

**REGULAMIN KONKURSU**

**dotyczący projektów złożonych w ramach:**

**Osi IX Wysoka jakość edukacji**

**Działanie 9.1 *Rozwój edukacji***

**dla Poddziałania 9.1.3 *Wsparcie edukacji przedszkolnej***

**Nabór I**

**Wersja nr 1**

*Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego*

*Uchwałą nr 2194 / 2016 z dnia 30 maja 2016 r.*

*Stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały*

OPOLE, czerwiec 2016

SPIS TREŚCI:

[Skróty i pojęcia stosowane w Regulaminie i załącznikach: 4](#_Toc450644889)

[INFORMACJE WSTĘPNE 10](#_Toc450644890)

[PODSTAWY PRAWNE I DOKUMENTY PROGRAMOWE 11](#_Toc450644891)

[Pełna nazwa i adres właściwej instytucji 14](#_Toc450644892)

[Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu 15](#_Toc450644893)

[Typy beneficjentów 16](#_Toc450644894)

[Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia 17](#_Toc450644895)

[Forma konkursu 17](#_Toc450644896)

[Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu 17](#_Toc450644897)

[Doręczanie i obliczanie terminów 18](#_Toc450644898)

[Orientacyjny termin rozstrzygniecia konkursu 19](#_Toc450644899)

[Wzór wniosku o dofinansowanie projektu 19](#_Toc450644900)

[Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie 19](#_Toc450644901)

[Kwalifikowalność wydatków 19](#_Toc450644902)

[Limity i ograniczenia w realizacji projektów (jeśli dotyczy) 20](#_Toc450644903)

[Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia 21](#_Toc450644904)

[Maksymalny % poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (jeśli dotyczy) 22](#_Toc450644905)

[Maksymalny % poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + ewentualne współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane beneficjentowi przez właściwą instytucję) (jeśli dotyczy) 23](#_Toc450644906)

[Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych 23](#_Toc450644907)

[Minimalna i maksymalna wartość projektu 24](#_Toc450644908)

[Maksymalna wartość dofinansowania 24](#_Toc450644909)

[Warunki i planowany 24](#_Toc450644910)

[zakres stosowania 24](#_Toc450644911)

[*cross-financingu* (%) 24](#_Toc450644912)

[(jeśli dotyczy) 24](#_Toc450644913)

[Dopuszczalna maksymalna wartość zakupionych środków trwałych jako % wydatków kwalifikowalnych 24](#_Toc450644914)

[Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna) 24](#_Toc450644915)

[Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn 25](#_Toc450644916)

[Warunki stosowania 26](#_Toc450644917)

[uproszczonych form 26](#_Toc450644918)

[rozliczania wydatków 26](#_Toc450644919)

[Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek 26](#_Toc450644920)

[Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu 27](#_Toc450644921)

[Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu 28](#_Toc450644922)

[Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy 30](#_Toc450644923)

[Informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu 30](#_Toc450644924)

[Wzór umowy o dofinansowanie projektu 30](#_Toc450644925)

[Zasady podpisywania umowy o dofinansowanie projektu 30](#_Toc450644926)

[Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy 34](#_Toc450644927)

[Projekty partnerskie 35](#_Toc450644928)

[Wskaźniki produktu i rezultatu 37](#_Toc450644929)

[Sytuacje w których konkurs może zostać anulowany 38](#_Toc450644930)

[Postanowienie dotyczące możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie 38](#_Toc450644931)

[Zasady dofinansowania projektów 38](#_Toc450644932)

[Archiwizacja i przechowywanie dokumentów 39](#_Toc450644933)

[Załączniki 40](#_Toc450644934)

[Inne dokumenty obowiązujące w naborze 40](#_Toc450644935)

# Skróty i pojęcia stosowane w Regulaminie i załącznikach:

|  |  |
| --- | --- |
| Beneficjent | Należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt. 10 lub art. 63 rozporządzenia ogólnego. |
| Cross-financing | Zasada elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS, w przypadku, gdy dane działanie  z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu. Definicja zgodnie z *Wytycznymi w zakresie wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. |
| Dofinansowanie | Płatności pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi z EFS, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, ponoszonych w związku z realizacją projektu  w ramach Programu na podstawie umowy. |
| DPO | Departament Koordynacji Programów Operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego |
| EFS | Europejski Fundusz Społeczny |
| IOK | Instytucja organizująca konkurs – IP RPO WO 2014-2020 / WUP w Opolu |
| IP RPO WO 2014-2020 | Instytucja Pośrednicząca w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 |
| IZ RPO WO 2014-2020/ IZ | Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 |
| KE | Komisja Europejska |
| KM RPO WO 2014-2020 | Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 |
| Kompetencje kluczowe niezbędne na rynku pracy | Kompetencje, których wszystkie osoby potrzebują do samorealizacji i rozwoju osobistego, bycia aktywnym obywatelem, integracji społecznej i zatrudnienia, do których zalicza się następujące kompetencje kluczowe z katalogu wskazanego w zaleceniu Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE) (Dz. Urz. UE L 394 z 30.12.2006, str. 10):  a) porozumiewanie się w językach obcych;  b) kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo – techniczne;  c) kompetencje informatyczne;  d) umiejętność uczenia się;  e) kompetencje społeczne;  f) inicjatywność i przedsiębiorczość.  Kompetencje wskazane w lit. b i c są zaliczane do kompetencji podstawowych, pozostałe należą do katalogu kompetencji przekrojowych. |
| Koncepcja uniwersalnego projektowania | Koncepcja uniwersalnego projektowania definiowana zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji* to projektowanie produktów, środowiska, programów i usług  w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób  z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. |
| KOP | Komisja oceny projektów |
| LSI 2014-2020 | Lokalny System Informatyczny na lata 2014-2020 |
| MR | Ministerstwo Rozwoju |
| Nauczyciel | Należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w OWP, szkole lub placówce systemu oświaty. |
| Nieruchomości | Zgodnie z art. 46 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r., poz. 380), 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 |
| OWP | Ośrodek Wychowania Przedszkolnego - publiczny lub niepubliczny podmiot wymieniony w art. 14 ust. 1 ustawy o systemie oświaty, z uwzględnieniem art. 6 ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2013 r., poz. 827, z późn. zm.), w którym jest prowadzone wychowanie przedszkolne; |
| Partner | Podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*, który jest wymieniony we wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie  z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie  o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* jest to podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem, chyba że z treści Wytycznych wynika, że chodzi  o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie. |
| Partner wiodący | Podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 5 pkt 4 *ustawy wdrożeniowej*, który jest uprawniony do reprezentowania pozostałych partnerów projektu, posiadający status beneficjenta, z którym zawierana jest umowa  o dofinansowanie i który ponosi odpowiedzialność za przygotowanie i realizację projektu. |
| Personel projektu | Osoba zaangażowana do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu, które wykonuje osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby samozatrudnione  w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt. 5 *ustawy z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych* (t.j. [Dz. U. z 2015 r. poz. 121](http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20150000121&min=1) z późn. zm.) oraz wolontariuszy wykonujących świadczenia na zasadach określonych w *ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (t.j. [Dz. U. z 2016 r. poz. 239](http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20160000239&min=1) z póż. zm.). |
| Pomoc de minimis | Pomoc zgodna z przepisami *rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia  18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu  o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r.) oraz z *rozporządzeniem Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu  o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym* (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012r.). |
| Projekt | Projekt, o którym mowa w art. 2 pkt 18 *ustawy wdrożeniowej*, oznaczający przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego. |
| Projekt partnerski | Projekt w rozumieniu art. 33 ustawy wdrożeniowej. |
| Przedsiębiorca | Zgodnie z art. 43*ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny* przedsiębiorcą jest osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna, o której mowa w art. 33 § 1 ww. ustawy, prowadząca we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową. |
| Przedsiębiorstwo | Podmiot gospodarczy, tj. podmiot dopuszczony przez przepisy prawa do prowadzenia działalności gospodarczej (wytwórczej, budowlanej, handlowej, usługowej) prowadzonej w celach zarobkowych na własny rachunek. Działalnością gospodarczą (zgodnie z art. 2 *ustawy z dnia 2 lipca 2004r.  o swobodzie działalności gospodarczej* (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz.  584 z późn. zm.)) jest zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawaniei wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany  i ciągły. |
| PZP | Prawo Zamówień Publicznych |
| Sieci współpracy i samokształcenia | Lokalne lub regionalne zespoły nauczycieli z różnych OWP, szkół lub placówek systemu oświaty, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą, szczególnie w zakresie rozwiązywania problemów i dzielenia się doświadczeniem. |
| Specjalne potrzeby edukacyjne | Potrzeby, które w procesie rozwoju dzieci i młodzieży wynikają z:  a) zaburzeń (np. rozwojowych, obniżonych możliwości intelektualnych, wad wymowy);  b) niepełnosprawności (np. upośledzenie umysłowe, niewidzenie i słabe widzenie, niesłyszenie i słabe słyszenie, afazja, niepełnosprawność ruchowa, całościowe zaburzenie rozwojowe ze spektrum autyzmu, w tym zespół Aspergera, niepełnosprawności sprzężone);  c) choroby przewlekłej;  d) niedostosowania społecznego albo zagrożenia niedostosowaniem społecznym;  e) zaburzeń w funkcjonowaniu emocjonalno–społecznym, powstających m. in. w wyniku sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;  f) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;  g) specyficznych trudności w uczeniu się, w tym niepowodzeń edukacyjnych;  h) szczególnych uzdolnień w zakresie przedmiotów matematyczno-przyrodniczych, informatycznych, języków obcych, przedsiębiorczości oraz przedmiotów zawodowych;  i) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi. |
| Realizator projektu | Podmiot podległy wnioskodawcy, który nie posiada osobowości prawnej, realizujący projekt, bądź też podmiot podległy wnioskodawcy, posiadający osobowość prawną, jednakże w związku z tym, iż porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1), może być tylko i wyłącznie realizatorem projektu. Realizator nie jest stroną umowy o dofinansowanie projektu. |
| Rodzic | Ilekroć w regulaminie jest mowa o rodzicach rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem (Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 157)). |
| Rozporządzenie ogólne | Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/320 z 20 grudnia 2013 r. z późn. zm.). |
| RPO WO 2014-2020 / Program | Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 - dokument zatwierdzony przez Komisję Europejską w dniu 18 grudnia 2014 r. |
| SYZYF RPO WO 2014-2020 | System Zarządzania Funduszami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 – pełni funkcję LSI 2014-2020 |
| SZOOP | Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 Zakres: Europejski Fundusz Społeczny |
| Środki trwałe | Zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994r.  o rachunkowości (t.j. 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. Definicja zgodnie  z *Wytycznymi w zakresie wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. |
| Dziecko z niepełnosprawnością | Dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie lub opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej (dla dzieci w wieku przedszkolnym: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność wydane przez zespół z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie o potrzebie zajęć). |
| Uczestnik projektu | Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, osoba fizyczna lub podmiot bezpośrednio korzystające z interwencji EFS. |
| UE | Unia Europejska |
| Umowa o dofinansowanie | Decyzja, o której mowa w art. 2 pkt 2 *ustawy wdrożeniowej*, tj. decyzja podjęta przez jednostkę sektora finansów publicznych, która stanowi podstawę dofinansowania projektu, w przypadku gdy ta jednostka jest jednocześnie wnioskodawcą lub umowa, o której mowa w art. 2 pkt 26 *ustawy wdrożeniowej*, tj. umowa o dofinansowanie projektu, tzn.:  *i.* *umowa zawarta między właściwą instytucją a wnioskodawcą*, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych* (t.j. 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 2009r. o finansach publicznych, zawarte między właściwą instytucją  a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania,  *iii*. *umowa lub porozumienie zawarte między właściwą instytucją  a wnioskodawcą*, którego projekt został wybrany do dofinansowania –  w ramach EWT. |
| Umowa Partnerstwa | Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa, dokument przyjęty przez Komisję Europejską 23 maja 2014 r. |
| Ustawa wdrożeniowa | Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020  (t.j. [Dz. U. z 2016 r. poz. 217](http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20160000217)) |
| WE | Wspólnota Europejska |
| Wkład własny | Środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu). |
| Wniosek  o dofinansowanie projektu | Należy przez to rozumieć formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz  z załącznikami (jeśli dotyczy). Załączniki stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie projektu. |
| Wnioskodawca | Zgodnie z *ustawą wdrożeniową* należy przez to rozumieć podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie. |
| WUP | Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu |
| Wydatek kwalifikowalny | Koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu  w ramach RPO WO 2014-2020, który kwalifikuje się do rozliczenia  (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie ze Szczegółowym 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 kwalifikowanym. |
| Współfinansowanie krajowe z budżetu Państwa | Zgodnie z art. 2 pkt 30 ustawy wdrożeniowej, środki budżetu państwa niepochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117  ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. 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 2009r. o finansach publicznych. |
| Współfinansowanie UE | Zgodnie z art. 2 pkt 31 *ustawy wdrożeniowej*, środki pochodzące  z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy  z dnia 27 sierpnia 2009r. *o finansach publicznych*, oraz podlegające refundacji przez Komisję Europejską środki budżetu państwa przeznaczone na realizację projektów pomocy technicznej, wypłacane na rzecz beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową  w ramach projektu – w przypadku krajowego lub regionalnego programu operacyjnego oraz środki Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego pochodzące z budżetu programu EWT, wypłacane na rzecz beneficjenta  w ramach projektu – w przypadku programu EWT. |
| Wykonawca | Osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje określone produkty lub usługi na rynku lub zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia publicznego będącego efektem działań podjętych przez zamawiającego w projekcie realizowanym w ramach RPO WO 2014-2020. |
| Zajęcia dodatkowe | Zajęcia, z których korzysta dziecko w czasie wykraczającym poza bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę. Czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustalony jest przez organ prowadzący, jednak nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie. Przepisy prawa krajowego nie regulują tygodniowego wymiaru zajęć dodatkowych. Czas ich trwania powinien być dostosowany do możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci. |
| Zamówienie publiczne | Pisemna umowa odpłatna, zawarta pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach PO, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą Pzp jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa  w sekcji 6.5.3. *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków  w Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.* |
| Zamówienie sektorowe | Zamówienie publiczne w rozumieniu w art. 132 ust. 1 ustawy Pzp. |
| ZWO | Zarząd Województwa Opolskiego |

# INFORMACJE WSTĘPNE

1. Celem Regulaminu konkursu jest dostarczenie potencjalnym wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie, realizacji projektu,   
   a następnie złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przezIP.
2. IPzastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie konkursu   
   w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W sytuacji gdy zaistnieje potrzeba wprowadzenia do Regulaminu konkursu zmiany (innej niż dotyczącej wydłużenia terminu naboru), a którego nabór się już rozpoczął i jednocześnie został złożony co najmniej jeden wniosek o dofinansowanie, wnioskodawca ten ma możliwość wycofania złożonego wniosku, jego poprawy oraz ponownego złożenia.
3. IP zastrzega sobie prawo do możliwości wydłużenia terminu naboru wniosków   
   o dofinansowanie projektów, co może nastąpić jedynie z bardzo ważnych i szczególnie uzasadnionych powodów niezależnych odIP, po akceptacji zmiany Regulaminu przez ZWO. Możliwość taka będzie dopuszczona tylko w przypadku, gdy nie rozpoczął się jeszcze zgodnie   
   z ogłoszeniem, nabór wniosków o dofinansowanie projektów oraz istnieje możliwość podjęcia przed rozpoczęciem naboru stosownej decyzji przez ZWO oraz poinformowania o niej wnioskodawców, celem zachowania zasady równego traktowania wszystkich wnioskodawców.
4. W przypadku zmiany Regulaminu,IP zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości Regulamin, informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. W związku z tym zaleca się, by potencjalni wnioskodawcy na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej: [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl), [www.pokl.opolskie.pl](http://www.pokl.opolskie.pl) zakładka RPO WO2014-2020 oraz na portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl).

# PODSTAWY PRAWNE I DOKUMENTY PROGRAMOWE

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego   
   i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/320 z 20 grudnia 2013 r. z późn. zm.) – zwane „rozporządzeniem ogólnym”.
2. Rozporządzenie (Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.   
   w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/470 z 20 grudnia 2013 r.).
3. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107   
   i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. L 352,   
   z 24.12.2013r.).
4. Ustawa z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. [Dz. U. z 2016 r. poz. 217](http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20160000217)) – zwana „ustawą wdrożeniową”.
5. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. [Dz.U. z 2015 r. poz. 2164](http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20150002164)).
6. Ustawa z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 584 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2011 r., Nr 177, poz. 1054   
   z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.).
10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. [Dz.U. z 2015 r. poz. 2135](http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20150002135) z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej   
    (t.j. Dz. U. z 2007 r., Nr 59 poz. 404 z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie   
    (t.j. [Dz.U. z 2016 r. poz. 239](http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20160000239&min=1) z późn. zm.).
13. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23).
14. Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.).
15. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r., poz. 191).
16. 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.).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 r., poz. 622).
18. 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.).
19. 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.).
20. 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.).
21. 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.).
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. 2010 nr 161 poz. 1080).
23. 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. 2013 poz. 532).
24. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r.w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz. U. poz. 131).
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 414).
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach (Dz. U. z 2014 r. poz. 392).
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. 2013 poz. 529).
28. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, z późn. zm.).
29. 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. 1065).
30. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc   
    de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010r., Nr 53, poz. 312 z późn. zm.).
31. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010r., Nr 53, poz. 311   
    z późn. zm.).
32. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U.   
    z 2014r., poz. 1543, z późn. zm.).
33. 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.
34. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2010r., Nr 125, poz. 846 z późn. zm.).
35. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009r. w sprawie warunków   
    i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność   
    w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2009r., Nr 223, poz. 1786 z późn. zm.).
36. Rozporzadzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielenie pomocy publicznej i informacji o nieudzielaniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2014r., poz. 59).
37. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2007r., Nr 53, poz. 354, z późn. zm.).
38. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniające rozporządzenie   
    w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie  
    (Dz. U. z 2014r., poz. 1550).

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

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.
2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020. Zakres Europejski Fundusz Społeczny (wersja nr 11).
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 programowe dla realizacji przedsięwzięć w obszarze wychowania przedszkolnego w ramach Osi priorytetowej IX Wysoka jakość edukacji RPO WO 2014-2020 (załącznik nr 1 do uchwały nr 1460/2015 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 07.12.2015 r.).
7. 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.
8. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
9. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
10. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.
11. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata   
    2014-2020.
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**](http://www.rpo.opolskie.pl)**,** **www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020** **oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeeuropejskie.gov.pl.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Pełna nazwa i adres właściwej instytucji | **Instytucją Organizującą Konkurs jest Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu** jako IP RPO WO 2014-2020 w ramach realizacji zadań powierzonych przez  IZ RPO WO 2014-2020 - ZWO  **Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu**  **ul. Głogowska 25 c**  **45-315 Opole** |
| 2. | Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu | Przedmiotem konkursu jest typ projektu określony dla poddziałania  9.1.3 *Wsparcie edukacji przedszkolnej* Osi priorytetowej IX *Wysoka jakość edukacji* RPO WO 2014-2020 w zakresie zwiększenia dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej poprzez[[1]](#footnote-1):  **a) rozszerzenie oferty ośrodków wychowania przedszkolnego o zajęcia dodatkowe:**  i. podnoszące jakość edukacji przedszkolnej w zakresie kształcenia i rozwijania u dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej),  ii. wyrównujące szanse edukacyjne dzieci w wieku przedszkolnym w zakresie stwierdzonych deficytów i/lub uwzględniające indywidualizację pracy z dzieckiem 3-4 letnim, w tym o specjalnych potrzebach edukacyjnych;  **b) doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli ośrodków wychowania przedszkolnego do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym w zakresie:**  i. stosowania metod i form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu i rozwijaniu u dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej),  ii. wyrównywania stwierdzonych deficytów, w tym w szczególności z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz w zakresie współpracy nauczycieli z rodzicami, w tym radzenia sobie w sytuacjach trudnych;  **c) dostosowanie istniejących miejsc wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami lub realizacja dodatkowej oferty edukacyjnej i specjalistycznej umożliwiającej dziecku z niepełnosprawnością udział w wychowaniu przedszkolnym poprzez wyrównywanie deficytu wynikającego z niepełnosprawności;**  **d) tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego, w tym miejsc wychowania przedszkolnego dostosowanych do potrzeb dzieci  z niepełnosprawnościami, w istniejących lub nowoutworzonych ośrodkach wychowania przedszkolnego**:  - wsparcie musi skutkować zwiększeniem liczby miejsc przedszkolnych podlegających pod konkretny organ prowadzący na terenie danej gminy/miasta w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok rozpoczęcia realizacji projektu;  - liczba utworzonych w ramach udzielonego wsparcia nowych miejsc wychowania przedszkolnego musi odpowiadać faktycznemu  i prognozowanemu w perspektywnie 3-letniej zapotrzebowaniu na usługi edukacyjne na terenie gminy/miasta, na których są one tworzone. Interwencja nie jest możliwa w sytuacji, gdy zapotrzebowanie na usługi edukacji przedszkolnej w obszarze objętym działaniami projektowymi może być zaspokojone przy dotychczasowej liczbie miejsc wychowania przedszkolnego.  **Uwaga!**  **Tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego musi wynikać z analizy uwarunkowań werwnątrzregionalnych przygotowanej przez IZ RPO WO 2014-2020** stanowiącej załącznik nr 14 do niniejszego Regulaminu.  Dane dot. zapotrzebowania na tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolego Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić w formie diagnozy we wniosku o dofinansowanie w pkt. 3.5 *Opis grupy docelowej i uzasadnienie wyboru*. Przedmiotowa diagnoza powinna odpowiadać m.in. na pytania: ile jest miejsc wychowania przedszkolnego dostępnych na obszarze realizacji projektu, jaka jest liczba dzieci w wieku przedszkolnym na obszarze realizacji projektu, czy istniejące miejsca wychowania przedszkolnego zaspokajają potrzeby w zakresie usług edukacji przedszkolnej, ile jest dzieci, które nie zostały objęte edukacją przedszkolną z powodu braku miejsc. Należy wskazać, jak ta sytuacja zmieni się w perspektywie 3-letniej.  **e) wydłużenie godzin pracy ośrodków wychowania przedszkolnego;**  **f) dostosowanie i doposażenie istniejącej infrastruktury wychowania przedszkolnego.**  **Trwałość nowopowstałych miejsc wychowania przedszkolnego.**  W przypadku projektów zakładających tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia trwałości przez co najmniej 2 lata od daty zakończenia realizacji projektu. Trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość ośrodków wychowania przedszkolnego do świadczenia usług przedszkolnych w ramach utworzonych w projecie miejsc wychowania przedszkolnego. Trwałość będzie weryfikowana po 2 latach od daty zakończenia realizacji projektu. |
| 3. | Typy beneficjentów | O dofinansowanie w ramach konkursu mogą ubiegać się podmioty działające w obszarze wychowania przedszkolnego tj:   * podmioty działające na podstawie obowiązujących regulacji prawnych ww. zakresie i/lub * podmioty prowadzące działalność gospodarczą, której przeważający numer PKD odpowiada obszarowi wychowania przedszkolnego 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[[2]](#footnote-2) i/lub * podmioty, które w sprawozdaniu finansowym, sporządzonym na koniec roku obrachunkowego poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie, wykazują, iż przeważający przychód uzyskały z prowadzenia działalności w obszarze wychowania przedszkolnego.   W przypadku przedsiębiorstw - wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą na terenie województwa opolskiego [Oznacza to, że na terenie województwa opolskiego Wnioskodawca posiada główną siedzibę lub oddział lub miejsce prowadzenia działalności. Weryfikacja nastąpi na podstawie przedstawionego przez Wnioskodawcę odpisu ze stosownego rejestru (ewidencji) – z zastrzeżeniem, że przedmiotowy wpis do rejestru (ewidencji) został dokonany najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie.]  Forma prawna beneficjenta zgodnie z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w § 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń (Dz. U. z 2015, poz. 2009). |
| 4. | Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia | 1) Dzieci w wieku przedszkolnym, określonym w ustawie z dnia 7 września 1991 r. *o systemie oświaty* (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.), w tym z grup defaworyzowanych i ich rodzice/opiekunowie;  2) Istniejące i nowo utworzone ośrodki wychowania przedszkolnego, w tym specjalne i integracyjne;  3) Nauczyciele zatrudnieni w ośrodkach wychowania przedszkolnego, w tym w specjalnych i integracyjnych. |
| 5. | Forma konkursu | Konkurs przebiega w trzech etapach:  **Etap I – nabór wniosków o dofinansowanie projektu:**  **1. złożenie wniosku o dofinansowanie projektu;**  **2. weryfikacja wymogów formalnych.**  **Etap II** – **ocena formalno-merytoryczna.**  **Etap III - rozstrzygnięcie konkursu.**  Szczegółowy opis wyżej wymienionych etapów konkursu znajduje się  w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu. |
| 6. | Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu | **Termin i miejsce:**  Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od dnia ***04.07.2016r.*** do dnia ***11.07.2016r.***  Wypełniony w [Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020](http://test.pw.opolskie.pl/), 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](http://www.pw.opolskie.pl)) w wyżej określonym terminie.  Natomiast wersję papierową wniosku (w dwóch egzemplarzach tj. w dwóch oryginałach – zalecane lub oryginale i kopii) wraz z wymaganą dokumentacją, należy składać w ww. terminie od poniedziałku do piątku w godzinach pracy IOK tj. 7:30 do 15:30 w:  **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.   **UWAGA!** Wykonany przez Wnioskodawcę w Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020, tj. generatorze wniosków wniosek o dofinansowanie projektu musi zostać wysłany on-line (generator wniosków posiada taką funkcjonalność) do IOK. Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia dwóch papierowych wersji wysłanego uprzednio on-line wniosku o dofinansowanie projektu do IOK. **Zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej wniosku z wersją elektroniczną wniosku, zostanie zweryfikowana podczas składania wniosku o dofinansowanie projektu na etapie sprawdzania wymogów formalnych rejestracyjnych.**  Instrukcja przygotowania wersji elektronicznej i papierowej wniosku  o dofinansowanie projektu znajduje się w załączniku nr 4 do Regulaminu. |
| 7. | Doręczanie i obliczanie terminów | W zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego.*  Zgodnie z art. 57 § 5 KPA termin uważa się za zachowany m.in. jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. - Prawo pocztowe.  Zgodnie z informacjami na stronie UKE (Urząd Komunikacji Elektronicznej) operatorem wyznaczonym na lata 2016-2025 jest Poczta Polska S.A. Wobec powyższego wysłanie korespondencji za pośrednictwem innego operatora pocztowego niż Poczta Polska S.A., nie zapewnia zachowania terminu, jeżeli przesyłka nie zostanie doręczona adresatowi (np. organowi administracji)  w wyznaczonym terminie.  Z powyższego wynika, że usługi kurierskie nie wchodzą w zakres art. 57 KPA, a tym samym wysyłając przesyłkę kurierską, aby zachować termin, musi być ona dostarczona do adresata najpóźniej w ostatnim dniu terminu (nie decyduje data nadania). |
| 8. | Orientacyjny termin rozstrzygniecia konkursu | Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to **grudzień 2016 r**. |
| 9. | Wzór wniosku o dofinansowanie projektu | Wzór wniosku o dofinansowanie projektu, którym należy się posługiwać ubiegając się o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu oraz instrukcja jego wypełniania stanowią załącznik nr 2 i 3 do niniejszego Regulaminu i są zamieszczone na stronie [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl), [www.pokl.opolskie.pl](http://www.pokl.opolskie.pl) zakładka RPO WO 2014-2020 oraz na portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl). |
| 10. | Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie | Wartość dofinansowania w ramach RPO WO 2014-2020 dla poddziałania 9.1.3 *Wsparcie edukacji przedszkolnej*wynosi łącznie **7 200 000,00 PLN**, w tym 7 200 000,00 PLN pochodzące z EFS.  Umowy o dofinansowanie projektów zostaną podpisane, z uwzględnieniem wysokości dostępnej alokacji wyliczonej na podstawie Algorytmu przeliczania środków. |
| 11. | Kwalifikowalność wydatków | Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach RPO WO 2014-2020 musi być zgodna  z przepisami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z:   1. Rozporządzeniem ogólnym. 2. Ustawą wdrożeniową. 3. Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania artykułu 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis. 4. Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020. (Dz. U. z 2015 r. poz. 488 z późn. zm.).   a także z uwzględnieniem:   1. *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;* 2. *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;* 3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz.2572, z późn. zm); 4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191, z późn. zm.); 5. *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;* 6. *Wytycznych programowych dla realizacji przedsięwzięć w obszarze wychowania przedszkolnego w ramach Osi priorytetowej 9. Wysoka jakość edukacji RPO WO 2014-2020*.   oraz z zasadami określonymi w zał. nr 6 do SZOOP. Zakres EFS (wersja 11).  Lista wydatków kwalifikowalnych RPO WO 2014-2020 stanowiąca zał. nr 6 do SZOOP uszczegóławia poszczególne obszary tematyczne w zakresie, w jakim IZ RPO WO 2014-2020 jest uprawniona do określania szczegółowych warunków kwalifikowalności wydatków w ramach RPO WO 2014-2020.  Ramy czasowe kwalifikowalności:  Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest data rozpoczęcia okresu realizacji projektu wskazana we wniosku o dofinansowanie jednak nie wcześniej niż **01.07.2016 r.** 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 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Jednocześnie do momentu podpisania umowy o dofinansowanie Projektodawca ponosi wydatki na własne ryzyko.  Końcowa data kwalifikowalności wydatków jest wskazana w umowie o dofinansowanie.  IOK dopuszcza możliwość ponoszenia wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową.  *UWAGA! W związku z trwającymi pracami nad przygotowaną przez rząd nowelizacją Prawa Zamówień Publicznych, dotyczącą wprowadzenia do polskiego prawa przepisów dwóch unijnych dyrektyw, Ministerstwo Rozwoju rekomenduje stosowanie opracowanych przez Urząd Zamówień Publicznych (UZP) zaleceń, dostępnych na stronie internetowej UZP: stronie internetowej: http://www.mr.gov.pl/strony/aktualnosci/zamowienia-publiczne-po-18-kwietnia/.* |
| 12. | Limity i ograniczenia w realizacji projektów (jeśli dotyczy) | 1) Interwencja podejmowana w zakresie tworzenia nowych miejsc w ośrodkach wychowania przedszkolnego uzależniona jest od trendów demograficznych oraz rzeczywistych potrzeb wewnątrzregionalnych województwa.  2) Wkład funduszy strukturalnych w realizację działań ukierunkowanych na upowszechnienie edukacji przedszkolnej w regionie nie może zastępować publicznych lub równoważnych wydatków przeznaczonych na ten cel.  3) 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.  4) Łączny limit wydatków związanych z zakupem sprzętu, poniesionych w ramach kosztów bezpośrednich (włączając cross-financing), nie może przekroczyć 20% wydatków projektu.  5) Decyzją IZRPO WO ze względu na przyjętą demarkację pomiędzy poddziałaniami 9.1.3 i 9.1.4 ze wsparcia zaprojektowanego w ramach poddziałania 9.1.3 wyłączone są:  a) ośrodki wychowania przedszkolnego zlokalizowane na terenie Aglomeracji Opolskiej,  b) dzieci w wieku przedszkolnym wyżej wymienionych ośrodków wychowania przedszkolnego i ich rodzice/opiekunowie,  c) nauczyciele wyżej wymienionych ośrodków wychowania przedszkolnego.  6) Wszyscy nauczyciele 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 *Regulaminu konkursu.*  7) Pozostałe limity i ograniczenia w realizacji projektów niewskazane w  niniejszym regulaminie dla poddziałania 9.1.3 określone są w umowie o dofinansowanie, *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020* oraz *Wytycznych programowych w zakresie realizacji przedsięwzięć finansowanych z EFS w obszarze wychowania przedszkolnego Oś priorytetowa 9 Wysoka jakość edukacji RPO WO 2014-2020*. |
| 13. | Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia | KOP dokona oceny projektów w oparciu o zatwierdzone przez KM RPO WO 2014-2020 *Kryteria wyboru projektów dla poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań RPO WO 2014-2020 w zakresie EFS* stanowiące załącznik nr 3 do *SZOOP w zakresie EFS – wersja nr 11*, który dostępny jest na stronie internetowej www.rpo.opolskie.pl.  Ponadto *Kryteria wyboru projektów dla Poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej w ramach RPO WO 2014-2020* stanowią załącznik nr 11 do Regulaminu konkursu.  Podczas etapu oceny formalno-merytorycznej, w sytuacji, gdy projekt nie spełnia bezwzględnych kryteriów formalnych lub bezwzględnych kryteriów merytorycznych i/lub nie uzyskał co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów ogółem, zostaje negatywnie oceniony, a wnioskodawca jest pisemnie o tym fakcie powiadomiony.  Projekt, który w wyniku przeprowadzonej oceny formalno-merytorycznej uzyska co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów ogółem oraz spełni wszystkie kryteria bezwzględne, zostaje wpisany na listę ocenionych projektów w ramach danego naboru do działania RPO WO 2014-2020, o której mowa w art. 44 ust. 4 Ustawy wdrożeniowej.  Jeżeli na etapie oceny formalno-merytorycznej projekt nie spełnia bezwzględnych kryteriów formalnych lub bezwzględnych kryteriów merytorycznych i/lub otrzymał w wyniku oceny mniej niż 60% maksymalnej liczby punktów ogółem na skutek czego nie może zostać wybrany do dofinansowania, lub spełnia bezwzględne kryteria formalne i bezwzględne kryteria merytoryczne oraz otrzymał minimum 60% maksymalnej liczby punktów, jednak kwota przeznaczona na jego dofinansowanie w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania, to uznaje się, iż projekt otrzymał ocenę negatywną, a wnioskodawca zostaje o tym fakcie pisemnie powiadomiony.  Ponadto, podczas oceny formalno-merytorycznej polityki horyzontalne zawarte w kryterium horyzontalnym o charakterze bezwzględnym, tj.:   * Zgodność z prawodawstwem unijnym oraz właściwymi zasadami unijnymi w tym: * Zasada równości szans kobiet i mężczyzn, * Zasada równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz * Zasada zrównoważonego rozwoju,   będą traktowane rozdzielnie, zgodnie z decyzją MR, odnośnie polityk horyzontalnych wymienionych w Rozporzadzeniu ogólnym. W związku  z tym, w celu spełnienia ww. kryterium, należy zachować zgodność projektu  z każdą z ww. polityk horyzontalnych.  **UWAGA! Opis warunków spełnienia poszczególnych kryteriów wyboru projektów dla Podziałania 9.1.3 znajduje się w załączniku nr 11a *Kryteria wyboru projektów z komentarzem dla wnioskodawców - Poddziałanie 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej.***  Na etapie oceny formalno-merytorycznej oceniający mogą uznać kryterium merytoryczne szczegółowe uniwersalne, tj.: Kwalifikowalność wydatków projektu oraz każde kryterium merytoryczne punktowane i merytoryczne szczegółowe punktowane za spełnione warunkowo lub warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnienie ww. kryteriów i skierować projekt do negocjacji we wskazanym w listach sprawdzających zakresie, dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.  W kwestiach spornych dotyczących negocjacji oceny warunkowej kryteriów prowadzonych w trakcie wyboru projektów do dofinansowania ostateczna decyzja należy do Przewodniczącego KOP. |
| 14. | Maksymalny % poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych  na poziomie projektu  (jeśli dotyczy) | **85 %** |
| 15. | Maksymalny  % poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych  na poziomie projektu  (środki UE + ewentualne współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane beneficjentowi przez właściwą instytucję) (jeśli dotyczy) | **85 %**  W przypadku projektów, które kwalifikują się do wsparcia w ramach  Programu *„Partnerstwo dla osób z niepełnosprawnościami ”* - 85% |
| 16. | Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych | **15%**  W przypadku projektów, które kwalifikują się do wsparcia w ramach  Programu *„Partnerstwo dla osób z niepełnosprawnościami ”* - 15%  Wkład własny niekoniecznie musi być wnoszony przez Beneficjenta. Może być wniesiony także przez partnera, jak również uczestników projektu, o ile zostało to uwzględnione we wniosku o dofinansowanie.  Wkład własny może być wnoszony w formie finansowej lub niepieniężnej, np. w formie: środków JST, opłat od rodziców, wkładu związanego z potencjałem kadrowym, wkładu niepieniężnego związanego z udostępnieniem budynku, pomieszczeń na działania merytoryczne, pracę wolontariusza. Wkład niepieniężny to stanowiący część lub całość wkładu własnego wydatek kwalifikowalny, wniesiony na rzecz projektu, nieprzekazany beneficjentowi  w formie dofinansowania. Może on być wnoszony przez beneficjenta ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy. Oznacza to, że wkład własny niepieniężny powinien być co do zasady w posiadaniu beneficjenta przed okresem realizacji projektu (wyjątkiem jest wkład wnoszony przez wolontariuszy).  Wkład własny niepieniężny należy odróżnić od amortyzacji oraz wkładu własnego finansowego, który stanowi opłacenie przez beneficjenta ze środków własnych wydatków kwalifikowalnych w projekcie, np. w postaci zapłaty za wynajem sali.  W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności oraz innych środków publicznych (krajowych) nie będących wkładem własnym beneficjenta, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.  **UWAGA! Każdy wydatek w projekcie bez względu na to czy dotyczy dofinansowania czy wkładu własnego musi być racjonalny, efektywny  i bezpośrednio związany z celami projektu. Niedopuszczalne jest zawyżanie wartości wniesionego w projekcie wkładu własnego w formie niepieniężnej.**  **Ponadto z uwagi na zakaz podwójnego finansowania niedopuszczalna jest sytuacja, w której beneficjent jako wkład własny wnosi do projektu wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych (np. wniesienie wkładu własnego w postaci wynajęcia sal komputerowych, na potrzeby realizacji zajęć projektowych w ramach EFS, które doposażono w sprzęt sfinansowany z EFS lub krajowych środków publicznych będą stanowiły podwójne finansowanie, w przedmiotowej sytuacji wkład własny może stanowić jedynie opłata za użytkowanie pomieszczenia, np. energia elektryczna).** |
| 17. | Minimalna i maksymalna wartość projektu | Minimalna wartość projektu wynosi **100 tys.PLN.** |
| 18. | Maksymalna wartość dofinansowania | Nie dotyczy |
| 19. | Warunki i planowanyzakres stosowania*cross-financingu* (%)(jeśli dotyczy) | W ramach Poddziałania 9.1.3 przewidziano wykorzystanie mechanizmu crossfinancingu, 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.  **UWAGA!** Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków  w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* w przypadku projektów współfinansowanych z EFS cross-financing może dotyczyć wyłącznie:  a) zakupu nieruchomości,  b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,  c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń. |
| 20. | Dopuszczalna maksymalna wartość zakupionych środków trwałych jako % wydatków kwalifikowalnych | Wysokość środków trwałych poniesionych w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć 20% wydatków kwalifikowalnych projektu. |
| 21. | Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj  i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna) | Rodzaj i przeznaczenie:  **-** pomoc na szkolenia,  **-** pomoc *de minimis*, 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 *de minimis.*  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) Rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis* w programach operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020. |
| 22. | Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji,  w tym dostępności dla osób  z niepełnosprawnością oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn | **Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób  z niepełnosprawnością**   1. Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie **zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób  z niepełnosprawnościami w ramach projektu.** 2. Wszystkie działania świadczone w ramach projektów, w których na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału osób  z niepełnosprawnościami powinny być realizowane w budynkach dostosowanych architektonicznie, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12.04.2002r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2015r., poz. 1422). 3. W ramach projektów ogólnodostępnych, w szczególności w przypadku braku możliwości świadczenia usługi spełniającej kryteria wymienione  w pkt b), w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób  z niepełnosprawnościami, należy zastosować **mechanizm racjonalnych usprawnień.** 4. W odniesieniu do projektów realizowanych w ramach RPO WO 2014-2020 **oznacza to możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie** (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością. 5. W projektach dedykowanych, w tym zorientowanych wyłącznie lub przede wszystkim na osoby z niepełnosprawnościami (np. osoby  z niepełnosprawnościami sprzężonymi) oraz projektach skierowanych do zamkniętej grupy uczestników (np. mieszkańcy określonego Domu Spokojnej Starości), wydatki na sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień są wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu. 6. **Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika  w projekcie nie może przekroczyć 12 000 PLN.**   Szczegółowe informacje dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady stosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień  w projektach wraz z przykładowym katalogiem kosztów zostały uwzględnione w *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.*  **Zasada równości szans kobiet i mężczyzn**   1. **Każdy projekt** realizowany w ramach RPO WO 2014-2020 **powinien zawierać analizę uwzględniającą sytuację kobiet i mężczyzn na danym obszarze oraz ocenę wpływu projektu na sytuację płci.** Wyniki przeprowadzonej analizy powinny być podstawą do planowania działań  i doboru instrumentów, adekwatnych do zdefiniowanych problemów. 2. Ocena zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywać się będzie na podstawie standardu minimum, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans  i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.* |
| 23. | Warunki stosowania  uproszczonych form  rozliczania wydatków | Kwoty ryczałtowe i/lub stawki ryczałtowe zgodnie z *Wytycznymi  w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.  Dla projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR\* rozliczanie wydatków następuje na podstawie uproszczonej metody rozliczania wydatków tj. kwoty ryczałtowej.  \*do przeliczania ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych. |
| 24. | Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek | Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek w przypadku niespełnienia następujących warunków:   1. Wniosek złożony w ramach właściwego działania/poddziałania; 2. Wniosek złożony we właściwej instytucji; 3. Wersja elektroniczna wniosku zgodna z wersją papierową wniosku; 4. Wersja papierowa wniosku złożona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach; 5. Wniosek nie zawiera błędów pisarskich; 6. Wniosek nie zawiera omyłek rachunkowych; 7. Do wniosku dołączono wszystkie wymagane załączniki. Dołączone załączniki są kompletne, zgodnie z wymogami IZ RPO WO 2014-2020) (jeśli dotyczy); 8. Wniosek i dołączone załączniki (jeśli dotyczy)są czytelne; 9. Kserokopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem (jeśli dotyczy); 10. Wniosek i załączniki (jeśli dotyczy) zawierają komplet podpisów i pieczątek; 11. Treść wniosku jest zbieżna z treścią załączników (jeśli dotyczy); 12. Zmiana zapisów wniosku wynikała z uzupełnienia brakującego załącznika (w przypadku uzupełnienia braków formalnych oraz jeśli dotyczy).   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 *ustawy wdrożeniowej*. Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie projektu pozostawia się bez rozpatrzenia, zostanie o tym fakcie pisemnie powiadomiony przez IOK.  Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji zgodnie zart. 43 *ustawy wdrożeniowej*. Powyższy warunek jest oceniany przez IOK. Przykładowo istotne modyfikacje w projekcie to takie, które mają wpływ na charakter i cele działania/poddziałania w ramach, którego został złożony wniosek o dofinansowanie projektu.  Sposób uzupełnienia braków formalnych oraz poprawiania w nich oczywistych omyłek:  Zgodnie z zapisami art. 43 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*, w przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub/oraz oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie przez nią wyznaczonym, jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych (licząc od dnia następnego po otrzymaniu informacji przez Wnioskodawcę), pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia. Wyżej wymienione wezwanie dostarczane jest w formie pisemnej. |
| 25. | Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu | W przypadku konieczności udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień  w kwestiach dotyczących konkursu oraz pomocy w interpretacji postanowień niniejszego Regulaminu konkursu, IOK udziela indywidualnie odpowiedzi na pytania wnioskodawcy. Zapytania do IOK można składać za pomocą:   * Zakładki *często zadawane pytania* na stronie: [www.pokl.opolskie.pl](http://www.pokl.opolskie.pl), www.rpo.opolskie.pl * 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** |
| 26. | Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu | Zgodnie z zapisami art. 45 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej* po zakończeniu naboru wniosków o dofinansowanie projektów (z uwzględnieniem weryfikacji wymogów formalnych), zakończeniu oceny formalnej oraz oceny merytorycznej IOK zamieszcza na swojej stronie listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu. Wyżej wskazana lista zawiera numer wniosku, tytuł projektu oraz nazwę wnioskodawcy.  Zgodnie z art. 46 ust. 4 *ustawy wdrożeniowej* po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swoich stronach internetowych:[www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl),[www.pokl.opolskie.pl](http://www.pokl.opolskie.pl) zakładka RPO WO 2014-2020 oraz na portalu Funduszy Europejskich: www.[funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl), listę projektów wybranych do dofinansowania albo listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania jak również powiadamia pisemnie każdego wnioskodawcę o wyniku oceny jego wniosku.  Dodatkowo po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę członków KOP biorących udział w ocenie projektów z wyróżnieniem pełnionych funkcji tj. przewodniczącego i sekretarza oraz pracownika IOK albo eksperta.  Ponadto na wniosek zainteresowanego udzielana jest informacja publiczna, jednakże zwraca się uwagę, iż na podstawie art. 37 ust. 6 *ustawy wdrożeniowej* dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców, z którymi zawarto umowy o dofinansowanie projektu albo w stosunku do których wydano decyzje o dofinansowaniu projektu, a także dokumenty wytworzone lub przygotowane w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 48 ust. 6, nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r.  o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2058 z późn. zm.).  Wyżej wymieniona regulacja stanowi przede wszystkim zabezpieczenie sprawnego przeprowadzania wyboru projektów do dofinansowania, który mógłby być dezorganizowany poprzez znaczną liczbę wniosków dotyczących udostępnienia informacji publicznej. Dodatkowo regulacja ma na celu zapobieżenie praktykom polegającym na powielaniu w ramach danego konkursu rozwiązań opracowanych przez innych wnioskodawców. Z tego względu w sytuacji wystąpienia o udzielenie informacji na temat ww. dokumentów, IOK informuje zainteresowanego, że na podstawie art. 37 pkt. 6 *ustawy wdrożeniowej* nie stanowią one informacji publicznej.  IOK zapewnia wnioskodawcy dostęp do dokumentów dotyczących oceny jego projektu przy zachowaniu zasady anonimowości danych osób dokonujących oceny. Wytyczna wynika z chęci zagwarantowania prawidłowego procesu wyboru projektów i uniknięcia nadużyć, a także ma na celu ograniczenie wpływu wnioskodawców na osoby zaangażowane w proces oceny i wyboru projektów. Po rozstrzygnięciu konkursu oraz zatwierdzeniu listy ocenionych projektów, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o składzie KOP[[3]](#footnote-3).  Decyzja o udostępnieniu informacji zawartych we wniosku  o dofinansowanie i jego załącznikach (jeśli dotyczy) (po otrzymaniu pisemnego wniosku o jej udzielenie) jest rozstrzygana każdorazowo przy uwzględnieniu m.in.:  a) ochrony interesów przedsiębiorców (*Ustawa o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*)[[4]](#footnote-4), zgodnie z którą czynem nieuczciwej konkurencji jest przekazanie, ujawnienie lub wykorzystanie cudzych informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa albo ich nabycie od osoby nieuprawnionej, jeżeli zagraża lub narusza interes przedsiębiorcy. Tajemnica przedsiębiorstwa to nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności;  b) ochrony praw autorskich (*Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych*)[[5]](#footnote-5);  c) ochrony informacji o sprawach rozstrzyganych w postępowaniu przed organami państwa (*Ustawa o dostępie do informacji publicznej*)[[6]](#footnote-6).  W oparciu o *Ustawę o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji[[7]](#footnote-7)* przedsiębiorcami są osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej, które prowadząc, chociażby ubocznie, działalność zarobkową lub zawodową, uczestniczą w działalności gospodarczej. A zatem w świetle tego przepisu prawnego, do kategorii przedsiębiorcy można zaliczyć jednostki samorządu terytorialnego, fundacje, szkoły wyższe oraz organizacje samorządu zawodowego, jeżeli w ramach swoich ustawowych uprawnień prowadzą (ubocznie) działalność gospodarczą. |
| 27. | Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy | W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*, wnioskodawca ma prawo w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w art. 46 ust. 3 ww. ustawy, złożyć pisemny protest za pośrednictwem instytucji o której mowa w art. 39 ust. 1, tj. do IOK – IP RPO WO 2014-2020, zgodnie z pouczeniem o którym mowa w art. 46 ust. 5 ww. ustawy.  Informacja na temat procedury odwoławczej obowiązującej dla konkursu została szczegółowo opisana w rozdziale 15 *ustawy wdrożeniowej* zamieszczonej na stronie internetowej [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl/) w zakładce: *Zapoznaj się z prawem i dokumentami*. |
| 28. | Informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu | W przypadku wyboru projektu do dofinansowania wniosek  o dofinansowanie projektu staje się załącznikiem do umowy  o dofinansowanie i stanowi jej integralną część.  Wnioski o dofinansowanie projektów, które nie zostały wybrane do dofinansowania przechowywane są w IOK.  W przypadku wycofania się wnioskodawcy z procesu oceny i wyboru projektu do dofinansowania, wnioskodawcy przysługuje prawo do odbioru jednego egzemplarza wniosku o dofinansowanie. |
| 29. | Wzór umowy o dofinansowanie projektu | Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu i jest zamieszczony na stronie internetowej [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl), [www.pokl.opolskie.pl](http://www.pokl.opolskie.pl) zakładka RPO WO 2014-2020 oraz na portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl). Formularz umowy zawiera wszystkie postanowienia wymagane przepisami prawa, w tym wynikające z przepisów ustawy o finansach publicznych, określające elementy umowy o dofinansowanie. Wzór umowy uwzględnia prawa i obowiązki beneficjenta oraz właściwej instytucji udzielającej dofinansowania. |
| 30. | Zasady podpisywania umowy o dofinansowanie projektu | Stronami umowy o dofinansowanie będą beneficjent i IP.  Umowa o dofinansowanie projektu określa obowiązki beneficjenta związane z realizacją projektu.  Przed podpisaniem umowy IP weryfikuje, czy podmiot, który został wybrany do dofinansowania nie jest podmiotem wykluczonym z otrzymania dofinansowania. Rejestrpodmiotów 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.  Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć w terminie określonym przez IP (tj. 5 dni roboczych) niezbędne załączniki stanowiące integralną część umowy, które określone zostały w załączniku nr 9 do niniejszego Regulaminu.  Dodatkowo należy złożyć:  1) Pełnomocnictwo do reprezentowania beneficjenta (załącznik wymagany, gdy wniosek jest podpisywany lub składany przez osobę/osoby nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnione do podpisania lub złożenia wniosku są łącznie co najmniej dwie osoby);  Dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny i powinno zawierać ogólne oświadczenie, że beneficjent ... *(podać pełną nazwę beneficjenta)* niniejszym udziela Panu (Pani) .......................... pełnomocnictwa do składania w swoim imieniu wszelkich oświadczeń woli  i do podpisywania wszelkich dokumentów związanych z realizacją projektu pod tytułem ........................................, w konkursie nr ................................., Osi Priorytetowej ..............., Działaniu ..................., Poddziałaniu ……………..  w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.  Jednocześnie pełnomocnictwo to powinno zawierać oświadczenie, że w ramach pełnomocnictwa pełnomocnik jest upoważniony do:   * złożenia wniosku o dofinansowanie projektu *.*........... *(podać tytuł projektu)*, * zawarcia z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Opolu jako IP umowy  o dofinansowanie projektu …….... *(podać tytuł projektu)* w ramach RPO WO 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, a w tym również do podpisania wszelkich dokumentów stanowiących załączniki do tej umowy, * składania w poszczególnych latach obowiązywania tej umowy wniosków o dofinansowanie realizacji projektu ….......... *(podać tytuł projektu)* oraz wniosków o płatność, * dokonywania w formie pisemnej aneksów na ustalonych przez siebie warunkach zmian umowy o dofinansowanie projektu ........... *(podać tytuł projektu)*, * potwierdzania kopii dokumentów związanych z realizacją projektu za zgodność z oryginałem oraz * składania wszelkich innych oświadczeń woli związanych z wykonywaniem umowy o dofinansowanie projektu i dokonywania wszelkich innych czynności koniecznych do realizacji projektu.   2) Numer rachunku bankowego wyodrębionego do obsługi projektu, z którego jednostka realizująca projekt dokonuje wydatków, z podaniem dokładnej nazwy banku oraz numeru rachunku transferowego (jeśli dotyczy).  3) Informację dodatkową – uszczegółowienie wnioskowanej transzy - załącznik wymagany w przypadku, kiedy projekt jest realizowany przez jednostki sektora finansów publicznych.  4) Wypełnioną Kartę wzorów podpisu.  5) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności beneficjenta (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych).  6) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem uchwałę właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który: dysponuje budżetem beneficjenta (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (jeśli dotyczy).  7) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem uchwałę właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego dotyczącą zabezpieczenia wkładu własnego do realizacji projektu (jeśli dotyczy).  8) Oryginał umowy/porozumienia pomiędzy partnerami (w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie) (załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu);  Dodatkowo: Oświadczenie o braku powiązań pomiędzy podmiotami  w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014  z dnia 17 czerwca 2014r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne  z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L. 187 z 26.06.2014r.).  9) W przypadku, gdy beneficjent powierzy realizację części lub całości zadań przewidzianych w projekcie podległym jednostkom lub partnerom i informację o tym zamieści we wniosku o dofinansowanie należy dostarczyć dodatkowo:   * dane wszystkich podmiotów podległych/partnerów: nazwa i adres, * numery rachunków bankowych wszystkich podmiotów podległych/ partnerów, w sytuacji gdy ww. podmioty ponoszą bezpośrednio wydatki związane z realizacją projektu z podaniem dokładnej nazwy banku.   10) W przypadku wystąpienia pomocy de minimis Beneficjent będzie zobligowany do złożenia następujących załączników:  - wszystkich zaświadczeń o wysokości pomocy de minimis otrzymanej  w bieżącym roku podatkowym oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych lub oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej  w tym okresie lub oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis w tym okresie,  - informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis w zakresie przewidzianym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (zgodnie ze wzorem załącznika znajdującym się w wyżej wymienionym Rozporządzeniu z późn. zm.),  - sprawozdań finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzonych zgodnie z przepisami o rachunkowości (jeśli dotyczy);  - oświadczenia o braku obowiązku zwrotu pomocy w wyniku decyzji podjętej przez Komisję Europejską.  11) W przypadku wystąpienia pomocy publicznej Beneficjent będzie zobligowany do złożenia następujących załączników:  - informacji niezbędnych do udzielenia pomocy innej niż pomoc de minimis  w zakresie przewidzianym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis  w rolnictwie lub rybołówstwie z późn. zm.,  - sprawozdań finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzonych zgodnie z przepisami o rachunkowości (nie dotyczy mikro, małych i średnich przedsiębiorstw);  - oświadczenia o braku obowiązku zwrotu pomocy w wyniku decyzji podjętej przez Komisję Europejską.  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 Regulaminu Konkursu nie jest w stanie określić.  13) Oświadczenie o konieczności (lub nie) stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych.  14) Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.  15) Oświadczenie o miejscu zamieszkania w przypadku, gdy stroną umowy jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą/ wspólnicy spółki cywilnej.  16) Oświadczenie o realizatorze – załącznik wymagany w przypadku, kiedy projekt jest realizowany przez jednostkę organizacyjną beneficjenta. W sytuacji kiedy projekt realizowany jest przez wiele jednostek należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących dany projekt.  17) W przypadku spółek z o.o., uchwały wspólników w związku z zapisami art. 230 ustawy z dnia 15 września 2000r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U.  z 2013r., poz. 1030, z późn. zm.), a także stosownie do zapisów danej umowy spółki wnioskodawcy, w przedmiocie wyrażenia zgody na zawarcie  z IP umowy o dofinansowanie projektu oraz zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu w formie weksla in blanco (powyższe dot. sytuacji,  w której wartość dofinansowania projektu przekracza dwukrotność kapitału zakładowego danej spółki, chyba, że umowa tej spółki stanowi inaczej).  **UWAGA! Dodatkowo ze względu na specyfikę danego projektu oraz Beneficjenta/Partnera, IOK zastrzega sobie prawo do zażądania innych dokumentów niż wyżej wymienione.**  **W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, w/w dokumenty złożyć powinni wszyscy Partnerzy w zakresie, który ich dotyczy.**  **Każdy dokument (załącznik) będący kopią oryginalnego dokumentu powinien być poświadczony za zgodność z oryginałem. Poświadczenie kopii dokumentów (załączników) wymaga pieczątki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem”, aktualnej daty oraz podpisu (czytelnego w przypadku braku pieczątki imiennej lub nieczytelnego wraz z pieczątką imienną) osoby lub osób poświadczających – upoważnionych do reprezentowania beneficjenta na każdej stronie dokumentu lub jedynie na pierwszej stronie ze wskazaniem numerów poświadczonych stron dokumentu – w tym przypadku koniecznym jest ponumerowanie i zaparafowanie wszystkich stron dokumentu (załącznika).**  Nieprzekazanie przez wnioskodawcę załączników do umowy w terminie wyznaczonym w piśmie z prośbą o przekazanie załączników do umowy, może być podstawą do podjęcia decyzji o cofnięciu dofinansowania dla projektu. Po otrzymaniu od wnioskodawcy załączników do umowy IP sporządza umowę w 2 egzemplarzach, którą przekazuje wnioskodawcy do podpisania. Umowę ze strony beneficjenta podpisują osoby upoważnione, wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu, w terminie 3 dni roboczych od daty ich otrzymania. Po podpisaniu 2 egzemplarzy umowy, beneficjent przekazuje je do IP, a następnie po podpisaniu tych umów przez IP, otrzymuje 1 egzemplarz umowy. Możliwe jest również zawarcie umowy  o dofinansowanie w siedzibie IP. |
| 31. | Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy | 1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni od daty podpisania umowy o dofinansowanie **weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco**.   Z obowiązku ustanawiania zabezpieczenia, zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego, na podstawie art. 206 ust. 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych  (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z poźn. zm.).   1. **W szczególnych przypadkach** wynikających z okoliczności, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, od wnioskodawcy **może być wymagane wniesienie zabezpieczenia w innej formie.** 2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy,  tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę. 3. 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. 4. W przypadku, **gdy wniosek przewiduje trwałość projektu** lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości. 5. Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie. |
| 32. | Projekty partnerskie | Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona w art. 33 *ustawy wdrożeniowej*. Zapis ten określa ogólne zasady realizacji projektów partnerskich oraz zasady wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych przez podmioty, o których mowa w art. 3 ust 1 ustawy z 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.  **Każdy Partner podobnie jak Wnioskodawca musi być podmiotem uprawnionym do otrzymania wsparcia w ramach *Poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej*, zgodnie z warunkami określonymi w SZOOP.**  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 Wnioskodawcy umowa partnerska. W przypadku przyjęcia projektu do realizacji, Wnioskodawca zostanie zobligowany do dostarczenia umowy partnerskiej, jednoznacznie określającej cele i reguły partnerstwa oraz jego ewentualny plan finansowy. **Podpisanie i przekazanie umowy partnerskiej musi nastąpić przed dniem zawarcia umowy/wydania decyzji o dofinansowaniu projektu.**  Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.  Podmiot ubiegający się o dofinansowanie, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – PZP, dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości  i równego traktowania podmiotów, zobowiązany jest do:   1. ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się Partnerów; 2. uwzględnienia przy wyborze Partnerów, zgodności działania potencjalnego Partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego Partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze; 3. podanie do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.   Podmioty nie należące do sektora finansów publicznych indywidualnie określają zasady wyboru partnera projektu.  Partnerstwo nie może zostać zawarte pomiędzy podmiotami pozostającymi ze sobą w relacji uniemożliwiającej nawiązanie równoprawnych relacji partnerskich. Niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną; w przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej.  Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107  i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L. 187 z 26.06 2014, str. 1). Ponadto podmioty, które zostały wykluczone z możliwości otrzymania dofinansowania, nie mogą być stroną porozumienia czy umowy o partnerstwie.  **Strony realizują wspólnie projekt partnerski na warunkach określonych w:**   1. **umowie/decyzji o dofinansowanie projektu,** 2. **porozumieniu/umowie o partnerstwie.** |
| 33. | Wskaźniki produktu  i rezultatu | Zestawienie wskaźników stanowi załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu pn. *Lista wskaźników na poziomie projektu dla Poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej.* Dokument został podzielony na trzy grupy wskaźników: wskaźniki horyzontalne, wskaźniki wspólne EFS (CI) oraz wskaźniki dla *Poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej*.  **Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru i określenia wartości docelowej** **we wniosku o dofinansowanie** **adekwatnych wskaźników produktu i rezultatu ujętych we wskaźnikach horyzontalnych oraz wskaźnikach dla *Poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej*.**  Zasady dotyczące wyboru i określenia przez wnioskodawców wartości docelowych dla wskaźników wskazano w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie EFS* stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.  **Zasady realizacji wskaźników na etapie wdrażania projektu oraz w okresie trwałości projektu regulują zapisy umowy o dofinansowanie projektu**.  Szczegółowe zasady dotyczące monitorowania wskaźników zawarte zostały w podrozdziale 3.3 *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.*  Minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do SL2014  w zakresie uczestników projektów został zawarty w załączniku nr 7 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,* natomiast w załączniku nr 13 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych  w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* określono wzór formularza do wprowadzania danych o uczestnikach do SL2014*.* Zgodnie ze wzorem formularza dla uczestników projektów należy określić obszar zamieszkania wg stopnia urbanizacji DEGURBA. Podział jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA stanowi załącznik nr 13 do Regulaminu konkursu. Szczegółowe warunki kwalifikowalności uczestników projektu zostały określone w podrozdziale 8.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. |
| 34. | Sytuacje w których konkurs może zostać anulowany | Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:   1. Niewyłonienia kandydatów na ekspertów niezbędnych do oceny wniosków o dofinansowanie projektów; 2. Złożenia wniosków o dofinansowanie projektów wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów aplikowania do udziału w danym konkursie; 3. Niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie projektu; 4. Naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad niniejszego Regulaminu, które są istotne i niemożliwe do naprawienia; 5. Zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego; 6. Ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych  w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu. |
| 35. | Postanowienie dotyczące możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie | IZ RPO WO 2014-2020 może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów lub objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały taką samą ocenę oraz uzyskały wymaganą liczbę punktów  (tj. wszystkich projektów, które otrzymały taką samą liczbę punktów). |
| 36. | Zasady dofinansowania projektów | Zgodnie z art. 37 ust. 3 ustawy wdrożeniowej **nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt**:   1. którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, 2. został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przez złożeniem wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez beneficjenta. |
| 37. | Archiwizacja  i przechowywanie dokumentów | Wnioskodawcy oraz beneficjenci są zobowiązani do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją RPO WO 2014 – 2020 zgodnie z:   1. art. 140 Rozporządzenia ogólnego; 2. przepisami krajowymi, w tym: art. 71 i 74 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. 2013, poz. 330  z późn. zm.) dotyczącymi przechowywania dokumentacji księgowej.   IP informuje beneficjentów o dacie rozpoczęcia okresu udostępnienia na żądanie Komisji Europejskiej i Europejskiego Trybunału Obrachunkowego dokumentów potwierdzających, dotyczących wydatku wspieranego z funduszy polityki spójności w ramach operacji, dla których całkowite wydatki kwalifikowalne wynoszą mniej niż 1 000 000 EUR. Ich udostępnianie jest możliwe przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków, w którym ujęto dany wydatek dotyczący danej operacji.  W przypadku operacji innych niż te opisane powyżej, wszystkie dokumenty potwierdzające powinny być udostępniane przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonej operacji[[8]](#footnote-8).  W przypadku postępowania sądowego lub na należycie umotywowany wniosek KE termin ten zostaje zawieszony, co dla beneficjentów będzie oznaczało przedłużenie terminu przechowywania dokumentów – w takim przypadku, IP  z odpowiednim wyprzedzeniem poinformuje o tym fakcie wnioskodawców/beneficjentów na piśmie przed upływem wskazanego terminu.  Ponadto dokumenty zawierające informacje, które wymagają ochrony przed nieuprawnionym ujawnieniem, jako stanowiące tajemnicę państwową lub służbową są przechowywane i udostępniane zgodnie z przepisami Ustawy  o ochronie informacji niejawnych[[9]](#footnote-9). Dokumenty te podlegają udostępnianiu na zasadach i w trybie określonym w Ustawie o dostępie do informacji publicznej[[10]](#footnote-10).  Wszystkie dokumenty muszą być dostępne na żądanie **IP/IZ**, a także innych instytucji uprawnionych do kontroli.  IP zobowiązany jest do zbierania i archiwizowania dokumentacji projektowej zgodnie z zapisami instrukcji kancelaryjnej. Generalną zasadą jest, iż cała dokumentacja (tj. wnioski o dofinansowanie projektów wraz z załącznikami (jeśli dotyczy), korespondencja z wnioskodawcami, listy sprawdzające, protokoły z posiedzeń KOP, listy ocenionych projektów, uchwały ZWO przekazane do IP) przechowywana jest w IP. |

Załączniki**:**

* 1. Etapy konkursu (EFS).
  2. Instrukcja przygotowania wersji elektronicznej i papierowej wniosku o dofinansowanie projektu (EFS) wersja 2.
  3. Wzór wniosku o dofinansowanie (EFS).
  4. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu (EFS).
  5. Wzór listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu ze środków EFS w zakresie spełnienia wymogów formalnych rejestracyjnych.
  6. Wzór listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu ze środków EFS w zakresie spełnienia wymogów formalnych, tj. czy wniosek pozbawiony jest oczywistych omyłek i braków formalnych.
  7. Wzór listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu ze środków EFS w zakresie spełnienia kryteriów formalno-merytorycznych.
  8. Wzór oświadczenia o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych niż wskazane przez IOK w piśmie wzywającym do dokonania uzupełnień/poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu.
  9. Wzór umowy/decyzji o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami.

9a. Wzór umowy/decyzji o difinansowanie projektu wraz z załącznikami – kwoty ryczałtowe.

* 1. Minimalny zakres Umowy o partnerstwie określony przez Instytucję Organizującą Konkurs.
  2. Kryteria wyboru projektów dla *Poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej*.

11a. Kryteria wyboru projektów z komentarzem dla wnioskodawców – *Poddziałanie 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej*

* 1. Lista wskaźników na poziomie projektu dla *Poddziałania 9.1.3 Wsparcie edukacji przedszkolnej.*
  2. Podział jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA.
  3. Analiza poziomu uprzedszkolnienia w Województwie Opolskim.

Inne dokumenty obowiązujące w naborze**:**

1. 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.
2. Regulamin pracy komisji oceny projektów oceniającej projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020, wersja 3.
3. Lista sprawdzająca do autokontroli w zakresie stosowania prawa zamówień publicznych (PZP) dla Beneficjentów funduszy unijnych.
4. Lista sprawdzająca do autokontroli przeprowadzenia postępowania zgodnie z zasadą konkurencyjności.

1. Działania określone w lit. b), e), f) nie mogą być realizowane jako odrębny typ projektu. Interwencję określoną w lit b) i/lub e) i/lub f) należy łączyć z działaniami określonymi w lit. a) i/lub c) i/lub d). Beneficjent może zrezygnować ze stosowania się do powyższego wymogu pod warunkiem, że zapewni realizację jednego z działań określonych w lit. a)/ c)/ d) poza projektem. [↑](#footnote-ref-1)
2. Przedmiotowe zapisy wnioskodawca ma prawo wprowadzić nie później niż 6 m-cy przed data złożenia wniosku. [↑](#footnote-ref-2)
3. Zgodnie z art. 44 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej. [↑](#footnote-ref-3)
4. Zgodnie z art. 11 ust. 1 oraz ust. 4 Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji z dnia 16 kwietnia 1993 r. [t.j. Dz. U. 2003 Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.]. [↑](#footnote-ref-4)
5. Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. [t.j. Dz. U. 2006 r. Nr 90 poz. 631 z późn. zm.]. [↑](#footnote-ref-5)
6. Zgodnie z art. 5 Ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. [t.j. Dz. U. 2015 r. poz. 2058 z późn. zm.]. [↑](#footnote-ref-6)
7. Zgodnie z art. 2 Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji z dnia 16 kwietnia 1993 r. [t.j. Dz. U. 2003 poz. 1503 z późn. zm.]. [↑](#footnote-ref-7)
8. Rozporządzenie ogólne. [↑](#footnote-ref-8)
9. Ustawa o ochronie informacji niejawnych z dnia 5 sierpnia 2010 r. (Dz. U. 2010, Nr 182, poz. 1228 z późn. zm.). [↑](#footnote-ref-9)
10. Ustawa o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (t.j. Dz. U. 2015, poz. 2058 z późn. zm.). [↑](#footnote-ref-10)