzaniem przedmiotem tej inwestycji za wynagrodzeniem

Do wyboru partnera prywatnego w celu realizacji projektu hybrydowego stosuje się odrębne przepisy¹².

2.3 Elastyczne finansowanie projektów (cross-financing)

PAMIĘTAJ!

Już na etapie przygotowania projektu należy przewidzieć czy projekt będzie realizowany z zastosowaniem zasady cross-financing

Finansowanie krzyżowe (**cross-financing**) wprowadzono, aby ułatwić wnioskodawcom realizację projektów, w których przewiduje się działania kwalifikujące się do wsparcia w ramach więcej niż jednego funduszu. W niektórych przypadkach opcja finansowania działań wspierających, które

mieszczą się w zakresie drugiego funduszu może być szczególnie przydatna, na przykład gdy szkolenie jest niezbędne do pomyślnej realizacji działania w ramach EFRR, takich jak zakupy inwestycyjne urządzeń i maszyn (np. szkolenia użytkowników końcowych w zakresie ich obsługi).

Z praktycznego punktu widzenia zasada cross-financingu oznacza, że wnioskodawcy muszą na etapie przygotowania projektu przewidzieć, czy mają zamiar zastosować tą zasadę czy też nie. Jeśli projekt (operacja) przewiduje cross-financing, to wydatki z nim związane są kwalifikowalne według zasad określonych dla danego funduszu.

W celu zapewnienia efektywnej realizacji celów RPO WO 2014-2020, część zadań została objęta zakresem pomocy EFS. Oznacza to, iż szkolenia będące elementem lub uzupełnieniem projektu inwestycyjnego stanowią wydatek kwalifikowalny.

Wnioskodawca przed zastosowaniem w planowanym projekcie cross-financingu zobowiązany jest do sprawdzenia czy w danym działaniu/poddziałaniu zasada ta została przewidziana. Szczegółowe

¹¹ Art. 33 pkt 6 Ustawy wdrożeniowej

¹² Art. 34 pkt 1-3 Ustawy wdrożeniowej

informacje na temat zasady cross-finansingu znajdują się w *Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WO 2014-2020 zakres EFRR* (rozdział II – Opis poszczególnych osi priorytetowych programu operacyjnego oraz poszczególnych działań/poddziałań, w wierszu 19 *Warunki i planowany zakres stosowania cross-finansingu (%) jeśli dotyczy*).

2.4 Projekty typu „zaprojektuj i wybuduj”

Procedura „zaprojektuj i wybuduj” jest bardzo wygodnym sposobem realizacji inwestycji ponieważ umożliwia składanie wniosków o dofinansowanie projektów oraz podpisywanie umów o dofinansowanie projektów tylko w oparciu o program funkcjonalno-użytkowy oraz koncepcję projektu, bez konieczności posiadania pełnej dokumentacji technicznej oraz pozwolenia na budowę.

Dla projektów typu „Zaprojektuj i wybuduj” nie jest wymagany wyciąg z dokumentacji technicznej (projekt i opis techniczny). Jednakże należy pamiętać o tym, iż zgodnie z *Ustawą Prawo zamówień publicznych*¹³, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu *Ustawy Prawo budowlane*¹⁴, zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego. Program funkcjonalno-użytkowy obejmuje opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne.

PAMIĘTAJ!

Szczegółowy zakres i formę programu funkcjonalno-użytkowego określa Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2004r., Nr 202, poz. 2072 oraz Dz. U. z 2005 r., Nr 75, poz. 664).

Dla projektów typu "Zaprojektuj i wybuduj" należy również w celu poświadczenia zgodności projektu z planem miejscowym załączyć dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego (kopia decyzji o warunkach zabudowy lub kopia decyzji o ustaleniu inwestycji celu publicznego lub wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego).

Dla projektów tego typu nie jest koniecznym przedstawienie kopii pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy, ponieważ obowiązek przygotowania projektów wykonawczych, zgłoszenia prac i uzyskania prawomocnych pozwoleń dla takich projektów spoczywa na wykonawcy wyłonionym do realizacji zadania w ramach projektu. Natomiast obowiązkowo należy do wniosku załączyć „Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością”. W przypadku, kiedy wnioskodawca zamierza realizować inwestycję liniową załącza oświadczenie o możliwości wejścia w teren na czas realizacji inwestycji.

¹³ Zgodnie z art. 31 pkt 2 *Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

¹⁴ *Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane* (T.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1409 z późn. zm.)

Dla potrzeb oceny takiego projektu niezbędnym jest załączenie do wniosku o dofinansowanie projektu kopii programu funkcjonalno-użytkowego, Studium Wykonalności Inwestycji/Biznes Planu oraz dokumentacji z postępowania w zakresie oceny oddziaływania na środowisko.

W przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” proces opiniowania dokumentacji z przeprowadzonej procedury oceny oddziaływania na środowisko przebiega dwustopniowo:

- pierwszy etap obejmuje ocenę procedury oddziaływania na środowisko przeprowadzonej na etapie tworzenia koncepcji określonego przedsięwzięcia – wnioskodawca w momencie składania wniosku o dofinansowanie zobowiązany jest dostarczyć dokumentację środowiskową,
- drugi etap polega na stwierdzeniu zgodności pozwolenia na budowę i projektu budowlanego z przedłożoną wcześniej dokumentacją projektu (w tym z programem funkcjonalno-użytkowym).

W przypadku, gdy wnioskodawca dokona zmian w projekcie w stosunku do wcześniej złożonej dokumentacji, powinien wystąpić do właściwego organu o ponowne przeprowadzenie procedury OOS przed wystąpieniem o pozwolenie na budowę. Dokumentację z ponownie przeprowadzonej procedury OOS wraz z pozwoleniem na budowę oraz projektem budowlanym poddaje się ponownej ocenie procedury oddziaływania na środowisko.

Istnieje ryzyko nie zrealizowania projektu ze środków RPO WO 2014-2020, w momencie, gdy dostarczona dokumentacja z postępowania OOS wskaże negatywne oddziaływanie projektu na środowisko.

2.5 Zakres i zasady stosowania pomocy publicznej w ramach RPO WO 2014-2020

Od 1 maja 2004 r. w Polsce obowiązują w zakresie pomocy publicznej przepisy prawa wspólnotowego określające zarówno warunki dopuszczalności pomocy publicznej, jak i zasady jej nadzorowania. Dane wsparcie może zostać uznane za pomoc publiczną w oparciu o przepis art. 107

Art. 107 ust. 1 TFUE:

„Z zastrzeżeniem innych postanowień przewidzianych w Traktatach, wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna ze wspólnym rynkiem w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi”

Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE), zgodnie z którym:

Wsparcie dla podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą podlega przepisom dotyczącym pomocy publicznej, o ile jednocześnie spełnione są następujące przesłanki:

- a) udzielane jest ono przez Państwo lub ze środków państwowych, co oznacza, że pomoc nie musi być koniecznie udzielona przez państwo. Może być również udzielona przez prywatny lub publiczny organ pośredni wyznaczony przez państwo.
- b) przedsiębiorca uzyskuje przysporzenie na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku, czyli korzyść ekonomiczną, której nie osiągnąłby w zwykłym toku działalności.
- c) ma charakter selektywny (uprzywilejowuje określonego lub określonych przedsiębiorców albo produkcję określonych towarów). Za selektywny uważa się taki program, w przypadku którego władze zarządzające posiadają pewną swobodę decyzyjną. Kryterium selektywności spełnione jest również wówczas, gdy program ma zastosowanie tylko do części terytorium państwa członkowskiego (tak jest w przypadku wszelkich programów pomocy regionalnej i sektorowej).
- d) grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję, chodzi tu o konkurencję faktyczną (gdy konkurują ze sobą co najmniej dwa podmioty) lub potencjalną (w obecnej chwili daną działalność na określonym rynku wykonuje tylko jeden podmiot, lecz potencjalnie mogą pojawić się inne podmioty zainteresowane podjęciem tej samej działalności na tym samym rynku).
- e) wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE. Zakłada się, że ta przesłanka jest spełniana w każdym przypadku, gdyż zgodnie z wyrokami Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości nie ma znaczenia jaka jest „siła” oddziaływania wsparcia przyznanego przedsiębiorcy na wymianę handlową.

Biorąc powyższe pod uwagę, w celu stwierdzenia czy dane wsparcie stanowi pomoc publiczną w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE, konieczne jest rozważenie, czy spełnione zostają wszystkie przesłanki zawarte w tym przepisie.

Odbiorcami pomocy publicznej są wszystkie kategorie podmiotów zaangażowanych w działalność gospodarczą niezależnie od formy prawnej, źródeł finansowania, nie ma znaczenia także czy są nastawione na zysk. Przepisy prawa wspólnotowego znajdują zastosowanie także do podmiotów sektora publicznego prowadzących działalność gospodarczą. Definicja podmiotu gospodarczego została przedstawiona w rozdziale 1 w pkt. 1.4 niniejszego Podręcznika.

Działalność gospodarczą mogą prowadzić także podmioty, które ze względu na formę organizacyjno–prawną nie znajdują się w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. Przykładem takich form są stowarzyszenia i fundacje, często realizujące swoje cele poprzez prowadzenie działalności gospodarczej. Taką możliwość musi przewidywać ich statut, przychody z takiej działalności są najczęściej przeznaczane na cele statutowe.

Wszyscy wnioskodawcy projektów korzystający z pomocy państwa zobowiązani są do wypełnienia oświadczenia dotyczącego zgodności projektu z zasadami udzielania pomocy publicznej zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami dotyczącymi przyznawania pomocy publicznej.

Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. odnoszącym się do mapy pomocy regionalnej, maksymalna intensywność pomocy regionalnej wynosi odpowiednio 50, 35, 25, 20, 15 lub 10% i jest uzależniona od regionu oraz okresu jej udzielenia.

PAMIĘTAJ!

W ramach RPO WO 2014-2020 przewiduje się przede wszystkim udzielanie regionalnej pomocy.

W województwie opolskim maksymalna intensywność pomocy wynosi:

- 45% dla średnich przedsiębiorstw (35% + dodatkowo 10%)
- 55% dla mikro- i małych przedsiębiorstw (35% + dodatkowo 20 %)

Maksymalną intensywność pomocy regionalnej udzielanej małym lub średnim przedsiębiorcom, z wyłączeniem nowych inwestycji o kosztach kwalifikowanych przekraczających 50 mln euro, zgodnie wymienionym Rozporządzeniem, podwyższa się o 20 punktów procentowych brutto w przypadku małych przedsiębiorców (mikroprzedsiębiorców) oraz o 10 punktów procentowych brutto w przypadku średnich przedsiębiorców, w stosunku do maksymalnej intensywności określonej dla poszczególnych obszarów.

Szczegółowe informacje na temat intensywności pomocy publicznej w ramach poszczególnych działań/poddziałów znajdują się w *Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WO 2014-2020 zakres EFRR* [rozdział II – Opis poszczególnych osi priorytetowych programu operacyjnego oraz poszczególnych działań/poddziałów, w wierszu 23 *Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna)*].

UWAGA!

*Każdy wnioskodawca projektu w ramach RPO WO 2014-2020 zobowiązany jest do **wypełnienia oświadczenia** o zgodności projektu z zasadami udzielania pomocy publicznej zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami dotyczącymi przyznawania pomocy publicznej, które jest wymagany załącznikiem do wniosku.*

Pomoc de minimis

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

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

Zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1407/2014 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis¹⁵ kwota pomocy de minimis wynosi 200 tys. euro w okresie 3 kolejnych lat budżetowych (podatkowych).

Rozporządzenie znajduje zastosowanie także do podmiotów prowadzących działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów, z tym, że maksymalna wartość pomocy nie może w tym przypadku przekroczyć 100 tys. Euro, a wsparcia nie będzie można otrzymać na zakup pojazdów.

*Od 1 stycznia 2014 r. **limit** uzyskania pomocy de minimis wynosi do **200 tys. Euro** w okresie trzech lat.*

*Dla podmiotów działających w sektorze transportu drogowego towarów obowiązuje limit w wysokości **100 tys. Euro**.*

Wprowadzony został bezwzględny zakaz dzielenia środków pomocy, których wartość wykracza poza pułap de minimis, na kilka mniejszych części w celu sprowadzenia ich do poziomu mieszczącego się w zakresie de minimis. Oznacza to, iż wniosek o przyznanie pomocy de minimis musi mieścić się w tym pułapie.

Na podstawie przepisów pomocy de minimis nie można udzielać:

- a) w formach nieprzejrzystych (w stosunku, do których konieczne byłoby przeprowadzenie oceny ryzyka dla obliczenia wartości pomocy),
- b) w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000,
- c) w odniesieniu do produkcji podstawowej produktów rolnych,
- d) w odniesieniu do niektórych przypadków przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych,
- e) w działalności związanej z wywozem,
- f) w przypadku preferowania towarów krajowych,
- g) na nabycie pojazdów w drogowym transporcie towarowym.

2.6 Zasady horyzontalne

RPO WO 2014-2020 zapewnia wdrażanie Programu w zgodności z politykami horyzontalnymi. Osiągnięcie zamierzonych celów planowane jest w oparciu o zasadę zrównoważonego rozwoju, a także poprzez promowanie równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji.

2.6.1 Zrównoważony rozwój

Procesowi wyboru projektów towarzyszyć będą kryteria badające m.in. wpływ projektu na polityki horyzontalne UE, a także kryteria premiujące projekty zawierające elementy prośrodowiskowe (np. w obszarze energetyki, transportu) oraz przewidujące kształtowanie przestrzeni publicznych w sposób przyjazny mieszkańcom, z poszanowaniem kontekstu przyrodniczego, kulturowego, społecznego

¹⁵ Dz. U. UE, L 352 z dnia 24 grudnia 2013 r

i sprzyjające zachowaniom niskoemisyjnym. W zależności od typu inwestycji ocenie podlegać będą kwestie związane m.in. z uwzględnianiem ładu przestrzennego, wymogów ochrony środowiska, efektywnego wykorzystania zasobów, łagodzenia i adaptacji do zmian klimatu:

- **Ochrona środowiska.** Na etapie wyboru projektu analizowane będzie oddziaływanie inwestycji na środowisko naturalne oraz obszary Natura 2000, a także czy projekt został poddany ocenie oddziaływania na środowisko, lub czy jest realizowany w oparciu o dokument planistyczny poddany takiej ocenie.
- **Efektywne korzystanie z zasobów.** Zakładane jest premiowanie projektów wdrażających rozwiązania w zakresie racjonalnego zarządzania dostępnymi zasobami, w tym pochodzącymi z recyklingu. Podczas oceny projektów zakładających działania termomodernizacyjne weryfikowane będzie posiadanie audytu energetycznego pozwalającego rozpocząć proces inwestycyjny.
- **Łagodzenie i adaptacja do zmian klimatu.** W projektach infrastrukturalnych oceniane będzie stosowanie rozwiązań ograniczających emisję zanieczyszczeń do powietrza poprzez np. zakup niskoemisyjnego taboru, budowę parkingów park&ride. Premiowane będą projekty uwzględniające lokalne zjawiska pogodowe, odporność na klęski żywiołowe oraz zapobieganie i zarządzanie ryzykiem.
- **Środowisko miejskie.** W działaniach dotyczących rozwoju ośrodków miejskich przewiduje się wprowadzenie możliwości dodatkowej punktacji projektów zapobiegających presji urbanizacyjnej. Ocenie podlegać będą działania uwzględniające planowanie środowiskowe oraz zapewniające zachowanie różnorodności.

Dodatkowo w projektach infrastrukturalnych, stosowane będą zasady „zanieczyszczający płaci” i „użytkownik płaci”, wskazujące konieczność uwzględnienia kosztów zewnętrznych związanych ze szkodami wyrządzonymi środowisku naturalnemu w całkowitych kosztach realizowanej inwestycji.

2.6.2 Promowanie równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji

Podczas wdrażania RPO WO 2014-2020 zasada niedyskryminacji obowiązuje w szczególności podczas oceny i wyboru projektów do dofinansowania, głównie poprzez zdefiniowane w uzasadnionych przypadkach kryteria wyboru projektów uwzględniające potrzeby konkretnych grup społecznych oraz zapewniające dostęp do wsparcia osobom z grup zmarginalizowanych. Projekty skierowane do osób zapewnią dostępność do wsparcia z poszanowaniem różnorodności i odmienności z powodu płci, rasy, pochodzenia etnicznego, wieku, religii, światopoglądu, niepełnosprawności lub orientacji seksualnej. Ponadto zasada równości szans będzie przestrzegana na każdym etapie realizacji Programu, w tym również w kontekście określania warunków dla planowanych interwencji.

Podczas oceny projektów infrastrukturalnych, będzie dokonywana ocena zgodności danego projektu z koncepcją uniwersalnego projektowania. Powyższe pozwoli na dostępność do korzystania z wszystkich produktów projektów realizowanych ze środków EFRR dla wszystkich osób, w tym także dla osób z niepełnosprawnościami.

2.7 Przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu

W Regionalnym Programie Operacyjnym na lata 2014-2020 dużą uwagę poświęca się przedsięwzięciom mającym na celu przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu, a co za tym idzie ograniczenie występowania tego niekorzystnego zjawiska.

Wykluczenie społeczne -

zgodnie z definicją przedstawioną w Narodowej Strategii Integracji Społecznej wykluczenie społeczne to brak lub ograniczone możliwości uczestnictwa, wpływania, korzystania osób i grup z podstawowych praw, instytucji publicznych, usług, rynków, które powinny być dostępne dla każdego.

Wszelkie działania mające na celu ograniczenie procesów wykluczenia społecznego powinny w szczególności koncentrować się na:

- inwestycjach w sferę zdrowotną i społeczną, przyczyniających się do rozwoju krajowego, regionalnego i lokalnego, zmniejszania nierówności w zakresie stanu zdrowia, promowaniu włączenia społecznego poprzez lepszy dostęp do usług społecznych, kulturalnych i rekreacyjnych, oraz przejściu z usług instytucjonalnych na usługi na poziomie społeczności lokalnych,
- rozwojowi kształcenia ustawicznego i edukacji zawodowej zorientowanej na potrzeby rynku pracy,
- aktywizacji osób powyżej 50 roku życia oraz niepełnosprawnych,
- wspieraniu aspiracji rozwojowych obszarów biednych¹⁶.

Aby wyżej wymienione aspekty mogły być zrealizowane, niezbędnym jest inwestowanie w rozbudowę i modernizację infrastruktury ukierunkowanej i wpisującej się w cel przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu.

Zaliczamy do niej:

- utworzenie i modernizację instytucji ekonomii społecznej a w szczególności: spółdzielni socjalnych, spółdzielni pracy, czy spółdzielni inwalidów i niewidomych oraz zakupie sprzętu i wyposażenia nieodzownego do działalności wyżej wymienionych instytucji.
- tworzenie mieszkań chronionych,
- zmodernizowanie obiektów infrastruktury szkolnictwa zawodowego,
- przebudowę, rozbudowę, modernizację oraz budowę obiektów przeznaczonych do opieki nad osobami zależnymi,

¹⁶ Załącznik nr 1 do projektu RPO WO 2014-2020, diagnoza wyzwań, potrzeb i potencjałów obszarów/ sektorów objętych RPO WO 2014-2020, str.49.

- modernizację obiektów kulturalnych i rekreacyjnych.

W ramach RPO WO 2014-2020 możliwe będzie uzyskanie dofinansowania z EFRR dla projektów w zakresie przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu, składanych w ramach Osi Priorytetowej X Inwestycje w infrastrukturę społeczną.

2.8 System wskaźników

2.8.1 System wskaźników w RPO WO 2014-2020

Przyjęty w Programie system wskaźników jest spójny z krajowymi i unijnymi wytycznymi w tym zakresie. W całości za opracowanie wskaźników dla Programu odpowiada Instytucja Zarządzająca. W zakresie określonym na poziomie krajowym część wskaźników została zaczerpnięta z WLWK 2014¹⁷. Pozostałe z nich IZRPO WO włączyła do Programu celem skutecznego mierzenia efektów interwencji.

Wskaźniki monitoringowe obowiązujące wnioskodawcę/beneficjenta przy realizacji projektów realizowanych w ramach RPO WO 2014-2020 (ze środków EFRR) to:

- ⇒ **wskaźniki produktu** – są to bezpośrednie, rzeczowe efekty podjętych działań mierzonych konkretnymi wielkościami. Opisują wszystkie te produkty, które powstają w trakcie realizacji projektu na skutek wydatkowania środków, tj. kosztów kwalifikowalnych, np. długość sieci kanalizacji sanitarnej.
- ⇒ **wskaźniki rezultatu** – są to efekty realizacji projektu. Opisują zmiany, jakie nastąpiły w wyniku wdrożenia projektu. Są logicznie powiązane ze wskaźnikami produktu, np. liczba dodatkowych osób korzystających z ulepszonych oczyszczania ścieków.

System wskaźników RPO WO 2014-2020 jest analogiczny, jak w okresie 2007-2013, tzn. wskaźniki generowane są na trzech poziomach:

- ⇒ na poziomie RPO WO 2014-2020,
- ⇒ na poziomie Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WO 2014-2020,
- ⇒ na poziomie projektów;

IZ RPO WO 2014-2020 projektując wsparcie w ramach Programu określa spodziewane efekty poprzez oszacowanie wartości docelowych wskaźników. Ich realizacja monitorowana jest na podstawie wskaźników wdrażanych w projektach przez beneficjentów.

2.8.2 Rola wskaźników w perspektywie 2014-2020: ramy wykonania

Efektywność Programu, zgodnie z rozporządzeniem wykonawczym Komisji, mierzona będzie na podstawie wszystkich wskaźników i kluczowych etapów wdrażania zawartych w ramach wykonania. Wskaźniki i kluczowe etapy wdrażania wybrane do ram wykonania przedstawione są w każdej osi priorytetowej w *Tabeli nr 6* Programu.

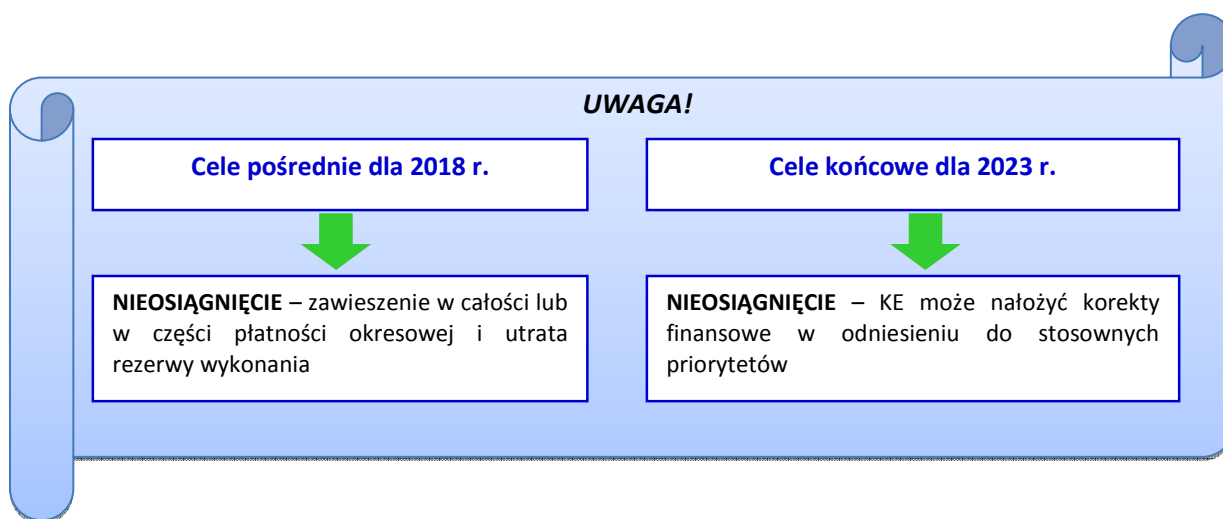
¹⁷ Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 stanowi załącznik do *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

Komisja Europejska określiła poziom, jaki wskaźniki powinny osiągnąć, aby Instytucja Zarządzająca utrzymała pełną alokację zawierającą specjalnie wydzielone środki, tzw. rezerwę wykonania. Rezerwa wykonania są to środki przyznane każdemu programowi operacyjnemu, ale utrzymanie których zależy od efektywności wdrażanego programu, mierzonej za pomocą wskaźników.

Dla wskaźników w ramach wykonania zostały określone cele pośrednie dla 2018 r. i cele końcowe dla 2023 r. W zależności od stopnia realizacji założonych wartości docelowych, cele poszczególnych osi priorytetowych zostaną określone jako osiągnięte lub takie, które poniosły poważne niepowodzenie w wykonaniu celów.

Cele uznaje się za:

- **osiągnięte** – jeżeli wszystkie wskaźniki przypisane do ram wykonania dla danej osi priorytetowej osiągnęły co najmniej 85% wartości celu pośredniego/końcowego lub dla wielowskaźnikowej¹⁸ osi priorytetowej wszystkie wskaźniki, z wyjątkiem jednego, osiągnęły 85% wartości celu pośredniego/końcowego, a ten który nie osiągnął pułapu 85%, musi osiągnąć co najmniej 75% wartości odpowiedniego celu pośredniego/końcowego.
- **nieosiągnięte** – jeżeli dla dwuwskaźnikowej osi priorytetowej, wyniki jednego ze wskaźników są niższe niż 65% zakładanych wartości pośrednich/końcowych lub dla wielowskaźnikowej osi priorytetowej wyniki, co najmniej dwóch wskaźników są niższe niż 65% celu pośredniego/końcowego.



System wskaźników RPO WO 2014-2020 obowiązujący Wnioskodawców i Beneficjentów został uregulowany w następujących dokumentach:

- zasady dotyczące wyboru i określenia wartości docelowych dla wskaźników przez Wnioskodawców wskazano w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie EFRR* stanowiącej załącznik do niniejszego dokumentu;
- zestawienie wskaźników wraz z określeniem ich charakteru, typu, rodzaju oraz definicją stanowi załącznik do *Regulaminu konkursu/Wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie*;

¹⁸ Tzn. obejmującej trzy lub więcej wskaźników

Ponadto zestawienie wszystkich wskaźników ujęto w dokumencie *Lista wskaźników na poziomie projektu RPO WO 2014-2020*, który znajduje się na stronie internetowej IZ RPO WO 2014-2020;

- zasady realizacji wskaźników na etapie wdrażania projektu oraz w okresie trwałości projektu regulują zapisy umowy o dofinansowanie Projektu.

Rozdział 3. Przygotowanie i wybór projektów konkursowych w ramach RPO WO 2014-2020

3.1 Zastosowanie trybu konkursowego

Konkursową procedurę wyboru i zatwierdzania projektów w ramach RPO WO 2014-2020 opracowano na podstawie zapisów:

- *Ustawy wdrożeniowej;*
- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
- Rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
- Rozporządzenia Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
- Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
- Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020;
- Ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. 2008, Nr 199, poz. 1227 z późn. zm.).

Wybór projektu do dofinansowania uzależniony jest od spełnienia kryteriów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący RPO WO 2014-2020 zgodnie z art. 110 pkt. 2 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. oraz od podjęcia przez Instytucję Zarządzającą decyzji o jego dofinansowaniu. Kryteria formalne oraz merytoryczne są jednakowe dla wszystkich wnioskodawców projektów dotyczących danej kategorii operacji RPO WO 2014-2020. Wykaz kryteriów formalnych i merytorycznych stanowi załącznik nr 3 *Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WO 2014-2020.*

Szczegóły co do zakresu zastosowania procedury konkursowej w ramach danego działania/poddziałania RPO WO 2014-2020 określono w SZOOP. Procedura wyboru projektów w trybie konkursowym wdrażana jest przez IZ RPO WO 2014-2020 oraz IP RPO WO 2014-2020.

W tabeli nr 2 wyszczególnione zostały działania/poddziałania w ramach których będą realizować procedurę wyboru projektów poszczególne Instytucje Organizujące Konkurs.

Tabela nr 2 Wykaz IOK z wyszczególnieniem działań/poddziałania w ramach, których będą realizować procedurę wyboru projektów finansowanych z EFRR

Lp.	Nazwa Instytucji Organizującej Konkurs	Nazwa działania/ poddziałania
1	IZ RPO WO 2014-2020	1.2 Infrastruktura B+R 2.2.1 Przygotowanie terenów inwestycyjnych 2.2.3 Przygotowanie terenów inwestycyjnych na obszarach przygranicznych 2.3 Wzmocnienie otoczenia biznesu 3.1.1 Strategie niskoemisyjne w miastach subregionalnych 3.2.1 Efektywność energetyczna w budynkach publicznych 4.1 Mała retencja 4.2 System wczesnego reagowania i ratownictwa 5.1 Ochrona różnorodności biologicznej 5.2 Poprawa gospodarowania odpadami komunalnymi 5.3.1 Dziedzictwo kulturowe i kultura 5.3.2 Dziedzictwo kulturowe i kultura na obszarach przygranicznych 5.4 Gospodarka wodno-ściekowa 6.1 Infrastruktura drogowa 6.2 Nowoczesny transport kolejowy 10.1.1 Infrastruktura ochrony zdrowia w zakresie profilaktyki zdrowotnej mieszkańców regionu 10.2 Inwestycje wynikające z Lokalnych Planów Rewitalizacji 10.3 E – usługi publiczne 10.4 Rozwój infrastruktury edukacyjnej i szkoleniowej
2	IP RPO WO 2014-2020 OCRG	1.1 Innowacje w przedsiębiorstwach 2.1 Nowe produkty i usługi w MSP 2.4 Współpraca gospodarcza i promocja 3.2.3 Efektywność gospodarcza w mieszkalnictwie 3.3 Odnawialne źródła energii 3.4 Efektywność energetyczna w MSP 10.1.2 Infrastruktura usług społecznych
3	IP RPO WO 2014-2020 Związek ZIT	2.2.2 Przygotowanie terenów inwestycyjnych w Aglomeracji Opolskiej 3.1.2 Strategie niskoemisyjne w Aglomeracji Opolskiej 3.2.2 Efektywność energetyczna w budynkach publicznych Aglomeracji Opolskiej 5.3.3 Dziedzictwo kulturowe i kultura w Aglomeracji Opolskiej

UWAGA!

*Wszystkie konkursy przeprowadzane są na podstawie
Regulaminu Konkursu.*

Zgodnie z art. 41 ust. 1 *Ustawy wdrożeniowej* wszystkie konkursy przeprowadzane będą na podstawie regulaminów konkursu. **Regulamin konkursu** jest określony przez IOK dla każdego konkursu i zawiera wszystkie niezbędne informacje dotyczące konkursu, w tym wymogi dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie.

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w ramach procedury konkursowej poprzedza ogłoszenie o konkursie, które zamieszczone jest na stronie internetowej IOK, portalu Funduszy Europejskich, a także w prasie o zasięgu regionalnym, na co najmniej 30 dni przed planowanym rozpoczęciem naboru wniosków o dofinansowanie projektu.

Konkurs przebiega etapowo:

- Etap I – nabór wniosków o dofinansowanie (składanie wniosków o dofinansowanie oraz weryfikacja wymogów formalnych),
- Etap II – ocena formalna (obligatoryjna),
- Etap III – ocena merytoryczna (obligatoryjna),
- Etap IV – rozstrzygnięcie konkursu.

3.2. Ramowy harmonogram naboru wniosków

Ramowy harmonogram naboru wniosków w ramach RPO WO 2014 -2020 przedstawia nazwy wszystkich osi priorytetowych, działań, poddziałań z wyróżnieniem tych, w których przeprowadzane będą konkursy w danym roku kalendarzowym. Określa również planowane terminy naboru wniosków określone kwartałami albo w sposób bardziej szczegółowy, orientacyjną kwotę na dofinansowanie projektów w ramach konkursu w PLN oraz typy projektów mogących uzyskać dofinansowanie.

Za akceptację Ramowego harmonogramu naboru wniosków w ramach RPO WO 2014 -2020 odpowiada Instytucja Zarządzająca RPO WO 2014-2020, która do dnia 30 listopada każdego roku zamieszcza na stronach internetowych IOK oraz na portalu Funduszy Europejskich harmonogram naborów wniosków o dofinansowanie projektów w trybie konkursowym, których przeprowadzenie planowane jest na kolejny rok kalendarzowy.

Istnieje możliwość dokonania zmian w Ramowym harmonogramie naboru wniosków w trakcie realizacji RPO WO 2014 - 2020, jednakże aktualizacja polegająca na zmianie naboru nie może dotyczyć naboru wniosków o dofinansowanie projektu w trybie konkursowym, którego przeprowadzenie zaplanowano pierwotnie w terminie krótszym niż 3 miesiące, licząc od dnia aktualizacji. W przypadku gdy aktualizacja harmonogramu polega na dodaniu nowego naboru wniosków o dofinansowanie, jego przeprowadzenie może zostać zaplanowane najwcześniej na 3 miesiące od dnia aktualizacji

harmonogramu. W przypadku aktualizacji harmonogramu Instytucja Zarządzająca RPO WO 2014-2020 niezwłocznie zamieszcza zaktualizowany harmonogram na ww. stronach internetowych IOK. Dniem aktualizacji harmonogramu jest dzień jego publikacji na stronach internetowych IOK oraz na portalu Funduszy Europejskich.

W uzasadnionych przypadkach (np. wyczerpanie alokacji, brak odpowiednich regulacji prawnych na poziomie krajowym) ogłoszenie, dotyczące zaplanowanego w harmonogramie konkursu może się nie ukazać, bądź ulec przesunięciu w czasie.

3.3. Ogłoszenie o konkursie

Instytucja Organizująca Konkurs w celu wyłonienia projektów do dofinansowania w trybie konkursowym ogłasza konkurs na swojej stronie internetowej, na stronie IZ RPO WO 2014-2020, na portalu Funduszy Europejskich, a także w prasie o zasięgu regionalnym, na co najmniej 30 dni przed planowanym rozpoczęciem naboru wniosków o dofinansowanie projektów. IOK przed podaniem ogłoszenia o konkursie do publicznej wiadomości przedkłada je każdorazowo do akceptacji IZ RPO WO 2014-2020.

Ogłoszenie o konkursie zawiera co najmniej informacje wymagane zgodnie z art. 40 ust. 2 *Ustawy wdrożeniowej*, tj.:

1. nazwę i adres instytucji organizującej konkurs,
2. określenie przedmiotu konkursu, w tym typów projektów podlegających dofinansowaniu,
3. kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie,
4. maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalną kwotę dofinansowania projektu,
5. typy wnioskodawców,
6. termin, miejsce i formę składania wniosków o dofinansowanie projektu,
7. określenie sposobu i miejsca udostępnienia regulaminu konkursu.

3.4. Zasady poprawnego przygotowania i wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu

1. Formularz wniosku dostępny jest wyłącznie on-line w formie elektronicznej w systemie informatycznym SYZYF RPO WO 2014-2020, który posiada funkcję generatora wniosku.
2. Aktualna wersja formularza wraz z instrukcją wypełniania wniosku i załączników jest dostępna na stronie internetowej Instytucji Organizujących Konkurs.
3. Wnioskodawca powinien ściśle stosować się do formatu wniosku o dofinansowanie projektu oraz załączonej do niego instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.
4. Formularz wniosku należy wypełnić w języku polskim w generatorze wniosku.
5. Wypełniony formularz wniosku w generatorze wniosku należy wysłać on-line do IOK (taką funkcjonalność zapewnia generator wniosku). Ponadto wnioskodawca zobowiązany jest przygotować wniosek wraz z wymaganymi załącznikami w wersji papierowej w dwóch egzemplarzach (w dwóch oryginałach lub w oryginale i kopii) w formacie A4. Wersja papierowa wniosku musi być wykonana z przesłanego uprzednio on-line wniosku.

6. Suma kontrolna widniejąca na wersji papierowej wniosku dostarczonej do Punktu Przyjmowania Wniosków w IOK musi być tożsama z sumą kontrolną wersji elektronicznej wysłanej on-line przez wnioskodawcę.
7. Oryginał formularza wniosku na ostatniej stronie powinien zostać opatrzony datą oraz czytelnym podpisem lub pieczętą imienną i parafką osób upoważnionych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu, jak również przez osobę odpowiedzialną za finanse w instytucji i tak np. w przypadku gminy wymagany jest podpis wójta, burmistrza, bądź prezydenta oraz kontrasygnata skarbnika, osoby odpowiedzialnej za finanse w instytucji lub osoby upoważnionej.
8. Dopuszcza się sytuację, w której np. wójt zgodnie ze statutem jednostki upoważni inną osobę do podpisywania wniosku o dofinansowanie projektu w swoim imieniu, wtedy też do wniosku należy dołączyć pisemne upoważnienie.
9. Kopia formularza wniosku musi być poświadczona „za zgodność z oryginałem”¹⁹ przez osobę upoważnioną w następującej formie: na pierwszej stronie kopii powinna znaleźć się pieczętka „za zgodność z oryginałem” (wraz z podaniem numerów stron, których potwierdzenie dotyczy, datą) pieczętka nagłóvkowa oraz pieczętka imienna i parafka jednej z osób określonych w pkt. 2.4 wniosku lub innej osoby posiadającej upoważnienie do poświadczania zgodności dokumentów z oryginałem (dla której do wniosku dołączono pisemne upoważnienie). Za kopię wniosku o dofinansowanie projektu uważa się kserokopię oryginału wniosku.
10. Wszystkie niezbędne załączniki wymagane dla danego rodzaju projektu (wyszczególnione w załącznikach nr 3 oraz 5 do niniejszego Podręcznika), powinny zostać dołączone zarówno do oryginału wniosku jak i jego kopii (w jednym egzemplarzu dla każdego kompletu dokumentacji). Załączniki do wniosku muszą być ponumerowane zgodnie z listą załączników zamieszczoną na końcu wniosku. Załączniki powinny zostać zszyte lub zbindowane. Wszystkie strony każdego załącznika należy ponumerować.
11. W przypadku, gdy wnioskodawca nie z własnej winy nie jest w stanie dołączyć do wniosku bezwzględnie wymaganego załącznika, to w miejscu dla niego przeznaczonym należy zamieścić oświadczenie wraz ze stosownym uzasadnieniem, w którym wskazana zostanie przyczyna uniemożliwiająca jego złożenie na czas, jak również określony zostanie dzień jego dostarczenia.
12. Załączniki stanowiące oryginalny dokument powinny zostać opatrzone pieczęcią instytucji, datą oraz pieczęcią imienną wraz z podpisem na pierwszej stronie przez osobę upoważnioną do podpisania umowy o dofinansowanie lub osobę upoważnioną do podpisania wniosku, bez konieczności poświadczania za zgodność z oryginałem.
13. Załączniki stanowiące kopie z oryginału muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną (według zasad określonych w pkt. 9 niniejszego podrozdziału).
14. Załączniki stanowiące dokumentację finansową projektu (przede wszystkim dokument potwierdzający zabezpieczenie środków koniecznych do zrealizowania inwestycji) winny być

¹⁹ Przez stwierdzenie „za zgodność z oryginałem” należy rozumieć, że dokument jest potwierdzony „za zgodność z oryginałem” na pierwszej stronie z adnotacją „potwierdzone za zgodność z oryginałem od strony numer.....do strony numer....” i podpisany przez osobę upoważnioną zgodnie pkt 2.4 wniosku lub inną osobę posiadającą upoważnienie do poświadczania zgodności dokumentów z oryginałem (dla której do wniosku dołączono pisemne upoważnienie). Podpis osoby potwierdzającej zgodność kopii z oryginałem może być złożony jako czytelny lub parafka uzupełniona imienną pieczętą.

opatrzone kontrasygnatą skarbnika/osoby odpowiedzialnej za finanse w instytucji/osoby upoważnionej.

15. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami musi być przygotowany w jednolity sposób, wg podanych poniżej zasad:

a) Każdy komplet dokumentacji (oryginał i kopia) powinien zostać wpięty do oddzielnego segregatora oznaczonego na grzbiecie w następujący sposób:

- logo RPO WO 2014-2020,
- cyfra 1, 2 dla oznaczenia odpowiednio oryginału i kopii dokumentacji,
- numer osi priorytetowej,
- numer działania/poddziałania,
- nazwa wnioskodawcy,
- tytuł projektu,
- numer ewidencyjny projektu: np. **RPOP.01.01.01-16-...../15** (litery określające nazwę programu / numer osi priorytetowej / numer działania / numer poddziałania / kod regionu zgodnie z NUTS / kolejny numer projektu nadawany automatycznie / rok wpływu dokumentu);

b) W segregatorze zawierającym oryginał wniosku powinno znaleźć się: pismo przewodnie, formularz wniosku i wszystkie załączniki, nośnik elektroniczny zawierający załączniki wymagane w wersji elektronicznej;

c) Formularz wniosku i załączniki muszą być umieszczone w segregatorze w taki sposób, aby korzystanie z poszczególnych dokumentów było łatwe i nie powodowało zniszczenia lub uszkodzenia innych dokumentów;

d) Załączniki należy umieścić w segregatorze za formularzem wniosku wg kolejności i numeracji ustalonej w instrukcji wypełniania załączników. Załączniki powinny być oddzielone *kartą informacyjną* zawierającą nazwę i numer załącznika;

e) W miejsce załączników, które nie dotyczą danego wniosku, należy zamieścić kartę informacyjną z nazwą i numerem załącznika oraz adnotacją „Nie dotyczy”;

f) Wszystkie strony każdego załącznika powinny zostać ponumerowane;

g) W przypadku dołączenia dodatkowych załączników nieprzewidzianych w instrukcji wypełniania wniosku należy załączyć je do ostatniego załącznika do wniosku o dofinansowanie pn. *Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu* oraz należy przygotować oddzielny wykaz i nadać tym dokumentom kolejne numery zachowując numerację załączników (np. 13.1, 13.2, ...);

h) Jeżeli niemożliwe jest umieszczenie kompletu dokumentów w jednym segregatorze należy podzielić je na części i wpiąć do kolejnych segregatorów, przestrzegając ustalonej kolejności i zasad.

3.5. Nabór wniosków o dofinansowanie

3.5.1. Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu – formy i zasady składania wniosków

Składanie wniosków o dofinansowanie projektów w ramach poszczególnych działań/poddziałań RPO WO 2014-2020 trwa **7 dni kalendarzowych** i odbywa się w Punkcie Przyjmowania Wniosków właściwej IOK w terminie ściśle określonym w ogłoszeniu o konkursie zamieszczanych na stronie internetowej IOK, na portalu Funduszy Europejskich i w prasie o zasięgu regionalnym oraz w regulaminach konkursów.

1. Wykonany przez wnioskodawcę w generatorze wniosek o dofinansowanie musi zostać wysłany on-line (generator wniosku posiada taką funkcjonalność) do Instytucji Organizującej Konkurs. Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia dwóch papierowych kopii wysłanego on-line wniosku o dofinansowania do IOK.
2. Wniosek w formie papierowej wraz z pismem przewodnim może być dostarczony na cztery sposoby:
 - a) listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce,
 - b) przesyłką kurierską,
 - c) osobiście
 - d) przez pośtańca (dostarczyciel otrzyma dowód wplynięcia przesyłki opatrzony podpisem i datą).

Platforma ePUAP jest wyłączona jako sposób dostarczania korespondencji dotyczącej wniosków o dofinansowanie projektów.

3. Wnioski dostarczane osobiście do Punktu Przyjmowania Wniosków rejestrowane są w systemie oraz nadawane są im numery kancelaryjne. Natomiast wnioski dostarczone listem poleconym/przesyłką kurierską rejestrowane są w Kancelarii Ogólnej/Sekretariacie IOK, a następnie rejestrowane są w systemie w Punkcie Przyjmowania Wniosków właściwej IOK.
4. Wnioski złożone w odmiennej, niż opisane w niniejszym Podręczniku formie będą zwracane wnioskodawcy do poprawy.
5. Dostarczenie do IOK wniosku o dofinansowanie zostanie potwierdzone przez przyjmującego na piśmie przewodnim wnioskodawcy.
6. Przyjęte wnioski o dofinansowanie są weryfikowane pod kątem spełnienia wymogów formalnych (katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek zawiera Regulamin konkursu).

3.5.2. Weryfikacja wymogów formalnych

Każdy wniosek o dofinansowanie złożony do IOK weryfikowany jest pod kątem wymogów formalnych, których katalog określa każdorazowo Regulamin konkursu. Weryfikacja wymogów formalnych trwa do **50 dni kalendarzowych** od upływu wyznaczonego terminu składania wniosków. Tylko wniosek spełniający wymogi formalne zostanie przekazany do dalszego etapu.

W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub/oraz oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie przez nią wyznaczonym, jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego od otrzymania informacji. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

Uwaga!

*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 każdorazowo zawiera Regulamin konkursu.

Wyżej wymienione wezwanie dostarczane jest wnioskodawcy w jednej z niżej wymienionych form:

- listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru bądź przesyłki kurierskiej dostarczonej tylko jeden raz, zaś pismo nie odebrane uznaje się za skutecznie doręczone.
- osobiście
- przez pośtańca.

W przypadku, gdy poprawa oczywistej omyłki dotyczy zapisów wniosku o dofinansowanie należy dokonać jego poprawy zgodnie z niżej opisanymi zasadami.

1. Przyjmowanie korekty wniosków o dofinansowanie projektów w ramach poszczególnych działań/poddziałów RPO WO 2014-2020 następuje w terminie oraz miejscu ściśle określonym w wezwaniu.
2. Plik wniosku o dofinansowanie 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 instrukcją podaną w pkt. 1.8.2. *Obsługa panelu użytkownika w Lokalnym Systemie Informatycznym.*
3. Wykonana przez wnioskodawcę korekta wniosku o dofinansowanie musi być wysłana on-line (generator wniosku posiada taką funkcjonalność) do Instytucji Organizującej Konkurs. Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia dwóch papierowych kopii wysłanej on-line korekty wniosku do IOK.
4. Papierowa kopia korekty wniosku o dofinansowanie wraz z pismem przewodnim może być dostarczona na cztery sposoby:
 - a) listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce,
 - b) przesyłką kurierską,
 - c) osobiście
 - d) przez pośtańca (dostarczyciel otrzyma dowód wpłynięcia przesyłki opatrzony podpisem i datą).

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

5. Korekty wniosków dostarczane osobiście do Punktu Przyjmowania Wniosków rejestrowane są w systemie. Natomiast korekty wniosków dostarczone listem poleconym/przesyłką kurierską rejestrowane są w Kancelarii/Sekretariacie właściwej IOK, a następnie rejestrowane są w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020 w Punkcie Przyjmowania Projektów właściwej IOK.
6. Korekty wniosków złożone w odmiennej, niż opisane w niniejszym Podręczniku formie będą zwracane wnioskodawcy do poprawy.
7. W przypadku nie spełnienia przez korektę wniosku wymogów formalnych, braku poprawy oczywistych omyłek, za wyjątkiem korekty wniosków złożonych po terminie, wnioskodawca zostaje o tym fakcie pisemnie powiadomiony (jeżeli korekta wniosku dostarczona została listem poleconym/przesyłką kurierską powiadomienie przesyłane jest pocztą). W takiej sytuacji wnioskodawca ma prawo do odbioru kopii dokumentacji projektowej w IOK.
8. Dostarczenie do IOK korekty wniosku zostanie potwierdzone przez przyjmującego na piśmie przewodnim wnioskodawcy.
9. Jeżeli podczas próby złożenia korekty wniosku zidentyfikowany zostanie błąd uniemożliwiający poprawną rejestrację korekty wniosku, to wnioskodawca ma możliwość dostarczenia poprawnej korekty wniosku, pod warunkiem zachowania pierwotnego terminu wyznaczonego na jej złożenie. Wskazane uchybienia mogą dotyczyć jedynie wymogów formalnych.

Jeżeli wnioskodawca nie dokona w wymaganym terminie uzupełnienia lub poprawienia oczywistej omyłki, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do oceny lub dalszej oceny. Jednocześnie w związku z tym, że wymogi formalne w odniesieniu do wniosku o dofinansowanie nie są kryteriami, wnioskodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 *Ustawy wdrożeniowej*. Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie pozostawia się bez rozpatrzenia zostanie o tym fakcie pisemnie powiadomiony przez IOK.

3.6. Ocena projektów

Procedura oceny projektów złożonych do dofinansowania przez IOK obejmuje następujące etapy:

- a) ocenę formalną,
- b) ocenę merytoryczną.

3.6.1. Ocena formalna (obligatoryjna)

Ocenie formalnej poddawany jest projekt, którego wniosek o dofinansowanie spełnia wymogi formalne, zamieszczone każdorazowo w Regulaminie konkursu. W przypadku stwierdzenia podczas oceny formalnej we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub/oraz oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie

przez nią wyznaczonym, jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego od otrzymania informacji. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

Ocena formalna przeprowadzana jest w terminie do **30 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia naboru wniosków. 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 w ramach jednego konkursu. Decyzję o przedłużeniu oceny formalnej na wniosek Dyrektora DPO podejmuje Zarząd Województwa Opolskiego. W przypadku, gdy konkurs organizowany jest przez IP RPO WO 2014-2020 wniosek o przedłużenie oceny formalnej przedkłada Zarządowi Województwa Opolskiego Dyrektor DPO na prośbę dyrektora właściwej IOK. Dopuszcza się wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o przedłużeniu terminu oceny formalnej zamieszczana jest na stronie internetowej IOK.

Ocena formalna polega na sprawdzeniu spełnienia kryteriów formalnych złożonej dokumentacji projektowej, bez konieczności analizy merytorycznej warstwy projektu. Członkowie KOP podczas oceny formalnej, dokonują oceny formalnej projektów w oparciu o *kryteria formalne* (załącznik nr 3 do „Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WO 2014-2020 – zakres EFRR”). Ocena formalna dokonywana jest zawsze przez dwóch członków KOP (zgodnie z zasadą dwóch par oczu), na podstawie listy sprawdzającej do oceny formalnej w systemie TAK/NIE.

Oceny spełniania kryteriów formalnych przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie, a także informacji udzielonych przez wnioskodawcę lub pozyskanych na temat wnioskodawcy lub projektu. Z uwagi na powyższe, podczas oceny formalnej członkowie KOP za pośrednictwem pracowników IOK mogą żądać dodatkowych wyjaśnień (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień), które wnioskodawca powinien złożyć pisemnie w terminie wskazanym przez IOK w wezwaniu.

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

W sytuacji, gdy projekt nie spełnia bezwzględnych kryteriów formalnych, zostaje negatywnie oceniony, 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 podpunkcie pn. *Tryb odwoławczy* niniejszego Podręcznika.

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

Po zakończeniu oceny formalnej na stronie internetowej IOK zostaje zamieszczona lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu (patrz: Podręcznik, rozdział 1.6.).

3.6.2. Ocena merytoryczna (obligatoryjna)

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

poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie przez nią wyznaczonym, jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego od otrzymania informacji. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

Ocena merytoryczna przeprowadzana jest w terminie do **45 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia oceny formalnej wszystkich projektów. W uzasadnionych przypadkach (jak np. duża liczba złożonych wniosków w ramach jednego konkursu) na wniosek Dyrektora DPO Zarząd Województwa Opolskiego może podjąć decyzję o przedłużeniu terminu oceny merytorycznej. W przypadku, gdy konkurs organizowany jest przez IP RPO WO 2014-2020 wniosek o przedłużenie oceny formalnej przedkłada Zarządowi Województwa Opolskiego Dyrektor DPO na prośbę dyrekcji właściwych IOK.

Ocena merytoryczna przeprowadzana jest przez członków Komisji Oceny Projektów zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów. W skład Komisji Oceny Projektów wchodzi bezstronni i niezależni członkowie, których wiedza oraz doświadczenie zapewniają rzetelną ocenę projektów, zgodnie z przyjętymi przez Komitet Monitorujący RPO WO 2014-2020 kryteriami.

Ocena merytoryczna złożona jest z dwóch części. Pierwsza część służy przeprowadzeniu analizy merytorycznej warstwy projektu m.in. pod względem: wykonalności i trwałości projektu, realności zakładanych wskaźników, zgodności z zasadami udzielania pomocy publicznej. Ocena tej części dokonywana jest przez dwóch członków KOP (zgodnie z zasadą dwóch par oczu) na podstawie listy sprawdzającej do oceny projektu pod kątem *kryteriów merytorycznych uniwersalnych i szczegółowych* w systemie TAK/NIE. Kryteria te pozwalają na stwierdzenie zgodności projektu z celami RPO WO 2014-2020 oraz poprawności przygotowanych założeń pod względem merytorycznym i technicznym. Następnie projekt zostaje poddany ocenie punktowanej. Jest to druga część oceny merytorycznej, która służy ustaleniu społeczno - ekonomicznej wartości projektu, rozumianej, jako wkład w realizację celów RPO WO 2014-2020. Kryteriom merytorycznym przyporządkowane są wagi obrazujące ważność danego kryterium dla realizacji celów danego działania/poddziałania RPO WO 2014-2020. Każde z działań/poddziałania będzie oceniane przy użyciu „własnego” zestawu kryteriów w systemie punktowym w oparciu o listę sprawdzającą do oceny projektu pod kątem punktowanych kryteriów merytorycznych przez dwóch członków KOP.

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

W przypadku **projektów złożonych w ramach RPO WO 2014-2020 np. do działania 1.1 Innowacje w przedsiębiorstwach** na etapie oceny merytorycznej przewiduje się zastosowanie dodatkowych elementów w ocenie tj. członkowie KOP mają prawo dodatkowo poprosić wnioskodawcę o przykładowo: panel ekspercki, prezentację lub inną formę przedstawienia projektu, obejmującą zagadnienia oceniane przez członków KOP.

W przypadku, gdy projekt został złożony w ramach więcej niż jednej interwencji, projekt poddawany jest ocenie wg kryteriów odpowiadających dominującej interwencji.

Tylko projekt, który w wyniku przeprowadzonej punktowanej oceny merytorycznej uzyska co najmniej 50% maksymalnej liczby punktów, będzie miał możliwość otrzymania dofinansowania w ramach danego działania/poddziałania RPO WO 2014-2020.

Jeżeli projekt nie spełnia bezwzględnych kryteriów merytorycznych lub otrzymał w wyniku oceny mniej niż 50% maksymalnej liczby punktów, na skutek czego nie może zostać wybrany do dofinansowania, lub otrzymał co najmniej 50 % maksymalnej liczby punktów, jednak kwota przeznaczona na jego dofinansowanie w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania, to uznaje się, iż projekt otrzymał ocenę negatywną, a wnioskodawca zostaje o tym fakcie pisemnie powiadomiony. W takim przypadku Wnioskodawcy, którego wniosek został negatywnie oceniony, przysługuje prawo wniesienia protestu w formie pisemnej na każdym etapie oceny projektu w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji w tym zakresie. Instytucją odpowiedzialną za rozpatrzenie protestu jest IZ RPO WO 2014-2020.

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

3.7. Weryfikacja dokumentacji OOS i Natura 2000

Projekty kwalifikujące się do wsparcia poddawane są analizie wpływu wywieranego przez przedsięwzięcia na środowisko naturalne. Ocena poprawności dokumentowania procedury oceny oddziaływania na środowisko oraz Natury 2000 może być przeprowadzana przez IOK na każdym etapie konkursu. IZ RPO WO 2014-2020 dopuszcza możliwość, aby weryfikacja była przeprowadzana przez co najmniej dwóch członków KOP lub niezależnego eksperta ds. oos (niebędącego członkiem KOP).

W sytuacji stwierdzenia niezgodności zapisów dokumentacji projektowej względem przeprowadzonej procedury oceny oddziaływania na środowisko lub braków w zakresie przedmiotowej procedury, każdy wnioskodawca ma możliwość poprawy i uzupełnienia dokumentacji oceny oddziaływania na środowisko, a także złożenia dodatkowych wyjaśnień.

3.8. Rozstrzygnięcie konkursu

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

W przypadku gdy dwa projekty, na ocenie merytorycznej otrzymały taką samą ilość punktów, to na ww. liście umieszczane są oba projekty ex aequo. W sytuacji gdy dostępna alokacja środków jest niewystarczająca na dokonanie wyboru do dofinansowania wszystkich projektów, wybór projektu do dofinansowania następuje zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście, przy czym ze względu na zasadę równego traktowania wnioskodawców wybór projektów musi objąć projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu.

Na podstawie listy projektów opracowanej przez KOP w oparciu o wyniki przeprowadzonej oceny merytorycznej wszystkich projektów, przeprowadzonej weryfikacji dokumentacji oceny oddziaływania na środowisko oraz dostępnej alokacji, **Zarząd Województwa Opolskiego w formie uchwały podejmuje decyzję o rozstrzygnięciu konkursu oraz w konsekwencji**

o wyborze projektów do dofinansowania w ramach poszczególnych działań/poddziałań RPO WO 2014-2020.

Po rozstrzygnięciu konkursu, IOK udostępnia opinii publicznej na swojej stronie internetowej oraz portalu Funduszy Europejskich informację nt. projektów objętych wsparciem (patrz Podręcznik, rozdział 1.6), jak również powiadamia pisemnie każdego wnioskodawcę o wynikach oceny jego projektu.

Poziom dofinansowania z EFRR może wynieść maksymalnie 85% całkowitych kosztów kwalifikowalnych. Jednakże Zarząd Województwa Opolskiego może podjąć decyzję o zmniejszeniu poziomu dofinansowania projektów w danym konkursie, która zostanie zamieszczona w ogłoszeniu o konkursie. Ponadto, np. na skutek niewystarczającej dostępnej alokacji środków, wielkość dofinansowania może ulec obniżeniu w momencie podjęcia przez Zarząd Województwa Opolskiego decyzji o dofinansowaniu projektów. Powyższe obniżenie może nastąpić jedynie w drodze negocjacji z wnioskodawcami. O wszelkich zmianach wielkości dofinansowania wnioskodawcy zostaną pisemnie poinformowani.

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

Celem sprawnego i efektywnego wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 - 2020 każdy wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie, niezbędnych do podpisania umowy w terminie max 45 dni od dnia podjęcia przez Zarząd Województwa Opolskiego – Instytucję Zarządzającą RPO WO 2014-2020 Uchwały o wyborze projektów do dofinansowania (wskazany wyżej termin nie dotyczy dokumentacji w zakresie oceny oddziaływania na środowisko oraz w przypadku JST, bilansu i opinii RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu). Po upływie ww. terminu wnioskodawca utraci możliwość dofinansowania W uzasadnionych przypadkach IZ RPO WO 2014-2020 może podjąć decyzję o wydłużeniu terminu, o którym mowa powyżej.

3.9. Tryb odwoławczy

Wnioskodawca, którego projekt został oceniony negatywnie na którymkolwiek z etapów oceny, ma prawo w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku jego oceny bądź nie wybraniu do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie alokacji przeznaczonej na dany konkurs, złożyć pisemny protest do IZ RPO WO 2014-2020.

Jeżeli instytucją organizującą konkurs jest IP RPO WO 2014-2020 protest jest wnoszony za pośrednictwem tej instytucji. Instytucja ta w terminie 21 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu i:

- a) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, albo
- b) kieruje protest do IZ RPO WO 2014-2020, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia.

Na rozpatrzenie protestu IZ RPO WO 2014-2020 przysługuje 30 dni kalendarzowych licząc od daty jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania

protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, jednak nie może przekroczyć 60 dni od dnia jego otrzymania.

W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu, lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w sytuacji gdy zostanie wyczerpana alokacja na dofinansowanie projektu w ramach działania, wnioskodawca, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji w tym zakresie, ma możliwość wniesienia skargi wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Rozstrzygnięcie w przedmiocie skargi zapada w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia. Uwzględnienie skargi skutkuje ponownym rozpatrzeniem sprawy przez instytucję organizującą konkurs, natomiast jej nieuwzględnienie oddaleniem skargi lub umorzeniem postępowania. Od wyroku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Opolu zarówno wnioskodawca, jak również instytucja organizująca konkurs, a także IZ RPO WO 2014-2020 mogą wnieść skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego, w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia. Skarga rozpatrywana jest w terminie 30 dni od jej wniesienia.

Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały zakwalifikowane do dofinansowania. Oznacza to, że w odniesieniu do projektów nieobjętych procedurą odwoławczą ich nabór odbywa się w normalnym trybie przewidzianym w RPO WO 2014-2020, z zawarciem umowy o dofinansowanie włącznie.

Procedura odwoławcza w zakresie wyboru projektów do dofinansowania w trybie konkursowym w ramach RPO WO 2014-2020 została szczegółowo opisana w *Wytycznych Instytucji Zarządzającej w zakresie procedury odwoławczej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020*.

Rozdział 4 Przygotowanie i wybór projektów pozakonkursowych w ramach RPO WO 2014-2020

4.1. Zastosowanie trybu pozakonkursowego

Zastosowanie trybu pozakonkursowego musi być zgodne z zapisami dokumentu pn. *Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 – Umowa Partnerstwa* zatwierdzonego przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r. oraz może mieć miejsce tylko przy spełnieniu dwóch warunków, o których mowa w art. 38 ust. 2 i 3 Ustawy wdrożeniowej tj.:

- wnioskodawcą danego projektu, ze względu na jego charakter lub cel, może być wyłącznie podmiot jednoznacznie określony przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu
- dany projekt ma strategiczne znaczenie dla społeczno-gospodarczego rozwoju kraju lub regionu, lub obszaru objętego realizacją ZIT lub dotyczy realizacji zadań publicznych.

Charakter strategiczny oznacza, że dana inwestycja lub projekt spełnia łącznie dwa warunki:

- został wskazany w dokumencie strategicznym lub implementacyjnym
- od jego realizacji uzależnione jest osiągnięcie w znacznej części celów szczegółowych i rezultatów założonych w odpowiednich osiach priorytetowych lub przedsięwzięcie ma kompleksowy charakter lub od realizacji danego projektu uzależnione jest przeprowadzenie innych inwestycji lub wykorzystanie efektów tych projektów w prowadzeniu polityk publicznych

Wybór projektów pozakonkursowych może następować pod warunkiem wskazania danego projektu w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020 zakres EFRR oraz EFS. Nie jest możliwa realizacja projektów w trybie pozakonkursowym w sytuacji, gdy w SZOOP w danym obszarze wsparcia programu operacyjnego wskazano jako jedyny konkursowy tryb realizacji projektów.

Nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt,
który został usunięty z wykazu projektów
zidentyfikowanych, stanowiącego
załącznik do SZOOP.

4.2. Wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie

Złożenie wniosku o dofinansowanie następuje na wezwanie IZ RPO WO 2014-2020, które zawiera informację dotyczącą kryteriów wyboru projektów oraz formularza wniosku o dofinansowanie. Ponadto wezwanie określa termin złożenia wniosku o dofinansowanie, a także planowane terminy oceny projektu.

UWAGA

*W trybie pozakonkursowym **projekty drogowe** muszą wynikać z listy projektów zawartej w Action Planie, który stanowi załącznik do dokumentu pn. Stan spełnienia warunkowości ex-ante i potwierdzonej przez regionalny plan transportowy.*

W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie IZ RPO WO 2014-2020 ponownie wzywa potencjalnego wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczając ostateczny termin na jego złożenie. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu projekt zostaje wykreślony z wykazu projektów zidentyfikowanych, stanowiącego załącznik do SZOOP.

4.3. Zasady poprawnego przygotowania, wypełnienia oraz złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego

Wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego należy przygotować, wypełnić oraz złożyć w sposób analogiczny jak wniosek o dofinansowanie dla projektu konkursowego tj. zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale 3 Podręcznika.

Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 1 do Podręcznika, natomiast instrukcja jego wypełnienia stanowi załącznik nr 2. W załącznikach nr 3-6 Podręcznika zostały zamieszczone wzory załączników do wniosku o dofinansowanie wraz z instrukcjami ich wypełniania.

PAMIĘTAJ!

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

Instrukcja w tym zakresie została opisana w rozdziale 1.8 Podręcznika.

4.4. Ocena projektu pozakonkursowego

Ocena projektów pozakonkursowych realizowana jest przez IZ RPO WO 2014-2020 i obejmuje następujące etapy:

- a) ocenę formalną,
- b) ocenę merytoryczną.

Wszystkie projekty pozakonkursowe podlegają ocenie formalnej oraz merytorycznej, zgodnie z zasadami jak dla projektów złożonych w ramach procedury konkursowej, która została szczegółowo opisana w niniejszym Podręczniku w rozdziale 3.6. *Ocena projektów*.

UWAGA

*Ocena projektów pozakonkursowych przebiegać będzie zgodnie z procedurą oceny **projektów konkursowych**.
Różnica dotyczy jedynie terminów trwania oceny oraz możliwości modyfikacji projektu pozakonkursowego.*

4.4.1. Weryfikacja formalnej poprawności wniosku o dofinansowanie

Weryfikacji spełniania wymogów formalnych podlegają wszystkie wnioski o dofinansowanie, a także wszystkie korekty do wniosków o dofinansowanie składane do IZ RPO WO 2014-2020. Weryfikacja wymogów formalnych trwa **do 30 dni kalendarzowych** od upłynięcia wyznaczonego terminu na złożenie wniosku.

Wymogi formalne dla wniosków o dofinansowanie projektów pozakonkursowych są weryfikowane na podstawie *Listy sprawdzającej wniosków o dofinansowanie projektu w zakresie spełnienia wymogów formalnych* tj.:

1. Wniosek złożony w terminie określonym w wezwaniu do złożenia projektu pozakonkursowego/w wezwaniu do złożenia wyjaśnień oraz dokonania stosownych poprawek i uzupełnień we wniosku przez wnioskodawcę
2. Wniosek złożony w ramach wykazu projektów zidentyfikowanych
3. Wniosek złożony we właściwej instytucji
4. Wersja papierowa wniosku złożona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach
5. Wersja elektroniczna wniosku (wysłana on-line) zgodna z wersją papierową wniosku (zgodność sumy kontrolnej)
6. Wniosek nie zawiera błędów pisarskich
7. Wniosek nie zawiera omyłek rachunkowych
8. Wybrano adekwatne dla działania/poddziałania wskaźniki produktu i rezultatu

9. Poprawnie określono wartości docelowe wskaźników produktu i rezultatu
10. Określono wartość bazową wskaźników rezultatu na poziomie „0”
11. Do wniosku dołączono wszystkie wymagane załączniki. Dołączone załączniki są kompletne, zgodnie z wymogami Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020.
12. Wniosek i dołączone załączniki są czytelne
13. Kserokopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem
14. Wniosek i załączniki zawierają komplet podpisów i pieczętek
15. Treść wniosku jest zbieżna z treścią załączników
16. Zmiana zapisów wniosku wynikała z uzupełnieniem brakującego załącznika (w przypadku uzupełnienia braków formalnych oraz jeśli dotyczy).

Powyższa lista stanowi jednocześnie katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek.

W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek, IZ RPO WO 2014-2020 wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie przez nią wyznaczonym, jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego od otrzymania informacji. Jeżeli wnioskodawca nie dokona w wymaganym terminie uzupełnienia lub poprawienia oczywistej omyłki, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia i w konsekwencji nie dopuszcza się projekt do oceny lub dalszej oceny, zaś informacje o nim zawarte w SZOOP zostają usunięte.

Zasady dokonywania poprawy wniosku o dofinansowanie w zakresie oczywistych omyłek jak również uzupełnień są zgodne z zasadami jak dla projektów konkursowych opisanymi w rozdziale 3.

4.4.2. Ocena formalna

Do oceny formalnej przekazywany jest wniosek o dofinansowanie spełniający wymogi formalne. Ocena formalna trwa **do 30 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia weryfikacji wymogów formalnych i dokonywana w oparciu o kryteria formalne w systemie TAK/NIE przez dwóch członków Komisji Oceny Projektów. Oceny spełniania kryteriów formalnych przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie, a także informacji udzielonych przez wnioskodawcę lub pozyskanych na temat wnioskodawcy lub projektu. Z uwagi na powyższe, podczas oceny formalnej członkowie KOP za pośrednictwem pracowników IZ RPO WO 2014-2020 mogą żądać dodatkowych wyjaśnień (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień), które wnioskodawca powinien złożyć pisemnie w terminie wskazanym przez IZ RPO WO 2014-2020 w wezwaniu.

4.4.3. Ocena merytoryczna

Ocena merytoryczna trwa **do 45 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia oceny formalnej i przeprowadzana jest przez członków KOP w oparciu o listy sprawdzające do oceny wniosku pod kątem kryteriów merytorycznych dla danego działania/poddziałania. Oceny spełniania kryteriów merytorycznych przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie, a także

informacji udzielonych przez wnioskodawcę lub pozyskanych na temat wnioskodawcy lub projektu. Z uwagi na powyższe, podczas oceny merytorycznej 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 IZ RPO WO 2014-2020 w wezwaniu.

Projekt pozakonkursowy, który w wyniku przeprowadzonej oceny uzyska co najmniej 50 % maksymalnej liczby punktów otrzymuje możliwość uzyskania dofinansowania w ramach danego działania/poddziałania RPO WO 2014-2020.

4.4.4. Modyfikacje projektu pozakonkursowego

W przypadku projektu pozakonkursowego, w odróżnieniu od procedury konkursowej dopuszcza się w ramach oceny projektu na każdym jej etapie, dokonywanie modyfikacji projektu. Modyfikacje rzutujące na spełnianie kryteriów polegać mogą jedynie na tym, że projekt będzie spełniał większą liczbę kryteriów lub będzie je spełniał w większym stopniu. W sytuacji, gdy zostanie wprowadzona w projekcie modyfikacja o której mowa powyżej, która spowoduje potrzebę poprawy zapisów wniosku o dofinansowanie projektu dopuszcza się złożenie korekty wniosku o dofinansowanie. W tej sytuacji korektę wniosku o dofinansowanie należy przygotować oraz złożyć zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale 3 niniejszego Podręcznika.

4.5. Weryfikacja dokumentacji OOŚ oraz Natura 2000

Projekty w ramach EFRR, kwalifikujące się do wsparcia poddawane są analizie wpływu wywieranego przez przedsięwzięcia na środowisko naturalne. Ocena poprawności dokumentowania procedury oceny oddziaływania na środowisko oraz Natury 2000 może być przeprowadzana na każdym etapie oceny. IZ RPO WO 2014-2020 dopuszcza możliwość, aby ocena była przeprowadzana przez co najmniej dwóch członków KOP lub niezależnego eksperta ds. ooś (niebędącego członkiem KOP).

W sytuacji stwierdzenia niezgodności zapisów dokumentacji projektowej względem przeprowadzonej procedury oceny oddziaływania na środowisko lub braków w zakresie przedmiotowej procedury, każdy wnioskodawca ma możliwość poprawy i uzupełnienia dokumentacji oceny oddziaływania na środowisko, a także złożenia dodatkowych wyjaśnień.

4.6. Wybór do dofinansowania

W przypadku spełnienia przez projekt wymaganych kryteriów merytorycznych dla danego działania/poddziałania RPO WO 2014-2020 lub/i uzyskania wymaganej ilości punktów, **Zarząd Województwa Opolskiego w formie uchwały podejmuje decyzję o wyborze projektu do dofinansowania.**

Po zakończeniu oceny wnioskodawca otrzymuje pisemną informację o wynikach oceny wraz z uzasadnieniem. Dodatkowo IZ RPO WO 2014-2020 zamieszcza informację o wyborze do dofinansowania projektu pozakonkursowego na swojej stronie internetowej oraz na portalu Funduszy Europejskich (MliR) w ramach wykazu projektów wybranych do dofinansowania w trybie pozakonkursowym prowadzonym przez IZ RPO WO 2014-2020. Wykaz zawiera co najmniej:

- nazwę projektu wybranego do dofinansowania
- nazwę wnioskodawcy

- kwotę przyznanego dofinansowania
- kwotę całkowitą projektu
- wyniki oceny w sytuacji, gdy oceniane kryteria miały charakter punktowy
- datę wybrania projektu do dofinansowania
- przewidywany czas realizacji projektu.

Z wnioskodawcami projektów, które pozytywnie przeszły ocenę IZ RPO WO 2014-2020 tj. Zarząd Województwa Opolskiego podpisuje umowę o dofinansowanie lub w przypadku projektów własnych podejmuje decyzję o dofinansowaniu.

Celem sprawnego i efektywnego wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 -2020, każdy wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie, niezbędnych do podpisania umowy w terminie maksymalnie 45 dni od dnia podjęcia przez Zarząd Województwa Opolskiego – Instytucję Zarządzającą RPO WO 2014-2020 uchwały o wyborze projektów do dofinansowania (wskazany wyżej termin nie dotyczy dokumentacji w zakresie oceny oddziaływania na środowisko oraz w przypadku JST, bilansu i opinii RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu). Po upływie ww. terminu wnioskodawca utraci możliwość dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach IZ RPO WO 2014-2020 może podjąć decyzję o wydłużeniu terminu, o którym mowa powyżej.

W ramach pozakonkursowej procedury wyboru projektów środki odwoławcze uregulowane w Ustawie wdrożeniowej nie przysługują.

Rozdział 5 Archiwizacja i przechowywanie dokumentów

Wnioskodawcy oraz beneficjenci są zobowiązani do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją RPO WO 2014 – 2020 zgodnie z:

- a) art. 140 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne 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 uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
- b) przepisami krajowymi, w tym: art. 71 i 74 *Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 1994, Nr 121, poz. 591 z późn. zm.)* dotyczącymi przechowywania dokumentacji księgowej.

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

W przypadku operacji innych niż te opisane powyżej, wszystkie dokumenty potwierdzające powinny być udostępniane przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonej operacji.²⁰

Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom są przechowywane przez okres 10 lat od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie projektu. Obowiązek ten spoczywa zarówno na podmiocie udzielającym pomocy, jak również beneficjencie pomocy.

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

Ponadto dokumenty zawierające informacje, które wymagają ochrony przed nieuprawnionym ujawnieniem, jako stanowiące tajemnicę państwową lub służbową są przechowywane i udostępniane

²⁰ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006

zgodnie z przepisami *Ustawy o ochronie informacji niejawnych*²¹. Ponadto, dokumenty te podlegają udostępnianiu na zasadach i w trybie określonym w *Ustawie o dostępie do informacji publicznej*²².

Wszystkie dokumenty muszą być dostępne na żądanie IZ RPO WO 2014 – 2020/ IP RPO WO 2014-2020, a także innych instytucji uprawnionych do kontroli.

Institucje Organizujące Konkurs zobowiązane są do zbierania i archiwizowania dokumentacji projektowej zgodnie z zapisami instrukcji kancelaryjnej. Generalną zasadą jest, iż cała dokumentacja (tj. wnioski o dofinansowanie wraz z załącznikami, korespondencja z wnioskodawcami, listy sprawdzające, protokoły z posiedzeń komisji konkursowej, listy rankingowe i rezerwowe, uchwały ZWO) przechowywana jest we właściwej IOK.

²¹ *Ustawa o ochronie informacji niejawnych* z dnia 5 sierpnia 2010 r. (Dz. U. 2010, Nr 182, poz. 1228)

²² *Ustawa o dostępie do informacji publicznej* z dnia 6 września 2001 r. (Dz. U. 2001, Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.)

