



**Fundusze
Europejskie**
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



REGULAMIN KONKURSU

dotyczący projektów złożonych w ramach:

Osi IX Wysoka jakość edukacji

Działanie 9.2 *Rozwój kształcenia zawodowego*

dla Poddziałania 9.2.1 *Wsparcie kształcenia zawodowego*

w ramach RPO WO 2014-2020

Nabór I

Wersja nr 1

Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego

Uchwałą nr 1242/2015 z dnia 12.10.2015r.

stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały

OPOLE, PAŹDZIERNIK 2015r.

SPIS TREŚCI:

WYKAZ SKRÓTÓW	3
PODSTAWY PRAWNE I DOKUMENTY PROGRAMOWE	4
SŁOWNIK POJĘĆ.....	8
Pełna nazwa i adres właściwej instytucji.....	12
Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu	12
Grupa docelowa	20
Typy beneficjentów	21
Limity i ograniczenia w realizacji projektów.....	21
Forma konkursu.....	23
Zasady podpisywania umowy o dofinansowanie projektu	32
Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	36
Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu	36
Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek.....	37
Formularz wniosku o dofinansowanie projektu.....	38
Wzór umowy o dofinansowanie projektu	38
Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia	38
Polityki horyzontalne.....	39
Wskaźniki produktu i rezultatu.....	41
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie	42
Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalna dopuszczalna kwota do dofinansowania projektu	42
Minimalna i maksymalna wartość projektu	42
Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych	42
Sposób weryfikacji nabycia kwalifikacji i kompetencji przez uczniów i nauczycieli	42
Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy	44
Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu oraz informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie projektu po rozstrzygnięciu konkursu	44
Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu	44
Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu.....	45
Sytuacje, w których konkurs może zostać anulowany	45
Postanowienie dotyczące możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie	45
Warunki i planowany zakres stosowania cross-financingu	45
Dopuszczalna maksymalna wartość zakupionych środków trwałych jako % wydatków kwalifikowalnych	46
Kwalifikowalność wydatków	46
Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków	47
Projekty partnerskie	48
Pomoc publiczna i pomoc de minimis.....	50
Załączniki	51
Inne dokumenty obowiązujące w naborze	51

WYKAZ SKRÓTÓW

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

PODSTAWY PRAWNE I DOKUMENTY PROGRAMOWE

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/320 z 20 grudnia 2013 r. z późn. zm.) – zwane dalej „rozporządzeniem ogólnym”.
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/470 z 20 grudnia 2013 r.).
3. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2014 r., poz. 1146 z późn. zm.) – zwana dalej „ustawą wdrożeniową”.
4. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r., poz. 584).
6. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 126 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330, z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1182).
10. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118).
12. Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
13. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r., poz. 191).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r., Nr 244, poz. 1626 z późn. zm.).

15. 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*.
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2012 r., poz. 7 z późn. zm.).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r., Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 r., poz. 622).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 13 czerwca 2003 r. w sprawie ramowych statutów: publicznego centrum kształcenia ustawicznego, publicznego ośrodka doskazywania i doskazywania zawodowego oraz publicznego centrum kształcenia praktycznego (Dz. U. z 2003 r., Nr 132, poz. 1226 z późn. zm.).
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532 z późn. zm.).
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. z 2005 r., Nr 52 poz. 466 z późn. zm.).
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. 2012 r., poz. 977 z późn. zm.).
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2002 r., Nr 56, poz. 506 z późn. zm.).
24. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzielaniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległych należnościach przedsiębiorców z tytułu świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1064 z późn. zm.).
25. 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.).
26. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. 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.).

27. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis* w programach operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073).
28. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2010 r., Nr 125, poz. 846 z późn. zm.).
29. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2009 r., Nr 223, poz. 1786 z późn. zm.).
30. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2014 r., poz. 59).
31. 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 2007 r., Nr 53, poz. 354 z późn. zm.).
32. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1550).
33. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2014 r., poz. 1543 z późn. zm.).

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

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.
2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020. Zakres Europejski Fundusz Społeczny (wersja nr 4 stanowiąca załącznik do uchwały nr 1215/2015 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 07.10.2015 r.).
3. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 .
4. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.
5. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.

6. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
7. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
8. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
9. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.
10. Wytyczne w zakresie procesu desygnacji na lata 2014-2020.
11. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone.
12. Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
13. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020.

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

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

SŁOWNIK POJĘĆ

CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO (CKZiU) – zespół szkół lub placówek systemu oświaty, o którym mowa w art. 62a ustawy o systemie oświaty;

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

DOFINANSOWANIE – oznacza to płatności pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi z EFS oraz współfinansowanie pochodzące ze środków Budżetu Państwa, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, ponoszonych w związku z realizacją Projektu w ramach Programu na podstawie Umowy;

FUNDUSZE STRUKTURALNE – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego i Europejski Fundusz Społeczny;

INSTRUKTOR PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU – instruktor praktycznej nauki zawodu, o którym mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 244, poz. 1626);

NAUCZYCIEL – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w szkole lub placówce systemu oświaty;

NAUCZYCIEL KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO – nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych, w tym nauczyciel języka obcego zawodowego oraz nauczyciel praktycznej nauki zawodu;

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

OBSZAR WIEJSKI - 300 osób/km² na obszarze, w którym minimalna liczba ludności wynosi 5 000 mieszkańców zgodnie z Załącznikiem nr 7 niniejszego Regulaminu;

OSOBY O NISKICH KWALIFIKACJACH - osoby posiadające wykształcenie do poziomu ISCED 3 włącznie zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (ISCED 2011) zaaprobowaną przez Konferencję Ogólną UNESCO. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;

PARTNER – oznacza to podmiot w rozumieniu art. 33 ust 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony we Wniosku, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie z innymi Partnerami) Projekt, wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;

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

PERSONEL PROJEKTU – oznacza to osobę zaangażowaną do realizacji zadań lub czynności w ramach Projektu, która wykonuje osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach Projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby samozatrudnione w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt. 5 ustawy z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2013r. poz. 1442, z późn.zm.) oraz wolontariuszy wykonujących świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014r. poz. 1118, z późn.zm.);

PLACÓWKA SYSTEMU OŚWIATY – placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie ogólne oraz placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie zawodowe;

PLACÓWKA SYSTEMU OŚWIATY PROWADZĄCA KSZTAŁCENIE ZAWODOWE - placówka w rozumieniu art. 2 pkt 3a ustawy o systemie oświaty;

POMOC DE MINIMIS – pomoc zgodna z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) oraz z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012., str. 8).

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

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

SIECI WSPÓŁPRACY I SAMOKSZTAŁCENIA - lokalne lub regionalne zespoły nauczycieli z różnych szkół lub placówek systemu oświaty, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą, szczególnie w zakresie rozwiązywania problemów i dzielenia się doświadczeniem;

SZKOŁA – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 2 ustawy o systemie oświaty;

SZKOŁA DLA DOROSŁYCH – szkoła, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 1, 2 i 3 lit. b i d ustawy o systemie oświaty;

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

UCZESTNIK PROJEKTU – oznacza to uczestnika w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej;

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

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

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

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

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

WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE – o których mowa z art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy,

nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych, know-how; w przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie o rachunkowości;

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

WŁAŚCIWA INSTYTUCJA BĘDĄCA STRONĄ UMOWY – instytucja, która jest uprawniona do zawarcia lub zgodnie z uprawnieniami zawarła z beneficjentem umowę o dofinansowanie projektu albo jest uprawniona do podjęcia lub zgodnie z uprawnieniami podjęła decyzję o dofinansowaniu projektu, tj. odpowiednio IZ RPO WO 2014-2020 lub IP;

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

WYDATEK KWALIFIKOWALNY – oznacza to koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach RPO WO 2014-2020, który kwalifikuje się do rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 oraz z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, w/w SZOOP oraz Wytyczne są dostępne na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej: www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020;

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

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

środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 lit. b tiret drugi ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

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

ZATWIERDZONY WNIOSEK O DOFINANSOWANIE – wniosek spełniający kryteria wyboru projektów, przyjęty do realizacji, umieszczony na liście ocenionych projektów zatwierdzonej przez właściwą instytucję, a w przypadku przeprowadzenia procesu negocjacji w odniesieniu do danego projektu – zatwierdzona wersja wniosku po negocjacjach. W przypadku zmian w projekcie dokonanych w trakcie jego realizacji, zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie jest wersja wniosku zmieniona i zatwierdzona na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.

1.	Pełna nazwa i adres właściwej instytucji	Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu jako Instytucja Pośrednicząca we wdrażaniu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WO 2014-2020) w ramach realizacji zadań powierzonych przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014 – 2020 - Zarząd Województwa Opolskiego: Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu ul. Głogowska 25 c 45-315 Opole
2.	Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu	Przedmiotem konkursu są typy projektów określone dla poddziałania 9.2.1 <i>Wsparcie kształcenia zawodowego</i> Osi priorytetowej IX <i>Wysoka jakość edukacji</i> RPO WO 2014-2020 <u>w zakresie: podniesienia jakości kształcenia i szkolenia zawodowego, kształcenia osób dorosłych w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego, rozwoju doradztwa edukacyjno-zawodowego tj.:</u>

		Typ projektu 1. Podniesienie jakości kształcenia i szkolenia zawodowego w tym rozwój współpracy szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z ich otoczeniem społeczno-gospodarczym¹ poprzez: A) doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli zawodu opiekunów praktyk zawodowych i instruktorów praktycznej nauki zawodu, B) podnoszenie umiejętności oraz uzyskiwanie kwalifikacji zawodowych przez uczniów, wychowanków i słuchaczy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe/ szkół ponadgimnazjalnych lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne, C) tworzenie w szkołach lub placówkach systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe warunków odzwierciedlających naturalne warunki pracy właściwe dla nauczanych zawodów, D) rozwój współpracy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z ich otoczeniem społeczno-gospodarczym. 1.A) Zakres wsparcia udzielanego w ramach doskonalenia umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli zawodu opiekunów praktyk zawodowych i instruktorów praktycznej nauki zawodu może objąć w szczególności: a) kursy kwalifikacyjne lub szkolenia doskonalące w zakresie tematyki związanej z nauczaniem zawodem, w tym organizowane i prowadzone przez kadrę ośrodków doskonalenia nauczycieli lub trenerów przeszkolonych w ramach PO WER; b) praktyki lub staże w instytucjach z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w tym przede wszystkim w przedsiębiorstwach lub u pracodawców działających na obszarze, na którym znajduje się dana szkoła lub placówka systemu oświaty; c) studia podyplomowe przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela przedmiotów zawodowych albo obejmujące zakresem tematykę związaną z nauczaniem zawodem (branżowe, specjalistyczne); d) budowanie lub moderowanie sieci współpracy i samokształcenia; e) realizację programów wspomagania, o których mowa w podrozdziale 3.2 pkt 6 <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020</i>; f) programy walidacji i certyfikacji wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych w pracy dydaktycznej, ze szczególnym uwzględnieniem nadawania uprawnień egzaminatora w zawodzie instruktorom praktycznej nauki zawodu na terenie przedsiębiorstw; g) wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL.
--	--	--

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

		Zakres wsparcia, o którym mowa w pkt 1.A) musi być zgodny z następującymi warunkami: a) zakres doskonalenia nauczycieli kształcenia zawodowego jest zgodny z potrzebami wynikającymi z planu rozwoju szkoły lub placówki systemu oświaty prowadzącej kształcenie zawodowe, z zapotrzebowania ww. podmiotów na nabycie przez nauczycieli kształcenia zawodowego określonych kwalifikacji lub kompetencji oraz z zapotrzebowania rynku pracy; b) realizacja różnych form doskonalenia zawodowego nauczycieli kształcenia zawodowego lub instruktorów praktycznej nauki zawodu powinna być prowadzona we współpracy z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w tym w szczególności z przedsiębiorcami lub pracodawcami działającymi na obszarze, na którym znajduje się dana szkoła lub placówka systemu oświaty; c) realizacja wsparcia, o którym mowa pkt 1.A), powinna być prowadzona z wykorzystaniem doświadczenia działających na poziomie wojewódzkim i lokalnym placówek doskonalenia nauczycieli; d) praktyki lub staże nauczycieli kształcenia zawodowego organizowane w instytucjach z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe powinny trwać minimum 40 godzin; e) studia podyplomowe, kursy kwalifikacyjne lub szkolenia powinny umożliwić uzyskanie przygotowania pedagogicznego lub kwalifikacji do zajmowania stanowiska nauczyciela teoretycznych przedmiotów zawodowych lub praktycznej nauki zawodu zgodnie z przepisami w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli; f) studia podyplomowe realizowane w ramach RPO powinny spełniać wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela; g) w pierwszej kolejności zapewnia się realizację studiów podyplomowych lub kursów kwalifikacyjnych przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela kształcenia zawodowego w ramach zawodów nowo wprowadzonych do klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, zawodów wprowadzonych w efekcie modernizacji oferty kształcenia zawodowego albo tworzenia nowych kierunków nauczania lub zawodów, na które występuje deficyt na regionalnym lub lokalnym rynku pracy oraz braki kadrowe wśród nauczycieli kształcenia zawodowego (Załącznik nr 10 do Regulaminu); h) programy wspomagania, o których mowa w pkt 1.A) lit. e, są realizowane z uwzględnieniem warunków wskazanych w podrozdziale 3.2 pkt 6 <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.</i> 1.B) Zakres wsparcia udzielanego w ramach podnoszenia umiejętności oraz uzyskiwania kwalifikacji zawodowych przez uczniów, wychowanków i słuchaczy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe/ szkół ponadgimnazjalnych lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne może objąć w szczególności:
--	--	---

		a) praktyki zawodowe organizowane u pracodawców lub przedsiębiorców dla uczniów zasadniczych szkół zawodowych; b) staże zawodowe obejmujące realizację kształcenia zawodowego praktycznego we współpracy z pracodawcami lub przedsiębiorcami lub wykraczające poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego; c) wdrożenie nowych, innowacyjnych form kształcenia zawodowego; d) pomoc stypendialną dla uczniów lub słuchaczy szczególnie uzdolnionych w zakresie przedmiotów zawodowych; e) dodatkowe zajęcia specjalistyczne realizowane we współpracy z podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, umożliwiające uczniom i słuchaczom uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy i umiejętności oraz kwalifikacji zawodowych; f) organizowanie kursów przygotowawczych na studia we współpracy ze szkołami wyższymi oraz organizowanie kursów i szkoleń przygotowujących do kwalifikacyjnych egzaminów czeladniczych i mistrzowskich; g) udział w zajęciach prowadzonych w szkole wyższej, w tym w zajęciach laboratoryjnych, kołach lub obozach naukowych; h) wsparcie uczniów lub słuchaczy w zakresie zdobywania dodatkowych uprawnień zwiększających ich szanse na rynku pracy; i) programy walidacji i certyfikacji odpowiednich efektów uczenia się zdobytych w ramach edukacji formalnej, pozaformalnej oraz kształcenia nieformalnego, prowadzące do zdobycia kwalifikacji zawodowych, w tym również kwalifikacji mistrza i czeladnika w zawodzie; j) realizację szkolnych form kształcenia ustawicznego zawodowego albo pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego, w tym wymienionych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622); k) doradztwo edukacyjno-zawodowe; l) wykorzystanie rezultatów projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL; m) przygotowanie zawodowe uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w charakterze młodocianego pracownika organizowane u pracodawców, obejmujące naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy, o ile nie jest ono finansowane ze środków Funduszu Pracy. Realizacja ww. formy wsparcia powinna być przeprowadzona w zakresie i na zasadach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U. z 2014 r. poz. 432). Szczegółowe informacje dot. organizacji staży i praktyk zawodowych zawiera załącznik nr 9 do Regulaminu konkursu <i>Wytyczne w zakresie organizacji staży i praktyk zawodowych w ramach 9.2.1.</i> 1.C) Wsparcie udzielane w ramach tworzenia w szkołach lub placówkach systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe warunków odzwierciedlających naturalne warunki pracy właściwe dla nauczanych
--	--	---

		zawodów obejmuje wyposażenie pracowni lub warsztatów szkolnych dla zawodów szkolnictwa zawodowego. Powyższe musi być zgodne z następującymi warunkami: a) szczegółowy katalog wyposażenia pracowni lub warsztatów szkolnych dla 190 zawodów został opracowany przez MEN i jest udostępniony za pośrednictwem strony internetowej www.koweziu.edu.pl. Zapewnia się zgodność interwencji przewidzianej w ramach RPO z przedmiotowym katalogiem; b) dopuszcza się możliwość sfinansowania w ramach projektów kosztów związanych z adaptacją pomieszczeń na potrzeby pracowni lub warsztatów szkolnych, wynikających m. in. z konieczności montażu zakupionego wyposażenia oraz zagwarantowania bezpiecznego ich użytkowania; c) wyposażenie pracowni lub warsztatów szkolnych jest dokonywane na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w tym zakresie, a także posiadanego przez nie wyposażenia. Diagnoza powinna uwzględniać rekomendacje instytucji z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe; Inwestycje infrastrukturalne finansowane ze środków EFS w ramach cross-financingu, na warunkach o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> są kwalifikowalne, jeżeli zostaną spełnione łącznie poniższe warunki: - nie jest możliwe wykorzystanie istniejącej infrastruktury; - potrzeba wydatkowania środków została potwierdzona analizą potrzeb; - infrastruktura została zaprojektowana zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania. 1.D) Zakres wsparcia udzielanego w ramach rozwoju współpracy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z ich otoczeniem społeczno-gospodarczym obejmuje m. in.: a) włączenie pracodawców lub przedsiębiorców w system egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz kwalifikacje mistrza i czeladnika w zawodzie, w tym m. in.: tworzenie przez pracodawców lub przedsiębiorców ośrodków egzaminacyjnych dla poszczególnych zawodów lub kwalifikacji, upoważnionych przez właściwą okręgową komisję egzaminacyjną do przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, udział pracodawców lub przedsiębiorców w egzaminach potwierdzających kwalifikacje w zawodach w charakterze egzaminatorów. Istnieje możliwość sfinansowania kosztów wynagrodzenia egzaminatorów, związanych z ich udziałem w przeprowadzaniu egzaminu. Warunki wynagradzania egzaminatorów zostały określone odpowiednio:
--	--	---

		- w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 marca 2012 r. w sprawie warunków wynagradzania egzaminatorów za udział w przeprowadzaniu sprawdzianu i egzaminów oraz nauczycieli akademickich za udział w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego (Dz. U. poz. 334, z późn. zm.); - w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 września 2012 r. w sprawie egzaminu czeladniczego, egzaminu mistrzowskiego oraz egzaminu sprawdzającego, przeprowadzanych przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych (Dz. U. poz. 1117). b) tworzenie klas patronackich w szkołach; c) współpracę w dostosowywaniu oferty edukacyjnej w szkołach i w formach pozaszkolnych do potrzeb regionalnego i lokalnego rynku pracy; d) opracowanie lub modyfikację programów nauczania; Działania, o których mowa w c i d, powinny być prowadzone z uwzględnieniem prognoz dotyczących zapotrzebowania rynku pracy na określone zawody i wykształcenie w określonych branżach, z wykorzystaniem ogólnopolskich i regionalnych badań i analiz oraz uzupełniającą informacji ilościowych i jakościowych dostępnych za pośrednictwem powołanego z inicjatywy Komisji Europejskiej portalu <i>EU Skills Panorama</i>. e) wykorzystanie rezultatów projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL; f) współpracę szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z uczelniami wyższymi. Typ projektu 2 – Kształcenie osób dorosłych w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego zorganizowanych we współpracy z pracodawcami (kwalifikacyjne kursy zawodowe, kursy umiejętności zawodowych, inne kursy), w tym z uwzględnieniem elastycznych rozwiązań (np. kształcenie na odległość) Typ projektu 3 - Rozwój doradztwa edukacyjno-zawodowego poprzez: A) uzyskiwanie kwalifikacji doradców edukacyjno-zawodowych przez osoby realizujące zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkołach i placówkach, które nie posiadają kwalifikacji z tego zakresu oraz podnoszenie kwalifikacji doradców edukacyjno-zawodowych, realizujących zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkołach, B) tworzenie Szkolnych Punktów Informacji i Kariery, C) zewnętrzne wsparcie szkół w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego. Zakres wsparcia udzielanego w ramach doradztwa edukacyjno-zawodowego obejmuje zapewnienie zewnętrznego wsparcia szkół w ww. obszarze na poziomie regionalnym i lokalnym oraz musi być zgodny z następującymi warunkami: a) program zewnętrznego wsparcia powinien przyczynić się do zwiększenia
--	--	---

		dostępu do usług doradztwa edukacyjno-zawodowego opartych na rzetelnej informacji edukacyjno-zawodowej; b) zapewnienie dostępu do informacji edukacyjno-zawodowej może obejmować tworzenie regionalnych systemów informacji edukacyjno-zawodowej; c) zakres wsparcia wynika z analizy indywidualnej sytuacji szkoły lub placówki systemu oświaty i odpowiada na jej specyficzne potrzeby; d) realizacja programów zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego na poziomie regionalnym obejmuje następujące etapy: i) współpracę z KOWEŻiU w zakresie doskonalenia kadry systemu doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego, w tym m.in. wykorzystania zasobów doradztwa na potrzeby regionu, gromadzenia i udostępniania informacji edukacyjno-zawodowej; ii) współpracę z instytucjami wojewódzkimi na rzecz rozwoju doradztwa edukacyjno-zawodowego w regionie, w tym tworzenie i rozwój wojewódzkiej sieci współpracy doradców i instytucji; iii) zapewnienie dostępu do informacji edukacyjno-zawodowej na poziomie regionu, w tym dostępnej online; iv) doskonalenie kadry doradców-konsultantów w oparciu o programy szkoleń przygotowane przez KOWEŻiU; v) koordynowanie i monitorowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego podejmowanych na poziomie lokalnym; vi) współorganizowanie we współpracy z doradcami-konsultantami, instytucjami tworzącymi sieć wsparcia doradztwa zawodowego, regionalnymi/lokalnymi pracodawcami lub przedsiębiorcami przedsięwzięć na rzecz rozwoju doradztwa edukacyjno-zawodowego, np. targi edukacyjne, targi pracy, festiwale zawodów. e) osobą realizującą program zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego na poziomie regionalnym jest konsultant wojewódzki. Konsultant wojewódzki jest to specjalista zewnętrzny (spoza szkoły) bezpośrednio współpracujący z doradcami-konsultantami w realizacji zewnętrznego wsparcia na poziomie powiatu. Konsultant wojewódzki to osoba zatrudniona w wojewódzkim ośrodku doskonalenia nauczycieli lub w centrum kształcenia zawodowego; f) realizacja programów zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego na poziomie lokalnym obejmuje następujące etapy: i) przeprowadzenie diagnozy stanu doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole, w celu identyfikacji potrzeb szkoły w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego; ii) opracowanie planu zewnętrznego wsparcia szkoły w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego przez doradców-konsultantów; iii) wdrożenie i realizacja planu wsparcia szkoły w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego; iv) tworzenie i rozwój sieci doradców edukacyjno – zawodowych oraz sieci instytucji; v) monitorowanie i ewaluacja zadań realizowanych w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkołach i placówkach
--	--	---

		systemu oświaty; g) osobą realizującą program zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego jest doradca-konsultant. Doradca-konsultant jest to specjalista zewnętrzny (spoza szkoły) bezpośrednio współpracujący z placówką w realizacji zewnętrznego wsparcia na poziomie powiatu. Doradca-konsultant to osoba zatrudniona w poradni psychologiczno – pedagogicznej, powiatowej placówce doskonalenia nauczycieli, w centrum kształcenia praktycznego lub centrum kształcenia ustawicznego; h) do zadań doradcy-konsultanta należy pomoc w diagnozie potrzeb szkoły oraz dostosowanie oferty doskonalenia do zdiagnozowanych potrzeb, a następnie pomoc w zbudowaniu planu wspomagania i jego realizacji; i) na podstawie wyników diagnozy doradca – konsultant, we współpracy ze szkołą lub placówką systemu oświaty, opracowuje plan wsparcia ww. podmiotów. Plan powinien zawierać propozycję działań i rozwiązań ukierunkowanych na podniesienie jakości usług świadczonych w szkole lub placówce systemu oświaty z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, czyli tzw. formy doskonalenia doradztwa edukacyjno-zawodowego; j) plan wsparcia szkoły powinien uwzględniać konieczność wykorzystania potencjału i zasobów szkoły. Wśród realizatorów zadań określonych w planie wsparcia szkoły wyróżnić należy: kadrę szkoły, doradców-konsultantów oraz instytucje zewnętrzne wspierające szkolne doradztwo zawodowe (w tym poradnie psychologiczno-pedagogiczne, Ochotnicze Hufce Pracy, powiatowe urzędy pracy); k) katalog działań możliwych do zrealizowania w ramach planu wsparcia szkoły obejmuje: i) udzielanie pomocy doradcom edukacyjno-zawodowym w organizowaniu szkolnych spotkań, konkursów itp. poświęconych doradztwu edukacyjno-zawodowemu; ii) współpracę przy organizacji spotkań poświęconych doradztwu edukacyjno-zawodowemu z uczniami, rodzicami, radami pedagogicznymi, zespołami wychowawców oraz przedstawicielami pracodawców lub przedsiębiorców; iii) inicjowanie współpracy z zewnętrznymi instytucjami wspierającymi szkolne doradztwo edukacyjno-zawodowe; iv) udostępnianie informacji, np. o instytucjach zewnętrznych wspierających doradztwo edukacyjno-zawodowe, opisanych w mapie lokalnej sieci doradztwa edukacyjno-zawodowego lub możliwościach pozyskania materiałów z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego; v) inicjowanie i koordynowanie konkursów, konferencji i innych przedsięwzięć z dziedziny doradztwa edukacyjno-zawodowego o zasięgu lokalnym; vi) wspieranie aktywności szkoły w środowisku lokalnym poprzez udział w targach szkolnych, organizacji lub udziale w tzw. drzwiach otwartych; vii) organizacja wspólnych warsztatów, spotkań oraz konferencji z udziałem przedstawicieli instytucji zajmujących się doradztwem w powiecie, władz lokalnych, przedstawicieli pracodawców lub przedsiębiorców czy szkół wyższych;
--	--	---

		l) działania związane z tworzeniem i rozwojem sieci doradców edukacyjno-zawodowych i instytucji mają na celu: i) identyfikację osób zajmujących się problematyką doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkołach, placówkach systemu oświaty i instytucjach danego powiatu; ii) inicjowanie i organizowanie przedsięwzięć umożliwiających wymianę doświadczeń osobom zainteresowanym doradztwem edukacyjno-zawodowym (dyrektorom, doradcom zawodowym, pedagogom, psychologom, nauczycielom); iii) podejmowanie działań integrujących środowisko osób zajmujących się w szkołach i innych instytucjach problematyką doradczą; iv) budowanie współpracy osób odpowiedzialnych za doradztwo edukacyjno-zawodowe w powiecie; v) organizacja warsztatów dla członków sieci doradców edukacyjno-zawodowych z terenu powiatu, z uwzględnieniem problematyki doradztwa edukacyjno-zawodowego dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, wymianę informacji, np. o wydarzeniach powiatowych dotyczących doradztwa, informacji z regionalnego rynku pracy, oferty edukacyjnej szkół, badań i analiz dotyczących lokalnego rynku pracy i dobrych praktyk, propagowanie działań doradczych. Trwałość projektu w przypadku wyposażenia szkół w sprzęt niezbędny do prowadzenia zajęć edukacyjnych: Efekty realizacji projektów w ramach typu 1 muszą zakładać trwałość zakupionego sprzętu zgodnie z Kryterium merytorycznym szczegółowym nr 4. W związku z powyższym wnioskodawca powinien wskazać, że jest odpowiednio przygotowany do utrzymania efektów realizacji projektu pod względem organizacyjnym, technicznym i finansowym. W tym celu zobowiązany jest do zamieszczenia we wniosku o dofinansowanie deklaracji dotyczącej utrzymania i wykorzystania zakupionego w ramach projektu sprzętu niezbędnego do prowadzenia zajęć edukacyjnych w okresie do 4 tygodni po zakończeniu realizacji projektu. Weryfikacja wskaźnika dotyczącego wykorzystania doposażenia zakupionego dzięki EFS będzie dokonywana na reprezentatywnej próbie szkół objętych wsparciem do 4 tygodni po zakończeniu projektu w ramach wizyty monitorującej przez pracowników IP. Jeżeli projekt zakończy się wraz z końcem czerwca i z obiektywnych powodów w wakacje nie będzie można dokonać pomiaru wskaźnika, okres ten może ulec wydłużeniu i zostanie dokonany w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego.
3.	Grupa docelowa / ostateczni odbiorcy wsparcia	1) Uczniowie, wychowankowie i słuchacze szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w tym z grup defaworyzowanych; 2) Publiczne i niepubliczne szkoły ponadgimnazjalne lub placówki systemu

		oświaty prowadzące kształcenie zawodowe; 3) Młodociani pracownicy; 4) Nauczyciele kształcenia zawodowego, opiekunowie praktyk zawodowych i instruktorzy praktycznej nauki zawodu; 5) Instytucje z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe; 6) Uczniowie, wychowankowie i słuchacze szkół ponadgimnazjalnych lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne; 7) Osoby dorosłe zainteresowane z własnej inicjatywy zdobyciem, uzupełnieniem lub podnoszeniem kwalifikacji zawodowych, w tym w szczególności: a) osoby o niskich kwalifikacjach, b) osoby starsze po 50 roku życia, c) osoby z obszarów wiejskich.
4.	Typy beneficjentów	O dofinansowanie w ramach konkursu mogą ubiegać się podmioty działające w obszarze edukacji zawodowej tj: • podmioty działające na podstawie obowiązujących regulacji prawnych ww. zakresie i/lub • podmioty prowadzące działalność gospodarczą, której przeważający numer PKD odpowiada obszarowi edukacji i/lub • podmioty posiadające w statucie lub w innym dokumencie (np. w umowie spółki) stanowiącym podstawę jego funkcjonowania zapisy o prowadzeniu działalności w przedmiotowym zakresie i/lub • podmioty, które w sprawozdaniu finansowym, sporządzonym na koniec roku obrotowego poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie, wykazują, iż przeważający przychód uzyskały z prowadzenia działalności w obszarze edukacji. Forma prawna beneficjenta musi być zgodna z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji podmiotów gospodarki narodowej, w tym wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń oraz szczegółowych warunków i trybu współdziałania służb statystyki publicznej z innymi organami prowadzącymi urzędowe rejestry i systemy informatyczne administracji publicznej (Dz. U. Nr 69, poz. 763, z późn. zm.).
5.	Limity i ograniczenia w realizacji projektów (jeśli dotyczy)	1) Limit wydatków związanych z doposażeniem szkół i placówek kształcenia zawodowego w sprzęt niezbędny do realizacji edukacji zawodowej, poniesionych w ramach kosztów bezpośrednich projektu (włączając cross-financing), nie może przekroczyć 20% wydatków projektu. 2) Działania świadomościowe (kampanie informacyjne i działania upowszechniające) będą możliwe do finansowania jedynie jeśli będą stanowić część projektu i będą uzupełniać działania o charakterze wdrożeniowym w ramach tego projektu. 3) Przedsięwzięcia zaprojektowane w ramach poddziałania 9.2.1 mają na celu wsparcie wyłącznie kształcenia i szkolenia stricte zawodowego. Wsparcie szkół kształcenia zawodowego w zakresie podstawy programowej kształcenia ogólnego możliwe jest wyłącznie w ramach poddziałań 9.1.1 i 9.1.2 (zgodnie z zaprojektowanymi kierunkami).

		4) Realizacja działań podejmowanych w ramach typu projektu 1 wynika z bieżąco diagnozowanych potrzeb rynku pracy, w tym przede wszystkim w obszarze specjalizacji regionalnych z wykorzystaniem ogólnopolskich lub regionalnych badań (załącznik nr 10 do niniejszego <i>Regulaminu</i>), analiz oraz uzupełniającą informacji jakościowych i ilościowych dostępnych za pośrednictwem powołanego z inicjatywy KE portalu <i>EU Skills Panorama</i>. 5) Wszyscy nauczyciele, opiekunowie praktyk zawodowych i instruktorzy praktycznej nauki zawodu objęci wsparciem w ramach projektu w zakresie doskonalenia i podnoszenia umiejętności i kompetencji/ kwalifikacji zawodowych na zakończenie wsparcia muszą uzyskać potwierdzenie nabycia kompetencji i/lub kwalifikacji. Sposób weryfikacji zgodnie z zapisami pkt 20 niniejszego <i>Regulaminu</i>. 6) W ramach typu projektu 1B) zakres wsparcia udzielany w projekcie obejmujący pomoc stypendialną dla uczniów, wychowanków lub słuchaczy musi być zgodny z warunkami: a) pomoc stypendialna udzielana jest przez szkołę lub placówkę systemu oświaty, w której kształcą się uczniowie, wychowankowie lub słuchacze albo przez organ prowadzący szkoły lub placówki systemu oświaty, b) szczegółowe zasady realizacji programów stypendialnych zostaną określone przez beneficjenta w regulaminie przyznawania pomocy stypendialnej, c) stypendium udzielane jest dla uczniów szczególnie uzdolnionych⁵ potrzebujących wsparcia finansowego⁶ w zakresie przedmiotów zawodowych, d) kwota stypendium może być różnicowana, jej wysokość musi się mieścić w przedziale od 200 do 600 zł na jednego ucznia/słuchacza/wychowanka, e) stypendium wypłacane jest uczniowi/słuchaczowi/wychowankowi w trybie miesięcznym⁷, f) beneficjent projektu musi zapewnić, że wymogiem otrzymania stypendium będzie przygotowanie i złożenie wraz z wnioskiem o przyznanie stypendium indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia zawierającego co najmniej: <i>cele do osiągnięcia w związku z otrzymanym stypendium oraz wydatki jakie stypendysta zamierza ponieść w ramach otrzymanego stypendium</i>. 7) Za udział w praktyce zawodowej lub stażu zawodowym uczniowie/wychowankowie lub słuchacze otrzymują stypendium. Stypendium jest wypłacane za każde przepracowane 150 godzin. Wysokość stypendium nie może być większa niż wartość 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.). 8) Okres realizacji praktyki zawodowej lub stażu zawodowego wynosi minimum 150 godzin i nie więcej niż 970 godzin w odniesieniu do udziału
--	--	--

⁵ W oparciu co najmniej o jeden warunek, tj. wysokość ocen klasyfikacyjnych uzyskanych przez ucznia/słuchacza/wychowanka z przynajmniej jednego spośród przedmiotów zawodowych zgodnie z *Wytycznymi (...) w obszarze edukacji na lata 2014-2020*, zatwierdzonych przez Minister Infrastruktury i Rozwoju w dn. 02.06.2015 r.

⁶ W oparciu o kryterium dochodowe (na jednego członka rodziny) określone na podstawie kwoty uprawniającej do uzyskania świadczeń rodzinnych, określonej na podstawie art. 5 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2013 r. Nr 1456 z późn.zm) lub jej wielokrotności

⁷ Okres na jaki jest przyznawane stypendium nie może być krótszy, niż minimalny okres który został wskazany w *Wytycznych (...) w obszarze edukacji na lata 2014-2020*, zatwierdzonych przez Minister Infrastruktury i Rozwoju w dn. 02.06.2015 r., tj. 10 miesięcy.

		jednego ucznia, wychowanka lub słuchacza⁸. 9) W ramach kształcenia osób dorosłych: a) wsparcie kompetencji i kwalifikacji zawodowych ograniczone zostanie do zawodów, w ramach których zgodnie z prowadzonym monitoringiem odnotowuje się zapotrzebowanie na regionalnym rynku pracy, w tym z uwzględnieniem specjalizacji regionalnych. W tym obszarze interwencja podlegać będzie stałemu monitoringowi z wykorzystaniem ogólnopolskich lub regionalnych badań, analiz oraz uzupełniającą informacji jakościowych i ilościowych dostępnych za pośrednictwem powołanego z inicjatywy KE portalu <i>EU Skills Panorama</i>, b) podejmowane działania skorelowane zostaną z procedurami uznawania wcześniej nabytego doświadczenia i kompetencji oraz będą podlegać certyfikacji. 10) Pozostałe limity i ograniczenia w realizacji projektów niewskazane w SZOOP RPO WO 2014-2020 dla poddziałania 9.2.1 określone są w umowie o dofinansowanie.
6.	Forma konkursu	Konkurs przebiega w czterech etapach: Etap I – nabór wniosków o dofinansowanie projektu (1. składanie wniosku o dofinansowanie projektu oraz 2. weryfikacja wymogów formalnych) <i>1. Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu – formy i zasady składania wniosków o dofinansowanie projektu:</i> Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w dwóch formach: 1. W wersji elektronicznej za pośrednictwem Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 - wykonany przez wnioskodawcę w generatorze wniosków o dofinansowanie projektu musi zostać wysłany on-line (generator wniosku posiada taką funkcjonalność) do IOK. Wnioski należy przysyłać w terminie określony w ogłoszeniu o konkursie zamieszczonym na stronach internetowych: www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020, na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl i w prasie o zasięgu regionalnym oraz niniejszym Regulaminie konkursu. 2. W wersji papierowej - wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia dwóch papierowych egzemplarzy (tj. w dwóch oryginałach – zalecane lub oryginał i kopii) wysłanego wcześniej on line wniosku o dofinansowanie projektu do IOK. Wnioski wraz z wymaganą dokumentacją (jeśli dotyczy) należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu tj. od 7:30 do 15:30. Składanie wniosków o dofinansowanie projektu w wersji papierowej w ramach poszczególnych działań/poddziałów RPO WO 2014-2020 odbywa się w Punkcie Informacyjnym o EFS w IOK w terminie ściśle określonym w ogłoszeniu o konkursie zamieszczonym na stronach internetowych: www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-

⁸ Zgodnie z Wytocznymi (...) w obszarze edukacji na lata 2014-2020, zatwierdzonych przez Minister Infrastruktury i Rozwoju w dn. 02.06.2015 r.

		2020, na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl i w prasie o zasięgu regionalnym oraz niniejszym Regulaminie konkursu. UWAGA! Niezłożenie wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu we wskazanym wyżej terminie skutkuje nieprzyjęciem wniosku. 1) Wniosek o dofinansowanie projektu 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 pośłańca (dostarczyciel otrzyma dowód wpłynięcia przesyłki opatrzony podpisem i datą). Platforma e-puap jest wyłączona jako sposób dostarczania korespondencji dotyczącej wniosków o dofinansowanie projektu. 2) Papierowa wersja wniosku o dofinansowanie projektu jest weryfikowana w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020 pod kątem spełnienia wymogów zawartych w liście kontrolnej: a) Wniosek złożony w terminie; b) Wniosek złożony w ramach właściwego działania/poddziałania oraz naboru; c) Wersja elektroniczna wniosku zgodna z wersją papierową wniosku; d) Wniosek złożony we właściwej instytucji. 2. Weryfikacja wymogów formalnych Każdy wniosek o dofinansowanie projektu złożony do IOK weryfikowany jest pod kątem wymogów formalnych (Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek znajduje się w punkcie 10 niniejszego Regulaminu). Weryfikacja wymogów formalnych trwa do 50 dni kalendarzowych od upłynięcia wyznaczonego terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu. W uzasadnionych przypadkach (jak np. duża liczba złożonych wniosków o dofinansowanie projektu w ramach jednego konkursu) Dyrektor IOK za pośrednictwem Dyrektora DPO przedkłada wniosek o przedłużenie weryfikacji wymogów formalnych Zarządowi Województwa Opolskiego. Dopuszcza się wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o przedłużeniu terminu weryfikacji wymogów formalnych zamieszczana jest na stronach: www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych lub/oraz oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu lub
--	--	---

		poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie przez nią wyznaczonym, jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego od otrzymania informacji. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Istotną modyfikacją nie jest: - Uzupełnienie we wniosku wymaganej/wymaganych pieczęci oraz czytelnego podpisu osoby/osób upoważnionych w przypadku braku podpisania wniosku przez inną osobę niż wskazana w pkt 2.5 wniosku; - Uzupełnienie brakującej/brakujących strony/stron wniosku; - Dostarczenie brakującego załącznika w wersji papierowej (jeśli dotyczy); - Uzupełnienie poświadczenia za zgodność z oryginałem załączników dostarczonych w wersji papierowej (jeśli dotyczy). Dopuszczalne jest jednokrotne dokonanie przez wnioskodawcę uzupełnienia i/lub poprawienia złożonego w konkursie wniosku o dofinansowanie projektu lub załączników (jeśli dotyczy), wyłącznie w zakresie wskazanym przez IOK. Wezwanie do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienia w nim oczywistej omyłki dostarczane jest wnioskodawcy w formie pisemnej. W zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego. W przypadku, gdy poprawa oczywistej omyłki dotyczy zapisów wniosku o dofinansowanie projektu należy dokonać jego poprawy zgodnie z niżej opisanymi zasadami. 1) Przyjmowanie korekty wniosków o dofinansowanie projektu w ramach poszczególnych działań/poddziałów RPO WO 2014-2020 następuje w terminie oraz miejscu ściśle określonym w wezwaniu; 2) Plik wniosku o dofinansowanie projektu przeznaczonego do korekty, wnioskodawca otrzymuje on-line na swoje konto założone uprzednio w generatorze wniosku. Aby dokonać poprawek w przesłanym elektronicznie pliku należy się zalogować do generatora wniosku zgodnie z <i>Instrukcją przygotowania wersji elektronicznej i papierowej wniosku o dofinansowanie projektu (EFS)</i> stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. 3) Wykonana przez wnioskodawcę korekta wniosku o dofinansowanie projektu musi być wysłana on-line (generator wniosku posiada taką funkcjonalność) do IOK. Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do
--	--	---

		dostarczenia dwóch papierowych wersji wysłanych on-line korekty wniosku o dofinansowanie projektu do IOK; 4) Papierowa wersja korekty wniosku o dofinansowanie projektu 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 posłańca (dostarczyciel otrzyma dowód wpłynięcia przesyłki opatrzone podpisem i datą). Platforma e-puap jest wyłączona jako sposób dostarczania korespondencji dotyczącej wniosków o dofinansowanie projektu. 5) Korekty wniosków o dofinansowanie projektu dostarczane osobiście lub listem poleconym/przesyłką kurierską rejestrowane są w Kancelarii/Sekretariacie IOK, a następnie rejestrowane są w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020 przez pracownika IOK; 6) W przypadku nie spełnienia przez korektę wniosku o dofinansowanie projektu wymogów formalnych, braku poprawy oczywistych omyłek, za wyjątkiem korekty wniosków o dofinansowanie projektu złożonych po terminie, wnioskodawca zostaje o tym fakcie pisemnie powiadomiony (jeżeli korekta wniosku o dofinansowanie projektu dostarczona została listem poleconym/przesyłką kurierską powiadomienie przesyłane jest pocztą). W takiej sytuacji wnioskodawca ma prawo do odbioru jednego egzemplarza dokumentacji projektowej w IOK; 7) Dostarczenie do IOK korekty wniosku o dofinansowanie projektu zostanie potwierdzone przez przyjmującego na piśmie przewodnim wnioskodawcy; 8) Jeżeli podczas próby złożenia korekty wniosku o dofinansowanie projektu zidentyfikowany zostanie błąd uniemożliwiający poprawną rejestrację korekty wniosku o dofinansowanie projektu, to wnioskodawca ma możliwość dostarczenia poprawnej korekty wniosku o dofinansowanie projektu, 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 o dofinansowanie projektu pozostawia się bez rozpatrzenia i w konsekwencji wniosek nie zostaje dopuszczony do oceny lub dalszej oceny. Jednocześnie w związku z tym, że wymogi formalne w odniesieniu do wniosku o dofinansowanie projektu nie są kryteriami, wnioskodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia, nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 <i>Ustawy wdrożeniowej</i>. Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie projektu pozostawia się bez rozpatrzenia zostanie o tym fakcie pisemnie powiadomiony przez IOK.
--	--	--

		Ocena projektów przeprowadzana jest przez członków Komisji Oceny Projektów zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020 dostępnym na stronie internetowej www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020. W skład Komisji Oceny Projektów (KOP) wchodzi bezstronni i niezależni członkowie, których wiedza oraz doświadczenie zapewniają rzetelną ocenę projektów, zgodnie z przyjętymi przez Komitet Monitorujący RPO WO 2014-2020 kryteriami. Informacja o składzie KOP zawiera wyróżnienie funkcji członka KOP jako pracownika IOK albo eksperta oraz wskazuje przewodniczącego i sekretarza KOP. Publikacja powyższej informacji następuje równolegle z publikacją na swojej stronie www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020 oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl listy 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. Etap II – ocena formalna (obligatoryjna) Ocenie formalnej poddawany jest projekt, którego wniosek o dofinansowanie projektu spełnia wymogi formalne, zamieszczone w punkcie 10 niniejszego Regulaminu. W przypadku stwierdzenia podczas oceny formalnej we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych lub/oraz oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie przez nią wyznaczonym, jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego od otrzymania informacji. Na etapie oceny formalnej dopuszczalne jest jednokrotne dokonanie przez wnioskodawcę uzupełnienia i/lub poprawienia złożonego w konkursie wniosku o dofinansowanie projektu lub załączników (jeśli dotyczy), wyłącznie w zakresie wskazanym przez IOK. 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 (tj. zakończenia weryfikacji wymogów formalnych wszystkich wniosków o dofinansowanie projektu złożonych w odpowiedzi na konkurs). W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalnej może zostać przedłużony. Za uzasadniony przypadek można uznać wszelkie sytuacje niezależne od IOK, które uniemożliwiają przeprowadzenie oceny w terminie, jak np. duża liczba złożonych wniosków o dofinansowanie projektu w ramach jednego konkursu. W związku z powyższym Dyrektor IOK za pośrednictwem Dyrektora DPO przedkłada wniosek o przedłużenie etapu oceny formalnej Zarządowi Województwa Opolskiego. Dopuszcza się wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga.
--	--	--

		Informacja o przedłużeniu terminu etapu oceny formalnej zamieszczana jest na stronie: www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020. 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 znajdujące się w Kryteriach wyboru projektów dla Poddziałania 9.2.1 Wsparcie kształcenia zawodowego w ramach RPO WO 2014-2020. Zakres EFS stanowiących załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu. 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 projektu, 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. Wnioskodawca zostaje pisemnie powiadomiony o wynikach oceny formalnej. Wnioskodawcy, którego projekt został negatywnie oceniony na etapie oceny formalnej, przysługuje prawo odwołania od wyników oceny, zgodnie z procedurą opisaną w punkcie 21 niniejszego Regulaminu. W przypadku wycofania się wnioskodawcy z procesu oceny i wyboru wniosku o dofinansowanie projektu, wnioskodawcy przysługuje prawo do odbioru jednego egzemplarza wniosku o dofinansowanie projektu. Po zakończeniu oceny formalnej na stronie internetowej IOK zostaje zamieszczona lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu. Etap III – ocena merytoryczna (obligatoryjna) Projekty pozytywnie ocenione pod względem formalnym poddawane są ocenie merytorycznej. W przypadku stwierdzenia podczas oceny merytorycznej we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych lub/oraz oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienia w nim 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. Na
--	--	---

		etapie oceny merytorycznej dopuszczalne jest jednokrotne dokonanie przez wnioskodawcę uzupełnienia i/lub poprawienia złożonego w konkursie wniosku o dofinansowanie projektu lub załączników (jeśli dotyczy), wyłącznie w zakresie wskazanym przez IOK. 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 o dofinansowanie projektu w ramach jednego konkursu) Dyrektor IOK za pośrednictwem Dyrektora DPO przedkłada wniosek o przedłużenie etapu oceny merytorycznej Zarządowi Województwa Opolskiego. Dopuszcza się wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o przedłużeniu terminu etapu oceny merytorycznej zamieszczana jest na stronie: www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020. Członkowie KOP podczas oceny merytorycznej, dokonują oceny merytorycznej projektów w oparciu o kryteria merytoryczne znajdujące się w Kryteriach wyboru projektów dla Poddziałania 9.2.1 Wsparcie kształcenia zawodowego w ramach RPO WO 2014-2020. Zakres EFS stanowiących załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu. Ocena merytoryczna przeprowadzana jest przez dwóch członków KOP (zgodnie z zasadą dwóch par oczu) na podstawie listy sprawdzającej w zakresie kryteriów merytorycznych uniwersalnych oraz szczegółowych w systemie TAK/NIE i punktowanym. Oceny dokonują te same osoby, które dokonywały oceny formalnej. W przypadku jeżeli nie jest to możliwe, przeprowadzane jest losowanie innych członków KOP. Warunki przeprowadzenia oceny merytorycznej oraz zasady i tryb działania komisji oceny projektów znajdują się w Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020. Projekt, który w wyniku przeprowadzonej oceny uzyska co najmniej 70 % maksymalnej liczby punktów ogółem oraz spełni wszystkie kryteria o charakterze bezwzględny otrzymuje możliwość uzyskania dofinansowania w ramach danego działania/poddziałania RPO WO 2014-2020. Po zakończeniu oceny, KOP przygotowuje listę wszystkich ocenionych projektów uszeregowanych według kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów (tzw. lista rankingowa). Na etapie oceny merytorycznej oceniający mogą uznać dane kryterium za spełnione warunkowo lub warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium i skierować projekt do negocjacji we wskazanym w listach sprawdzających zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny. Negocjacje mogą być prowadzone jedynie w sytuacji, kiedy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie będzie mogła być rozdysponowana na projekty ocenione bezwarunkowo pozytywnie. Ponadto negocjacjom podlegają wszystkie <u>kryteria merytoryczne punktowane</u>. Procedura przeprowadzenia negocjacji została szczegółowo opisana w Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020.
--	--	--

		Oceny spełniania kryteriów merytorycznych przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu, a także informacji udzielonych przez wnioskodawcę lub pozyskanych na temat wnioskodawcy lub projektu. Z uwagi na powyższe, podczas oceny merytorycznej członkowie KOP za pośrednictwem pracowników IOK mogą żądać dodatkowych wyjaśnień (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień), które wnioskodawca powinien złożyć pisemnie w terminie wskazanym przez IOK w wezwaniu. Wnioskodawca, którego projekt uzyska pozytywną ocenę merytoryczną zostaje pisemnie powiadomiony o wyniku oceny. Jeżeli projekt nie spełnia bezwzględnych kryteriów merytorycznych lub otrzymał w wyniku oceny mniej niż 70% maksymalnej liczby punktów ogółem na skutek czego nie może zostać wybrany do dofinansowania, lub otrzymał minimum 70 % maksymalnej liczby punktów, jednak kwota przeznaczona na jego dofinansowanie w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania, to uznaje się, iż projekt otrzymał ocenę negatywną, a wnioskodawca zostaje o tym fakcie pisemnie powiadomiony. W takim przypadku Wnioskodawcy, którego wniosek o dofinansowanie projektu 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 (patrz: pkt 21 niniejszego Regulaminu). Instytucją odpowiedzialną za rozpatrzenie protestu jest IZ RPO WO 2014-2020. Jednak protest należy wnieść za pośrednictwem IP, która w terminie 21 dni od dnia jego otrzymania weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny. W przypadku wycofania się wnioskodawcy z procesu oceny i wyboru projektu do dofinansowania, wnioskodawcy przysługuje prawo do odbioru jednego egzemplarza wniosku o dofinansowanie projektu. Etap IV – 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, które uzyskały wymaganą liczbę punktów. Zatwierdzenie listy przez ZWO 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 rankingowej 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, Zarząd Województwa Opolskiego w formie uchwały podejmuje decyzję o rozstrzygnięciu konkursu oraz w konsekwencji o wyborze projektów do
--	--	---

		dofinansowania w ramach poszczególnych działań/poddziałów RPO WO 2014-2020. ZWO, co do zasady, przyznaje dofinansowanie na realizację projektów do wysokości kwoty alokacji (środki EFS) dostępnej w ramach konkursu. Przesłanką dokonania wyboru projektu do dofinansowania może być: a) dostępność alokacji przeznaczonej na konkurs spowodowana w szczególności: i) odmową podpisania umowy o dofinansowanie przez wnioskodawcę, którego projekt został wybrany do dofinansowania w ramach danego konkursu; ii) odmową właściwej instytucji podpisania umowy o dofinansowanie projektu wybranego do dofinansowania w ramach danego konkursu; iii) powstaniem oszczędności przy realizacji projektów wybranych do dofinansowania w ramach danego konkursu; iv) rozwiązaniem umowy o dofinansowanie dla projektu wybranego do dofinansowania w ramach danego konkursu. b) zwiększenie alokacji na konkurs, co może w szczególności poprzedzać: i) wcześniejsza realokacja środków w ramach działań lub poddziałów w programie operacyjnym; ii) powstanie oszczędności w ramach tego samego działania lub poddziału przy realizacji projektów innych niż wskazanych na liście, o której mowa w pkt. 22; iii) rozwiązanie umowy o dofinansowanie w ramach tego samego działania lub poddziału dla projektu innego niż wskazany na liście, o której mowa w pkt. 22. Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. 2014, poz. 1146 z późn. zm.) po każdym etapie konkursu na stronie: www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020 zostaje zamieszczona lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu. Ponadto po rozstrzygnięciu konkursu na stronie: www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020, oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl zostaje zamieszczona lista projektów wybranych do dofinansowania albo lista projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania (ww. lista zawierać będzie tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny). Każdy wnioskodawca zostaje powiadomiony pisemnie o wynikach oceny jego wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku wycofania się wnioskodawcy z procesu wyboru projektu do dofinansowania, wnioskodawcy przysługuje prawo do odbioru jednego egzemplarza wniosku o dofinansowanie projektu.
--	--	--

7.	Zasady podpisywania umowy o dofinansowanie projektu	Umowa o dofinansowanie projektu określa obowiązki beneficjenta związane z realizacją projektu. Umowę o dofinansowanie sporządza się na wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu. Przed podpisaniem umowy 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. W sytuacji, gdy powyższy warunek jest spełniony, IP wystosowuje do wnioskodawcy pismo z prośbą o załączniki do umowy o dofinansowanie. <u>Przed podpisaniem umowy</u> o dofinansowanie projektu wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć w terminie określonym przez IP niezbędne załączniki stanowiące integralną część umowy (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu). <u>Dodatkowo należy złożyć:</u> 1)Pełnomocnictwo do reprezentowania beneficjenta (załącznik wymagany gdy wniosek jest podpisywany lub składany przez osobę/osoby nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnione do podpisania lub złożenia wniosku są łącznie co najmniej dwie osoby); Dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny i powinno zawierać ogólne oświadczenie, że beneficjent ... <i>(podać pełną nazwę beneficjenta)</i>... niniejszym udziela Panu (Pani)pełnomocnictwa do składania w swoim imieniu wszelkich oświadczeń woli i do podpisywania wszelkich dokumentów związanych z realizacją Projektu pod tytułem....., w konkursie nr....., Osi Priorytetowej, Działaniu....., Poddziałaniu..... w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego WO 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Jednocześnie pełnomocnictwo to powinno zawierać oświadczenie, że w ramach pełnomocnictwa pełnomocnik jest upoważniony do: • złożenia wniosku o dofinansowanie Projektu....<i>(podać tytuł Projektu)</i>....., • zawarcia z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Opolu jako IP umowy o dofinansowanie Projektu<i>(podać tytuł Projektu)</i>....w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego WO 2014-2020, współfinansowanego ze środków z Europejskiego Funduszu Społecznego, a w tym również do podpisania wszelkich dokumentów stanowiących załączniki do tej umowy, • składania w poszczególnych latach obowiązywania tej umowy wniosków o dofinansowanie realizacji Projektu<i>(podać tytuł Projektu)</i>....oraz wniosków o płatność, • dokonywania w formie pisemnych aneksów na ustalonych przez siebie
----	--	--

		warunkach zmian umowy o dofinansowanie Projektu ...(podać tytuł Projektu)..., • potwierdzania kopii dokumentów związanych z realizacją Projektu za zgodność z oryginałem oraz • składania wszelkich innych oświadczeń woli związanych z wykonywaniem umowy o dofinansowanie Projektu i dokonywania wszelkich innych czynności koniecznych do realizacji Projektu; 2) Numer rachunku bankowego wyodrębnionego do obsługi projektu, z którego jednostka realizująca projekt dokonuje wydatków z podaniem dokładnej nazwy banku oraz numeru rachunku transferowego (jeśli dotyczy); 3) Informacja dodatkowa – uszczegółowienie wnioskowanej transzy - załącznik wymagany w przypadku, kiedy projekt jest realizowany przez jednostki sektora finansów publicznych; 4) Wypełniona Karta wzorów podpisu; 5) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności beneficjenta (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych); 6) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem uchwałę właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który: dysponuje budżetem beneficjenta (Wnioskodawcy) (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego; 7) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem uchwałę właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego dotyczącą zabezpieczenia wkładu własnego do realizacji Projektu (jeśli dotyczy); 8) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem umowę/porozumienie pomiędzy Partnerami (w przypadku, projektów realizowanych w partnerstwie); Dodatkowo: Jeżeli wnioskodawca jest przedsiębiorstwem partnerskim lub związanym, do oświadczenia powinien dołączyć dokumenty potwierdzające zależność. Dokumenty te powinny w szczególności określać ilość osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie zależnym bądź partnerskim, jego roczny obrót oraz wartość aktywów. 9) W przypadku, gdy beneficjent powierzy realizację części lub całości zadań przewidzianych w projekcie podległym jednostkom lub Partnerom i informację o tym zamieści we wniosku o dofinansowanie należy dostarczyć dodatkowo: • dane wszystkich podmiotów podległych/Partnerów: nazwa i adres, • numery rachunków bankowych wszystkich podmiotów podległych/ Partnerów, w sytuacji gdy ww. podmioty ponoszą bezpośrednio wydatki związane z realizacją projektu z podaniem dokładnej nazwy banku. 10) W przypadku wystąpienia <u>pomocy de minimis</u> beneficjent będzie zobligowany do złożenia następujących załączników:
--	--	--

		- wszystkich zaświadczeń o wysokości pomocy <i>de minimis</i> otrzymanej w bieżącym roku podatkowym oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych lub oświadczenie o wielkości pomocy <i>de minimis</i> otrzymanej w tym okresie lub oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy <i>de minimis</i> w tym okresie, - informacji niezbędnych do udzielenia pomocy <i>de minimis</i> 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 <i>de minimis</i> (zgodnie ze wzorem załącznika znajdującym się w wyżej wymienionym Rozporządzeniu z późn. zm.), - sprawozdań finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzonych zgodnie z przepisami o rachunkowości (jeśli dotyczy), - oświadczenie o braku obowiązku zwrotu pomocy w wyniku decyzji podjętej przez Komisję Europejską; 11) W przypadku wystąpienia <u>pomocy publicznej</u> beneficjent będzie zobligowany do złożenia następujących załączników: - informacji niezbędnych do udzielenia pomocy innej niż pomoc <i>de minimis</i> 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 <i>de minimis</i> lub pomoc <i>de minimis</i> 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), - oświadczenie o braku obowiązku zwrotu pomocy w wyniku decyzji podjętej przez Komisję Europejską; 12) Dokumenty potwierdzające spełnienie efektu zachęty, tj. wewnętrzną analizę wykonalności projektu lub zadań objętych pomocą uwzględniającą sytuację przedsiębiorstwa w przypadku otrzymania pomocy oraz bez jej udziału (dotyczy dużych przedsiębiorstw); 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 <i>Regulaminu Konkursu</i> nie jest w stanie określić. Uwaga!!! W związku z powyższym IOK może wymagać od beneficjenta/partnera złożenia załączników dotyczących pomocy publicznej, które nie zostały wskazane w ppkt.: 10, 11 i 12, o czym zostanie/a zawiadomieni w piśmie informującym o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji. 13) Oświadczenie o konieczności (lub nie) stosowania ustawy Prawo
--	--	--

		Zamówień Publicznych; 14) Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych; 15) Oświadczenie o miejscu zamieszkania w przypadku gdy stroną umowy jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą/ wspólnicy spółki cywilnej; 16) Oświadczenie o realizatorze – załącznik wymagany w przypadku, kiedy projekt jest realizowany przez jednostkę organizacyjną beneficjenta. W sytuacji kiedy projekt realizowany jest przez wiele jednostek należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących dany projekt; 17) W przypadku spółek z o.o., uchwały wspólników w związku z zapisami art. 230 Ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. 2013, poz. 1030 z późn. zm.), a także stosownie do zapisów danej umowy spółki Wnioskodawcy, w przedmiocie wyrażenia zgody na zawarcie z IP umowy o dofinansowanie projektu oraz zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu w formie weksla in blanco (powyższe dot. sytuacji, w której wartość dofinansowania projektu przekracza dwukrotność kapitału zakładowego danej spółki, chyba, że umowa tej spółki stanowi inaczej). Uwaga!!! W odniesieniu do kryterium formalnego <i>Wnioskodawca uprawniony do składania wniosku</i>, IOK przed podpisaniem umowy o dofinansowanie może wymagać przedłożenia dodatkowych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków uczestnictwa w konkursie. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie krajowym w/w dokumenty złożyć powinni wszyscy Partnerzy w zakresie, który ich dotyczy. Każdy dokument (załącznik) będący kopią oryginalnego dokumentu powinien być poświadczony za zgodność z oryginałem. Poświadczenie kopii dokumentów (załączników) wymaga pieczętki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem”, aktualnej daty oraz podpisu (czytelnego w przypadku braku pieczętki imiennej lub nieczytelnego wraz z pieczętką imienną) osoby lub osób poświadczających – upoważnionych do reprezentowania beneficjenta na każdej stronie dokumentu lub jedynie na pierwszej stronie ze wskazaniem numerów poświadczonych stron dokumentu – w tym przypadku koniecznym jest ponumerowanie i zaparafowanie wszystkich stron dokumentu (załącznika). Nieprzekazanie przez wnioskodawcę załączników do umowy w terminie wyznaczonym w piśmie z prośbą o przekazanie załączników do umowy, może być podstawą do podjęcia decyzji o cofnięciu dofinansowania dla projektu. Po otrzymaniu od wnioskodawcy załączników do umowy IP
--	--	--

		sporządza umowę w 2 egzemplarzach, którą przekazuje wnioskodawcy do podpisania. Umowa zostanie przygotowana przez IP po dostarczeniu wszystkich niezbędnych załączników do podpisania umowy, a następnie przekazana beneficjentowi do podpisu. Umowę ze strony beneficjenta podpisują osoby upoważnione, wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu. Po podpisaniu 2 egzemplarzy umowy, beneficjent przekazuje je do IP, a następnie po podpisaniu tych umów przez IP, otrzymuje 1 egzemplarz umowy. Możliwe jest również zawarcie umowy o dofinansowanie w siedzibie IP.
8.	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez beneficjenta, nie później niż w terminie 15 dni od dnia podpisania umowy o dofinansowanie weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco. Z obowiązku ustanawiania zabezpieczenia, zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego, na podstawie art. 206 ust. 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.). W szczególnych przypadkach wynikających z okoliczności, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, od beneficjenta może być wymagane wniesienie zabezpieczenia w innej formie. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez beneficjenta. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków. W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości. Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.
9.	Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu	<u>Termin i miejsce:</u> Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od dnia 19.11.2015r. do dnia 26.11.2015r.

		Wypełniony w Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020, tj. generatorze wniosków formularz wniosku o dofinansowanie projektu, należy wysłać on-line (taką funkcjonalność zapewnia generator wniosków dostępny na stronie internetowej www.pw.opolskie.pl) w wyżej określonym terminie. Natomiast wersję papierową wniosku (w dwóch egzemplarzach tj. w dwóch oryginałach – zalecane lub oryginał i kopii) wraz z wymaganą dokumentacją, należy składać <u>od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu tj. od 7:30 do 15:30 w:</u> Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Opolu Punkt Informacyjny o EFS Pokój nr 14 ul. Głogowska 25c 45-315 Opole Forma: Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w formie: • elektronicznej • papierowej. Instrukcja przygotowania wersji elektronicznej i papierowej wniosku o dofinansowanie projektu znajduje się w załączniku nr 3 do Regulaminu. W zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.
10.	Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek	Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek • Wniosek złożony w ramach właściwego działania/poddziałania; • Wniosek złożony we właściwej instytucji; • Wersja papierowa wniosku złożona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach; • Wersja elektroniczna wniosku (wysłana on-line) zgodna z wersją papierową wniosku (zgodność sumy kontrolnej); • Wniosek nie zawiera błędów pisarskich; • Wniosek nie zawiera omyłek rachunkowych; • Wybrano adekwatne dla działania/poddziałania wskaźniki produktu i rezultatu; • Poprawnie określono wartości docelowe wskaźników produktu i rezultatu; • Do wniosku dołączono wszystkie wymagane załączniki. Dołączone załączniki są kompletne, zgodnie z wymogami Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020/Instytucji Pośredniczącej (jeśli dotyczy); • Wniosek i dołączone załączniki (jeśli dotyczy) są czytelne;

		• Kserokopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem (<i>jeśli dotyczy</i>); • Wniosek i załączniki (<i>jeśli dotyczy</i>) zawierają komplet podpisów i pieczętek; • Treść wniosku jest zbieżna z treścią załączników (<i>jeśli dotyczy</i>); • Zmiana zapisów wniosku wynika z uzupełnienia brakującego załącznika (<i>wypełnić w przypadku uzupełnienia braków formalnych oraz jeśli dotyczy</i>).
11.	Formularz wniosku o dofinansowanie projektu	Formularz wniosku o dofinansowanie projektu, którym należy się posługiwać ubiegając się o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu oraz instrukcja jego wypełniania stanowią załącznik nr 1 i 2 do niniejszego Regulaminu i są zamieszczone na stronie www.rpo.opolskie.pl , www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020.
12.	Wzór umowy o dofinansowanie projektu	Wzór umowy o dofinansowanie projektu, która będzie zawierana z wnioskodawcami projektów wybranych do dofinansowania (stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu) jest zamieszczony na stronie www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020. Formularz umowy zawiera wszystkie postanowienia wymagane przepisami prawa, w tym wynikające z przepisów ustawy o finansach publicznych, określające elementy umowy o dofinansowanie. Wzór umowy uwzględnia prawa i obowiązki beneficjenta oraz właściwej instytucji udzielającej dofinansowania. Uwaga!!! We wzorze umowy o dofinansowanie wskazano rodzaje zamówień, przy których beneficjent zobowiązany jest stosować klauzule społeczne.
13.	Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia	Komisja Oceny Projektów dokona oceny projektów w oparciu o zatwierdzone przez KM RPO WO 2014-2020 <i>Kryteria wyboru projektów dla poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań RPO WO 2014-2020 w zakresie EFS</i> stanowiące załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu. Tylko wniosek o dofinansowanie projektu, który w wyniku przeprowadzonej punktowanej oceny merytorycznej uzyska co najmniej 70% maksymalnej liczby punktów, będzie miał możliwość otrzymania dofinansowania w ramach danego działania/poddziałania RPO WO 2014-2020. Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie projektu uzyska pozytywną ocenę merytoryczną zostaje pisemnie powiadomiony o wyniku oceny. Jeżeli wniosek o dofinansowanie projektu nie spełnia bezwzględnych kryteriów formalnych i merytorycznych lub nie uzyska wymaganych 70% maksymalnej liczby punktów to wniosek o dofinansowanie projektu zostaje odrzucony, a wnioskodawca pisemnie o tym fakcie powiadomiony. Ponadto, podczas oceny merytorycznej polityki horyzontalne zawarte w kryterium horyzontalnym o charakterze bezwzględnym, tj.: • Zgodność z prawodawstwem unijnym oraz właściwymi zasadami unijnymi w tym: ▪ Zasada równości kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum,

		▪ Zasada równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz ▪ Zasada zrównoważonego rozwoju, będą <u>traktowane rozdzielnie</u>, zgodnie z decyzją Ministra Infrastruktury i Rozwoju, odnośnie polityk horyzontalnych wymienionych w art. 7 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. W związku z tym, w celu spełnienia ww. kryterium, należy zachować zgodność projektu z każdą z ww. polityk horyzontalnych. Uwaga!!! • Kryterium formalne, tj.: <i>Wnioskodawca uprawniony do składania wniosku</i> – będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie, gdzie w punkcie 3.6. <i>wnioskodawca</i> zobowiązany jest oświadczyć, iż jest podmiotem, który może realizować projekty w zakresie edukacji zawodowej, wskazując jeden z powyższych podpunktów (np. Oświadczam, iż prowadzę działalność gospodarczą, której przeważający numer PKD odpowiada obszarowi edukacji). Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie wnioskodawca może zostać zobowiązany do przedstawienia dokumentów potwierdzających spełnienie warunków uczestnictwa w konkursie prowadzących spełnienie powyższego kryterium. • Kryterium formalne, tj.: <i>Wnioskodawca wybrał wszystkie wskaźniki obligatoryjne dla danej formy wsparcia/ grupy docelowej</i> – dotyczy również Partnera/ów. • Kryterium merytoryczne, tj.: <i>Wnioskodawca oszacował i wybrał odpowiednie wskaźniki, w tym:</i> -wybrane wskaźniki są adekwatne do zaprojektowanego na poziomie projektu celu, wpisującego się w cel określony na poziomie programu, -wybrane wskaźniki pomocnicze są adekwatne do danej formy wsparcia / grupy docelowej, założone wartości docelowe wskaźników obligatoryjnych i pomocniczych są realne do osiągnięcia - dotyczy również Partnera/ów. • Kryterium merytoryczne szczegółowe, tj.: <i>Projekt ma na celu wsparcie szkół lub placówek oświatowych, w których uczniowie uzyskują najszersze wyniki w skali regionu</i> – szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują się w załączniku nr 8 do niniejszego Regulaminu.
14.	Polityki horyzontalne	We wniosku o dofinansowanie projektu istnieje obowiązek wskazania zgodności projektu z politykami horyzontalnymi UE w częściach wskazanych

		w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie (EFS) stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Osiągnięcie zamierzonych celów w RPO WO 2014-20120 planowane jest w oparciu o zasadę zrównoważonego rozwoju, a także poprzez promowanie równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji. 1. Zrównoważony rozwój Zasada zrównoważonego rozwoju ma charakter horyzontalny i w związku z tym będzie uwzględniana przy realizacji RPO WO 2014-2020. Ze względu na charakter interwencji przewidzianej do realizacji w regionalnym programie operacyjnym zakres EFS, co do zasady będzie ona miała charakter neutralny. Niemniej, tam gdzie będzie to uzasadnione, zasada zrównoważonego rozwoju będzie realizowana poprzez włączenie zagadnień z nią związanych do tematyki wsparcia realizowanego przy współfinansowaniu EFS. 2. Równość szans oraz niedyskryminacja. Wnioskodawca przystępując do konkursu zobowiązany jest do stosowania <i>zasady realizacji równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami</i>. Jej realizacja jest gwarancją równego korzystania z praw wszystkich grup narażonych na dyskryminację, co stanowi gwarancję równego dostępu do zasobów finansowych, możliwość korzystania z szans rozwoju, tym samym w bezpośredni sposób przekłada się na korzyści społeczno-ekonomiczne, a dalej na trwałe i zrównoważony wzrost gospodarczy i rozwój społeczny. Zasada równości szans pozwala na skierowanie projektu wyłącznie do osób z grupy defaworyzowanej, o ile podejmowane działania będą służyły eliminowaniu lub zmniejszeniu istniejących nierówności. Wnioskodawca winien w takim przypadku dokładnie uzasadnić we wniosku wybór określonej grupy docelowej. Wniosek o dofinansowanie projektu ze środków EFS będzie podlegał weryfikacji pod kątem zawartych w nim informacji, uzasadnienia oraz sposobu realizacji <i>zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami</i>. 3. Równouprawnienie płci. Zasada równości płci będzie realizowana poprzez propagowanie równouprawnienia kobiet i mężczyzn w podejmowanych przedsięwzięciach, zwalczając jednocześnie wszelkie objawy dyskryminacji na tym polu. Na podstawie analizy sytuacji kobiet i mężczyzn w obszarach objętych wsparciem należy podejmować działania przyczyniające się do zwiększenia udziału kobiet i mężczyzn w zatrudnianiu i rozwoju ich kariery, ograniczeniu segregacji na rynku pracy, niwelowaniu stereotypów związanych z płcią, szczególnie w dziedzinie kształcenia i szkolenia oraz godzenia życia zawodowego i osobistego. Ocenie pod kątem spełniania <i>zasady równości szans kobiet i mężczyzn</i>
--	--	---

		podlega cała treść wniosku o dofinansowanie i odbywa się ona na podstawie standardu minimum⁹. Wszystkie wskaźniki dotyczące postępu rzeczowego w projekcie w odniesieniu do osób powinny być podawane w podziale na płeć. Szczegółowe warunki, w tym dobre praktyki dotyczące realizacji w projektach zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady realizacji równości szans kobiet i mężczyzn zawarte zostały w wytycznych horyzontalnych Ministra Infrastruktury i Rozwoju, Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, które zamieszczone są na stronie internetowej www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-202.
15.	Wskaźniki produktu i rezultatu	Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru i określenia wartości docelowej we wniosku o dofinansowanie adekwatnych wskaźników produktu/rezultatu. Zestawienie wskaźników stanowi Załącznik nr 6 <i>Lista wskaźników na poziomie projektu dla Poddziałania 9.2.1 Wsparcie kształcenia zawodowego w ramach RPO WO 2014-2020</i> do Regulaminu konkursu. Zasady dotyczące wyboru i określenia wartości docelowych dla wskaźników przez Wnioskodawców wskazano w <i>Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie EFS</i>, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Zasady realizacji wskaźników na etapie wdrażania projektu oraz w okresie trwałości projektu regulują zapisy umowy o dofinansowanie Projektu. Szczegółowe zasady dotyczące monitorowania wskaźników zawarte zostały w podrozdziale 3.3 <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>; Minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do SL 2014 w zakresie uczestników projektów został zawarty w załączniku nr 7 do <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>, natomiast w załączniku nr 13 do <i>Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020</i> określono wzór formularza do wprowadzania danych o uczestnikach do SL2014. Zgodnie ze wzorem formularza dla uczestników projektów należy określić obszar zamieszkania wg stopnia urbanizacji DEGURBA. Podział jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA stanowi <i>Załącznik nr 7</i> do Regulaminu konkursu. Szczegółowe warunki kwalifikowalności uczestników projektu zostały określone w podrozdziale 8.2 <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i>.

⁹ Opis zakresu i warunków spełnienia standardu minimum znajduje się w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

16.	Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie	Wartość dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 dla działania 9.2.1 Wsparcie kształcenia zawodowego wynosi w łącznej kwocie 6 300 000,00 Euro¹, w tym 5 950 000,00 Euro pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego, natomiast 350 000,00 Euro z Budżetu Państwa. Z ogólnej kwoty alokacji przeznaczonej na nabór, <u>na procedurę odwoławczą</u> przeznacza się 630 000,00 Euro², w tym 595 000,00 Euro pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego i 35 000,00 Euro z Budżetu Państwa. ¹ Co na dzień ogłoszenia naboru wynosi 26 684 280, PLN według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania środków w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym ogłoszono nabór. ² Co na dzień ogłoszenia naboru wynosi 2 668 428,00 PLN według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania środków w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym ogłoszono nabór.
17.	Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalna dopuszczalna kwota do dofinansowania projektu	Zgodnie z SZOOP RPO WO 2014-2020 - wersja 4 maksymalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 90% , w tym poziom dofinansowania UE - maksymalnie 85% .
18.	Minimalna i maksymalna wartość projektu	Minimalna wartość projektu wynosi 100 tys. PLN Maksymalna wartość projektu wynosi 9 mln PLN
19.	Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych	10%
20.	Sposób weryfikacji nabycia kwalifikacji i kompetencji przez uczniów i nauczycieli	WERYFIKACJA UZYSKANIA KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI PRZEZ NAUCZYCIELI Kompetencje to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje /kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego. Fakt nabycia kompetencji odbywa się w oparciu o jednolite kryteria wypracowane na poziomie krajowym w ramach następujących etapów: a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie, b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych, c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po

		zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie Nabyte kompetencje muszą być potwierdzone odpowiednim dokumentem i każdorazowo będzie weryfikowane poprzez odpowiednie sprawdzenia przyswojonej wiedzy czy kompetencji. Warunkiem nabycia kompetencji jest zrealizowanie wszystkich etapów nabycia kompetencji (zestaw efektów uczenia się). Beneficjent we wniosku o dofinansowanie musi opisać standard wymagań (efekty uczenia się, które osiągną uczestnicy szkolenia) i sposób weryfikacji nabycia kompetencji (egzamin zewnętrzny, test, rozmowa oceniająca, etc.) Kwalifikacje to określony zestaw efektów uczenia się, których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez upoważnioną do tego instytucję. Jest to formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Nadanie kwalifikacji następuje w wyniku walidacji i certyfikacji. Walidacja to proces sprawdzania czy kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Certyfikacja to proces, w wyniku którego uczący się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że uzyskał określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danej branży, sektorze czy środowisku. Elementem wspólnym kwalifikacji i kompetencji jest konieczność określenia efektów uczenia się we wniosku o dofinansowanie, czyli wskazanie co beneficjent powinien wiedzieć, co potrafić i jakie kompetencje społeczne posiadać po zakończeniu danej formy wsparcia. W przypadku kompetencji nie jest wymagane spełnienie warunków dotyczących walidacji i certyfikowania oraz rozpoznawalności dokumentów potwierdzających ich nabycie. Kluczowe do nabywania kompetencji jest zapewnienie realizacji ww. czterech etapów. WERYFIKACJA NABYCIA KOMPETENCJI PRZEZ UCZNIÓW Kompetencje to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/ kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego. Fakt nabycia kompetencji odbywa się w oparciu o jednolite kryteria wypracowane na poziomie krajowym w ramach następujących etapów:
--	--	--

		a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie, b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych, c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabyte kompetencje muszą być potwierdzone odpowiednim dokumentem i każdorazowo będzie weryfikowane poprzez odpowiednie sprawdzenia przyswojonej wiedzy czy kompetencji. Warunkiem nabycia kompetencji jest zrealizowanie wszystkich etapów nabycia kompetencji (zestaw efektów uczenia się). Beneficjent we wniosku o dofinansowanie musi opisać standard wymagań (efekty uczenia się, które osiągną uczestnicy zajęć) i sposób weryfikacji nabycia kompetencji (egzamin zewnętrzny, test, rozmowa oceniająca, etc.).
21.	Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy	W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 <i>ustawy wdrożeniowej</i>, Wnioskodawca ma prawo w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o której mowa w art. 46 ust. 3 ww. ustawy, złożyć pisemny protest za pośrednictwem instytucji, o której mowa w art. 39 ust. 1, tj. IOK. Informacja na temat procedury odwoławczej obowiązującej dla konkursu została szczegółowo opisana w <i>ustawie wdrożeniowej</i> (Rozdział 15) zamieszczonej na stronie internetowej www.rpo.opolskie.pl w zakładce: Zapoznaj się z prawem i dokumentami.
22.	Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu oraz informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie projektu po rozstrzygnięciu konkursu	Zgodnie z art. 46 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. ustawy wdrożeniowej po rozstrzygnięciu konkursu na stronie internetowej: www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl w zakładce RPO WO 2014-2020 oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl zostaje zamieszczona lista projektów wybranych do dofinansowania albo lista projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania jak również IOK powiadamia pisemnie każdego wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego wniosku o dofinansowanie projektu. Wnioskodawcy, którego projekt został odrzucony przysługuje prawo odwołania się od wyników oceny po każdym etapie oceny (zgodnie z pkt. 21 niniejszego Regulaminu). Wnioskodawcy, których wnioski o dofinansowanie projektu zostały odrzucone zostaną o tym fakcie pisemnie powiadomieni.
23.	Forma i sposób udzielania	W przypadku konieczności udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach

	wnioskodawcy wyjaśnić w kwestiach dotyczących konkursu	dotyczących konkursu oraz pomocy w interpretacji postanowień niniejszego Regulaminu, IP udziela indywidualnie odpowiedzi na pytania wnioskodawcy. Zapytania do IOK można składać za pomocą: – E – maila: punktefs@wup.opole.pl – Faksu: 77 44 16 599 – Telefonu: 77 44 16 754 – Bezpośrednio w siedzibie: Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu Punkt Informacyjny o EFS Pokój nr 14 ul. Głogowska 25c 45-315 Opole
24.	Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu	Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to kwiecień 2016 r.
25.	Sytuacje, w których konkurs może zostać anulowany	Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach: – Niewyłonienia kandydatów na ekspertów niezbędnych do oceny wniosków o dofinansowanie projektu; – Złożenia wniosków o dofinansowanie projektu wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów aplikowania do udziału w danym konkursie; – Niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie projektu; – Naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad regulaminu konkursowego, które są istotne i niemożliwe do naprawienia; – Zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego; – Ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
26.	Postanowienie dotyczące możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie	IZ RPO WO 2014-2020 przed i po rozstrzygnięciu konkursu może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów lub objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały taką samą ocenę oraz uzyskały wymaganą liczbę punktów (tj. wszystkich projektów, które otrzymały taką samą liczbę punktów).
27.	Warunki i planowny zakres stosowania cross-financingu (%) (jeśli dotyczy)	W ramach Poddziałania 9.2.1 przewidziano wykorzystanie mechanizmu cross-financingu, jednak jego zastosowanie będzie wynikało z indywidualnej analizy każdego przypadku i musi być uzasadnione z punktu widzenia skuteczności lub efektywności osiągania założonych celów. Dopuszczalny poziom cross - financingu: 10% wydatków kwalifikowalnych projektu. Wydatki na inwestycje infrastrukturalne w ramach cross-financingu są kwalifikowane, jeżeli zostaną spełnione łącznie wszystkie poniższe warunki: - nie jest możliwe wykorzystanie istniejącej infrastruktury, - potrzeba wydatkowania środków została potwierdzona analizą

		potrzeb, - infrastruktura została zaprojektowana zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania.
28.	Dopuszczalna maksymalna wartość zakupionych środków trwałych jako % wydatków kwalifikowalnych	W przypadku typu projektów 1: wysokość środków trwałych poniesionych w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć 20% wydatków projektu. W przypadku typu projektów 2, 3: wysokość środków trwałych poniesionych w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu.
29.	Kwalifikowalność wydatków	Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach RPO WO 2014-2020 musi być zgodna z przepisami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z: 1. <i>Rozporządzeniem ogólnym.</i> 2. <i>Ustawą wdrożeniową.</i> 3. <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10.04.2015r.</i> oraz z zasadami określonymi w zał. nr 6 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020. Zakres EFS, wersja 4 (SZOOP RPO WO 2014-2020). Lista wydatków kwalifikowalnych RPO WO 2014-2020 stanowiąca zał. nr 6 do SZOOP RPO WO 2014-2020 uszczegóławia poszczególne obszary tematyczne w zakresie, w jakim IZ RPO WO 2014-2020 jest uprawniona do określania szczegółowych warunków kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020. <u>Ramy czasowe kwalifikowalności</u> Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest data rozpoczęcia okresu realizacji projektu wskazana we wniosku o dofinansowanie jednak nie wcześniej niż 01.01.2015r. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, o ile odnoszą się do okresu realizacji projektu, mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie pod warunkiem spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i>. Jednocześnie do momentu podpisania umowy o dofinansowanie wnioskodawca ponosi wydatki na własne ryzyko. Końcowa data kwalifikowalności wydatków jest wskazana we wniosku o dofinansowanie. Uwaga!!! Co do zasady okres realizacji merytorycznej projektu nie

		powinien być dłuższy niż cztery semestry szkolne. Zajęcia merytoryczne powinny rozpocząć się nie później niż w ciągu 2 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu.
30.	Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków	W projektach, których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR¹¹ obligatoryjne jest stosowanie kwot ryczałtowych jako uproszczonej metody rozliczania wydatków. Tym samym stosowanie kwot ryczałtowych wyliczonych w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez wnioskodawcę w projektach o wartości wkładu publicznego (środków publicznych) przekraczającego wyrażoną w PLN równowartość 100.000 EUR nie jest możliwe. Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu. Jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia sprawiedliwej, rzetelnej i możliwej do zweryfikowania kalkulacji wyliczenia wydatków w oparciu o jedną z poniższych metod: • na podstawie danych statystycznych lub innych obiektywnych danych, • na podstawie zweryfikowanych danych historycznych dotyczących beneficjentów, albo • w drodze zastosowania praktyki księgowej standardowo stosowanej przez danego beneficjenta. W przypadku projektów rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych, IOK nie dopuszcza sytuacji, w której część z zadań w ramach projektu jest rozliczana kwotami ryczałtowymi natomiast pozostałe zadania na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. Do każdej kwoty ryczałtowej należy przypisać odpowiednie wskaźniki z wniosku o dofinansowanie projektu – ważne, aby wszystkie wskaźniki zostały rozpisane w ramach kwot ryczałtowych. Ponadto, jeśli wskaźniki są niewystarczające do pomiaru realizacji działań w ramach każdej kwoty ryczałtowej, należy określić dodatkowe wskaźniki dla kwoty ryczałtowej. Osiągnięcie wyznaczonych wartości docelowych wskaźników będzie stanowić podstawę do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową i w związku z tym uznania tej kwoty. Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione. Nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie ich poniesienia. IOK będąca stroną umowy uzgadnia z Wnioskodawcą warunki kwalifikowalności kosztów,

¹¹ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych.

		w szczególności ustala dokumentację, potwierdzającą wykonanie rezultatów, produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonej metody dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu. Przykładowe dokumenty, mogące stanowić podstawę oceny realizacji zadań to: a) załączane do wniosku o płatność: lista uczestników projektu na zajęciach, oświadczenie beneficjenta zawierające listę materiałów i pomocy dydaktycznych, które zostały zakupione w ramach projektu; zaświadczenia o ukoczeniu zajęć przez uczniów, certyfikaty/dyplomy potwierdzające nabycie/podniesienie kompetencji i lub kwalifikacji przez nauczycieli; b) dostępne podczas kontroli na miejscu: dzienniki zajęć prowadzonych w projekcie, lista obecności uczestników projektu na zajęciach/szkoleniach studiach podyplomowych, protokoły odbioru sprzętu i pomocy dydaktycznych, dokumentacja fotograficzna, dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia wydane uczestnikom; c) inne, w zależności od typu realizowanego wsparcia. W ramach kwoty ryczałtowej wydatki objęte <i>cross-financingiem</i>, wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> lub umowie o dofinansowanie wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu, płatności powinny ulec odpowiedniemu obniżeniu. W przypadku kwot ryczałtowych – w razie niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana jako niekwalifikowalna (rozliczenie w systemie „spełnia - nie spełnia”). Uwaga!!! W niniejszym konkursie nie dopuszcza się możliwości stosowania stawek jednostkowych.
31.	Projekty partnerskie	Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona w art. 33 <i>ustawy wdrożeniowej</i>. Zapis ten określa ogólne zasady realizacji projektów partnerskich oraz zasady wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych przez podmioty, o których mowa w art. 3 ust 1 ustawy z dn. 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych. Należy przy tym zaznaczyć, iż istotą realizacji projektu w partnerstwie jest wspólna realizacja projektu przez podmioty wnoszące do partnerstwa różnorodne zasoby (ludzkie, organizacyjne, techniczne, finansowe).

		Niedopuszczalne w takiej sytuacji jest zlecanie zadań pomiędzy podmiotami partnerstwa a także angażowanie pracowników/ współpracowników Partnera wiodącego lub pozostałych Partnerów przez inny podmiot partnerstwa w zakresie obowiązków tych osób, które wynikają z zatrudnienia przez jeden z podmiotów partnerstwa. Realizacja projektu w partnerstwie wymaga spełnienia niżej wskazanych warunków: 1) Posiadania Partnera wiodącego (będącego stroną umowy o dofinansowanie) 2) Adekwatności udziału partnerów tj. adekwatności wnoszonych przez nich zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych i finansowych do zakresu zadań realizowanych przez nich w ramach projektu. 3) Wspólnego przygotowania wniosku o dofinansowanie przez Partnera wiodącego i pozostałych Partnerów . 4) Zawarcie porozumienia/ umowy o partnerstwie, która określa w szczególności: – przedmiot porozumienia albo umowy; – prawa i obowiązki stron; – zakres i formę udziału poszczególnych Partnerów w projekcie; – Partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu; – sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych Partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z Partnerów; – sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy. Na etapie składania wniosku o dofinansowanie – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – nie jest wymagana od beneficjenta umowa o partnerstwie. W przypadku przyjęcia projektu do realizacji, beneficjent zostanie zobligowany do dostarczenia umowy o partnerstwie, jednoznacznie określającej cele i reguły partnerstwa oraz jego ewentualny plan finansowy. Podpisanie umowy o partnerstwie musi nastąpić przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie. Podmiot ubiegający się o dofinansowanie, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – <i>Prawo zamówień publicznych</i>, 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 zgłaszanie się Partnerów; - uwzględnienia przy wyborze Partnerów; zgodności działania potencjalnego Partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego Partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
--	--	--

		- podanie do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera. <u>Wybór partnerów spoza sektora finansów publicznych jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.</u> Podmioty nie należące do sektora finansów publicznych indywidualnie określają zasady wyboru partnera projektu. Partnerstwo nie może zostać zawarte pomiędzy podmiotami pozostającymi ze sobą w relacji uniemożliwiającej nawiązanie równoprawnych relacji partnerskich. Niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną; w przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną). Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L. 187 z 26.06 2014, str. 1)”. Ponadto podmioty, które zostały wykluczone z możliwości otrzymania dofinansowania, nie mogą być stroną porozumienia czy umowy o partnerstwie. Strony realizują wspólnie projekt partnerski na warunkach określonych w: 1) wzorze umowy o dofinansowanie, 2) porozumieniu/umowie o partnerstwie.
32.	Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna)	Rodzaj i przeznaczenie: - pomoc na szkolenia, - pomoc <i>de minimis</i>, w tym m.in. na: • pokrycie kosztów uczestnictwa w szkoleniu przedsiębiorcy lub personelu przedsiębiorstwa delegowanego na szkolenie. 1) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy <i>de minimis</i> (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1); 2) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. 3) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy publicznej oraz pomocy <i>de minimis</i> w programach operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 poz. 1073).

Załączniki

1. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu (EFS).
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu (EFS).
3. Instrukcja przygotowania wersji elektronicznej i papierowej wniosku o dofinansowanie projektu (EFS), wersja 1.
4. Wzór umowy o dofinansowanie projektu.
5. Kryteria wyboru projektów dla Poddziałania 9.2.1 Wsparcie kształcenia zawodowego w ramach RPO WO 2014-2020. Zakres: EFS.
6. Lista wskaźników na poziomie projektu dla Poddziałania 9.2.1 Wsparcie kształcenia zawodowego w ramach RPO WO 2014-2020.
7. Podział jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA.
8. Średnie wyniki egzaminów zewnętrznych w skali regionu w województwie opolskim.
9. Wytyczne w zakresie organizacji staży i praktyk zawodowych w ramach Poddziałania 9.2.1 Wsparcie kształcenia zawodowego RPO WO 2014-2020.
10. Lista zawodów deficytowych oraz kluczowych i potencjalnie kluczowych obszarów rozwoju w województwie opolskim w 2014 roku.

Inne dokumenty obowiązujące w naborze

1. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych dla RPO WO 2014-2020. Zakres EFS, wersja 4.
2. Taryfikator maksymalnych, dopuszczalnych cen towarów i usług typowych (powszechnie występujących) dla konkursowego i pozakonkursowego trybu wyboru projektów, dla których ocena przeprowadzona zostanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Regulamin pracy komisji oceny projektów oceniającej projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020.
4. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.
5. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
6. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
7. Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.