

Regulamin konkursu

dotyczący projektów złożonych w ramach:
działania 7.6 *Godzenie życia prywatnego i zawodowego*,
Osi VII *Konkurencyjny rynek pracy RPO WO 2014-2020*,
Nabór IV

Wersja nr 1

Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego
Uchwałą nr/2019 z lipca 2019 r.
Stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały

Opole, lipiec 2019 r.

SPIS TREŚCI:

Skróty i pojęcia stosowane w Regulaminie i załącznikach:	4
INFORMACJE WSTĘPNE.....	12
PODSTAWY PRAWNE I DOKUMENTY PROGRAMOWE.....	13
Pełna nazwa i adres właściwej instytucji	16
Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu	16
Typy beneficjentów	17
Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia	18
Forma konkursu.....	18
Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu	18
Doręczanie i obliczanie terminów.....	20
Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu	20
Wzór wniosku o dofinansowanie projektu	20
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie.....	21
Kwalifikowalność wydatków	21
Warunki szczegółowe	23
Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia	24
Maksymalny % poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu	25
Maksymalny % poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + ewentualne współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane beneficjentowi przez właściwą instytucję).....	25
Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych.....	25
Minimalna wartość projektu	26
Maksymalna wartość dofinansowania	26
Warunki i planowany zakres stosowania <i>cross-financingu</i> (%) (jeśli dotyczy)	26
Dopuszczalna maksymalna wartość zakupionych środków trwałych jako % wydatków kwalifikowalnych.....	26
Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna).....	26
Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.....	27
Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków	28

Braki formalne oraz oczywiste omyłki	29
Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu	29
Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu.....	30
Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy.....	31
Informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu	32
Wzór umowy/decyzji o dofinansowaniu projektu.....	32
Zasady podpisywania wydawania umowy/decyzji o dofinansowaniu projektu.....	32
Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	37
Projekty partnerskie	38
Wskaźniki produktu i rezultatu	41
Sytuacje w których konkurs może zostać anulowany	42
Postanowienie dotyczące możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie	43
Zasady dofinansowania projektów.....	43
Archiwizacja i przechowywanie dokumentów	43
Załączniki.....	44
Inne dokumenty obowiązujące w naborze	44

Skróty i pojęcia stosowane w Regulaminie i załącznikach:

Beneficjent	Należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt. 10 oraz art. 63 rozporządzenia ogólnego.
Dzienny opiekun	Przepisy odnośnie niniejszej formy opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 reguluje ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2019 r., poz. 409 z późn. zm.).
EFS	Europejski Fundusz Społeczny.
IP RPO WO 2014-2020/ IP	Instytucja Pośrednicząca w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu (WUP).
IOK	Instytucja organizująca konkurs – IP RPO WO 2014-2020 / WUP w Opolu.
IZ RPO WO 2014-2020/ IZ	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, tj. Zarząd Województwa Opolskiego.
KE	Komisja Europejska.
Klub dziecięcy	Przepisy odnośnie niniejszej formy opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 reguluje ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2019 r., poz. 409 z późn. zm.).
KM RPO WO 2014-2020	Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.

Koncepcja uniwersalnego projektowania	Koncepcja uniwersalnego projektowania definiowana zgodnie z „Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020”.
KOP	Komisja Oceny Projektów.
LSI 2014-2020	Lokalny System Informatyczny na lata 2014-2020.
MiIR	Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju.
Mechanizm racjonalnych usprawnień	Mechanizm racjonalnych usprawnień definiowany zgodnie z „Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020”.
Miasto średnie	Miasto powyżej 20 tys. mieszkańców z wyłączeniem miast wojewódzkich lub mniejsze, z liczbą ludności 15-20 tys. mieszkańców będące stolicą powiatu. Lista miast średnich wskazana jest w załącznikach nr 1 i 2 do dokumentu pn. „Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze”, opracowanego na potrzeby Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju, który stanowi załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.
Obszar wiejski	300 osób/km ² na obszarze, w którym minimalna liczba ludności wynosi 5 000 mieszkańców zgodnie z załącznikiem nr 9 do niniejszego Regulaminu.
Osoby bezrobotne	Osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu

macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi¹.

Osoby bierne zawodowo

Osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)².

Osoby z niepełnosprawnościami

Osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1172 z późn.zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1878 z późn. zm.).

Osoby pracujące

Osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub prowadzące działalność na własny rachunek, które chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie³.

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

² Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo chyba, że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną.

³ *Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – osoby prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:*

1) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;

2) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (np: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach);

3) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

Sformułowania zapisane powyżej kursywą są identyczne z definicją badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL).

Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.

Żołnierze poborowi, którzy wykonują określoną pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk nie są uznawani za "osoby pracujące".

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

Osoby przebywające na urlopie wychowawczym należy uznawać za bierne zawodowo zgodnie z definicją osoby biernej zawodowo.

„Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za "zatrudnienie". Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): *Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy. Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku prac, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymają się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy pokrywane są przez określony czas ze środków publicznych.*

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32003H0361:EN:HTML>

Informacje dodatkowe:

Czerpanie korzyści rodzinnych z pracy odnosi się do sytuacji, w której członek rodziny pomaga w prowadzeniu np. rodzinnej działalności gospodarczej czy rodzinnego gospodarstwa rolnego.

Osoba uboga pracująca Osoba, której zarobki nie przekraczają płacy minimalnej (ustalanej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę) lub osoba zamieszkująca w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów socjalnych⁴), przypadające na jedną osobę, nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu. Za osobę ubogą pracującą należy uznać osobę spełniającą co najmniej jedną z dwóch powyższych przesłanek.

Podmiot Ekonomii Społecznej

- a) przedsiębiorstwo społeczne, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1205);
- b) podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:
 - i. CIS i KIS;
 - ii. ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172, z późn. zm.);
- c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2019 poz. 688), lub spółka non-profit, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 tej ustawy, o ile udział sektora publicznego w tej spółce wynosi nie więcej niż 50%;

W tym przypadku należy to rozumieć jako pracę związaną z udziałem w rozwoju rodzinnego kapitału.

⁴ Transfery socjalne - bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH).

W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego.

- d) spółdzielnia, której celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnia pracy lub spółdzielnia inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2018 r. poz. 1285 z późn. zm.).

Projekt

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

PZP

Prawo Zamówień Publicznych.

RPO WO 2014-2020

Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 przyjęty Decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 27 lipca 2018 r. zmieniającą decyzję wykonawczą C(2014) 10195 zatwierdzającą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu opolskiego w Polsce CCI2014PL16M2OP008.

SZOOOP

Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
Zakres: Europejski Fundusz Społeczny, wersja nr 33.

SYZYF RPO WO 2014-2020

System Zarządzania Funduszami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 – pełni funkcję LSI 2014-2020.

Ustawa wdrożeniowa	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431, z późn. zm.).
Wniosek o dofinansowanie projektu	Zgodnie z „Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020” dokument, w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu i wnioskodawcy, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów.
Wnioskodawca	Zgodnie z ustawą wdrożeniową należy przez to rozumieć podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.
WUP	Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.
ZWO	Zarząd Województwa Opolskiego
Żłobek	Przepisy odnośnie niniejszej formy opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 reguluje ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2019 r., poz. 409 z późn. zm.).

Informacje wstępne

1. Celem Regulaminu konkursu jest dostarczenie potencjalnym wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie, realizacji projektu, a następnie złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez IP RPO WO 2014-2020.
2. IP zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie konkursu w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W sytuacji gdy zaistnieje potrzeba wprowadzenia do Regulaminu konkursu zmiany (innej niż dotyczącej wydłużenia terminu naboru), a którego nabór się już rozpoczął i jednocześnie został złożony co najmniej jeden wniosek o dofinansowanie, wnioskodawca ten ma możliwość wycofania złożonego wniosku, jego poprawy oraz ponownego złożenia.
3. W przypadku zmiany Regulaminu, IP zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości Regulamin, informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. W związku z tym zaleca się, by potencjalni wnioskodawcy na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych: Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej, portalu Funduszy Europejskich. IOK niezwłocznie i indywidualnie poinformuje każdego wnioskodawcę o zmianie Regulaminu konkursu.
4. IP zastrzega sobie prawo do możliwości wydłużenia terminu naboru wniosków o dofinansowanie projektów, co może nastąpić jedynie z bardzo ważnych i szczególnie uzasadnionych powodów niezależnych od IP, po akceptacji zmiany Regulaminu przez ZWO.

Podstawy prawne i dokumenty programowe

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/320 z 20 grudnia 2013 r. z późn. zm.) – zwane „rozporządzeniem ogólnym”.
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 Dz. Urz. UE, L 347/470 z 20 grudnia 2013 r.).
3. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE, L 352 z 24.12.2013 r.).
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE, L 187 z 26.06.2014 r., str. 1 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431, z późn. zm.) – zwana „ustawą wdrożeniową”.
6. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 1265, z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn.zm.).
8. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz 869).
9. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362 z późn. zm.).
10. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2019 r., poz. 409 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 22 grudnia 2015r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U z 2018 r. poz. 2153, z późn. zm.).
12. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).

13. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. z 2019 r., poz. 72).
14. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (Dz.U. z 2011, Nr 69, poz. 368).
15. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzielaniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1871).
16. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311, z późn. zm.).
17. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 312, z późn. zm.).
18. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073).
19. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018r. r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2018 r., poz. 307, z późn. zm.).
20. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r., poz. 2367).
21. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielenie pomocy publicznej i informacji o nieudzielaniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2018 r., poz. 712.).
22. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2018 r., poz. 350).

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

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.
2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020. Zakres Europejski Fundusz Społeczny (wersja nr 33).
3. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r.
4. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.
5. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 1 stycznia 2018 r.
6. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 5 kwietnia 2018 r.
7. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 9 lipca 2018 r.
8. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z grudnia 2017 r.
9. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, Aktualizacja z dnia 21 lipca 2017 r.
10. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.
11. Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2018 r.
12. Analiza dostępności opieki nad dziećmi do lat 3 w województwie opolskim. Materiał opracowany dla potrzeb Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 z czerwca 2019 r.

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

Mając na uwadze zmieniające się wytyczne i zalecenia, IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania konkursu, z wyjątkiem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba, że konieczność wprowadzenia tych zmian wyniknie z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczonymi na stronach internetowych: Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej oraz portalu Funduszy Europejskich.

1.	Pełna nazwa i adres właściwej instytucji	<p>Instytucją Organizującą Konkurs jest Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu jako IP RPO WO 2014-2020 w ramach realizacji zadań powierzonych przez IZ RPO WO 2014-2020 – ZWO</p> <p>Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu ul. Głogowska 25 c 45-315 Opole</p>
2.	Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu	<p>Przedmiotem konkursu są typy projektów określone dla Działania 7.6 Godzenie życia prywatnego i zawodowego w ramach Osi priorytetowej VII <i>Konkurencyjny rynek pracy</i> RPO WO 2014-2020:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w istniejących lub nowo tworzonych instytucjonalnych formach opieki przewidzianych ustawą z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 409 z późn. zm.)⁵, w tym m.in. zapewnienie bieżącego funkcjonowania utworzonego miejsca opieki nad dziećmi do lat 3. 2) Pokrycie kosztów usług bieżącej opieki nad dziećmi poprzez pokrycie kosztów opłat za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna ponoszonych przez opiekunów dzieci do lat 3 lub kosztów wynagrodzenia niani⁶ ponoszonych przez opiekunów dzieci do lat 3. 3) Dostosowanie istniejących miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w instytucjonalnych formach opieki do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami. 4) Aktywizacja zawodowa osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3⁷, w tym m.in. <ol style="list-style-type: none"> a) pośrednictwo pracy, b) poradnictwo zawodowe, c) szkolenia, d) staże, e) wyposażenie i doposażenie stanowiska pracy, f) subsydiowanie zatrudnienia, g) grant na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy

⁵ Dotyczy również żłobków przyzakładowych.

⁶ W przedmiotowym konkursie wyłączone zostało finansowanie tej formy opieki.

⁷ Możliwa do realizacji wyłącznie jako element projektu wskazanego w pozostałych typach projektu. Nie dotyczy osób pracujących (definicja osoby pracującej została wskazana w dokumencie pn. Lista wskaźników na poziomie projektu RPO WO 2014-2020. Zakres EFS).

		<p>w rozumieniu art. 67 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1040).</p> <p>UWAGA!</p> <p>W przypadku opiekunów prawnych/ rodziców pozostających poza rynkiem pracy, stanowiących grupę osób bezrobotnych i biernych zawodowo⁸ wskazanych w pkt 4 ppkt 1 niniejszego regulaminu należy obligatoryjnie zapewnić realizację 4 typu projektu. Dobór poszczególnych form wsparcia powinien nastąpić po sporządzeniu Indywidualnego Planu Działania (lub dokumentu pełniącego analogiczną rolę) dla danego uczestnika projektu.</p>
3.	Typy beneficjentów	<p>Wszystkie podmioty - z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych)⁹.</p> <p>W przypadku przedsiębiorstw - wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą na terenie województwa opolskiego¹⁰.</p> <p>Forma prawna beneficjenta zgodnie z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w § 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń (Dz. U. z 2015 r., poz. 2009, z późn. zm.).</p>

⁸ Z wyłączeniem osób przebywających na urlopie wychowawczym, w sytuacji gdy ich powrót na rynek pracy nie wymaga zastosowania instrumentów aktywizacji zawodowej (np. uczestnik projektu powraca na dotychczasowe stanowisko pracy, więc nie jest konieczne zastosowanie w stosunku do niego instrumentów wymienionych w 4 typie projektu).

⁹ Powiatowe urzędy pracy realizują projekty przewidujące działania skierowane wyłącznie do bezrobotnych w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz w sposób i na zasadach określonych w ustawie, a także na zasadach określonych w Wytycznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

¹⁰ Oznacza to, że na terenie województwa opolskiego wnioskodawca posiada główną siedzibę lub oddział lub miejsce prowadzenia działalności. Weryfikacja nastąpi na podstawie przedstawionego przez wnioskodawcę odpisu ze stosownego rejestru (ewidencji) – z zastrzeżeniem, że przedmiotowy wpis do rejestru (ewidencji) został dokonany najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie.

		<p>UWAGA: Każdy Partner podobnie jak wnioskodawca musi być podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach działania 7.6 Godzenie życia prywatnego i zawodowego.</p>
4.	<p>Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) osoby bezrobotne lub bierne zawodowo pozostające poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3, w tym osoby, które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka lub przebywające na urlopie wychowawczym w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, 2) osoby pracujące opiekujące się dziećmi do lat 3, w tym m.in. przebywające na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim oraz osiągające niskie dochody (tzw. ubodzy pracujący), 3) dzieci do lat 3, 4) publiczne i niepubliczne instytucje opieki nad dziećmi do lat 3, 5) przedsiębiorstwa.
5.	<p>Forma konkursu</p>	<p>Konkurs nie został podzielony na rundy.</p> <p>Konkurs rozpoczyna się naborem wniosków o dofinansowanie projektów.</p> <p>Wnioski złożone podczas naboru podlegają ocenie, która przebiega w trzech etapach:</p> <p>Etap I – ocena formalna;</p> <p>Etap II – ocena merytoryczna;</p> <p>Etap III – negocjacje.</p> <p>Projekty, które w wyniku oceny merytorycznej lub negocjacji uzyskają pozytywną ocenę przechodzą do rozstrzygnięcia konkursu. Szczegółowy opis procedury konkursowej znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.</p>
6.	<p>Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu</p>	<p>Termin: Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od dnia 26.08.2019r. do dnia 02.09.2019r.</p> <p>IOK nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania wniosków</p>

o dofinansowanie projektu. W przypadku awarii systemu SYZYF RPO WO 2014-2020 podczas trwania naboru /oceny wniosków/ złożenia korekty wniosku o dofinansowanie projektu, ZWO upoważnia Dyrektora WUP do podjęcia decyzji o wydłużeniu niniejszego naboru/oceny/złożenia korekty o czas trwania awarii. Wówczas termin zakończenia naboru/ oceny/ złożenia korekty zostanie ogłoszony w komunikacie zamieszczonym na stronie internetowej: Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej, portalu Funduszy Europejskich i/lub wnioskodawca zostanie o tym fakcie indywidualnie poinformowany.

Forma i miejsce:

Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w formie:

- elektronicznej oraz
- papierowej.

Wypełniony w Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020, tj. generatorze wniosków formularz wniosku o dofinansowanie projektu, należy wysłać on-line (taką funkcjonalność zapewnia generator wniosków dostępny na stronie internetowej Panel Wnioskodawcy) w wyżej określonym terminie.

Wersję papierową wniosku, należy złożyć w ww. terminie od poniedziałku do piątku w godzinach pracy IOK tj. od 7:30 do 15:30 w:

**Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Opolu
Punkcie Informacyjnym o EFS
Pokoju nr 14
ul. Głogowska 25c 45-315 Opole**

UWAGA! Wersja papierowa powinna być wydrukowana z elektronicznej wersji przesłanego on-line wniosku o dofinansowanie projektu.

Zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej wniosku z wersją elektroniczną wniosku zostanie zweryfikowana podczas składania wniosku o dofinansowanie projektu na etapie sprawdzania warunków formalnych rejestracyjnych.

Instrukcja przygotowania wersji elektronicznej i papierowej wniosku o dofinansowanie projektu znajduje się w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu.

7.	Doręczanie i obliczanie terminów	<p>W ramach procedury konkursowej mają zastosowanie dwie formy komunikacji, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Papierowa - w zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – „Kodeks postępowania administracyjnego (KPA)”. W przypadku wezwania przekazanego na piśmie termin określony w wezwaniu liczy się od dnia doręczenia wezwania. Natomiast do doręczenia wezwania stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – KPA. Zgodnie z art. 57 § 5 KPA termin uważa się za zachowany m.in. jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - <i>Prawo pocztowe</i>. Zgodnie z informacjami na stronie Urzędu Komunikacji Elektronicznej operatorem wyznaczonym na lata 2016-2025 jest Poczta Polska S.A. Wobec powyższego wysłanie korespondencji za pośrednictwem innego operatora pocztowego niż Poczta Polska S.A. nie zapewnia zachowania terminu, jeżeli przesyłka nie zostanie doręczona adresatowi (np. organowi administracji) w wyznaczonym terminie. Z powyższego wynika, że usługi kurierskie nie wchodzą w zakres art. 57 KPA, a tym samym wysyłając przesyłkę kurierską, aby zachować termin, musi być ona dostarczona do adresata najpóźniej w ostatnim dniu terminu (nie decyduje data nadania). ➤ Elektroniczna – przepisy KPA nie są stosowane. W przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
8.	Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu	Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to styczeń 2020 r.
9.	Wzór wniosku o dofinansowanie projektu	Wzór wniosku o dofinansowanie projektu, którym należy się posługiwać ubiegając się o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu oraz instrukcja jego wypełniania stanowią załącznik nr 3 i 2 do niniejszego Regulaminu i są zamieszczone na stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego, stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej oraz na portalu Funduszy Europejskich wraz z Regulaminem konkursu.

10.	Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie	<p>Wartość środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie dla działania 7.6 Godzenie życia prywatnego i zawodowego wynosi łącznie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 551 364 PLN, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • 4 298 510 PLN środki EFS, • 252 854 PLN środki Budżetu Państwa. <p>Ze względu na fakt, iż kwoty PLN mają charakter przeliczeniowy limit dostępnych środków może ulec zmianie na poszczególnych etapach konkursu. W związku z tym dokładna kwota dofinansowania zostanie określona na etapie zatwierdzania Listy ocenionych projektów.</p> <p>Umowy/decyzje o dofinansowanie projektów zostaną podpisane z uwzględnieniem wysokości dostępnej alokacji wyliczonej na podstawie Algorytmu przeliczania środków.</p>
11.	Kwalifikowalność wydatków	<p>Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach RPO WO 2014-2020 musi być zgodna z przepisami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rozporządzeniem ogólnym; 2. Ustawą wdrożeniową; 3. Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania artykułu 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis; 4. Rozporządzeniem 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; 5. Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w programach operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020; <p>a także z uwzględnieniem:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” z dnia 19 lipca 2017 r.; 2. „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020” z dnia 1 stycznia 2018 r.;

	<p>3. „Taryfikatora maksymalnych, dopuszczalnych cen towarów i usług typowych (powszechnie występujących) dla konkursowego i pozakonkursowego trybu wyboru projektów, dla których ocena przeprowadzona zostanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Społecznego” z dnia 25 czerwca 2018 r.;</p> <p>4. „Wytucznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020” z dnia 5 kwietnia 2018;</p> <p>oraz z zasadami określonymi w zał. nr 6 do SZOOP (wersja nr 33). Lista wydatków kwalifikowalnych RPO WO 2014-2020 stanowiąca zał. nr 6 do SZOOP (wersja nr 33) uszczegóławia poszczególne obszary tematyczne w zakresie, w jakim IZ RPO WO 2014-2020 jest uprawniona do określania szczegółowych warunków kwalifikowalności wydatków w ramach RPO WO 2014-2020.</p> <p>Uwaga! Wskazane w „Taryfikatorze maksymalnych, dopuszczalnych cen towarów i usług typowych (powszechnie występujących) dla konkursowego i pozakonkursowego trybu wyboru projektów, dla których ocena przeprowadzona zostanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Społecznego” ceny sprzętu/wyposażenia dotyczą sprzętu posiadającego co najmniej parametry określone w przedmiotowym dokumencie. Dla sprzętu o niższych parametrach cena musi być odpowiednio niższa (zgodna z cenami rynkowymi). W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych wymogami projektu dopuszcza się zakup sprzętu o wyższych parametrach i wyższej cenie. Każdorazowo kwalifikowalność wydatku badana jest podczas oceny merytorycznej przez Komisję Oceny Projektów.</p> <p>Ramy czasowe kwalifikowalności:</p> <p>Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest data rozpoczęcia okresu realizacji projektu wskazana we wniosku o dofinansowanie jednak nie wcześniej niż 01.06.2019 r. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy/decyzji o dofinansowanie, o ile odnoszą się do okresu realizacji projektu, mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie pod warunkiem spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w „Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków</p>
--	--

		<p>w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”. Jednocześnie do momentu podpisania umowy/decyzji o dofinansowanie wnioskodawca ponosi wydatki na własne ryzyko. Końcowa data kwalifikowalności wydatków jest wskazana w umowie/decyzji o dofinansowanie.</p> <p>IOK dopuszcza możliwość ponoszenia wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie/decyzji o dofinansowanie, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową.</p>
<p>12.</p>	<p>Warunki szczegółowe (jeśli dotyczy)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Działania świadomościowe (kampanie informacyjne i działania upowszechniające) będą możliwe do finansowania jedynie jeśli będą stanowić część projektu i będą uzupełniać działania o charakterze wdrożeniowym w ramach tego projektu z zastrzeżeniem iż nie mogą przekroczyć 10 % kosztów kwalifikowalnych. 2. W przedmiotowym konkursie wyłączono możliwość finansowania kosztów wynagrodzenia niani. 3. Dostosowanie istniejących miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami musi bezpośrednio wynikać z diagnozy potrzeb konkretnych dzieci i stopnia niedostosowania placówki. 4. W przypadku realizacji typu projektu nr 1 finansowanie działalności bieżącej nowo utworzonych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w formie żłobków, klubów dziecięcych lub dziennego opiekuna nie może trwać dłużej niż 24 miesiące. 5. W przypadku realizacji typu projektu nr 2 finansowanie kosztów opieki nad dziećmi do lat 3, względem konkretnego dziecka i opiekuna, nie może trwać dłużej niż 12 miesięcy. 6. Wsparcie w zakresie tworzenia nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w formie żłobków, klubów dziecięcych lub dziennego opiekuna musi prowadzić do zwiększenia liczby miejsc opieki prowadzonych przez daną instytucję publiczną lub niepubliczną. Powyższy warunek nie ma zastosowania w przypadku dostosowania istniejących miejsc opieki do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami. 7. W ramach projektu nie może wystąpić podwójne finansowanie kosztów w odniesieniu do tego samego miejsca opieki (w trakcie

		<p>trwania jego finansowania ze środków EFS i w okresie trwałości), co oznacza, że koszty poniesione na sfinansowanie bieżącej opieki nad dziećmi, o których mowa w typie projektu nr 2 nie mogą być wykazywane jednocześnie jako koszty bieżącego funkcjonowania miejsca opieki w ramach jego utworzenia (typ projektu nr 1).</p> <p>8. W celu uniknięcia podwójnego finansowania tego samego miejsca z różnych źródeł te same koszty związane z bieżącym funkcjonowaniem utworzonego miejsca opieki w ramach działania 7.6 nie mogą być jednocześnie finansowane z innych źródeł, w tym w szczególności z resortowego Programu „Maluch+”.</p> <p>9. Wymagania jakościowe oraz zasady realizacji i finansowania poszczególnych form wsparcia dla działania 7.6 zostały określone w odrębnym dokumencie pn. <i>Standardy jakościowe i zasady realizacji wsparcia w ramach działania 7.6 Godzenie życia prywatnego i zawodowego RPO WO 2014-2020</i>.</p> <p>10. Pozostałe limity i ograniczenia w realizacji projektów niewskazane w niniejszym Regulaminie dla działania 7.6 określone są w pozostałych dokumentach IZ RPO WO niezbędnych dla przeprowadzenia procedury konkursowej, w tym w umowie/decyzji o dofinansowanie.</p>
13.	<p>Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia</p>	<p>KOP dokona oceny projektów w oparciu o zatwierdzone przez KM RPO WO 2014-2020 Kryteria wyboru projektów dla działania 7.6 Godzenie życia prywatnego i zawodowego w ramach RPO WO 2014-2020, które stanowią załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.</p> <p>Szczegółowe informacje dotyczące znaczenia poszczególnych kryteriów wyboru projektów zostały zawarte w w definicji kryterium określonej w tym załączniku. Natomiast zasady oceny projektów wskazano w „Regulaminie pracy komisji oceny projektów oceniającej projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020” wyszczególnionym w poz. 3 w części noszącej nazwę „Inne dokumenty obowiązujące w naborze”.</p> <p>W załączniku nr 7 do niniejszego Regulaminu konkursu, pn. Kryteria wyboru projektów dla działania 7.6 <i>Godzenie życia prywatnego i zawodowego</i> w ramach RPO WO 2014-2020 wskazano dwa kryteria merytoryczne (punktowane) o charakterze rozstrzygającym, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji

		<p>w ramach projektu”,</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Poprawność sporządzenia budżetu projektu”. <p>Szczegółowe informacje dotyczące znaczenia ww. kryteriów zostały zawarte w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu konkursu, pn. „Procedura konkursu (EFS)”.</p>
14.	Maksymalny % poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (jeśli dotyczy)	85%
15.	Maksymalny % poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + ewentualne współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane beneficjentowi przez właściwą instytucję) (jeśli dotyczy)	90%, w tym maksymalny udział budżetu państwa w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu 5%
16.	Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych	10%
17.	Minimalna i maksymalna wartość projektu (PLN) (jeśli dotyczy)	Minimalna wartość projektu wynosi 100 tys. PLN
18.	Maksymalna wartość dofinansowania	Nie dotyczy

19.	Warunki i planowany zakres stosowania cross-financingu (%) (jeśli dotyczy)	<p>W ramach działania 7.6 przewidziano wykorzystanie mechanizmu cross-financingu, jednak jego zastosowanie będzie wynikało z indywidualnej analizy każdego przypadku i musi być uzasadnione z punktu widzenia skuteczności lub efektywności osiągnięcia założonych celów.</p> <p>Dopuszczalny poziom cross - financingu: 10% wydatków projektu.</p>
20.	Dopuszczalna maksymalna wartość zakupionych środków trwałych jako % wydatków kwalifikowalnych	<p>Wysokość środków trwałych poniesionych w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu.</p>
21.	Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna)	<p>Rodzaj i przeznaczenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoc de minimis, w tym m.in. na: <ul style="list-style-type: none"> • subsydiowanie zatrudnienia pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji, pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych, • doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy, - pomoc publiczna, w tym m.in.: na subsydiowanie zatrudnienia. <ol style="list-style-type: none"> 1) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy <i>de minimis</i> (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1). 2) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str.1 z późn. zm.). 3) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 02 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy <i>de minimis</i> oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073).
22.	Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności	<p>Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością</p> <ol style="list-style-type: none"> a) We wniosku o dofinansowanie projektu wymaga się wykazania pozytywnego wpływu realizacji projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób

<p>dla osób z niepełnosprawnością oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn</p>	<p>z niepełnosprawnościami. Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu.</p> <p>b) Wnioskodawca zobligowany jest aby projekt został przygotowany z uwzględnieniem standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020, które stanowią załącznik nr 2 do Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 (w przypadku realizacji wsparcia określonego ww. Standardami (...)).</p> <p>c) Wszystkie działania świadczone w ramach projektów, w których na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami powinny być realizowane w budynkach dostosowanych architektonicznie, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2019 r., poz. 1065).</p> <p>d) W ramach projektów ogólnodostępnych, w szczególności w przypadku braku możliwości świadczenia usługi spełniającej kryteria wymienione w pkt c), w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, należy zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień.</p> <p>W odniesieniu do projektów realizowanych w ramach RPO WO 2014-2020 oznacza to możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością.</p> <p>e) W projektach dedykowanych, w tym zorientowanych wyłącznie lub przede wszystkim na osoby z niepełnosprawnościami (np. osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi) oraz projektach skierowanych do zamkniętej grupy uczestników, wydatki na sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień są</p>
--	---

		<p>wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu (w takim przypadku nie obowiązuje limit wskazany w pkt. f).</p> <p>f) łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 000 PLN.</p> <p>Szczegółowe informacje dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady stosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień w projektach wraz z przykładowym katalogiem kosztów zostały uwzględnione w „Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020”.</p> <p>Zasada równości szans kobiet i mężczyzn</p> <p>a) Każdy projekt realizowany w ramach RPO WO 2014-2020 powinien zawierać analizę uwzględniającą sytuację kobiet i mężczyzn na danym obszarze oraz ocenę wpływu projektu na sytuację płci. Wyniki przeprowadzonej analizy powinny być podstawą do planowania działań i doboru instrumentów, adekwatnych do zdefiniowanych problemów.</p> <p>b) Ocena zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywać się będzie na podstawie standardu minimum, zgodnie z „Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020”.</p>
23.	Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków	<p>Kwoty ryczałtowe i/lub stawki ryczałtowe zgodnie z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.</p> <p>Dla projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR* rozliczanie wydatków następuje na podstawie uproszczonej metody rozliczania wydatków tj. kwoty ryczałtowej.</p> <p>*do przeliczania ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych.</p>

		<p>UWAGA!</p> <p>W przypadku rozliczania wszystkich wydatków w projekcie na podstawie kwoty ryczałtowej, do jednego zadania można przydzielić tylko i wyłącznie jedną kwotę ryczałtową. Dla kwoty ryczałtowej, należy ująć maksymalnie dwa wskaźniki produktu adekwatne w ramach danej kwoty ryczałtowej. W przypadku braku wskaźnika produktu, należy wybrać adekwatne dla danej kwoty ryczałtowej wskaźniki rezultatu. Wybór wskaźników produktu i rezultatu może być wykonany z wskazanych przez beneficjenta wskaźników w sekcji IV, w tabelach pkt 4.1 i pkt 4.2 wniosku o dofinansowanie. Jeśli w sekcji IV nie ma adekwatnych dla danej kwoty ryczałtowej wskaźników produktu lub rezultatu, beneficjent ma możliwość wprowadzenia własnych wskaźników, co zostało opisane w punkcie 5.1 „Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu EFS w ramach RPO WO 2014-2020, pn. Zakres rzeczowo-finansowy”, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu konkursu.</p> <p>W projektach realizowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego rozliczanie kosztów pośrednich odbywa się wyłącznie za pomocą stawki ryczałtowej, co oznacza, że nie ma możliwości rozliczania kosztów pośrednich na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.</p> <p>Ważne! W przypadku pomocy publicznej udzielanej na mocy Rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, zgodnie z art. 7 pkt 1, ryczałtowe rozliczanie kosztów pośrednich i bezpośrednich nie jest możliwe.</p>
24.	Braki formalne oraz oczywiste omyłki	<p>Za oczywistą omyłkę pisarską uznaje się m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • błąd w wyrazie lub zdaniu, • opuszczenie wyrazu, • usterkę w tekście, która zaburza logikę zapisu, • omyłkę w danej części wniosku, która powoduje niespójność zapisów na tle całego wniosku o dofinansowanie. <p>Za oczywistą omyłkę rachunkową uznaje się m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • oczywisty błąd techniczny w działaniach arytmetycznych,

		<ul style="list-style-type: none"> • błąd wynikający z zaokrągleń kwot. <p>Brakiem formalnym jest np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • brak kompletu podpisów i pieczętek we wniosku, • brak potwierdzenia na kserokopiach wniosku zgodności z oryginałem, • nieczytelny wydruk wniosku utrudniający bądź też uniemożliwiający jego weryfikację.
25.	Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu	<p>W przypadku konieczności udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu IOK udziela indywidualnie odpowiedzi na pytania wnioskodawcy. W przypadku pytań wymagających dodatkowych konsultacji odpowiedzi będą przekazywane niezwłocznie po ich przeprowadzeniu. Zapytania do IOK można składać za pomocą:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Zakładki „często zadawane pytanie” na stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – Poczty elektronicznej: punktefs@wup.opole.pl – Faksu: 77 44 16 599, – Telefonu: 77 44 16 754, 77 44 17 454, 77 44 16 827 – Bezpośrednio w siedzibie: <p>Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu Punkt Informacyjny o EFS Pokój nr 14 ul. Głogowska 25c 45-315 Opole</p>
26.	Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu	<p>Zgodnie z zapisami art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej po każdym etapie oceny, tj. zakończeniu oceny formalnej, oceny merytorycznej oraz negocjacji IOK zamieszcza na swojej stronie listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu. Wyżej wskazana lista zawiera numer wniosku, tytuł projektu oraz nazwę wnioskodawcy.</p> <p>Zgodnie z zapisami art. 45 ust 4 ustawy wdrożeniowej IOK po zakończeniu oceny projektów niezwłocznie przekaże wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem tej oceny, podając liczbę punktów otrzymanych przez projekt lub informację o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów. Do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy</p>

		<p>z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego. Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na stronie internetowej: Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej oraz portalu Funduszy Europejskich listę projektów wybranych do dofinansowania wyłącznie na podstawie spełnienia kryteriów wyboru projektów albo listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.</p> <p>Dodatkowo po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę członków KOP biorących udział w ocenie projektów z wyróżnieniem pełnionych funkcji tj. przewodniczącego i sekretarza oraz pracownika IOK albo eksperta.</p> <p>Zgodnie z art. 37 ust. 6 ustawy wdrożeniowej dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez IOK w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1330, z późn. zm.).</p> <p>Na podstawie art. 37 ust. 7 ustawy wdrożeniowej dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez IOK w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 48 ust. 6 ww. ustawy, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.</p> <p>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. 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</p>
--	--	---

		osoby zaangażowane w proces oceny i wyboru projektów. Po rozstrzygnięciu konkursu oraz zatwierdzeniu listy ocenionych projektów, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o składzie KOP ¹¹ .
27.	Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy oraz instytucje właściwe do ich rozpatrzenia	W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, wnioskodawca ma prawo w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w art. 45 ust. 4 ww. ustawy, złożyć pisemny protest za pośrednictwem IOK zgodnie z pouczeniem, o którym mowa w art. 45 ust. 5 ustawy. Instytucją odpowiedzialną za rozpatrzenie protestu jest IZ RPO WO 2014-2020. Informacja na temat procedury odwoławczej obowiązującej dla konkursu została szczegółowo opisana w Rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej. Ustawa jest dostępna m.in. na stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego w zakładce: „Zapoznaj się z prawem i dokumentami” oraz portalu Funduszy Europejskich.
28.	Informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu	W przypadku wyboru projektu do dofinansowania wnioski o dofinansowanie projektu stają się załącznikami do umowy/decyzji o dofinansowaniu i stanowi jej integralną część. Wnioski o dofinansowanie projektów, które nie zostały wybrane do dofinansowania przechowywane są w IOK.
29.	Wzór umowy/decyzji o dofinansowaniu projektu	Wzór umowy/decyzji o dofinansowaniu projektu (załączniki nr 6, nr 6a oraz 6b do niniejszego Regulaminu) jest zamieszczony na: stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego, stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego – serwis Instytucji Pośredniczącej oraz portalu Funduszy Europejskich. Formularz umowy/decyzji zawiera wszystkie postanowienia wymagane przepisami prawa, w tym wynikające z przepisów ustawy o finansach publicznych, określające elementy umowy o dofinansowanie. Wzór umowy/decyzji uwzględnia prawa i obowiązki beneficjenta oraz właściwej instytucji udzielającej dofinansowania.

¹¹ Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.

30.	Zasady podpisywania/ wydawania umowy/decyzji o dofinansowaniu projektu	<p>Stronami umowy/decyzji o dofinansowanie będą beneficjent i IP. Umowa/decyzja o dofinansowaniu projektu określa obowiązki beneficjenta związane z realizacją projektu.</p> <p>Przed podpisaniem umowy/przyjęciem przez ZWO decyzji o dofinansowaniu projektu IP weryfikuje czy podmiot, który został wybrany do dofinansowania nie jest podmiotem wykluczonym z otrzymania dofinansowania. Rejestr podmiotów wykluczonych prowadzi Minister Finansów. W przypadku, gdy podmiot jest wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania informuje się wnioskodawcę o zaistniałym fakcie, tj. o braku możliwości podpisania umowy z powodu wykluczenia podmiotu z możliwości otrzymania dofinansowania.</p> <p>W sytuacji, gdy powyższy warunek jest spełniony, IP wystosowuje do wnioskodawcy pismo z prośbą o załączniki do umowy/decyzji o dofinansowaniu, w którym wnioskodawca zostanie poinformowany o wymaganych dokumentach niezbędnych do podpisania umowy oraz o terminie ich złożenia.</p> <p>Przed podpisaniem umowy/przyjęciem przez ZWO decyzji o dofinansowaniu projektu wnioskodawca dostarczy wszystkie niezbędne załączniki stanowiące integralną część umowy/decyzji, które określone zostały w załącznikach nr 6, nr 6a oraz 6b do niniejszego Regulaminu oraz załączniki dodatkowe, o których mowa poniżej (w zakresie w jakim dotyczą danego wnioskodawcy).</p> <p>Dodatkowo należy złożyć:</p> <p>1) Pełnomocnictwo do reprezentowania beneficjenta (załącznik wymagany, gdy wniosek jest podpisywany lub składany przez osobę/osoby nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnione do podpisania lub złożenia wniosku są łącznie co najmniej dwie osoby);</p> <p>Dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny i powinno zawierać ogólne oświadczenie, że beneficjent ... <i>(podać pełną nazwę beneficjenta)</i> niniejszym udziela Panu (Pani) pełnomocnictwa do składania w swoim imieniu wszelkich oświadczeń woli i do podpisywania wszelkich dokumentów związanych z realizacją projektu pod tytułem, w konkursie</p>
-----	---	--

		<p>nr, Osi Priorytetowej, Działaniu, Poddziałaniu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.</p> <p>Jednocześnie pełnomocnictwo to powinno zawierać oświadczenie, że w ramach pełnomocnictwa pełnomocnik jest upoważniony do:</p> <ul style="list-style-type: none"> • złożenia wniosku o dofinansowanie projektu (podać tytuł projektu), • zawarcia z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Opolu jako IP umowy o dofinansowanie projektu (podać tytuł projektu) w ramach RPO WO 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, a w tym również do podpisania wszelkich dokumentów stanowiących załączniki do tej umowy, • składania w poszczególnych latach obowiązywania tej umowy wniosków o dofinansowanie realizacji projektu (podać tytuł projektu) oraz wniosków o płatność, • dokonywania w formie pisemnej aneksów na ustalonych przez siebie warunkach zmian umowy o dofinansowanie projektu (podać tytuł projektu), • potwierdzania kopii dokumentów związanych z realizacją projektu za zgodność z oryginałem oraz • składania wszelkich innych oświadczeń woli związanych z wykonywaniem umowy o dofinansowanie projektu i dokonywania wszelkich innych czynności koniecznych do realizacji projektu. <p>2) Numer rachunku bankowego wyodrębnionego do obsługi projektu, z którego jednostka realizująca projekt dokonuje wydatków, z podaniem dokładnej nazwy banku oraz numeru rachunku transferowego (jeśli dotyczy).</p> <p>3) Informację dodatkową – uszczegółowienie wnioskowanej transzy - załącznik wymagany w przypadku, kiedy projekt jest realizowany przez jednostki sektora finansów publicznych.</p> <p>4) Informację dodatkową dotyczącą składania sprawozdawczych</p>
--	--	---

		<p>wniosków o płatność – obowiązująca w przypadku projektów rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe.</p> <p>5) Wypełnioną Kartę wzorów podpisu.</p> <p>6) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności beneficjenta (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych).</p> <p>7) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem uchwałę właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który: dysponuje budżetem beneficjenta (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (jeśli dotyczy).</p> <p>8) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem uchwałę właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego dotyczącą zabezpieczenia wkładu własnego do realizacji projektu (jeśli dotyczy).</p> <p>9) Umowę/porozumienie pomiędzy partnerami (w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie).</p> <p>10) W przypadku, gdy beneficjent powierzy realizację części lub całości zadań przewidzianych w projekcie podległym jednostkom lub partnerom i informację o tym zamieści we wniosku o dofinansowanie należy dostarczyć dodatkowo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dane wszystkich podmiotów podległych/partnerów: nazwa i adres, • numery rachunków bankowych wszystkich podmiotów podległych/ partnerów, w sytuacji gdy ww. podmioty ponoszą bezpośrednio wydatki związane z realizacją projektu z podaniem dokładnej nazwy banku. <p>11) W przypadku wystąpienia pomocy de minimis beneficjent będzie zobligowany do złożenia następujących załączników: - wszystkich zaświadczeń o wysokości pomocy de minimis otrzymanej w bieżącym roku podatkowym oraz w poprzedzających go dwóch latach</p>
--	--	---

		<p>podatkowych lub oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie lub oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis w tym okresie,</p> <ul style="list-style-type: none"> - informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis w zakresie przewidzianym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (zgodnie ze wzorem załącznika znajdującym się w wyżej wymienionym Rozporządzeniu z późn. zm.). <p>12) W przypadku wystąpienia pomocy publicznej beneficjent będzie zobligowany do złożenia następujących załączników:</p> <ul style="list-style-type: none"> - informacji niezbędnych do udzielenia pomocy innej niż pomoc de minimis w zakresie przewidzianym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie z późn. zm., - sprawozdań finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzonych zgodnie z przepisami o rachunkowości (nie dotyczy mikro, małych i średnich przedsiębiorstw); <p>Dodatkowo ze względu na specyfikę danego poddziałania/działania, danego projektu oraz beneficjenta/Partnera, może wystąpić konieczność złożenia dodatkowych załączników dotyczących pomocy publicznej, których IOK na etapie formułowania Regulaminu Konkursu nie jest w stanie określić.</p> <p>13) Oświadczenie o konieczności (lub nie) stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych.</p> <p>14) Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.</p> <p>15) Oświadczenie o miejscu zamieszkania w przypadku, gdy stroną umowy jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą/ wspólnicy spółki cywilnej.</p> <p>16) Oświadczenie o realizatorze – załącznik wymagany w przypadku,</p>
--	--	--

		<p>kiedy realiator/realizatorzy występują w projekcie.</p> <p>17) W przypadku spółek z o.o., uchwały wspólników w związku z zapisami art. 230 ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 505, z późn. zm.), a także stosownie do zapisów danej umowy spółki wnioskodawcy, w przedmiocie wyrażenia zgody na zawarcie z IP umowy o dofinansowanie projektu oraz zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu w formie weksla in blanco (powyższe dot. sytuacji, w której wartość dofinansowania projektu przekracza dwukrotność kapitału zakładowego danej spółki, chyba, że umowa tej spółki stanowi inaczej).</p> <p>18) Oświadczenie o zgodzie współmałżonka na zaciąganie zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu (dotyczy tylko osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą pozostających w ustroju małżeńskiej wspólności ustawowej).</p> <p>UWAGA! Dodatkowo ze względu na specyfikę danego projektu oraz beneficjenta/Partnera, IOK zastrzega sobie prawo do zażądania innych dokumentów niż wyżej wymienione.</p> <p>W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, w/w dokumenty złożyć powinni wszyscy Partnerzy w zakresie, który ich dotyczy.</p> <p>Każdy dokument (załącznik) będący kopią oryginalnego dokumentu powinien być poświadczony za zgodność z oryginałem. Poświadczenie kopii dokumentów (załączników) wymaga pieczętki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem”, aktualnej daty oraz podpisu (czytelnego w przypadku braku pieczętki imiennej lub nieczytelnego wraz z pieczętką imienną) osoby lub osób poświadczających – upoważnionych do reprezentowania beneficjenta na każdej stronie dokumentu lub jedynie na pierwszej stronie ze wskazaniem numerów poświadczonych stron dokumentu.</p> <p>Nieprzekazanie przez wnioskodawcę załączników do umowy/decyzji w terminie wyznaczonym w piśmie z prośbą o przekazanie tych załączników może być podstawą do podjęcia decyzji o cofnięciu dofinansowania dla projektu. Po otrzymaniu od wnioskodawcy załączników do umowy IP sporządza umowę w 2 egzemplarzach, którą przekazuje wnioskodawcy do podpisania. Umowę ze strony beneficjenta podpisują osoby upoważnione, wskazane we wniosku</p>
--	--	--

		<p>o dofinansowanie projektu, niezwłocznie od daty ich otrzymania. Po podpisaniu 2 egzemplarzy umowy, beneficjent przekazuje je do IP, a następnie po podpisaniu tych umów przez IP, otrzymuje 1 egzemplarz umowy. Możliwe jest również zawarcie umowy o dofinansowanie w siedzibie IP.</p>
<p>31.</p>	<p>Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni od daty podpisania umowy o dofinansowanie weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco. Z obowiązku ustanawiania zabezpieczenia zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego, na podstawie art. 206 ust. 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869). 2) W szczególnych przypadkach wynikających z okoliczności, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, od wnioskodawcy może być wymagane wniesienie zabezpieczenia w innej formie. 3) Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę. 4) W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sędowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków. 5) W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości. 6) Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

32.	Projekty partnerskie	<p>Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona w art. 33 ustawy wdrożeniowej. Przepis ten określa ogólne zasady realizacji projektów partnerskich w tym inicjowania projektu partnerskiego przez podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - <i>Prawo zamówień publicznych</i> w przypadku, kiedy dokonuje on wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt. 1-3a tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Podmiot ten, dokonując wyboru partnerów jest zobowiązany do:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21 -dniowego terminu na zgłaszanie się Partnerów; b) 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; c) Podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji Partnera. <p>Podmioty nie należące do sektora finansów publicznych indywidualnie określają zasady wyboru partnera projektu.</p> <p>Należy przy tym zaznaczyć, iż istotą realizacji projektu w partnerstwie jest wspólna realizacja projektu przez podmioty wnoszące do partnerstwa różnorodne zasoby (ludzkie, organizacyjne, techniczne, finansowe). Należy jednak mieć na uwadze, że aby uznać zawiązane partnerstwo za zasadne i racjonalne niezbędne jest korzystanie przez Partnerów projektu z dofinansowania UE, które musi być przewidziane dla Partnerów w budżecie projektu, w powiązaniu z zadaniami, które mają do wykonania. Niedopuszczalne jest zlecanie zadań pomiędzy podmiotami partnerstwa a także angażowanie pracowników/ współpracowników Partnera wiodącego lub pozostałych Partnerów przez inny podmiot partnerstwa w zakresie obowiązków tych osób, które wynikają z zatrudnienia przez jeden z podmiotów partnerstwa.</p> <p>Każdy Partner podobnie jak wnioskodawca musi być podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach działania 7.6 <i>Godzenie życia prywatnego i zawodowego</i>, zgodnie z warunkami określonymi w SZOOP (wersja nr 33) oraz niniejszym Regulaminie.</p>
-----	----------------------	--

		<p>Realizacja projektu w partnerstwie wymaga spełnienia niżej wskazanych warunków:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Posiadania Partnera wiodącego (będącego stroną umowy/decyzji o dofinansowanie). 2) Adekwatności udziału partnerów tj. adekwatności wnoszonych przez nich zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych i finansowych do zakresu zadań realizowanych przez nich w ramach projektu. 3) Wspólnego przygotowania wniosku o dofinansowanie przez Partnera wiodącego i pozostałych Partnerów. 4) Zawarcie porozumienia/ umowy o partnerstwie, która określa w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> – przedmiot porozumienia albo umowy; – prawa i obowiązki stron; – zakres i formę udziału poszczególnych Partnerów w projekcie; – Partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu; – sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych Partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z Partnerów; – zapisy dotyczące kwestii powierzania przetwarzania danych osobowych; – sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy. <p>Wybór partnerów musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Na etapie składania wniosku o dofinansowanie – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – nie jest wymagana od wnioskodawcy umowa partnerska. W przypadku przyjęcia projektu do realizacji, wnioskodawca zostanie zobligowany do dostarczenia umowy partnerskiej, jednoznacznie określającej cele i reguły partnerstwa oraz jego ewentualny plan finansowy. Podpisanie i przekazanie umowy partnerskiej musi nastąpić przed dniem zawarcia umowy o dofinansowaniu projektu.</p> <p>Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo Zamówień Publicznych, niebędący podmiotem</p>
--	--	--

		<p>inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.</p> <p>Podmioty, które zostały wykluczone z możliwości otrzymania dofinansowania, nie mogą być stroną porozumienia czy umowy o partnerstwie.</p> <p>Strony realizują wspólnie projekt partnerski na warunkach określonych w:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) umowie/decyzji o dofinansowanie projektu, 2) porozumieniu/umowie o partnerstwie. <p>W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą właściwej instytucji może nastąpić zmiana partnera, do zmiany partnera w takim trybie należy zastosować odpowiednio przepisy art. 33 ust 2 ustawy wdrożeniowej.</p>
33.	Wskaźniki produktu i rezultatu	<p>Zestawienie wskaźników stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu pn. „Lista wskaźników na poziomie projektu dla działania 7.6 Godzenie życia prywatnego i zawodowego w ramach RPO WO 2014-2020”.</p> <p>Dokument został podzielony na trzy grupy wskaźników: wskaźniki horyzontalne, wskaźniki wspólne EFS (CI) oraz wskaźniki dla działania 7.6 <i>Godzenie życia prywatnego i zawodowego</i>.</p> <p>Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru i określenia wartości docelowej we wniosku o dofinansowanie adekwatnych wskaźników produktu i rezultatu ujętych we wskaźnikach horyzontalnych oraz wskaźnikach dla działania 7.6 <i>Godzenie życia prywatnego i zawodowego</i>.</p> <p>Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru wszystkich wskaźników horyzontalnych. W przypadku, kiedy zakres rzeczowy projektu nie dotyczy danego wskaźnika horyzontalnego, powinien w tabeli wykazać wartość docelową „0”.</p>

		<p>W związku z tym, iż w definicjach niektórych wskaźników dla działania 7.6 znajdują się odwołania do zapisów zawartych w definicjach wskaźników wspólnych EFS, pomocniczo na liście wskaźników zostały ujęte wskaźniki wspólne EFS (CI).</p> <p>Zasady dotyczące wyboru i określenia przez wnioskodawców wartości docelowych dla wskaźników wskazano w „Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie EFS” stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.</p> <p>Zasady realizacji wskaźników na etapie wdrażania projektu oraz w okresie trwałości projektu regulują zapisy umowy/decyzji o dofinansowanie projektu.</p> <p>Szczegółowe zasady dotyczące monitorowania wskaźników zawarte zostały w podrozdziale 3.3 „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”.</p> <p>Minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do SL2014 w zakresie uczestników projektów został zawarty w załączniku nr 7 do „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”, natomiast w załączniku nr 13 do „Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020” określono wzór formularza do wprowadzania danych o uczestnikach do SL2014. Zgodnie ze wzorem formularza dla uczestników projektów należy określić obszar zamieszkania wg stopnia urbanizacji DEGURBA. „Podział jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA” stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu konkursu. Szczegółowe warunki kwalifikowalności uczestników projektu zostały określone w podrozdziale 8.2 „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.</p>
34.	Sytuacje w których konkurs może zostać anulowany	<p>Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Niewyłonienia kandydatów na ekspertów niezbędnych do oceny wniosków o dofinansowanie projektów;

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Złożenia wniosków o dofinansowanie projektów wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów aplikowania do udziału w danym konkursie; 3. Niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie projektu; 4. Naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad niniejszego Regulaminu, które są istotne i niemożliwe do naprawienia; 5. Zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego; 6. Ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
35.	Postanowienie dotyczące możliwości zwiększenia kwoty przeznaczanej na dofinansowanie projektów w konkursie	<p>IZ RPO WO 2014-2020 może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać np. na:</p> <ul style="list-style-type: none"> • objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, • objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz taką samą ocenę (tj. wszystkich projektów, które otrzymały taką samą liczbę punktów). Zasada ta nie ma zastosowania w sytuacji kiedy ustanowiono kryteria rozstrzygające. Wówczas kryteria rozstrzygające decydują o ostatecznej kolejności na liście projektów, które otrzymały taką samą liczbę punktów.
36.	Zasady dofinansowania projektów	<p>Zgodnie z art. 37 ust. 3 ustawy wdrożeniowej nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, 2. został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez beneficjenta.

		<p>Na podstawie art. 37 ust. 3a IOK może wymagać złożenia przez wnioskodawcę oświadczeń niezbędnych do:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przeprowadzenia wyboru projektów do dofinansowania lub 2. zawarcia umowy o dofinansowanie projektu lub podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu.
37.	Archiwizacja i przechowywanie dokumentów	<p>Wnioskodawcy oraz beneficjenci są zobowiązani do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją RPO WO 2014 – 2020 zgodnie z:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) art. 140 Rozporządzenia ogólnego; 2) przepisami krajowymi, w tym: art. 71 i 74 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 351, z późn. zm.) dotyczącymi przechowywania dokumentacji księgowej. <p>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 operacji¹² z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin, dotyczących trwałości projektu, pomocy publicznej lub pomocy de minimis oraz podatku od towarów i usług. IP RPO WO 2014-2020 informuje beneficjentów o dacie rozpoczęcia ww. okresu udostępnienia.</p> <p>Wszystkie dokumenty muszą być dostępne na żądanie IZ RPO WO 2014-2020/IP, a także innych instytucji uprawnionych do kontroli.</p>

¹² Rozporządzenie ogólne.

Załączniki:

1. Procedura konkursu (EFS).
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu EFS w ramach RPO WO 2014-2020.
3. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.
4. Instrukcja przygotowania wersji elektronicznej i papierowej wniosku o dofinansowanie projektu (EFS).
5. Wzór oświadczenia o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych niż wskazane przez IOK w piśmie wzywającym do dokonania uzupełnień/poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu.
6. Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami.
- 6a. Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami – kwoty ryczałtowe.
- 6b. Wzór decyzji o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami.
7. Kryteria wyboru projektów dla działania 7.6 *Godzenie życia prywatnego i zawodowego* w ramach RPO WO 2014-2020.
8. Lista wskaźników na poziomie projektu dla działania 7.6 *Godzenie życia prywatnego i zawodowego* w ramach RPO WO 2014-2020.
9. Podział jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA.
10. Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze – opracowano dla potrzeb Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju.
11. Analiza dostępności opieki nad dziećmi do lat 3 w województwie opolskim. Materiał opracowany dla potrzeb Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 z czerwca 2019 r.

Inne dokumenty obowiązujące w naborze:

1. Wyciąg ze Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych dla RPO WO 2014-2020. Zakres EFS, wersja nr 33 (karta działania 7.6, wyciąg z załącznika nr 6 pn. Lista wydatków kwalifikowalnych RPO WO 2014-2020 w zakresie działania 7.6).
2. Taryfikator maksymalnych, dopuszczalnych cen towarów i usług typowych (powszechnie występujących) dla konkursowego i pozakonkursowego trybu wyboru projektów, dla których ocena przeprowadzona zostanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Społecznego z 25 czerwca 2018 r.
3. Regulamin pracy komisji oceny projektów oceniającej projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020, wersja nr 9.

4. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 1 stycznia 2018r.
5. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn z dnia 5 kwietnia 2018 r.
6. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 9 lipca 2018 r.
7. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z grudnia 2017 r.
8. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r.
9. Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2018 r.

Dokumenty pomocnicze dla wnioskodawców:

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

Listy sprawdzające (pkt. 2 i 3) dostępne są na stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego w zakładce „Dokumenty pomocnicze”.