Załącznik do Uchwały nr 6461/2026

Zarządu Województwa Opolskiego z 13 października 2026 r.

Regulamin wyboru projektów

dotyczący projektów złożonych w ramach postępowania konkurencyjnego dla działania 5.6 Edukacja przedszkolna, priorytetu 5 Fundusze Europejskie wspierające opolski rynek pracy i edukację, programu regionalnego FEO 2021-2027

dla naborów nr:
FEOP.05.06-IP.02-001/26,
FEOP.05.06-IP.02-002/26,
FEOP.05.06-IP.02-003/26,
FEOP.05.06-IP.02-004/26,
FEOP.05.06-IP.02-005/26.

Szymon Ogłaza

Zuzanna Donath-Kasiura

Zbigniew Kubalańca

Robert Węgrzyn

Opole, październik 2026 r.

Spis treści

I. Wprowadzenie 4

1. Skróty i pojęcia stosowane w regulaminie 4

2. Informacje wstępne 7

3. Informacje **dotyczące** tematów działań realizowanych w ramach naboru 8

4. Podstawy prawne i dokumenty programowe 8

5. Przed przystąpieniem do sporządzania wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca i/lub partner powinien zapoznać się z poniższymi dokumentami, związanymi z systemem wdrażania programu regionalnego FEO 2021-2027 11

6. Pełna nazwa i adres właściwej instytucji 12

II. Zasady postępowania konkurencyjnego 12

7. Typy projektów podlegających dofinansowaniu 12

8. Typ beneficjenta 13

9. Grupa docelowa 14

10. Warunki realizacji projektów 14

12. Orientacyjny termin przeprowadzenia oceny projektów 17

13. Opis procedury oceny projektów 17

13.1 Sposób wyboru projektów do dofinansowania oraz jego opis 17

13.2 System teleinformatyczny, w którym należy złożyć wniosek oraz sposób dostępu do formularza wniosku o dofinansowanie projektu 20

13.3 Sposób komunikacji między wnioskodawcą a IP 20

13.4 Kryteria wyboru projektów 21

13.5 Zakres, w jakim możliwe jest uzupełnianie lub poprawianie wniosków o dofinansowanie projektu 23

14. Realizacja polityk horyzontalnych, w tym zasady równości szans i niedyskryminacji 25

15. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów 28

16. Sposób postępowania ze złożonymi wnioskami o dofinansowanie projektu, jeśli wyczerpie się kwota przewidziana na dofinansowanie projektów 29

17. Maksymalna wartość dofinansowania projektu 30

18. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu 30

19. Maksymalny % poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych w projekcie (środki UE) 30

20. Minimalny wkład własny beneficjenta 31

21. **Dopuszczalny cross- financing (%)** 31
22. **Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna)** 31
23. **Wskaźniki produktu i rezultatu** 32
24. **Czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu lub podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu oraz termin ich dokonania** ... 33
25. **Wzór umowy o dofinansowanie projektu lub decyzji o dofinansowaniu projektu** 34
26. **Informacja o przysługujących wnioskodawcy środkach odwoławczych oraz instytucji właściwej do ich rozpatrzenia** 35
27. **Sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących postępowania** 35
28. **Kwalifikowalność wydatków** 36
29. **Uproszczone formy rozliczania wydatków** 37
30. **Partnerstwo w projekcie** 38
31. **Komunikacja i widoczność (Obowiązki informacyjne i promocyjne dot. wsparcia z Unii Europejskiej)** 40
32. **Sposób postępowania w sytuacji, w której wszystkie wnioski o dofinansowanie projektu w postępowaniu zostaną wycofane przez wnioskodawców** 41
33. **Sposób podania do publicznej wiadomości wyników postępowania konkurencyjnego** 41
34. **Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów** 42
35. **Uprawnienia skargowe wnioskodawcy/beneficjenta w postępowaniu konkurencyjnym (z wyłączeniem procedury odwoławczej, o której mowa w pkt. 25 niniejszego regulaminu)** 43

III. Wykaz załączników 44

IV. Inne dokumenty obowiązujące w naborze 45

I. Wprowadzenie

1. Skróty i pojęcia stosowane w regulaminie

Beneficjent - podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego

BP - budżet państwa

Cross-financing - zasada w rozumieniu podrozdziału 2.4 pkt 6 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027

CST 2021 - Centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 4 ust. 2 pkt 6 ustawy wdrożeniowej

EFS+ - Europejski Fundusz Społeczny Plus

FEO 2021-2027 - program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (wersja nr 4) przyjęty Decyzją Wykonawczą Komisji Europejskiej C(2026) 1156 z dnia 16.02.2026 r. zmieniającą decyzję wykonawczą C(2022) 8515 zatwierdzającą program „Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027" do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu" dla regionu Opolskiego w Polsce. CCI 2021PL16FFPR008

IZ - Instytucja Zarządzająca programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, tj. Zarząd Województwa Opolskiego (wykonujący swoje zadania przy pomocy pracowników odpowiednich komórek Urzędu Marszałkowskiego)

IP - Instytucja Pośrednicząca w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu

JST - Jednostki Samorządu Terytorialnego

KE - Komisja Europejska

KM FEO 2021-2027 - Komitet Monitorujący program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027

KOP - Komisja Oceny Projektów

KPON - Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 poz. 1169, ze zm.)

KPP - Karta praw podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. UE C 202/389 z 07.06.2016)

Kompetencje - to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji tj.: wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji

Kompetencje kluczowe - połączenie wiedzy, umiejętności i postaw możliwych do zastosowania w wielu różnych kontekstach i rozmaitych powiązaniach, potrzebnych każdej osobie do samorealizacji i rozwoju osobistego, uzyskania szans na zatrudnienie, włączenia społecznego i aktywnego obywatelstwa

Kompetencje/umiejętności przekrojowe (poznawcze, społeczne, osobiste)– są to zdolności wykorzystywane w różnych obszarach ludzkiej aktywności, do których zaliczane są takie umiejętności jak: krytyczne myślenie, kreatywność, podejmowanie inicjatywy, umiejętność rozwiązywania problemów, ocena ryzyka, umiejętność podejmowania decyzji oraz konstruktywne „zarządzanie" uczuciami.

Kwalifikacja – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania

LSI 2021-2027 - Lokalny System Informatyczny w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego na lata 2021-2027, którego elementem jest Panel Wnioskodawcy

MFiPR - Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej

Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU) - mechanizm racjonalnych usprawnień definiowany zgodnie z sekcją 4.1.2 *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*

Dzieci w niekorzystnej sytuacji - dzieci, o których mowa w części V pn. Analiza dostępu do edukacji wybranych grup dzieci i młodzieży w województwie opolskim „Analizy grup znajdujących się w niekorzystnej sytuacji w województwie opolskim"

Dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi – dzieci, o których mowa w części V, pkt 1. Dzieci i młodzież ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi dokumentu pn. „Analiza grup znajdujących się w niekorzystnej sytuacji w województwie opolskim"

MŚP - Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa

Organizacje społeczeństwa obywatelskiego - zgodnie z treścią definicji kryterium merytorycznego szczegółowego nr 4 pn.: Zakres wsparcia w ramach budowania potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego na rzecz edukacji (dot. typu przedsięwzięcia nr 9), stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

Portal - portal Funduszy Europejskich

Projekt - przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 22 *ustawy wdrożeniowej* zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte finansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności albo Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach programu

PZP - Prawo Zamówień Publicznych, ustawa z dnia 11 września 2019 r.

Rozporządzenie EFS+ - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013

Rozporządzenie ogólne - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Akwakultury, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej

RPO - Rzecznik Praw Obywatelskich

SM EFS+ - oznacza to System Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (SM EFS+) - przeznaczony jest do obsługi procesu monitorowania podmiotów i uczestników otrzymujących wsparcie w ramach projektów realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus dla perspektywy finansowej 2021-2027

Strona internetowa - strona internetowa programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027

Subregion Aglomeracja Opolska – tworzą następujące gminy: Opole, Chrząstowice, Dąbrowa, Dobrzeń Wielki, Gogolin, Izbicko, Komprachcice, Krapkowice, Lewin Brzeski, Łubniany, Murów, Niemodlin, Ozimek, Popielów, Prószków, Strzeleczki, Tarnów Opolski, Tułowice, Turawa, Walce, Zdzieszowice

Subregion Brzeski– tworzą następujące gminy: Brzeg, Grodków, Lubsza, Olszanka, Skarbimierz

Subregion Kędzierzyńsko - Strzelecki – tworzą następujące gminy: Kędzierzyn – Koźle, Strzelce Opolskie, Bierawa, Cisek, Jemielnica, Kolonowskie, Leśnica, Polska Cerekiew, Pawłowiczki, Reńska Wieś, Ujazd, Zawadzkie

Subregion Południowy – tworzą następujące gminy: Baborów, Biała, Branice, Głogówek, Głubczyce, Głuchołazy, Kamiennik, Kietrz, Korfantów, Lubrza, Łambinowice, Nysa, Otmuchów, Paczków, Prudnik, Pakosławice, Skoroszyce

Subregion Północny – tworzą następujące gminy: Byczyna, Dobrodzień, Domaszowice, Gorzów Śląski, Kluczbork, Lasowice Wielkie, Namysłów, Olesno, Pokój, Praszka, Radłów, Rudniki, Świerczów, Wilków, Wołczyn, Zębowice

SZOP - Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, Wersja SZOP.FEOP.028

TFUE - Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej

Uczestnik projektu - zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027,* to osoba fizyczna bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+

UE - Unia Europejska

UMWO - Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego

UP - Umowa Partnerstwa dla realizacji Polityki Spójności 2021-2027 w Polsce

Ustawa wdrożeniowa - ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1733 ze zm.)

WE - Wspólnota Europejska

Wniosek o dofinansowanie projektu - wniosek, w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełniania przez ten projekt kryteriów wyboru projektów

Wnioskodawca - podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu

WUP - Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu

ZPE - Zintegrowana Platforma Edukacyjna

ZWO - Zarząd Województwa Opolskiego

2. Informacje wstępne

1. Niniejszy Regulamin dotyczy: naborów wniosków o dofinansowanie projektu nr **FEOP.05.06-IP.02-001/26, FEOP.05.06-IP.02-002/26, FEOP.05.06-IP.02-003/26, FEOP.05.06-IP.02-004/26, FEOP.05.06-IP.02-005/26.** Celem regulaminu jest dostarczenie potencjalnym wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu, złożenia do oceny w ramach postępowania konkurencyjnego ogłoszonego przez IP, a następnie realizacji projektu.
2. IP zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w regulaminie do czasu zakończenia postępowania, za wyjątkiem części dotyczącej wskazania sposobu wyboru projektów do dofinansowania i jego opisu. W zakresie kryteriów wyboru projektów może zostać dokonana zmiana regulaminu, wyłącznie w sytuacji, w której w ramach postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, nie złożono jeszcze wniosku o dofinansowanie projektu, chyba że konieczność dokonania ww. zmian wynika z przepisów odrębnych. W sytuacji zmiany kryteriów w trakcie postępowania IP wydłuży termin składania wniosków o dofinansowanie projektu, biorąc pod uwagę zakres i znaczenie zmian oraz szacując czas potrzebny wnioskodawcom, aby uwzględnić je we wnioskach o dofinansowanie projektu.
3. IP udostępnia zmiany regulaminu wraz z ich uzasadnieniem i terminem, od którego są stosowane na stronie internetowej IZ FEO 2021-2027 oraz na portalu Funduszy

Europejskich. W związku z tym zaleca się, by potencjalni wnioskodawcy na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na ww. stronach.

4. Jeżeli IP zmieni regulamin, a w naborze zostaną już złożone wnioski o dofinansowanie projektu, to niezwłocznie i indywidualnie poinformuje o tym każdego wnioskodawcę. W sytuacji zmiany regulaminu w trakcie trwania naboru, wnioskodawcy będą mieli możliwość wycofania złożonych wniosków o dofinansowanie projektu oraz ich ponownego złożenia.
5. IP zastrzega sobie prawo do możliwości wydłużenia lub skrócenia terminu naboru wniosków o dofinansowanie projektu, co może nastąpić jedynie z bardzo ważnych i szczególnie uzasadnionych powodów, po akceptacji zmiany regulaminu przez ZWO.
6. W celu równego traktowania wnioskodawców, IP nie będzie stosowała w trakcie postępowania żadnych indywidualnych, podmiotowych preferencji, zarówno w zakresie procedur wyboru projektów, jak i kryteriów.

3. Informacje dotyczące tematów działań realizowanych w ramach naboru

Niniejszy nabór realizuje następujące Tematy działań określone w Zintegrowanej Strategii Umiejętności 2030 (część szczegółowa):

- Temat 1. Upowszechnianie istniejących oraz opracowanie i wdrażanie nowych rozwiązań diagnozujących predyspozycje i umiejętności dzieci, młodzieży i osób dorosłych;
- Temat 2. Upowszechnianie istniejących oraz opracowanie i wdrażanie nowych rozwiązań na rzecz rozwoju umiejętności podstawowych i przekrojowych oraz zawodowych dzieci, młodzieży i osób dorosłych;
- Temat 6. Wspieranie rozwoju umiejętności zawodowych kadr uczących w edukacji formalnej;
- Temat 7. Wspieranie i rozwijanie procesów nadawania uprawnień do wykonywania zawodu nauczyciela i funkcjonowania w zawodzie;
- Temat 8. Rozwijanie kultury pracy szkoły opartej na współpracy, zespołowości i interdyscyplinarności;
- Temat 11. Wspieranie rodzin w zakresie opieki, wychowania i rozwoju umiejętności;
- Temat 17. Rozwijanie, wdrażanie, monitorowanie i ewaluacja efektywnego doradztwa zawodowego dzieci, młodzieży i osób dorosłych.

4. Podstawy prawne i dokumenty programowe

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu

Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Akwakultury, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej. (Dz. U. UE.L.2021.231.159 ze zm.).

2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013. (Dz. U.UE.L.2021.231.21).
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U.UE.L.2016.119.1).
4. Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L z 15.12.2023 r., poz. 2831).
5. Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. UE C 202/389 z 07.06.2016).
6. Samoocena spełnienia warunku Skuteczne stosowanie i wdrażanie Karty praw podstawowych w Polsce.
7. Wytyczne dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. U. C 2699 z 23.7.2016).
8. Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. 2012, poz. 1169 ze zm.).
9. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1733 ze zm.).
10. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 793, ze zm.).
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 ze zm.).
12. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 ze zm.).
13. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 ze zm.).
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j Dz. U. z 2025 r., poz. 1691).
15. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 795, ze zm.)
16. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 277, ze zm).

17. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 522 ze zm.).
18. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1411, ze zm).
19. Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 r., poz. 928).
20. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1440).
21. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 881, ze zm).
22. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 515 ze zm.).
23. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 820 ze zm).
24. Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2024, poz. 1606).
25. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 37).
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1604).
27. 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. z 2012 r., poz. 977 ze zm.).
28. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 11 marca 2026 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, (Dz. U. z 2026 r., poz. 378).
29. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 8 lipca 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym (Dz. U. z 2026 r. poz. 958).
30. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2023, poz. 1798).
31. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1309).

32. 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. z 2013 r., poz. 529).
33. Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.).
34. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 lipca 2025 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 966).

5. Przed przystąpieniem do sporządzania wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca i/lub partner powinien zapoznać się z poniższymi dokumentami, związanymi z systemem wdrażania programu regionalnego FEO 2021-2027

1. Program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.
2. Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 Europejski Fundusz Społeczny Plus, Wersja SZOP.FEOP.028
3. Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 z czerwca 2025 r.
4. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z 3 czerwca 2025 r.
5. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z 14 marca 2025 r.
6. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z 10 marca 2025 r.
7. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z 19 kwietnia 2023 r.
8. Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z 22 września 2025 r.
9. Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z 25 stycznia 2023 r.
10. Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027 z 26 października 2022 r.
11. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji z marca 2025 r.
12. Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027.

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 lub uzyskaniem oceny negatywnej.

6. Pełna nazwa i adres właściwej instytucji

Instytucją przeprowadzającą postępowanie konkurencyjne jest Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej w ramach realizacji zadań powierzonych przez Instytucję Zarządzającą:

Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu
ul. Głogowska 25c
45-315 Opole

II. Zasady postępowania konkurencyjnego

7. Typy projektów podlegających dofinansowaniu[1]

2. Wydłużenie godzin pracy OWP.

3. Rozszerzenie oferty OWP o zajęcia dodatkowe:

a) podnoszące jakość edukacji przedszkolnej poprzez rozwijanie u dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych i przekrojowych, takich jak kompetencje poznawcze, społeczne, osobiste,

b) wyrównujące szanse edukacyjne dzieci w wieku przedszkolnym, w tym przede wszystkim z grup w niekorzystnej sytuacji,

c) doradztwo zawodowe dla dzieci w wieku przedszkolnym (preorientacja zawodowa) w formie zajęć wspierających rozwój zainteresowań dzieci poprzez poznawanie zawodów i spotkań z przedstawicielami rożnych profesji,

d) aktywowanie postaw przedsiębiorczych,

e) pobudzanie i wsparcie umiejętności, uzdolnień i zainteresowań dzieci.

[1] Numeracja typów przedsięwzięć wskazana zgodnie z zapisami karty dla działania 5.6 *Edukacja przedszkolna* w treści Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (wersja nr 28)

4. Indywidualizacja pracy z dziećmi, w tym możliwość wsparcia dla rodziców dzieci objętych wsparciem w ramach indywidualizacji.

5. Wsparcie edukacji włączającej w OWP:

a) bezpośrednie wsparcie dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,

b) podnoszenie kompetencji i kwalifikacji kadr pedagogicznych m.in. w zakresie pedagogiki specjalnej,

c) współpraca OWP z innymi OWP/szkołami w celu integracji dzieci oraz wymiana doświadczeń i dobrych praktyk między nauczycielami OWP/szkół, w tym w zakresie dostosowania procesu edukacyjnego, metod pracy i organizacji środowiska przedszkolnego do potrzeb dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

6. Doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli OWP do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym w zakresie:

a) stosowania metod i form pracy wspierających rozwój kompetencji kluczowych i przekrojowych u dzieci,

b) doradztwa zawodowego (preorientacji zawodowej) dla dzieci w wieku przedszkolnym.

7. Współpraca nauczycieli OWP z rodzicami, w tym możliwość realizacji wsparcia w zakresie radzenia sobie w sytuacjach trudnych.

8. Dostosowanie i wyposażenie/doposażenie OWP z uwzględnieniem potrzeb dzieci ze SPE, w zakresie niezbędnym do realizacji celu projektu (jako element projektu).

9. Budowanie potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego do realizacji działań na rzecz edukacji przedszkolnej (jako element projektu).

8. Typ beneficjenta

Typ beneficjenta ogólny: Administracja publiczna

Typ beneficjenta szczegółowy: Jednostki Samorządu Terytorialnego

Typ beneficjenta ogólny: Instytucje nauki i edukacji

Typ beneficjenta szczegółowy: Przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego

Typ beneficjenta ogólny: Organizacje społeczne i związki wyznaniowe

Typ beneficjenta szczegółowy: Organizacje pozarządowe

Typ beneficjenta ogólny: Przedsiębiorstwa

Typ beneficjenta szczegółowy:

- Duże przedsiębiorstwa

- MŚP

W przypadku projektu partnerskiego każdy partner podobnie jak wnioskodawca musi być podmiotem uprawnionym do otrzymania wsparcia w ramach działania 5.6 Edukacja przedszkolna.

Beneficjent oraz Partner/Partnerzy muszą wpisywać się zarówno w typ ogólny jak i w typ szczegółowy Beneficjenta.

9. Grupa docelowa

1. Dzieci w wieku przedszkolnym (zgodnie z ustawą - Prawo oświatowe) i ich opiekunowie,
2. Inna kadra OWP, w tym psychologowie i pedagodzy,
3. Organizacje społeczeństwa obywatelskiego,
4. Przedstawiciele kadry OWP,
5. Przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego.

10. Warunki realizacji projektów

1. Działania świadomościowe (kampanie informacyjne i działania upowszechniające) będą możliwe do finansowania jedynie jeśli będą stanowić część projektu i będą uzupełniać działania o charakterze wdrożeniowym w ramach tego projektu z zastrzeżeniem iż nie mogą przekroczyć 10 % kosztów kwalifikowalnych.
2. Grupy w niekorzystnej sytuacji zostały wskazane w dokumencie pn. Analiza grup znajdujących się w niekorzystnej sytuacji w województwie opolskim, który stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu wyboru projektów.
3. Projekty nie powielają działań realizowanych na poziomie krajowym (zarówno ze środków EFS+, jak i źródeł kraj.), w szczególności w zakresie wsparcia nauczycieli.
4. W przypadku tworzenia materiałów (w tym e-materiałów), aplikacji lub narzędzi informatycznych, nie będą one powielały już istniejących i planowanych do stworzenia na poziomie krajowym materiałów, aplikacji i narzędzi. Wypracowane

e-materiały muszą spełniać standardy techniczne ZPE (aktualne na dzień ogłoszenia naboru), tak aby była możliwość ich publikacji na ZPE.

5. W przypadku wspierania kompetencji cyfrowych wykorzystany zostanie standard kompetencji cyfrowych na podstawie aktualnej na dzień ogłoszenia naboru wersji ramy „DigComp”[2].
6. Doradztwo zawodowe w projekcie, realizowane w formule zajęć z preorientacji zawodowej dla dzieci, ma na celu zapoznanie ich z wybranymi zawodami i spotkania z przedstawicielami różnych profesji , m.in. z najbliższymi w ich otoczeniu, a także na kształtowaniu postawy pracy i motywacji do działania, pobudzaniu i rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień dzieci.
7. W ramach projektu nie jest możliwe wspieranie przedszkoli specjalnych, oddziałów specjalnych funkcjonujących w przedszkolach ogólnodostępnych i/lub w szkołach, ich kadry oraz dzieci uczęszczających do wyżej wskazanych placówek i ich opiekunów.
8. Dostosowanie i wyposażenie/doposażenie OWP z uwzględnieniem potrzeb dzieci ze SPE, w zakresie niezbędnym do realizacji celu projektu (jako element projektu) (typ projektu nr 8) musi być powiązane ze wsparciem realizowanym w projekcie i wykorzystane w trakcie realizacji takiego wsparcia (przykładowo: wnioskodawca planuje w typie projektu nr 3 przeprowadzenie zajęć i doposaża bazę dydaktyczną OWP w sprzęt, który zostanie wykorzystany w trakcie realizacji tych zajęć ale będzie również stanowił bazę dydaktyczną do realizacji pozostałych działań edukacyjnych w OWP). Zakupywany sprzęt co do zasady nie będzie mógł zostać wyłączony z reguły cross -financingu na podstawie podrozdziału 2.4 pkt c, lit. iii Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, gdyż typ projektu nr 8 może być realizowany jako element projektu, tj. może stanowić wyłącznie uzupełnienie dla pozostałych typów przedsięwzięć.
9. W związku z kryterium merytorycznym szczegółowym punktowanym nr 1 pn. *Projekt dotyczy OWP, które nie były odbiorcami interwencji współfinansowanej ze środków EFS+, dostępnej w ramach programu regionalnego FEO 2021-2027 w ciągu 36 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie (dotyczy typów przedsięwzięć nr 1-8)* IP w dniu ogłoszenia naborów zamieści na stronie internetowej IZ FEO 2021-2027 w zakładce NABORY *Listę ośrodków wychowania przedszkolnego objętych wsparciem w działaniach 5.6 i 5.10 FEO 2021 - 2027*.
10. Pozostałe warunki niezbędne do realizacji projektów niewskazane w Regulaminie wyboru projektów dla działania określone są w pozostałych dokumentach IP FEO niezbędnych dla przeprowadzenia postępowania konkurencyjnego, w tym w umowie o dofinansowanie.

[2] https://joint-research-centre.ec.europa.eu/digcomp_en. W przypadku gdy na dzień ogłoszenia naboru aktualna wersja ramy nie jest przetłumaczona na język polski, IZ RP wykorzystują najaktualniejszą przetłumaczoną wersję ramy (http://www.digcomp.pl/).

Uwaga:
Ze względu na techniczne **ograniczenia Lokalnego Systemu Informatycznego FEO 2021-2027** w ogłoszonych naborach wniosków o dofinansowanie projektów w ramach działania 5.6 Edukacja przedszkolna, programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, podczas wypełniania formularza wniosku brak jest możliwości wskazania, tj. wybrania z listy rozwijanej typów przedsięwzięć, które realizowane będą w projekcie, zgodnych z regulaminem wyboru projektów i Szczegółowym Opisem Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027. Wskazanie typów przedsięwzięć jest pomocne przy ocenie prawidłowości zaplanowanych działań w projekcie prowadzonej w trakcie oceny merytorycznej. W związku z tym prosimy o wskazanie **w punkcie 5.7 Informacje dodatkowe, w polu Uzasadnienie kosztów** oraz dodatkowo przy każdym z zaplanowanych wydatków **w części 5.1 *Zakres rzeczowo-finansowy,* w polu *Opis kosztu,*** informacji o typach przedsięwzięć planowanych do realizacji w ramach projektu.

W związku z powyższym w ***Opisie kosztu*** oprócz wskazania wszystkich elementów danego kosztu, należy również **zamieścić informację o typie projektu**, którego ten koszt dotyczy poprzez wskazanie numeru i skróconego opisu typu projektu, np.:

Typ projektu 2 - Wydłużenie godzin pracy OWP,
Typ projektu 3 - Rozszerzenie oferty OWP o zajęcia dodatkowe,
Typ projektu 4 - Indywidualizacja pracy z dziećmi,
Typ projektu 5 - Wsparcie edukacji włączającej w OWP,
itd.

Wyżej wymieniony opis może zostać skrócony w sytuacji braku wolnych znaków w generatorze wniosków aplikacyjnych, niemniej z opisu kosztu w sposób jednoznaczny musi wynikać którego typu projektu dotyczy dany wydatek.

11. Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu

Nabór wniosków o dofinansowanie projektu będzie prowadzony w terminie

26.10.2026 r. – 30.11.2026 r.

W przypadku awarii systemu LSI 2021-2027 podczas naboru/oceny wniosków o dofinansowanie projektu/złożenia korekty wniosku o dofinansowanie projektu, ZWO upoważnia Dyrektora WUP/ Zastępcę Dyrektora WUP do podjęcia decyzji o wydłużeniu czasu naboru/oceny wniosków o dofinansowanie projektu/złożenia korekty wniosku o dofinansowanie projektu o czas trwania awarii. Wówczas termin zakończenia naboru/oceny/złożenia korekty zostanie ogłoszony w komunikacie zamieszczonym na

stronie internetowej IZ FEO 2021-2027 oraz na portalu Funduszy Europejskich i/lub Wnioskodawca zostanie o tym fakcie poinformowany indywidualnie.

Inną okolicznością, która może wpłynąć na datę zakończenia naboru może być w szczególności zwiększenie kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach danego postępowania.

12. Orientacyjny termin przeprowadzenia oceny projektów

Orientacyjny termin zakończenia oceny projektów to **sierpień 2027 r.**

13. Opis procedury oceny projektów

13.1 Sposób wyboru projektów do dofinansowania oraz jego opis

Projekty będą wybierane w sposób konkurencyjny. Postępowania w zakresie wyboru projektów obejmują nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie projektu oraz rozstrzygnięcie przez ZWO w zakresie przyznania dofinansowania.

W dniu ogłoszenia naboru IP udostępni dla naborów nr **FEOP.05.06-IP.02-001/26, FEOP.05.06-IP.02-002/26, FEOP.05.06-IP.02-003/26, FEOP.05.06-IP.02-004/26, FEOP.05.06-IP.02-005/26** formularz wniosku o dofinansowanie projektu w systemie teleinformatycznym LSI 2021-2027, aby potencjalni wnioskodawcy mogli go wypełnić. Natomiast złożenie wniosku w ww. systemie będzie możliwe w trakcie trwania naboru (w terminie wskazanym w punkcie nr 11).

Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami składany jest bez pisma przewodniego.

Wnioskodawca może złożyć wyłącznie załączniki wskazane w niniejszym Regulaminie wyboru projektów. IP nie dopuszcza możliwości złożenia innych załączników istotnych z punktu widzenia Wnioskodawcy. W przypadku złożenia innych załączników nie będą one brane pod uwagę w trakcie oceny projektu.

Celem weryfikacji spełnienia kryterium formalnego nr 4 pn. *Roczny obrót Wnioskodawcy i Partnera/Partnerów jest równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w projekcie. (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych)*, Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia dokumentów źródłowych będących w jego posiadaniu, tj. w szczególności:

- PIT/sprawozdania finansowego/zaświadczenia z Urzędu Skarbowego.

Celem weryfikacji spełnienia kryterium formalnego nr 6 pn. *W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące wyboru Partnerów, o których mowa w art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych*

ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia dokumentów źródłowych będących w jego posiadaniu, tj.:

1. W przypadku kiedy Wnioskodawca jest podmiotem, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, który dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy, należy przekazać:
   - informację uwzględniająca pełną treść ogłoszenia o naborze, link do ogłoszenia na aktywnej stronie internetowej wnioskodawcy oraz zrzut ekranu ze strony internetowej wnioskodawcy, potwierdzający upublicznienie ogłoszenia i umożliwiający ustalenie daty jego zamieszczenia;
   - protokół lub inny równoważny dokument, potwierdzający fakt uwzględnienia przy wyborze partnera zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa oraz doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
   - zrzut ekranu ze strony internetowej wnioskodawcy potwierdzający upublicznienie informacji o podmiocie/podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

2. W przypadku podmiotów innych niż wymienione w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, tj. tych które przy wyborze partnerów nie są zobligowane do stosowania procedury otwartego naboru, jak również w przypadku kiedy zarówno Wnioskodawca jak i Partner jest podmiotem, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych należy udokumentować, że wyboru partnera dokonano przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu i dlatego należy przekazać deklarację o wspólnej realizacji projektu, podpisaną przez wszystkie podmioty tworzące partnerstwo, np.:
   - list intencyjny.

   Celem weryfikacji spełnienia kryterium merytorycznego szczegółowego bezwzględnego nr 3, pn. *Wszystkie zaplanowane w projekcie działania wynikają z analizy indywidualnych potrzeb OWP i/lub dzieci w wieku przedszkolnym i/lub kadry pedagogicznej zatrudnionej w przedszkolu (dotyczy typów przedsięwzięć nr 1 - 8),* Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia dokumentów źródłowych będących w jego posiadaniu, tj.: przygotowanej/przeprowadzonej przez OWP/ organ prowadzący OWP/ inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym **diagnozy potrzeb** zatwierdzonej przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji.

Powiązane z wnioskiem załączniki powinny zostać uwierzytelnione przez Wnioskodawcę. Uwierzytelnienie będzie następować poprzez podpisanie ww. dokumentów (podpis profilem zaufanym lub podpisem kwalifikowanym) przez uprawnione osoby, tj. przez osoby, które zgodnie ze statutem jednostki/aktem powołującym jednostkę są prawnie uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy lub zostały upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy.

Wnioski o dofinansowanie projektów złożone podczas naboru, podlegają ocenie, która przebiega w czterech etapach:
Etap I – **ocena formalna dostępowa** - rozpoczyna się kolejnego dnia po zakończeniu naboru wniosków o dofinansowanie projektu. Ocena formalna dostępowa danego projektu dokonywana jest przez jednego pracownika IP powołanego do składu KOP.
Etap II - **ocena formalna** - projekty pozytywnie ocenione na etapie oceny formalnej dostępowej poddawane są ocenie formalnej, która rozpoczyna się od dnia następnego po zakończeniu oceny formalnej dostępowej. Ocena formalna danego projektu dokonywana jest przez jednego pracownika IP powołanego do składu KOP.
Etap I oraz etap II łącznie trwają do **100 dni kalendarzowych.**
Etap III - **ocena merytoryczna** - projekty pozytywnie ocenione pod względem formalnym poddawane są ocenie merytorycznej, która trwa do **100 dni kalendarzowych od dnia następnego po zakończeniu etapu oceny formalnej**. Ocena merytoryczna danego projektu dokonywana jest przez dwóch członków KOP powołanych do składu KOP, którzy tworzą parę oceniających.
Etap IV – **negocjacje** - projekty ocenione pozytywnie z zastrzeżeniem pod względem merytorycznym przekazane są do etapu negocjacji, który trwa do **50 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po zakończeniu etapu oceny merytorycznej**. Negocjacje przeprowadzane są przez wyznaczonych przez Przewodniczącego KOP/ Zastępcę Przewodniczącego członków KOP.
Projekty, które w wyniku oceny merytorycznej lub negocjacji uzyskają pozytywną ocenę przechodzą do **rozstrzygnięcia postępowania konkurencyjnego.**

Celem postępowania jest wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria wyboru projektów, które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów w ramach alokacji dostępnej dla danego subregionu.

Szczegółowy opis procedury oceny projektów w ramach postępowania konkurencyjnego znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu pn. Procedura oceny projektów w postępowaniu konkurencyjnym (zakres EFS +).

Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 dotyczący postępowania konkurencyjnego określa organizację, tryb oraz zasady pracy KOP.
Wyniki oceny po każdym etapie naboru oraz informację o rozstrzygnięciu postępowania IP zamieszcza na stronie internetowej IZ FEO 2021-2027 oraz na portalu Funduszy Europejskich.

Uwaga!

Wnioski o dofinansowanie projektu składane są wyłącznie w formie elektronicznej, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego LSI 2021-2027 (nie jest składana wersja papierowa). Wnioski o dofinansowanie projektu składane są bez pisma przewodniego.

13.2 System teleinformatyczny, w którym należy złożyć wniosek oraz sposób dostępu do formularza wniosku o dofinansowanie projektu

IP przyjmuje wnioski o dofinansowanie projektu wyłącznie za pomocą systemu teleinformatycznego LSI 2021-2027.

System LSI 2021-2027 umożliwia wnioskodawcom utworzenie wniosku o dofinansowanie projektu, a IP elektroniczną ocenę i prowadzenie wykazu projektów od momentu ich złożenia przez wnioskodawcę, aż do utworzenia listy projektów wybranych do dofinansowania.

Elementem systemu LSI 2021-2027 jest Panel wnioskodawcy to specjalna aplikacja, funkcjonująca jako serwis internetowy, dedykowana dla wnioskodawców, dostępna wyłącznie on-line. **Panel wnioskodawcy jest jedynym narzędziem dostępnym dla wnioskodawców, za pomocą którego należy wypełnić i złożyć wniosek o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego FEO 2021-2027**.

Uwaga!

Wniosek o dofinansowanie projektu musi być podpisany elektronicznie zgodnie z Instrukcją obsługi Panelu Wnioskodawcy FEO 2021-2027, która stanowi załącznik nr 4 do regulaminu. System umożliwia podłączenie podpisanego elektronicznie gotowego projektu. Wniosek o dofinansowanie projektu musi być podpisany przez wszystkie osoby wskazane w statucie jednostki/akcie powołującym jednostkę lub innym dokumencie oraz przez osoby upoważnione do podejmowania zobowiązań finansowych (w przypadku jednostek działających na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych). Podpisany elektronicznie dokument, należy dołączyć do projektu.

Adres strony internetowej Panelu wnioskodawcy: http://pw2021.opolskie.pl

Szczegółowe informacje odnośnie sposobu dostępu do formularza wniosku (wzór formularza stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu), znajdują się w Instrukcji obsługi Panelu wnioskodawcy FEO 2021-2027, stanowiącej załącznik nr 4 do regulaminu.

13.3 Sposób komunikacji między wnioskodawcą a IP

W ramach postępowania konkurencyjnego **zastosowanie ma elektroniczna forma komunikacji obejmująca:**

- składanie wniosków o dofinansowanie projektu wyłącznie za pomocą systemu teleinformatycznego LSI 2021-2027 **(wnioski o dofinansowanie projektu składane są bez pisma przewodniego),**
- przekazanie wezwania do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny formalnej lub negocjacji oraz pisma informującego o skierowaniu projektu do negocjacji wraz ze wskazaniem obszarów negocjacyjnych za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail (termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania),
- przekazanie wnioskodawcy informacji o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną zgodnie z przepisami działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego[3].

Informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej IP przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy w formie pisemnej lub w formie elektronicznej. Do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

Sposób komunikacji między wnioskodawcą a IP został szczegółowo opisany w Procedurze oceny projektów w postępowaniu konkurencyjnym (zakres EFS +) stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

13.4 Kryteria wyboru projektów

KOP dokona oceny projektów w oparciu o zatwierdzone przez KM FEO 2021-2027 Kryteria wyboru projektów dla działania **5.6 Edukacja przedszkolna** w ramach programu regionalnego FEO 2021-2027*,* które stanowią załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

Każde kryterium posiada nazwę, definicję oraz opis znaczenia dla wyniku oceny. Definicja zawiera m. in. informacje o tym co będzie oceniane, wskazuje co wpływa na wynik oceny kryterium oraz przesądza w jakiej sytuacji kryterium uznaje się za spełnione albo niespełnione.

Kryteria wyboru projektów podzielone są na:

- **formalne** dostępowe,

[3] W sytuacji, gdy wnioskodawca nie posiada lub IP nie jest znany adres skrzynki na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) /e-Doręczeń, wówczas informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną otrzyma w formie pisemnej. W tej sytuacji pismo zostaje przekazane do wnioskodawcy na adres wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu.

- **formalne,**
- **merytoryczne uniwersalne** bezwzględne i punktowane,
- **merytoryczne szczegółowe** bezwzględne i punktowane,
- **negocjacyjne** bezwzględne.

Szczegółowe informacje dotyczące znaczenia poszczególnych kryteriów wyboru projektów zostały zawarte w definicji kryteriów określonej w załączniku nr 5 do niniejszego regulaminu.

W kryteriach wyboru projektów wskazano dwa kryteria merytoryczne uniwersalne punktowane **o charakterze rozstrzygającym**, tj.:

- Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu,
- Poprawność sporządzenia budżetu projektu.

W przypadku, gdy kilka projektów uzyska taką samą ocenę punktową, a nie jest możliwe wszczęcie negocjacji w odniesieniu do wszystkich tych projektów, o kolejności kierowania do procedury negocjacyjnej decyduje liczba punktów uzyskana w ramach ww. kryteriów rozstrzygających.

W przypadku gdy dwa lub więcej projektów skierowanych do rozstrzygnięcia postępowania konkurencyjnego spełnia wszystkie bezwzględne kryteria wyboru projektów oraz uzyskają taką samą liczbę punktów (równą lub przewyższającą 60 % maksymalnej możliwej do zdobycia liczby punktów ogółem), ale ze względu na wielkość alokacji dla danego subregionu wszystkie z nich nie mogą zostać wybrane do dofinansowania, o możliwości dofinansowania projektu decyduje liczba punktów uzyskana w ramach kryteriów rozstrzygających.

Punktacja uzyskana za spełnienie kryterium pn. Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu jest rozstrzygająca w pierwszej kolejności, a w sytuacji, gdy nie jest to skuteczne, w drugiej kolejności brana jest pod uwagę punktacja za spełnienie drugiego kryterium, pn. Poprawność sporządzenia budżetu projektu.

Na etapie **weryfikacji wniosku o płatność** oraz **kontroli na miejscu** realizacji projektu beneficjent zobowiązany jest do **udowodnienia spełnienia poszczególnych kryteriów**. W związku z tym, kryteria wyboru projektów ocenione na podstawie deklaracji we wniosku o dofinansowanie projektu weryfikowane będą na podstawie dokumentów poświadczających ich spełnienie na etapie wdrażania projektu oraz podczas kontroli.

Wnioskodawca będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu lub podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu do wskazania tych dokumentów w załączniku nr 12 do umowy/decyzji o dofinansowaniu projektu pn. „Zasady weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym wykaz minimalnych obligatoryjnych dokumentów dla Działania 5.6 Edukacja przedszkolna, programu regionalnego FEO 2021-2027”.

W załączniku tym zostały również wskazane przykładowe dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie w projekcie.

13.5 Zakres, w jakim możliwe jest uzupełnianie lub poprawianie wniosków o dofinansowanie projektu

Oceny spełniania kryteriów przez dany projekt dokonuje się w przypadku kryteriów o charakterze punktowanym na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu oraz w przypadku kryteriów o charakterze bezwzględnym poprzez wykorzystanie podczas oceny wyjaśnień udzielonych przez wnioskodawcę albo przekazanych przez niego lub uzyskanych w inny sposób informacji dotyczących wnioskodawcy lub projektu. Uzyskanie i wykorzystanie tych wyjaśnień i informacji będzie dokumentowane.

Etap I ocena formalna dostępowa obejmuje ocenę spełniania przez projekt kryteriów o charakterze formalnym niepodlegających korekcie. Kryteriami takimi są kryteria, których ocena polega na przypisaniu wartości „TAK" lub „NIE" lub „NIE DOTYCZY". Na tym etapie oceny nie ma możliwości poprawy wniosku o dofinansowanie projektu ani składania wyjaśnień.

Kryteria formalne sprawdzane na etapie oceny formalnej dostępowej:

- Projekt złożony w ramach właściwego działania oraz naboru,
- Zasadność zawarcia partnerstwa w ramach projektu (jeśli dotyczy),
- Podmiot aplikujący o dofinansowanie składa dopuszczalną w Regulaminie wyboru projektów liczbę wniosków niezależnie od tego czy pełni rolę Wnioskodawcy czy Partnera (jeśli dotyczy),
- Wartość dofinansowania projektu jest równa lub wyższa od minimalnej kwoty dofinansowania określonej w postępowaniu konkurencyjnym oraz wartość dofinansowania projektu nie przekracza maksymalnej kwoty dofinansowania określonej w postępowaniu konkurencyjnym (jeśli dotyczy),
- Projekt, którego łączna wartość wyrażona w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR rozliczany jest z zastosowaniem uproszczonych metod rozliczania wydatków wskazanych w Regulaminie wyboru projektów.

Pozostałe kryteria formalne wskazane w załączniku nr 5 do regulaminu sprawdzane są na II etapie oceny tj. na ocenie formalnej.

Etap II - ocena formalna obejmuje ocenę spełniania przez projekt kryteriów o charakterze formalnym. Kryteriami takimi są kryteria, których ocena polega na przypisaniu wartości „TAK" lub „NIE" lub „DO KOREKTY" lub „NIE DOTYCZY". **W wyniku tej oceny, wniosek może zostać skierowany do poprawy lub uzupełnienia** zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej. W trakcie uzupełniania lub poprawiania wniosku o dofinansowanie projektu IP zapewnia równe traktowanie wszystkich wnioskodawców. Na tym etapie oceny IP może

również wezwać Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących zapisów zawartych we wniosku w zakresie spełnienia kryteriów formalnych.

Projekt w części dotyczącej spełnienia **kryteriów formalnych** wyboru projektów **może być poprawiany lub uzupełniany wyłącznie w zakresie zmian/poprawek o charakterze formalnym wskazanych przez oceniających w listach sprawdzających**.

Jeśli uzupełniony/poprawiony wniosek o dofinansowanie projektu zostanie złożony przez wnioskodawcę w wymaganym terminie jednak nie będzie poprawnie podpisany, wówczas istnieje możliwość uzupełnienia/poprawy w zakresie podpisu elektronicznego.

Etap III - ocena merytoryczna obejmuje ocenę spełniania przez projekt kryteriów o charakterze merytorycznym. Kryteriami takimi są kryteria bezwzględne, których ocena polega na przypisaniu wartości „TAK" lub „NIE" lub „DO NEGOCJACJI" lub „NIE DOTYCZY" oraz kryteria punktowane. Na tym etapie oceny nie ma możliwości poprawy wniosku o dofinansowanie projektu ani składania wyjaśnień.

Etap IV - negocjacje obejmują poprawianie lub uzupełnianie wniosku o dofinansowanie projektu w oparciu o uwagi dotyczące spełniania **kryteriów merytorycznych bezwzględnych** wskazane w listach sprawdzających i/lub uzyskiwanie od wnioskodawców informacji i wyjaśnień**.**

Uwaga!

Nie ma możliwości poprawiania lub uzupełniania kryteriów merytorycznych punktowanych.

Negocjacje kończą się oceną kryterium negocjacyjnego, którego ocena polega na przypisaniu wartości „TAK" lub „NIE" dotyczącego spełnienia warunków postawionych wnioskodawcy przez oceniających i/lub przewodniczącego KOP i/lub wynikających z ustaleń podjętych w toku negocjacji. Powyższe kryterium dotyczy również przypadku, gdy z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze, nie mogły zostać podjęte negocjacje projektu, wówczas kryterium zostanie ocenione negatywnie. Zasady prowadzenia negocjacji zostały opisane w załączniku nr 1 do regulaminu.

Jeśli uzupełniony/poprawiony wniosek o dofinansowanie projektu zostanie złożony przez wnioskodawcę w wymaganym terminie jednak nie będzie poprawnie podpisany, wówczas istnieje możliwość uzupełnienia/poprawy w zakresie podpisu elektronicznego.

Uwaga!

Jeżeli wnioskodawca uzupełni wniosek niezgodnie z wezwaniem, ocenie podlega projekt na podstawie złożonej korekty wniosku o dofinansowanie projektu. Jeżeli wnioskodawca nie złoży w wymaganym terminie korekty wniosku o dofinansowanie projektu, ocenie podlega projekt na podstawie wersji wniosku o dofinansowanie projektu, który został skierowany do uzupełnienia lub poprawy**.**

14. **Realizacja polityk horyzontalnych, w tym zasady równości szans i niedyskryminacji**

1. Projekt musi być realizowany zgodnie z:
   - art. 9 rozporządzenia ogólnego, który nakłada obowiązek podjęcia działań w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji ze względu na płeć, rasę, lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną;
   - zapisami Standardów *dostępności dla polityki spójności 2021-2027* stanowiących załącznik nr 2 do *Wytycznych dotyczących realizacji zasady równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027* z dnia 10 marca 2025 r. w tym załącznika nr 2 *Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027*;
   - postanowieniami Karty praw podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. UE C 202/389 z 07.06.2016);
   - zapisami Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r., poz. 1169, ze zm.);
   - ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. *o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami* (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1411 ze zm.) oraz ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. *o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych* (Dz. U. z 2023 r., poz. 1440 ze zm.).
2. IP FEO 2021-2027 obliguje wnioskodawcę do zamieszczenia opisu dotyczącego zgodności projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji (Sekcja 9. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE, Punkt 9.2 Równość szans i niedyskryminacja).
3. Wnioskodawca musi zapewnić dostępność do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz dostępność wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności oferowanego wsparcia zgodnie ze standardami dostępności, które stanowią załącznik nr 2 *Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027* do *Wytycznych dotyczących realizacji zasady równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027* z dnia 10 marca 2025r. Głównym celem standardów dostępności jest zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami, na równi z osobami pełnosprawnymi, dostępu do funduszy unijnych w zakresie udziału, użytkowania, zrozumienia, skorzystania z ich efektów. Należy pamiętać, że założenie, iż do projektu nie mogą zgłosić się, czy nie zgłaszają się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłaszają się wyłącznie takie z określonymi rodzajami niepełnosprawności, jest dyskryminacją.
4. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się dostępu do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami ze względu na bariery np. architektoniczne, komunikacyjne czy cyfrowe.

5. Ważnym elementem jest proces rekrutacji, który musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu. Należy mieć na uwadze:

- materiały informacyjne o projekcie np. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe i dokumenty rekrutacyjne min. formularze zgłoszeniowe, rekrutacyjne, ankiety są przygotowane w sposób dostępny i udostępniane co najmniej w wersji elektronicznej,
- dostosowanie stron internetowych, na których będą publikowane informacje o projekcie oraz dokumenty rekrutacyjne, do aktualnych standardów WCAG jest niezbędne, aby umożliwić pozyskanie informacji o rekrutacji osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności;
- materiały informacyjne o projekcie mogą zawierać informację o możliwości zgłaszania szczególnych potrzeb przez uczestników/uczestniczki projektu;
- zapewnienie różnych sposobów informowania o możliwości udziału w projekcie: plakaty, ulotki, informacje w polskim języku migowym (film na stronie www) itp.;
- wysyłanie informacji o projekcie do organizacji zrzeszających osoby z niepełnosprawnościami działających na terenie realizacji projektu;
- komunikacja na linii beneficjent-uczestnik/czka projektu jest zapewniona przez co najmniej dwa sposoby komunikacji np. z wykorzystaniem telefonu, e-mail, spotkania osobistego lub przez osobę trzecią np. opiekuna, członka rodziny;
- sposób organizacji wsparcia w projekcie, w którym biorą udział osoby z niepełnosprawnościami, jest dostosowany do ich potrzeb, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności uczestników;
- umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych wyraźnej informacji o możliwości skorzystania z usług dostępowych takich jak tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu);
- umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych opisu dostępności biura projektu/miejsc rekrutacji (szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów, winda, itp., dostępność tłumaczenia na język migowy, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej itp.);
- wszystkie działania świadczone w projektach odbywają się w budynkach/miejscach dostępnych architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami, jeżeli na danym terenie nie istnieje miejsce spełniające te warunki lub wnioskodawca ma do dyspozycji kilka miejsc w różnym stopniu spełniającym te warunki, wybiera to miejsce, które w pełni spełnia kryteria dostępności lub jest im najbliższe przy zastosowaniu racjonalnych usprawnień np. zastosowanie tymczasowych platform czy zapewnienie usługi asystenckiej.

6. W przypadku planowania projektu/usługi w pierwszej kolejności należy dążyć do zapewnienia jej dostępności w oparciu o koncepcję uniwersalnego projektowania, natomiast mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU) jako narzędzie zapewnienia dostępności jest rozpatrywany w drugiej kolejności. Oznacza to, że na etapie

projektowania budżetu wnioskodawca powinien przewidzieć jak najwięcej produktów i usług, które poprawiają dostępność projektu.

7. Zgodnie z zapisami *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*, w projektach, w których pojawiły się nieprzewidziane na etapie planowania wydatki związane z zapewnieniem dostępności uczestnikowi/uczestniczce (lub członkowi/członkini personelu) projektu, jest możliwe zastosowanie MRU.
8. W przypadku wystąpienia w projekcie potrzeby sfinansowania kosztów związanych z zapewnieniem dostępności, beneficjent ma możliwość skorzystania z przesunięcia środków w budżecie projektu lub wykorzystania powstałych oszczędności.
9. Decyzję w sprawie sfinansowania MRU podejmuje IP, biorąc pod uwagę między innymi zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów w projekcie. Średni koszt MRU na 1 osobę w projekcie nie może przekroczyć 15 tysięcy PLN brutto.
10. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji oraz Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury oraz przepisy finansowe dotyczące tych funduszy i Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej wprowadziło **horyzontalny warunek podstawowy dotyczący stosowania i wdrażania KPP** (Dz. Urz. UE C 202 z 07.06.2016, str. 389), którego celem jest poszanowanie i ochrona wszystkich praw podstawowych w ramach wyżej wymienionych funduszy UE. Spełnienie tego warunku umożliwia korzystanie ze środków programów krajowych i regionalnych finansowanych w ramach wskazanych wyżej funduszy. Konieczność stosowania i wdrażania KPP została określona również w *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*.
11. Beneficjent ma obowiązek przestrzegania KPP w trakcie realizacji projektu. W tym celu niezbędne jest zapoznanie się z:

    - Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. UE C 202/389 z 07.06.2016);
    - Samooceną spełnienia warunku Skuteczne stosowanie i wdrażanie Karty praw podstawowych w Polsce;
    - Wytycznymi dotyczącymi zapewnienia poszanowania Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (2016/C 269/01) Komisji Europejskiej;
    - Procedurą składania zgłoszeń o podejrzeniu niezgodności z Kartą praw podstawowych do praktyki wdrażania programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 – dokument przyjęty uchwałą ZWO.

12. W ramach oceny projektów, każdy wniosek o dofinansowanie będzie również oceniany pod kątem kryterium mówiącego o zgodności z KPP, tym samym dofinansowanie będą mogły otrzymać projekty nie zawierające zapisów, które mogą potencjalnie naruszać prawa i wolności określone w KPP.
13. W celu zbadania zgodności z KPP opracowywanego oraz realizowanego wniosku, zaleca się wykorzystanie listy kontrolnej stanowiącej Załącznik nr III do „Wytycznych dotyczących zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (2016/C 269/01)".
14. W dniu 6 listopada 2023 r. Zarząd Województwa Opolskiego przyjął uchwałę nr 10875/2023 w sprawie przyjęcia dokumentu pn. *Procedura składania zgłoszeń o podejrzeniu niezgodności z Kartą praw podstawowych do praktyki wdrażania programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027*. Ww. uchwała została zmieniona uchwałą nr 2082/2025 z dnia 11 lutego 2025 r. Ww. dokumenty dostępne są na stronie FEO 2021-2027.
15. W ramach oceny projektów, każdy wniosek o dofinansowanie będzie również oceniany pod kątem kryterium mówiącego o zgodności z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy. Dofinansowanie będą mogły otrzymać projekty, których zapisy nie są w sprzeczności z wymogami tego dokumentu lub wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.
16. W dniu 6 listopada 2023 r. Zarząd Województwa Opolskiego przyjął uchwałę nr 10871/2023 w sprawie przyjęcia dokumentu pn. *Procedura służąca do włączania zapisów Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON) do praktyki wdrażania programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027*. Ww. uchwała została zmieniona uchwałą nr 2080/2025 z dnia 11 lutego 2025 r. Ww. dokumenty dostępne są FEO 2021-2027.

15. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów

Wartość środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w postępowaniu konkurencyjnym dla Działania **5.6 Edukacja przedszkolna** wynosi łącznie:

20 329 411,00 PLN, w tym :

- 19 200 000,00 PLN środki EFS+,
- 1 129 411,00 PLN środki BP.

tj. dla naboru nr:

1. **FEOP.05.06-IP.02-001/26 (Aglomeracja Opolska)**

8 576 471,00 PLN w tym:

- 8 100 000,00 PLN środki EFS+,
- 476 471,00 PLN środki BP.

2. **FEOP.05.06-IP.02-002/26 (Subregion Brzeski)**
   2 223 529,00 PLN w tym:
   - 2 100 000,00 PLN środki EFS+,
   - 123 529,00 PLN środki BP.

3. **FEOP.05.06-IP.02-003/26 (Subregion Kędzierzyńsko - Strzelecki)**
   1 694 117,00 PLN w tym:
   - 1 600 000,00 PLN środki EFS+,
   - 94 117,00 PLN środki BP.

4. **FEOP.05.06-IP.02-004/26 (Subregion Południowy)**
   4 764 706,00 PLN w tym:
   - 4 500 000,00 PLN środki EFS+,
   - 264 706,00 PLN środki BP.

5. **FEOP.05.06-IP.02-005/26 (Subregion Północny)**
   3 070 588,00 PLN w tym:
   - 2 900 000,00 PLN środki EFS+,
   - 170 588,00 PLN środki BP.

W związku z możliwymi różnicami kursowymi wynikającymi z przeliczania środków UE z EUR na PLN, ostateczna wysokość środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w naborze może ulec zmianie przed rozstrzygnięciem postępowania.

16. Sposób postępowania ze złożonymi wnioskami o dofinansowanie projektu, jeśli wyczerpie się kwota przewidziana na dofinansowanie projektów

Zgodnie z art. 57 ust. 5 ustawy wdrożeniowej **po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania** IP może wybrać do dofinansowania projekty, które zostały negatywnie ocenione z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w tym postępowaniu, pod warunkiem dostępności kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania albo kategorii regionu, jeżeli w ramach działania kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów jest podzielona na kategorie regionów.

IP po wybraniu projektu do dofinansowania może ponownie skierować projekt do oceny. Odbywa się to zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej. Jeżeli IP po wybraniu projektu

do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje wnioskodawcę. Przepisy rozdziału 14 i rozdziału 16 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.

17. Maksymalna wartość dofinansowania projektu

Dla postępowania konkurencyjnego w działaniu **5.6 Edukacja przedszkolna** maksymalna wartość dofinansowania projektu nie może przekroczyć alokacji dla danego subregionu, tj.:

dla naboru nr FEOP.05.06-IP.02-001/26 (Aglomeracja Opolska) – **8 576 471,00** PLN

dla naboru nr FEOP.05.06-IP.02-002/26 (Subregion Brzeski) – **2 223 529,00** PLN

dla naboru nr FEOP.05.06-IP.02-003/26 (Subregion Kędzierzyńsko - Strzelecki) - **1 694 117,00** PLN

dla naboru nr FEOP.05.06-IP.02-004/26 (Subregion Południowy) – **4 764 706,00** PLN

dla naboru nr FEOP.05.06-IP.02-005/26 (Subregion Północny) – **3 070 588,00** PLN

18. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu oznacza procent wydatków kwalifikowalnych projektu, który może zostać objęty finansowaniem UE lub współfinansowaniem krajowym ze środków BP. Dla postępowania konkurencyjnego w działaniu **5.6 Edukacja przedszkolna FEO 2021-2027** wynosi:

Maksymalny % poziom dofinansowania UE w projekcie
85 %

Maksymalny % poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + współfinansowanie ze środków krajowych przyznane beneficjentowi przez właściwą instytucję)
90%, w tym maks. 5% udział BP

19. Maksymalny % poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych w projekcie (środki UE)

Dla postępowania konkurencyjnego w ramach naboru wniosków w działaniu **5.6 Edukacja przedszkolna** maksymalny % poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych w projekcie ze środków UE wynosi:

- 85 %

20. Minimalny wkład własny beneficjenta

Minimalny wkład własny beneficjenta do projektu (pieniężny lub niepieniężny) wynosi:

- 10 %.

21. Dopuszczalny cross- financing (%)

Wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może stanowić więcej niż:

- 30 % wydatków kwalifikowalnych projektu.

Uwaga!

W perspektywie finansowej 2021-2027 do limitu cross-financingu w projektach EFS+ wlicza się sumę kosztów bezpośrednich zaliczonych do tego limitu, powiększoną o naliczone od nich, zgodnie z obowiązującą stawką ryczałtową koszty pośrednie.

Innymi słowy oznacza to, że w sytuacji ponoszenia przez beneficjenta wydatków w ramach cross-financingu, od każdego wydatku bezpośrednio wliczanego do tego limitu naliczane są koszty pośrednie wg stawki ryczałtowej przyjętej w projekcie.

IZ nie przewiduje możliwości finansowania w ramach cross-financingu wydatków na zakup urządzeń zasilanych paliwami kopalnymi, w tym pojazdów samochodowych.

22. Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna)

W przypadku wystąpienia pomocy publicznej/pomocy de minimis muszą zostać spełnione wszystkie zasady wynikające z ich udzielania, zgodnie z:

1. Rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L z 15.12.2023); Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
2. Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027 (Dz. U. 2025 poz. 37)

Weryfikacja zgodności projektu z warunkami wsparcia dotyczącymi pomocy publicznej/ pomocy de minimis nastąpi na etapie oceny merytorycznej.

23. Wskaźniki produktu i rezultatu

Zestawienie wskaźników stanowi załącznik nr 7 do regulaminu pn. Lista wskaźników na poziomie projektu dla działania ***5.6 Edukacja przedszkolna*** w ramach programu regionalnego FEO 2021-2027.
Dokument został podzielony na trzy grupy wskaźników: wskaźniki horyzontalne – mierzone we wszystkich celach szczegółowych, wskaźniki wspólne EFS+ oraz wskaźniki dla działania ***5.6 Edukacja przedszkolna.***
Wskaźniki horyzontalne są automatycznie wykazywane w generatorze wniosków. Jeżeli zakres rzeczowy projektu dotyczy danego wskaźnika, wnioskodawca powinien w tabeli określić wartość docelową większą od zera, natomiast gdy zakres ten nie dotyczy danego wskaźnika, należy pozostawić wartość docelową „0".
W przypadku realizacji, w trakcie trwania projektu, wskaźników horyzontalnych, których wartość docelowa wynosi 0, wnioskodawca jest zobowiązany do jego wykazania we wniosku o płatność. Konieczność pozyskiwania tych wskaźników wynika z potrzeby ich przekazywania w raportach do KE.
W przypadku wskaźników, w których jednostką miary są osoby, należy **obligatoryjnie** podać wartości z podziałem na płeć.
W związku z tym, iż w definicjach niektórych wskaźników dla Działania ***5.6 Edukacja przedszkolna*** znajdują się odwołania do zapisów zawartych w definicjach wskaźników wspólnych EFS+, pomocniczo na liście wskaźników zostały ujęte wskaźniki wspólne EFS+.
Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru i określenia wartości docelowej we wniosku o dofinansowanie **adekwatnych wskaźników produktu i rezultatu ujętych we wskaźnikach dla działania *5.6 Edukacja przedszkolna.***
Zasady dotyczące wyboru i określenia przez wnioskodawców wartości docelowych dla wskaźników wskazano w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (zakres EFS+), stanowiącej załącznik nr 3 do regulaminu. Zasady realizacji wskaźników na etapie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu regulują zapisy decyzji o dofinansowaniu projektu.
Minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do CST2021 w zakresie uczestników projektu został zawarty w załączniku nr 1 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027. Zgodnie z tym zakresem danych dla uczestników projektów należy określić obszar zamieszkania wg stopnia urbanizacji DEGURBA. Podział jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA stanowi załącznik nr 8 do regulaminu.

24. Czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu lub podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu oraz termin ich dokonania

Stronami umowy o dofinansowanie projektu będą beneficjent i IP. Umowa o dofinansowanie projektu określa obowiązki beneficjenta związane z realizacją projektu. Umowa zostanie zawarta w formie elektronicznej i musi zostać podpisana za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego zarówno przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy, jak i IP.

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu IP weryfikuje:

1. Czy podmiot, który został wybrany do dofinansowania oraz partnerzy nie są podmiotami wykluczonymi z otrzymania dofinansowania (jeśli dotyczy). Rejestr podmiotów wykluczonych prowadzi Minister Finansów.

2. Czy dla Wnioskodawcy projektu została podpisana umowa o dofinansowanie projektu w ramach programów regionalnych i krajowych, w takim samym zakresie merytorycznym, jak projekt wybrany do dofinansowania. Powyższe ma na celu zapobieganie wystąpieniu ryzyka podwójnego finansowania wydatków.

3.W sytuacji, gdy powyższe warunki zostały spełnione, IP wystosowuje do wnioskodawcy pismo z prośbą o załączniki do umowy o dofinansowaniu projektu w którym wnioskodawca zostanie poinformowany o wymaganych dokumentach niezbędnych do podpisania umowy oraz terminie ich złożenia. Przed podpisaniem umowy dofinansowanie projektu, w terminie wskazanym w piśmie z prośbą o przekazanie załączników, Wnioskodawca dostarczy wszystkie niezbędne załączniki stanowiące integralną część umowy o dofinansowanie projektu oraz załączniki dodatkowe, o których mowa poniżej (w zakresie w jakim dotyczą danego Wnioskodawcy).

Dodatkowo należy złożyć:

1) Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy (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 o dofinansowanie projektu są łącznie co najmniej dwie osoby);
2) Numer rachunku bankowego wyodrębnionego do obsługi projektu, z którego jednostka realizująca projekt dokonuje wydatków z podaniem dokładnej nazwy banku oraz numeru rachunku transferowego (jeśli dotyczy);
3) Informację dodatkową – uszczegółowienie wnioskowanej transzy;
4) Uchwałę właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który: dysponuje budżetem beneficjenta (wnioskodawcy) (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela

pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;

5) Umowę/porozumienie pomiędzy partnerami (w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie);
6) Oświadczenie o zgodzie współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu (dotyczy tylko osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą pozostających w ustroju małżeńskiej wspólności ustawowej);
7) W przypadku wystąpienia pomocy de minimis Wnioskodawca/Partner będzie zobligowany do złożenia następujących załączników:
   - oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w bieżącym roku podatkowym oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych lub oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy de minimis w tym okresie,
   - informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis w zakresie przewidzianym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z 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 ze zm.);
8) Zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach;
9) Zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek społecznych wobec Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

Dodatkowo ze względu na specyfikę danego projektu oraz beneficjenta/Partnera, IP zastrzega sobie prawo do zażądania innych dokumentów niż wyżej wymienione.

W sytuacji niedostarczenia w/w dokumentów IP może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Nieprzekazanie przez wnioskodawcę załączników do umowy w terminie wyznaczonym w piśmie z prośbą o przekazanie tych załączników może być podstawą do podjęcia decyzji o cofnięciu dofinansowania dla projektu.

25. Wzór umowy o dofinansowanie projektu lub decyzji o dofinansowaniu projektu [4]

Wzór umowy/decyzji o dofinansowanie projektu, która będzie zawierana z wnioskodawcami projektów wybranych do dofinansowania stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

[4] Wzór decyzji o dofinansowanie projektu zostanie dołączony do niniejszego regulaminu w sytuacji, gdy w odpowiedzi na ogłoszony nabór wniosek o dofinansowanie projektu złoży Samorząd Województwa Opolskiego

26. Informacja o przysługujących wnioskodawcy środkach odwoławczych oraz instytucji właściwej do ich rozpatrzenia

Wnioskodawca, którego projekt został oceniony negatywnie na którymkolwiek z etapów oceny, ma prawo w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o jego niezakwalifikowaniu do kolejnego etapu oceny lub niewybraniu do dofinansowania (w tym z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze), złożyć pisemny protest za pośrednictwem instytucji, o której mowa w art. 44 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, tj. IP na adres:

Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu

ul. Głogowska 25c, 45-315 Opole.

IP w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresach o których mowa w art. 64 ust. 2 pkt. 4 i 5 ustawy a następnie:

a) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje zakwalifikowaniem projektu do kolejnego etapu oceny, albo wybraniem projektu do dofinansowania;
b) albo w sytuacji braku podstaw do zmiany oceny, kieruje protest wraz z otrzymanymi od wnioskodawcy dokumentami do IZ.

Wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach postępowania konkurencyjnego nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

Szczegółowe informacje dotyczące procedury odwoławczej zostały opisane w Rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej.

UWAGA!
Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

27. Sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących postępowania

W przypadku konieczności udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących postępowania konkurencyjnego IP udziela indywidualnie odpowiedzi na pytania wnioskodawcy. W przypadku pytań wymagających dodatkowych konsultacji odpowiedzi będą przekazywane niezwłocznie po ich przeprowadzeniu. Zapytania do IP można składać za pomocą:

- Poczty e-mail: **punktefs@wup.opole.pl**,

- Telefonu: **77 44 16 754, 77 44 16 599**
- Bezpośrednio w siedzibie:

  Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu,

  ul. Głogowska 25c,

  45-315 Opole.

W zakładce „często zadawane pytania” na stronie internetowej IZ FEO 2021-2027 zamieszczane są pytania i odpowiedzi na często zadawane pytania do różnych postępowań konkurencyjnych.

28. Kwalifikowalność wydatków

Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach FEO 2021-2027 musi być zgodna z przepisami unijnymi i krajowymi.

Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest data rozpoczęcia okresu realizacji projektu wskazana we wniosku o dofinansowanie projektu, **która nie może być wcześniejsza niż dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.**

Uwaga!

W przypadku rozpoczęcia realizacji projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowaniu projektu Wnioskodawca zobowiązany jest do spełnienia wszystkich kryteriów o charakterze bezwzględnym od daty rozpoczęcia faktycznej realizacji projektu, która nie może być wcześniejsza niż data rozpoczęcia realizacji projektu wskazana we wniosku o dofinansowanie projektu.

Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2029 r.

Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie projektu/decyzji o dofinansowaniu projektu z zastrzeżeniem zapisów Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu/podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 i umowie o dofinansowanie projektu/decyzji o dofinansowaniu projektu.

W przypadku gdy wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu/podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu, upublicznia zapytanie ofertowe w sposób określony w pkt 1 sekcji 3.2.3 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

Wnioskodawca przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także działa w sposób przejrzysty i proporcjonalny – zgodnie z procedurą określoną podrozdziale 3.2 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu/decyzji o dofinansowaniu projektu pod warunkiem, że wydatki te zostały poniesione w związku z realizacją projektu oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową (np. składki ZUS z tytułu wynagrodzeń personelu projektu poniesione na końcowym etapie realizacji projektu). Postanowienie to nie dotyczy wydatków, o których mowa w pkt 3 podrozdział 2.1 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

W zakresie kwalifikowalności uczestników projektu beneficjent zobowiązany jest przestrzegać zapisów znajdujących się w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

Kwalifikowalność uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie beneficjent jest zobowiązany potwierdzić bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.

Beneficjent jest zobowiązany udokumentować kwalifikowalność uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie zarówno na etapie weryfikacji wniosków o płatność jak i podczas kontroli na miejscu realizacji projektu.

29. Uproszczone formy rozliczania wydatków

Zgodnie z art. 53 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, projekt, którego **łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR[5] w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu/podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu**, rozliczany jest **obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków**.

Oznacza to, że w powyższych projektach:

- koszty pośrednie projektu są obowiązkowe i rozliczane wyłącznie z wykorzystaniem stawek ryczałtowych wskazanych w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*:

[5] Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu. IP w dniu ogłoszenia konkursu poda informację o aktualnym kursie w formie komunikatu na stronie internetowej IZ FEO 2021-2027 w zakładce OGŁOSZENIA I WYNIKI NABORÓW.

- 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[6] do 830 tys. PLN włącznie,
- 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[7] powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[8] powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[9] przekraczającej 4 550 tys. PLN

- **pozostałe koszty, czyli koszty bezpośrednie rozliczane są wyłącznie na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. Nie ma możliwości rozliczenia kosztów bezpośrednich na podstawie kwot ryczałtowych.**

30. Partnerstwo w projekcie

Istnieje możliwość realizacji projektów w partnerstwie przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie, wynika z art. 39 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

W przypadku projektu partnerskiego, każdy partner podobnie jak wnioskodawca, na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, musi być podmiotem uprawnionym do otrzymania wsparcia tj. musi wpisywać się w typy Beneficjenta wskazane w punkcie 8.

Uwaga!

Udział partnerów w projekcie partnerskim nie może polegać wyłącznie na wniesieniu do jego realizacji ww. zasobów, niezbędna jest realizacja przez Partnera/ów zadań merytorycznych[10] zaplanowanych w ramach kosztów bezpośrednich i tym samym

[6] Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
[7] Tamże.
[8] Tamże.
[9] Tamże.

[10] Realizację zadania merytorycznego należy rozumieć również jako istotną część zadania, bez której realizacja projektu nie byłaby możliwa lub której brak przyczyniłby się do nieosiągnięcia celu projektu. Zadaniem merytorycznym nie jest zatem ponoszenie pojedynczego wydatku w projekcie lub wydatków o znikomej wartości w stosunku do skali całego projektu. Mając na uwadze powyższe udział partnera w realizacji projektu nie może mieć charakteru symbolicznego, nieznacznego czy pozornego.

korzystanie przez Partnera/ów projektu z dofinansowania UE, które musi być przewidziane dla Partnera/ów w budżecie projektu**.**

Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest obowiązany w szczególności 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 oraz doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
3) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

Uwaga!

Wybór partnerów musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku przyjęcia projektu do realizacji, wnioskodawca przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie projektu zostanie zobligowany do dostarczenia zawartej umowy partnerskiej (wraz z aneksami) uwzględniającej zmiany poprawionego zgodnie ze stanowiskiem negocjacyjnym wniosku o dofinansowanie projektu, jednoznacznie określającej cele i reguły partnerstwa oraz jego ewentualny plan finansowy. W sytuacji niedostarczenia ww. dokumentu IP odstąpi od podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Zgodnie z art. 39 ust. 8 ustawy wdrożeniowej podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

Porozumienie lub umowa o partnerstwie określają w szczególności:

- przedmiot porozumienia albo umowy;
- prawa i obowiązki stron;
- zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, w tym zakres realizowanych przez nich zadań;

- 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.

Stroną porozumienia ani umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych.

Uwaga!

Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego.

Zadania realizowane przez poszczególnych partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać na oferowaniu towarów, świadczeniu usług lub wykonywaniu robót budowlanych na rzecz pozostałych partnerów.

31. Komunikacja i widoczność (Obowiązki informacyjne i promocyjne dot. wsparcia z Unii Europejskiej)

Obowiązki informacyjne powstają od momentu uzyskania dofinansowania, tj. podpisania umowy o dofinansowanie lub wydania decyzji o dofinansowaniu, do końca realizacji projektu lub do końca okresu trwałości projektu, który został określony w umowie.

Prowadząc projekt z Funduszy Europejskich, istnieje obowiązek informowania opinii publicznej, uczestników i odbiorców ostatecznych projektu o uzyskanym dofinansowaniu.

Niewypełnienie niektórych obowiązków może skutkować pomniejszeniem dofinansowania, na co wskazują zapisy w umowie o dofinansowanie projektu oraz załączniku do umowy pn. Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE.

Obowiązki informacyjne, jakie należy wypełnić zapisane są w umowie o dofinansowanie oraz w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji.

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 zawiera informacje dotyczące opisu działań informacyjnych/promocyjnych we wniosku o dofinansowanie projektu.

32. Sposób postępowania w sytuacji, w której wszystkie wnioski o dofinansowanie projektu w postępowaniu zostaną wycofane przez wnioskodawców

W sytuacji, w której wszystkie wnioski o dofinansowanie projektu w postępowaniu zostaną wycofane przez wnioskodawców, takie postępowanie zostanie anulowane. IP poinformuje o tym na stronie internetowej IZ FEO 2021-2027 oraz na portalu Funduszy Europejskich.

33. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników postępowania konkurencyjnego

W postępowaniu konkurencyjnym po zatwierdzeniu każdego etapu oceny IP niezwłocznie zamieści na stronie internetowej IZ FEO 2021-2027 oraz na portalu Funduszy Europejskich informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

Po rozstrzygnięciu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania IP poda do publicznej wiadomości na stronie internetowej IZ FEO 2021-2027 oraz na portalu Funduszy Europejskich **informację o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną,** o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej.

W przypadku projektów wybranych do dofinansowania w informacji poda również wysokość przyznanej kwoty dofinansowania wynikającą z wyboru projektu do dofinansowania.
W przypadku zmian w zakresie informacji, o której mowa powyżej, IP poda do publicznej wiadomości zaktualizowaną informację na stronie internetowej IZ FEO 2021-2027 oraz na portalu Funduszy Europejskich.

Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania IP niezwłocznie poda do publicznej wiadomości na stronie internetowej IZ FEO 2021-2027 oraz na portalu Funduszy Europejskich informację o składzie KOP, ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektów w charakterze ekspertów, o których mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej.

W przypadku unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania w sposób konkurencyjny IP poda do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu postępowania oraz jego przyczynach na stronie internetowej IZ FEO 2021-2027 oraz na portalu Funduszy Europejskich. Informacja ta nie stanowi podstawy do wniesienia protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej.

Zgodnie z art. 48 ust. 1 ustawy wdrożeniowej dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez IP w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902) oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie,

udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2024 r. poz. 1112 ze zm.). Regulacja ma na celu w szczególności wyeliminowanie praktyk polegających na powielaniu w ramach danego postępowania rozwiązań opracowanych przez innych wnioskodawców.

Zgodnie z Podrozdziałem 3.6 Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027 dostęp do informacji przedstawianych przez wnioskodawców mogą uzyskać uprawnione podmioty działające na podstawie odrębnych przepisów oraz podmioty dokonujące ewaluacji programów, pod warunkiem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić te informacje, które stanowią tajemnice prawnie chronione.

W myśl art. 48 ust. 2 ustawy wdrożeniowej dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez IP w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko. Celem tej regulacji jest przede wszystkim zabezpieczenie sprawnego przeprowadzenia postępowania, które mogłoby być dezorganizowane znaczną liczbą wniosków dotyczących udostępnienia informacji publicznej lub informacji o środowisku. Art. 48 ust. 2 ustawy nie oznacza, że po zakończeniu postępowania wspomniane informacje lub dokumenty będą udostępniane automatycznie. Będą one każdorazowo analizowane, czy nie mają zastosowania wyłączenia przewidziane w ustawie o dostępie do informacji publicznej albo ustawie o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

IP zapewnia wnioskodawcy, na jego wniosek, dostęp do dokumentów dotyczących oceny jego projektu. Dba przy tym o to, aby do czasu wybrania do dofinansowania lub oceny negatywnej projektu tego wnioskodawcy, osoby oceniające projekt pozostały anonimowe. Wytyczna wynika z chęci zagwarantowania prawidłowego procesu wyboru projektu i uniknięcia nadużyć, a także ma na celu ograniczenie wpływu wnioskodawców na osoby zaangażowane w proces oceny i wyboru projektów.

34. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów

Zgodnie z art. 58 ust. 1 ustawy wdrożeniowej IP unieważnia postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, jeżeli:

1. w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono wniosku lub
2. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub
3. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.

IP podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania oraz jego przyczynach na stronie internetowej IZ FEO 2021-2027 oraz na portalu Funduszy Europejskich. Informacja ta nie stanowi podstawy do wniesienia protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej.

Unieważnienie postępowania może nastąpić w jego trakcie, gdy zaistnieje co najmniej jedna z trzech przesłanek wymienionych powyżej.

Unieważnienie postępowania może nastąpić po jego zakończeniu w wyniku zaistnienia przesłanek wymienionych powyżej w pkt 2 lub 3.

IP nie może unieważnić postępowania z powodu przesłanki z pkt 1, jeśli złożono przynajmniej jeden wniosek.

Zawarcie w wyniku postępowania przynajmniej jednej umowy o dofinansowanie lub podjęcie jednej decyzji o dofinansowaniu oznacza, że IP nie może już unieważnić postępowania. Zawarcie umowy lub podjęcie decyzji oznacza, że nie wystąpiła żadna z przesłanek wymienionych powyżej w pkt 1 - 3. Zgodnie z zasadami przejrzystości i równego traktowania wnioskodawcy nie będą traktowani pod tym względem odmiennie.

35. Uprawnienia skargowe wnioskodawcy/beneficjenta w postępowaniu konkurencyjnym (z wyłączeniem procedury odwoławczej, o której mowa w pkt. 26 niniejszego regulaminu)

Wniesienie skargi/wniosku do RPO:

Wnioskodawcy mają możliwość wniesienia skargi do Rzecznika Praw Obywatelskich zgodnie z obowiązującymi przepisami. Skargę/wniosek do RPO można zgłosić pisemnie pod adresem: Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa

Lub drogą elektroniczną na adres:

- BIURORZECZNIKA@BRPO.GOV.PL
- ePUAP (Elektroniczna Skrzynka Podawcza: /RPO/SkrytkaESP)

Lub osobiście w czterech biurach RPO w: Warszawie; Katowicach; Gdańsku; Wrocławiu.

Szczegółowe informacje dostępne są na stronie Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich.

Wniesienie skargi do sądu administracyjnego:

W przypadku wniesienia skargi do sądu administracyjnego, do rozpoznania sprawy właściwy jest wojewódzki sąd administracyjny, na którego obszarze właściwości ma siedzibę organ administracji publicznej, którego działalność została zaskarżona. Zgodnie z wymogami art. 53 § 1 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 143 ze zm.) skargę wnosi się w terminie trzydziestu dni od dnia doręczenia skarżącemu rozstrzygnięcia w sprawie albo aktu, o którym mowa w art. 3 § 2 pkt 4a. Jak wskazuje przepis art. 54 ww. ustawy skargę do sądu

administracyjnego wnosi się za pośrednictwem organu, którego działanie, bezczynność lub przewlekłe prowadzenie postępowania jest przedmiotem skargi. Wymogi formalne skargi są następujące:

Skarga powinna czynić zadość wymaganiom pisma w postępowaniu sądowym, a ponadto zawierać:

1) wskazanie zaskarżonej decyzji, postanowienia, innego aktu lub czynności;

2) oznaczenie organu, którego działania, bezczynności lub przewlekłego prowadzenia postępowania skarga dotyczy;

3) określenie naruszenia prawa lub interesu prawnego;

Skarga administracyjna wg przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego:

Wnioskodawca/Beneficjent ma prawo składania skarg i wniosków do organów państwowych, organów jednostek samorządu terytorialnego, organów samorządowych jednostek organizacyjnych oraz do organizacji i instytucji społecznych, na zasadach określonych przepisami działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1691). Skargi i wnioski mogą być składane do organizacji i instytucji społecznych w związku z wykonywanymi przez nie zadaniami zleconymi z zakresu administracji publicznej. Skargi i wnioski można składać w interesie publicznym, własnym lub innej osoby za jej zgodą. Przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez właściwe organy albo przez ich pracowników, naruszenie praworządności lub interesów skarżących, a także przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw.

III. Wykaz załączników

1. Procedura oceny projektów w postępowaniu konkurencyjnym (zakres EFS +).
2. Wzór wniosku o dofinansowanie (zakres EFS+).
3. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (zakres EFS+).
4. Instrukcja obsługi Panelu wnioskodawcy FEO 2021-2027.
5. Kryteria wyboru projektów dla działania 5.6 Edukacja przedszkolna w ramach programu regionalnego FEO 2021-2027.
6. Wzór umowy/decyzji o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami [11].
7. Lista wskaźników na poziomie projektu dla działania 5.6 Edukacja przedszkolna w ramach programu regionalnego FEO 2021-2027.
8. Podział jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA.

[11] Wzór decyzji o dofinansowanie projektu zostanie dołączony do niniejszego regulaminu w sytuacji, gdy w odpowiedzi na ogłoszony nabór wniosek o dofinansowanie projektu złoży Samorząd Województwa Opolskiego

9. Źródła weryfikacji dokumentów składanych przez uczestników projektu w działaniu 5.6 FEO 2021-2027.
10. Wyciąg ze Szczegółowego Opisu Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (karta działania 5.6).
11. Analiza grup znajdujących się w niekorzystnej sytuacji w województwie opolskim.

IV. Inne dokumenty obowiązujące w naborze

1. Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 dotyczący postępowania konkurencyjnego - wersja nr 6.
2. Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 z czerwca 2025 r.
3. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z 3 czerwca 2025 r.
4. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z 14 marca 2025 r.
5. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z 10 marca 2025 r.
6. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z 19 kwietnia 2023 r.
7. Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z 22 września 2025 r.
8. Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z 25 stycznia 2023 r.
9. Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027 z 26 października 2022 r.
10. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z marca 2025 r.
11. Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego uchwałą nr 407/2024 z dnia 03 lipca 2024 r. pn.: Zapobieganie i sposób postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych, w tym konfliktu interesów w ramach programu regionalnego pn. Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.
12. Podział województwa opolskiego na subregiony.

Załącznik nr 1 do Regulaminu wyboru projektów dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania konkurencyjnego dla działania 5.6 Edukacja przedszkolna, priorytetu 5 Fundusze Europejskie wspierające opolski rynek pracy i edukację, programu regionalnego FEO 2021-2027 dla naborów nr: FEOP.05.06-IP.02-001/26, FEOP.05.06-IP.02-002/26, FEOP.05.06-IP.02-003/26, FEOP.05.06-IP.02-004/26, FEOP.05.06-IP.02-005/26.



ZAŁĄCZNIK NR 1
PROCEDURA OCENY PROJEKTÓW
W POSTĘPOWANIU KONKURENCYJNYM
(ZAKRES EFS +)

Opole, październik 2026 r.

Spis treści

1. Wykaz skrótów i pojęć używanych w dokumencie 3
2. Informacje ogólne 4
3. Etap oceny formalnej dostępowej 6
4. Etap oceny formalnej 7
5. Etap oceny merytorycznej 10
6. Etap negocjacji 13
7. Rozstrzygnięcie 17

1. Wykaz skrótów i pojęć używanych w dokumencie

ekspert – osoba, o której mowa w rozdziale 17 ustawy wdrożeniowej

FEO 2021-2027 – program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027

IP – Instytucja Pośrednicząca programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu

KOP – Komisja Oceny Projektów

LSI 2021-2027– Lokalny System Informatyczny na lata 2021-2027, którego elementem jest Generator wniosków

portal – portal Funduszy Europejskich

pracownik IP – pracownik Instytucji Pośredniczącej programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027

Regulamin KOP – Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 dotyczący postępowania konkurencyjnego

strona internetowa – strona internetowa programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027

Ustawa wdrożeniowa - ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1733 ze zm.)

ZWO- Zarząd Województwa Opolskiego

2. Informacje ogólne

Za przeprowadzenie oceny projektów odpowiada KOP powoływana przez Dyrektora/ Zastępcę Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu. Szczegółowe informacje dotyczące zasad i trybu pracy KOP opisane zostały w Regulaminie KOP.

W skład KOP wchodzi:

- Przewodniczący KOP (pracownik IP),
- Z-ca Przewodniczącego KOP (pracownik IP)
- Sekretarz KOP (pracownik IP),
- Członek KOP (pracownik IP i/lub ekspert).

Członek KOP przeprowadza ocenę projektu w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący FEO 2021-2027. Lista wszystkich kryteriów wyboru projektu stanowi załącznik numer 5 do regulaminu wyboru projektów.

Ocena projektu dokumentowana jest w postaci wypełnionej przez członka KOP listy sprawdzającej w LSI 2021-2027. Wypełniona w LSI 2021-2027 lista sprawdzająca jest uwierzytelniona przez członka KOP poprzez:

- akceptację w systemie EZD lub podpis kwalifikowany lub podpis zaufany (w przypadku pracownika IP),
- podpis kwalifikowany lub podpis profilem zaufanym (w przypadku eksperta).

Ocena projektu pod kątem spełnienia kryteriów wyboru projektu podzielona jest na cztery etapy:

1. ocena formalna dostępowa,
2. ocena formalna,
3. ocena merytoryczna,
4. negocjacje.

KOP przekazuje wyniki oceny projektu do IP, która następnie zatwierdza wyniki oceny.

Zatwierdzenie wyniku oceny skutkować może:

a) zakwalifikowaniem projektu do kolejnego etapu oceny,
b) wybraniem projektu do dofinansowania,
c) oceną negatywną.

W ramach postępowania konkurencyjnego **zastosowanie ma elektroniczna forma komunikacji obejmująca:**

- składanie wniosków o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami wyłącznie za pomocą systemu teleinformatycznego LSI 2021-2027 (wnioski o dofinansowanie projektu składane są bez pisma przewodniego),
- przekazanie wezwania do złożenia wyjaśnień **na etapie oceny formalnej lub negocjacji** lub do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu **na etapie oceny formalnej lub negocjacji** oraz pisma informującego o skierowaniu projektu do negocjacji wraz ze wskazaniem obszarów negocjacyjnych za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie (termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania),
- przekazanie wnioskodawcy informacji o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną, zgodnie z przepisami działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego[1].

Informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną, IP przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy w formie pisemnej lub w formie elektronicznej. Do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

W przypadku projektów wybieranych w sposób konkurencyjny dla których podmiot pełniący funkcję IP jest wnioskodawcą lub projektów podmiotów powiązanych z tą instytucją w rozumieniu art. 3 ust. 3 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 Traktatów (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.) oceny spełnienia przez projekty kryteriów, innych niż mające charakter formalny, dokonują eksperci niebędący pracownikami tych instytucji i podmiotów.

Uwaga!

Na żadnym etapie oceny IP nie dokonuje z urzędu korekty oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej, o której mowa w art. 55 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.

[1] W sytuacji, gdy wnioskodawca nie posiada skrzynki na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP)/ skrytki e-Doręczeń wówczas informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną otrzyma w formie pisemnej. Gdy informacja, o której mowa powyżej wysłana jest w postaci pisemnej, wysyłana jest do wnioskodawcy na adres wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca ma możliwość uzupełniania/poprawiania wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie oceny kryteriów wyboru projektów oraz udzielania wyjaśnień na wezwanie IP zgodnie z procedurą określoną w punktach 4 i 6 niniejszego dokumentu.

Uwaga!
Wnioski o dofinansowanie projektów wraz z załącznikami składane są wyłącznie w formie elektronicznej, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego LSI 2021-2027 (nie jest składana wersja papierowa). Wnioski o dofinansowanie projektów składane są bez pisma przewodniego.

3. Etap oceny formalnej dostępowej

Ocena formalna dostępowa wniosków o dofinansowanie projektów rozpoczyna się następnego dnia po zakończeniu naboru wniosków i trwa **łącznie z etapem oceny formalnej do 100 dni kalendarzowych.** W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalnej dostępowej może zostać przedłużony. Za uzasadniony przypadek można uznać wszelkie sytuacje niezależne od IP FEO 2021-2027, które uniemożliwiają przeprowadzenie oceny w terminie, jak np. duża liczba złożonych wniosków w ramach ogłoszonego postępowania, wystąpienie siły wyższej. Decyzję o przedłużeniu oceny formalnej podejmuje ZWO. Dopuszcza się wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o przedłużeniu terminu oceny formalnej dostępowej zamieszczana jest na stronie internetowej i portalu.

Ocena formalna dostępowa danego projektu dokonywana jest przez jednego pracownika IP FEO 2021-2027 powołanego do składu KOP. Za wyznaczenie danego pracownika IP FEO 2021-2027 do oceny projektu odpowiada Przewodniczący KOP/Zastępca Przewodniczącego KOP. Informacja o tym jakie projekty zostały przydzielone do oceny formalnej dostępowej danemu pracownikowi IP FEO 2021-2027, znajduje się w protokole cząstkowym z prac KOP sporządzanym po etapie oceny formalnej dostępowej. Ocena formalna dostępowa dokonywana jest w oparciu o **niepoprawialne** kryteria formalne bezwzględne wskazane w regulaminie, na podstawie listy sprawdzającej do oceny formalnej dostępowej w systemie **TAK/NIE/NIE DOTYCZY.**

Na tym etapie oceny nie ma możliwości pozyskiwania od wnioskodawcy wyjaśnień ani poprawy wniosku o dofinansowanie projektu.

W wyniku przeprowadzonej oceny formalnej dostępowej projekt może zostać oceniony:

a) **pozytywnie,** w przypadku, gdy spełnia wszystkie wymagane kryteria formalne (żadne kryterium formalne nie zostało ocenione negatywnie),
b) **negatywnie,** w przypadku, gdy co najmniej jedno kryterium formalne zostało ocenione negatywnie.

W przypadku oceny negatywnej projektu, wnioskodawca otrzyma informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu, stanowiącym ocenę negatywną, w formie pisemnej lub w formie elektronicznej. Do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.
Informacja o dokonanej ocenie formalnej dostępowej wszystkich projektów zamieszczana jest w protokole cząstkowym z prac KOP sporządzanym po etapie oceny formalnej dostępowej i zatwierdzanym przez Przewodniczącego KOP. Załącznikiem do ww. protokołu jest lista wszystkich projektów ocenionych na etapie oceny formalnej dostępowej z wyróżnieniem projektów:

a) ocenionych **pozytywnie**, czyli skierowanych do II etapu oceny, tj. oceny formalnej,
b) ocenionych **negatywnie.**

Sekretarz KOP przekazuje IP wyniki oceny celem ich zatwierdzenia. Zatwierdzenie wyników odbywa się poprzez podpisanie przez osobę upoważnioną listy ocenionych projektów. Osobą upoważnioną do podpisania listy ocenionych projektów jest Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu. Dzień zatwierdzenia ww. listy jest dniem zakończenia etapu oceny formalnej dostępowej.

Niezwłocznie po zakończeniu etapu oceny formalnej IP zamieszcza na stronie internetowej IZ programu regionalnego FEO 2021 - 2027 i na portalu Funduszy Europejskich listę projektów, które zostały skierowane do etapu oceny formalnej.

4. Etap oceny formalnej

Projekty pozytywnie ocenione na etapie oceny formalnej dostępowej poddawane są ocenie formalnej, która **łącznie z etapem oceny formalnej dostępowej trwa do 100 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po zakończeniu naboru wniosków**.
W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalnej może zostać przedłużony. Za uzasadniony przypadek można uznać wszelkie sytuacje niezależne od IP, które uniemożliwiają przeprowadzenie oceny w terminie, jak np. duża liczba złożonych wniosków w ramach ogłoszonego postępowania, wystąpienie siły wyższej. Decyzję o przedłużeniu oceny formalnej podejmuje ZWO na wniosek Dyrektora WUP/Zastępcy Dyrektora WUP. Dopuszcza się wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o przedłużeniu terminu oceny formalnej zamieszczana jest na stronie internetowej IZ programu regionalnego FEO 2021 - 2027 oraz na portalu Funduszy Europejskich.

Ocena formalna danego projektu dokonywana jest przez jednego pracownika IP powołanego do składu KOP. Za wyznaczenie danego pracownika IP do oceny projektu odpowiada Przewodniczący KOP/Z-ca Przewodniczącego KOP. Informacja o tym jakie projekty zostały przydzielone do oceny formalnej danemu pracownikowi IP, znajduje się w protokole cząstkowym z prac KOP sporządzanym po etapie oceny formalnej. Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o kryteria

formalne, na podstawie listy sprawdzającej do oceny formalnej w systemie **TAK/NIE/NIE DOTYCZY/DO KOREKTY.**

W trakcie oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów, na wezwanie IP, wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektów, jeżeli zostało to przewidziane w regulaminie wyboru projektów.

Wezwanie do uzupełnienia/poprawy wniosku następuje wyłącznie drogą elektroniczną, tj. wezwanie przesyłane jest na adres e-mail podany w punkcie 2.3 wniosku o dofinansowanie projektu. Termin na złożenie uzupełnionego/ poprawionego wniosku o dofinansowanie projektu określony w ww. wezwaniu liczony jest od dnia następnego po wysłaniu wezwania (bieg terminu nie jest zależny od tego, czy adresat odebrał wiadomość przekazującą wezwanie).

Uzupełniony/poprawiony wniosek o dofinansowanie projektu musi zostać podpisany elektronicznie (podpis kwalifikowany lub podpis profilem zaufanym) i następnie wysłany on-line (zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu znajdującą się w załączniku nr 3 do regulaminu wyboru projektów) za pośrednictwem LSI 2021-2027.
Wniosek o dofinansowanie projektów składany jest bez pisma przewodniego.

Uwaga!

LSI 2021-2027 uniemożliwia wysłanie uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie projektu po wyznaczonym terminie. W związku z powyższym w przypadku, gdy wnioskodawca nie złoży w wymaganym terminie korekty wniosku, ocenie podlega wersja wniosku, która została przekazana do uzupełnienia/poprawy.

Jeżeli wnioskodawca uzupełni/poprawi wniosek o dofinansowanie projektu niezgodnie z wezwaniem, ocenie podlega projekt na podstawie złożonej korekty wniosku.

Jeśli uzupełniony/poprawiony wniosek o dofinansowanie projektu zostanie złożony przez wnioskodawcę w wymaganym terminie jednak nie będzie poprawnie podpisany, wówczas dopuszcza się możliwość uzupełnienia/poprawy w zakresie podpisu elektronicznego.

IP w trakcie uzupełniania/poprawiania projektu zapewnia równe traktowanie wnioskodawców.

IP może wezwać wnioskodawcę **do złożenia wyjaśnień** dotyczących zapisów zawartych we wniosku (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień) w zakresie spełnienia kryteriów formalnych. Wezwanie do złożenia wyjaśnień zapisów zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu następuje drogą elektroniczną, tj. wezwanie przesyłane jest na adres e-mail podany w punkcie 2.3 wniosku o dofinansowanie projektu. Termin na złożenie wyjaśnień dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu określony w ww. wezwaniu liczony jest od dnia następnego po wysłaniu wezwania (bieg terminu nie jest zależny od

tego, czy adresat odebrał wiadomość przekazującą wezwanie). Odpowiedź na ww. wezwanie, tj. pismo podpisane elektronicznie (podpis kwalifikowany lub zaufany), Wnioskodawca przekazuje na wskazany przez IP adres e-mail.

Uwaga!

Nieprzysłanie przez wnioskodawcę wyjaśnień we wskazanym terminie skutkuje oceną projektu w oparciu o zapisy wniosku o dofinansowanie projektu.

Jeśli pismo z wyjaśnieniami zostanie przysłane przez wnioskodawcę w wymaganym terminie jednak nie będzie poprawnie podpisane, wówczas dopuszcza się możliwość uzupełnienia/poprawy w zakresie podpisu elektronicznego.

W wyniku przeprowadzonej oceny formalnej projekt może zostać oceniony:

a) **pozytywnie,** w przypadku, gdy spełnia wszystkie wymagane kryteria formalne (żadne kryterium formalne nie zostało ocenione negatywnie),
b) **negatywnie,** w przypadku, gdy co najmniej jedno kryterium formalne zostało ocenione negatywnie.

W przypadku oceny negatywnej projektu, wnioskodawca otrzyma informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu, stanowiącym ocenę negatywną, w formie pisemnej lub w formie elektronicznej. Do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

Informacja o dokonanej ocenie formalnej wszystkich projektów zamieszczana jest w protokole cząstkowym z prac KOP sporządzanym po etapie oceny formalnej i zatwierdzanym przez Przewodniczącego KOP/Zastępcę Przewodniczącego KOP. Załącznikiem do ww. protokołu jest lista wszystkich projektów ocenionych na etapie oceny formalnej z wyróżnieniem projektów:

a) ocenionych **pozytywnie,** czyli skierowanych do III etapu oceny, tj. oceny merytorycznej,
b) ocenionych **negatywnie.**

Sekretarz KOP przekazuje IP wyniki oceny celem ich zatwierdzenia. Zatwierdzenie wyników odbywa się poprzez podpisanie przez osobę upoważnioną listy ocenionych projektów. Osobą upoważnioną do podpisania listy ocenionych projektów jest Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu. Dzień zatwierdzenia ww. listy jest dniem zakończenia etapu oceny formalnej.

Niezwłocznie po zakończeniu etapu oceny formalnej IP zamieszcza na stronie internetowej IZ programu regionalnego FEO 2021 - 2027 i na portalu Funduszy Europejskich listę projektów, które zostały skierowane do etapu oceny merytorycznej.

5. Etap oceny merytorycznej

Projekty pozytywnie ocenione pod względem formalnym poddawane są ocenie merytorycznej, która trwa **do 100 dni kalendarzowych od dnia następnego po zakończeniu etapu oceny formalnej.**
W uzasadnionych przypadkach termin oceny merytorycznej może zostać przedłużony.
Za uzasadniony przypadek można uznać wszelkie sytuacje niezależne od IP, które uniemożliwiają przeprowadzenie oceny w terminie jak np. duża liczba złożonych wniosków w ramach ogłoszonego postępowania, wystąpienie siły wyższej. Decyzję o przedłużeniu oceny merytorycznej podejmuje ZWO na wniosek Dyrektora/ Zastępcy Dyrektora WUP. Dopuszcza się wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o przedłużeniu terminu oceny merytorycznej zamieszczana jest na stronie internetowej IZ programu regionalnego FEO 2021 - 2027 oraz na portalu Funduszy Europejskich.

Ocena merytoryczna danego projektu dokonywana jest przez dwóch członków KOP powołanych do składu KOP, którzy tworzą parę oceniających. Para oceniających może składać się z:

a) 2 pracowników IP,
b) 2 ekspertów,
c) pracownika IP oraz eksperta.

Liczba członków KOP dokonujących oceny merytorycznej projektów uzależniona jest każdorazowo od liczby projektów skierowanych do oceny merytorycznej lub innych zaistniałych okoliczności (np. stopnia złożoności projektów). O liczbie członków KOP dokonujących oceny merytorycznej w danym postępowaniu decyduje Przewodniczący KOP/Zastępca Przewodniczącego KOP. Przewodniczący KOP/Zastępca Przewodniczącego KOP wyznacza osoby, które dokonają oceny merytorycznej projektów, z kolei przydzielenie projektów do oceny dla danej pary oceniającej odbywa się w drodze losowania. Losowanie odbywa się zgodnie z procedurą opisaną w Regulaminie KOP.

Informacja o tym jakie projekty zostały przydzielone do oceny merytorycznej danym członkom KOP znajduje się w protokole cząstkowym z prac KOP sporządzanym po etapie oceny merytorycznej.

Ocena odbywa się w oparciu o kryteria merytoryczne znajdujące się w załączniku nr 5 do regulaminu wyboru projektów, na podstawie listy sprawdzającej do oceny merytorycznej w systemie:

- **TAK/NIE/NIE DOTYCZY/DO NEGOCJACJI** (kryteria merytoryczne bezwzględne),
- **Punktowym** (kryteria punktowane oceniane poprzez przypisanie danemu kryterium określonej liczby punktów pomnożonej przez wagę).

Przyznanie kryterium oceny **DO NEGOCJACJI** oznacza, że dane kryterium zostało ocenione pozytywnie z zastrzeżeniem:

a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie i/lub
b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.

Z zastrzeżeniem mogą być ocenione jedynie kryteria merytoryczne uniwersalne bezwzględne i kryteria merytoryczne szczegółowe bezwzględne. Kryteria merytoryczne punktowane nie mogą zostać ocenione z zastrzeżeniem, co oznacza, że kryteria te nie podlegają negocjacjom.

Dla kryteriów ocenionych z zastrzeżeniem w listach sprawdzających oceniający określają szczegółowo występujące nieprawidłowości oraz zakres:

- uzupełnienia/poprawek jakie należy dokonać we wniosku i/lub
- informacji/wyjaśnień jakie należy uzyskać od wnioskodawcy aby uznać dane kryterium za spełnione.

Wymagane uzupełnienia, poprawki, informacje lub wyjaśnienia w odniesieniu do danego kryterium mogą być formułowane przez jednego lub przez obu oceniających.

Uwaga!

Uzupełnienie/poprawa wniosku oraz uzyskiwanie informacji/składanie wyjaśnień w zakresie kryteriów merytorycznych odbywa się na etapie negocjacji. Na etapie oceny merytorycznej nie ma możliwości uzupełnienia/poprawy wniosku i/lub uzyskiwania informacji/składania wyjaśnień.

W wyniku przeprowadzonej oceny merytorycznej projekt może zostać:

a) **Oceniony pozytywnie** w przypadku, gdy spełnia wszystkie wymagane kryteria merytoryczne bezwzględne i uzyskał wymagane minimum punktowe, tj. 60% maksymalnej możliwej do zdobycia liczby punktów.
b) **Skierowany do negocjacji** w przypadku, gdy co najmniej jedno kryterium merytoryczne bezwzględne zostało ocenione z zastrzeżeniem, żadne kryterium merytoryczne bezwzględne nie zostało negatywnie ocenione i projekt uzyskał wymagane minimum punktowe, tj. 60% maksymalnej możliwej do zdobycia liczby punktów.
c) **Oceniony negatywnie** w przypadku, gdy co najmniej jedno kryterium merytoryczne bezwzględne zostało ocenione negatywnie i/lub projekt nie uzyskał wymaganego minimum punktowego, tj. 60% maksymalnej możliwej do zdobycia liczby punktów.

Za znaczną rozbieżność w ocenie projektu dokonanej przez 2 osoby oceniające należy uznać sytuację, w której spełniony jest co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:

a) jeden z oceniających dokonał oceny chociażby jednego kryterium merytorycznego bezwzględnego na „TAK" lub skierował projekt do negocjacji w zakresie tego kryterium, natomiast drugi oceniający to samo kryterium ocenił na „NIE" (Ocena merytoryczna w systemie TAK/NIE/DO NEGOCJACJI/NIE DOTYCZY),
b) ocena punktowa jednego z dwóch oceniających jest oceną negatywną ze względu na nieosiągnięcie wymaganej liczby punktów (60% możliwych do zdobycia punktów ogółem), a ocena punktowa drugiego oceniającego jest oceną pozytywną (tj. projekt uzyskuje łącznie min. 60% możliwych do zdobycia punktów ogółem).

W przypadku wystąpienia znacznej rozbieżności w ocenie, projekt jest poddawany ocenie trzeciego oceniającego. Ostatecznym wynikiem oceny projektu jest ocena na podstawie dwóch list sprawdzających, w których nie występują znaczne rozbieżności w ocenie projektu, o których mowa powyżej. W przypadku gdy ocena trzeciego oceniającego nie daje rozstrzygnięcia (w dalszym ciągu występują rozbieżności) powoływany jest kolejny oceniający.

W przypadku oceny negatywnej projektu, wnioskodawca otrzyma informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu, stanowiącym ocenę negatywną, w formie pisemnej lub w formie elektronicznej. Do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.
Informacja o dokonanej ocenie merytorycznej wszystkich projektów zamieszczana jest w protokole cząstkowym z prac KOP sporządzanym po etapie oceny merytorycznej i podpisywanym przez Przewodniczącego KOP/Z-cę Przewodniczącego KOP. Załącznikiem do ww. protokołu jest lista wszystkich projektów ocenionych na etapie oceny merytorycznej z wyróżnieniem projektów:

a) ocenionych **pozytywnie**, czyli skierowanych do rozstrzygnięcia,
b) ocenionych **z zastrzeżeniem**, czyli skierowanych do IV etapu oceny tj. negocjacji,
c) ocenionych **negatywnie**.

Sekretarz KOP przekazuje IP wyniki oceny celem ich zatwierdzenia. Zatwierdzenie wyników odbywa się poprzez podpisanie przez osobę upoważnioną listy ocenionych projektów. Osobą upoważnioną do podpisania listy ocenionych projektów jest Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu. Dzień zatwierdzenia ww. listy jest dniem zakończenia etapu oceny merytorycznej.

Niezwłocznie po zakończeniu etapu oceny merytorycznej IP zamieszcza na stronie internetowej IZ programu regionalnego FEO 2021 - 2027 oraz na portalu Funduszy Europejskich listę projektów, które zostały skierowane do etapu negocjacji i/lub bezpośrednio do rozstrzygnięcia (jeśli dotyczy).

6. Etap negocjacji

Projekty ocenione pozytywnie z zastrzeżeniem pod względem merytorycznym przekazywane są do etapu negocjacji, który trwa **do 50 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po zakończeniu etapu oceny merytorycznej**. W uzasadnionych przypadkach termin negocjacji może zostać przedłużony. Za uzasadniony przypadek można uznać wszelkie sytuacje niezależne od IP, które uniemożliwiają przeprowadzenie oceny w terminie, jak np. duża liczba złożonych wniosków w ramach ogłoszonego postępowania, wystąpienie siły wyższej. Decyzję o przedłużeniu negocjacji podejmuje ZWO na wniosek Dyrektora/ Zastępcy Dyrektora WUP. Dopuszcza się wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o przedłużeniu terminu negocjacji zamieszczana jest na stronie internetowej IZ programu regionalnego FEO 2021 - 2027 oraz na portalu Funduszy Europejskich.

Negocjacje stanowią proces uzupełniania/ poprawiania przez wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie projektu i/lub uzyskiwania informacji/wyjaśnień (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień), od wnioskodawców w oparciu o uwagi oceniających i Przewodniczącego KOP (jeśli dotyczy). Zakres zmian we wniosku i/lub uzyskanych informacji/wyjaśnień może wynikać również z ustaleń podjętych w toku negocjacji.

Negocjacje projektów co do zasady prowadzone są w formie korespondencyjnej drogą elektroniczną. IP może w uzasadnionych przypadkach przeprowadzić negocjacje w formie ustnej.

Negocjacje projektu zakończone zostają weryfikacją projektu pod względem zerojedynkowego kryterium negocjacyjnego w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających i ewentualnie Przewodniczącego KOP i ewentualnie wynikających z ustaleń podjętych w toku negocjacji.
Negocjacje prowadzone są co do zasady do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze/postępowaniu poczynając od projektu, który uzyskał najwyższą liczbę punktów na etapie oceny merytorycznej i został skierowany do negocjacji.

W przypadku, gdy kilka projektów uzyska taką samą ocenę punktową, a nie jest możliwe wszczęcie negocjacji w odniesieniu do wszystkich tych projektów, o kolejności projektów, z którymi możliwe jest podjęcie negocjacji decyduje liczba punktów uzyskana w ramach kryteriów rozstrzygających (kryteria te zostały wymienione w punkcie 7 niniejszego dokumentu).

IP może podjąć decyzję o prowadzeniu negocjacji z większą liczbą projektów (których wartość dofinansowania przekracza dostępną alokację), przy czym w takim przypadku liczba tych projektów nie może być większa niż 3. Ewentualne dofinansowanie tych projektów będzie możliwe np. w sytuacji gdy w wyniku przeprowadzonych negocjacji projektów mieszczących się w ramach dostępnej alokacji uwolniły się środki finansowe lub w sytuacji niepodpisania/rozwiązania umowy

o dofinansowanie z którymś z wnioskodawców, którego projekt posiadał wyższą liczbę punktów i jego wartość dofinansowania mieściła się w ramach dostępnej alokacji.
Negocjacje przeprowadzane są przez wyznaczonych przez Przewodniczącego KOP członków KOP. Informacja o tym jakie projekty zostały przydzielone do negocjacji danym członkom KOP znajduje się w protokole cząstkowym z prac KOP sporządzanym po etapie negocjacji.

W ramach postępowania konkurencyjnego negocjacjom podlegają kryteria merytoryczne uniwersalne bezwzględne i kryteria merytoryczne szczegółowe bezwzględne dla których w definicji przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem:

a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie lub/i
b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.

Uwaga!

Negocjacjom nie podlegają kryteria punktowane!

W sytuacji otrzymania przez projekt oceny z zastrzeżeniem dla co najmniej jednego kryterium merytorycznego bezwzględnego, IP **przekazuje wnioskodawcy drogą elektroniczną na adres e-mail podany w punkcie 2.3 wniosku o dofinansowanie pismo** informujące o skierowaniu projektu do negocjacji wraz ze wskazaniem warunków negocjacyjnych wynikających z uwag oceniających wskazanych w listach sprawdzających w zakresie oceny merytorycznej oraz uwag wskazanych przez Przewodniczącego KOP (jeśli dotyczy).
W piśmie przekazującym warunki negocjacyjne wskazywany jest termin i tryb w jakim wnioskodawca zobowiązany jest do przekazania odpowiedzi **(dotyczy negocjacji prowadzonych w formie korespondencyjnej**) lub przedstawiona zostaje propozycja terminu spotkania negocjacyjnego wraz ze wskazaniem warunków ewentualnego przesunięcia tego terminu oraz pouczeniem, że brak udziału w spotkaniu negocjacyjnym jest równoznaczny z rezygnacją z udziału w negocjacjach **(dotyczy negocjacji prowadzonych w formie ustnej).**

Termin na przekazanie przez wnioskodawcę odpowiedzi liczony jest od dnia następnego po wysłaniu pisma (bieg terminu nie jest zależny od tego, czy adresat odebrał wiadomość przekazującą pismo).

W odpowiedzi **wnioskodawca:**

W przypadku negocjacji prowadzonych w formie korespondencyjnej:
przekazuje podpisane elektronicznie pismo (podpis zaufany lub kwalifikowany) powiadamiające o podjęciu bądź odstąpieniu od negocjacji i zawierające stanowisko wnioskodawcy odnośnie

wykazanych warunków negocjacyjnych. Pismo należy przekazać na adres e-mail wskazany w piśmie informującym o skierowaniu projektu do negocjacji.

Uwaga!

Nieterminowe przekazanie pisma jest równoznaczne z niewyrażeniem zgody na podjęcie negocjacji, co skutkuje negatywną oceną projektu. Jeśli pismo ze stanowiskiem wnioskodawcy zostanie przesłane przez wnioskodawcę w wymaganym terminie, jednak nie będzie poprawnie podpisane, wówczas istnieje możliwość uzupełnienia/poprawy w zakresie podpisu elektronicznego.

W przypadku negocjacji prowadzonych w formie ustnej:
przekazuje podpisane elektronicznie pismo (podpis zaufany lub kwalifikowany) powiadamiające o podjęciu bądź odstąpieniu od negocjacji wraz z odniesieniem się do proponowanego terminu przeprowadzenia negocjacji w przypadku ich podjęcia. Pismo należy przekazać na adres e-mail wskazany w piśmie informującym o skierowaniu projektu do negocjacji.

Nieterminowe przekazanie pisma jest równoznaczne z niewyrażeniem zgody na podjęcie negocjacji, co skutkuje negatywną oceną projektu. Jeśli pismo zostanie przesłane przez wnioskodawcę w wymaganym terminie, jednak nie będzie poprawnie podpisane, wówczas istnieje możliwość uzupełnienia/poprawy w zakresie podpisu elektronicznego.

Po przeprowadzeniu przez zespół negocjacyjny korespondencyjnych lub ustnych negocjacji pracownik IP wyznaczony przez Przewodniczącego/Z-cę Przewodniczącego KOP przygotowuje protokół z negocjacji. W protokole wskazuje się:

- przebieg negocjacji projektu
- uzupełnienia i/lub poprawki wynikające z negocjacji jakie należy wprowadzić do wniosku o dofinansowanie projektu.

Na podstawie protokołu wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku gdy w wyniku przeprowadzonych negocjacji nie jest konieczne poprawienie wniosku o dofinansowanie projektu, stosowna informacja w tym zakresie ujmowana jest w protokole z przeprowadzonych negocjacji. IP przekazuje wnioskodawcy informację o braku konieczności poprawy wniosku o dofinansowanie projektu na etapie negocjacji.

W przypadku negocjacji prowadzonych w formie ustnej wymagane jest podpisanie przez wnioskodawcę protokołu z przeprowadzonych negocjacji. W przypadku gdy negocjacje prowadzone są w trybie korespondencyjnym, a ich przebieg jest możliwy do odtworzenia na podstawie korespondencji prowadzonej między IP a wnioskodawcą, nie jest wymagane podpisywanie przez wnioskodawcę protokołu z negocjacji.

Wezwanie do uzupełnienia/poprawy wniosku w zakresie wynikającym z zapisów protokołu następuje drogą elektroniczną, tj. wezwanie przesyłane jest na adres e-mail podany w punkcie 2.3 wniosku o dofinansowanie projektu.
Termin na złożenie poprawionego wniosku o dofinansowanie projektu określony w ww. wezwaniu liczony jest od dnia następnego po wysłaniu wezwania (bieg terminu nie jest zależny od tego, czy adresat odebrał wiadomość przekazującą wezwanie).

Uwaga!

LSI 2021-2027 uniemożliwia wysłanie uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie projektu po wyznaczonym terminie. W związku z powyższym w przypadku, gdy wnioskodawca nie złoży w wymaganym terminie korekty wniosku, kryterium negocjacyjne będzie podlegało ocenie w oparciu o wersję wniosku o dofinansowanie projektu, która została przekazana wnioskodawcy do uzupełnienia lub poprawy.

Uzupełniony/poprawiony wniosek o dofinansowanie projektu musi zostać podpisany elektronicznie i następnie wysłany on-line (zgodnie z instrukcją znajdującą się w załączniku nr 4 do regulaminu wyboru projektów) za pośrednictwem LSI 2021-2027. **Wniosek o dofinansowanie projektu składany jest bez pisma przewodniego.**

Na podstawie uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie projektu oraz w oparciu o zapisy protokołu z przeprowadzonych negocjacji wyznaczony przez Przewodniczącego KOP/Z-cę Przewodniczącego KOP członek KOP dokonuje oceny kryterium negocjacyjnego.

W ramach weryfikacji kryterium sprawdzeniu podlega czy:

1. skorygowany wniosek o dofinansowanie projektu został podpisany w sposób zgodny z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (EFS+) (jeśli dotyczy),
2. do wniosku zostały wprowadzone uzupełnienia i poprawki wynikające z warunków negocjacyjnych i ustaleń podjętych w toku negocjacji (jeśli dotyczy),
3. podczas negocjacji KOP uzyskała wymagane wyjaśnienia i/lub informacje wynikające z warunków negocjacyjnych i ustaleń podjętych w toku negocjacji (jeśli dotyczy) oraz czy przekazane wyjaśnienia i/lub informacje zostały zaakceptowane przez KOP,
4. do wniosku nie wprowadzono zmian innych niż wynikające z warunków negocjacyjnych i ustaleń podjętych w toku negocjacji (jeśli dotyczy).

Jeśli odpowiedź na którekolwiek z pytań 1-4 jest negatywna to projekt nie spełnia kryterium negocjacyjnego i otrzymuje ocenę **negatywną.**

Jeśli uzupełniony/poprawiony wniosek o dofinansowanie projektu zostanie złożony przez wnioskodawcę w wymaganym terminie jednak nie będzie poprawnie podpisany, wówczas istnieje możliwość uzupełnienia/poprawy w zakresie podpisu elektronicznego.

Uwaga!
Projekt otrzymuje ocenę negatywną również w przypadku, gdy z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze, nie mogły zostać podjęte negocjacje projektu.
W wyniku przeprowadzonych negocjacji projekt może zostać oceniony:

a) **pozytywnie** w przypadku spełnienia kryterium negocjacyjnego.
b) **negatywnie** w przypadku niespełnienia kryterium negocjacyjnego.

Informacja o przeprowadzonych negocjacjach wszystkich projektów zamieszczana jest w protokole cząstkowym z prac KOP sporządzanym po etapie negocjacji i podpisywanym przez Przewodniczącego KOP/Z-cę Przewodniczącego KOP. Załącznikiem do ww. protokołu jest lista wszystkich projektów ocenionych na etapie negocjacji z wyróżnieniem projektów:

a) **ocenionych pozytywnie** w przypadku spełnienia kryterium negocjacyjnego (skierowanych do rozstrzygnięcia).
b) **ocenionych negatywnie** w przypadku niespełnienia kryterium negocjacyjnego.

Sekretarz KOP przekazuje IP wyniki oceny celem ich zatwierdzenia. Zatwierdzenie wyników odbywa się poprzez podpisanie przez osobę upoważnioną listy ocenionych projektów. Osobą upoważnioną do podpisania listy ocenionych projektów jest Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu. Dzień zatwierdzenia ww. listy jest dniem zakończenia etapu negocjacji.

Niezwłocznie po zakończeniu etapu negocjacji IP zamieszcza na stronie internetowej IZ programu regionalnego FEO 2021 - 2027 oraz na portalu Funduszy Europejskich listę projektów pozytywnie ocenionych na etapie negocjacji.

KOP po zakończeniu etapu negocjacji przygotowuje protokół końcowy z prac KOP, do którego załącznikiem jest lista uwzględniająca wyniki oceny wszystkich projektów.

7. Rozstrzygnięcie

Na podstawie opracowanej przez KOP listy uwzględniającej wyniki oceny wszystkich projektów, stanowiącej załącznik do protokołu końcowego z prac KOP oraz w oparciu o dostępną alokację, Zarząd Województwa Opolskiego podejmuje uchwałę o rozstrzygnięciu postępowania konkurencyjnego, a w konsekwencji o wyborze projektów do dofinansowania i/lub nieudzieleniu

dofinansowania w związku z negatywną oceną projektów.

Do dofinansowania wybierane są projekty, które uzyskały najwyższą liczbę punktów (co najmniej 60% maksymalnej możliwej do zdobycia liczby punktów) i mieszczą się w ramach dostępnej alokacji **oraz**:

- spełniają wszystkie kryteria merytoryczne bezwzględne (projekty, które po etapie oceny merytorycznej zostały skierowane do rozstrzygnięcia z pominięciem etapu negocjacji) lub
- spełniają kryterium negocjacyjne (projekty, z którymi podjęto negocjacje).

W przypadku gdy dwa lub więcej projektów skierowanych do rozstrzygnięcia spełniają wszystkie bezwzględne kryteria wyboru projektów oraz uzyskają taką samą liczbę punktów (co najmniej 60 % maksymalnej możliwej do zdobycia liczby punktów), ale ze względu na wielkość alokacji wszystkie z nich nie mogą zostać wybrane do dofinansowania, o możliwości dofinansowania projektu decyduje liczba punktów uzyskana w ramach kryteriów rozstrzygających. tj.:

- „Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu”,
- „Poprawność sporządzenia budżetu projektu”.

Punktacja uzyskana za spełnienie kryterium pn. „Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu” jest rozstrzygająca w pierwszej kolejności, a w sytuacji gdy nie jest to skuteczne, w drugiej kolejności brana jest pod uwagę punktacja za spełnienie drugiego kryterium, pn. „Poprawność sporządzenia budżetu projektu”.

Projekt otrzymuje ocenę negatywną, jeśli:

- nie spełnił co najmniej jednego wymaganego kryterium formalnego,
- otrzymał w wyniku oceny **mniej** niż 60% maksymalnej możliwej do zdobycia liczby punktów i/lub nie spełnił co najmniej jednego kryterium merytorycznego bezwzględnego,
- otrzymał min. 60% maksymalnej liczby punktów, ale nie spełnił co najmniej jednego kryterium merytorycznego bezwzględnego (projekt nie został skierowany do etapu negocjacji),
- otrzymał min. 60% maksymalnej możliwej do zdobycia liczby punktów, ale nie spełnił kryterium negocjacyjnego (w przypadku projektu, z którym podjęto negocjacje),
- otrzymał min. 60% maksymalnej możliwej do zdobycia liczby punktów i spełnił wszystkie wymagane kryteria merytoryczne bezwzględne (projekt nie został skierowany do etapu negocjacji) jednak kwota przeznaczona na jego dofinansowanie w postępowaniu nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania,
- otrzymał min. 60% maksymalnej możliwej do zdobycia liczby punktów i spełnił kryterium negocjacyjne (w przypadku projektu, z którym podjęto negocjacje) jednak kwota przeznaczona na jego dofinansowanie w postępowaniu nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

Wnioskodawca, którego projekt został oceniony negatywnie na którymkolwiek z etapów oceny, ma prawo **w terminie 14 dni** od dnia otrzymania informacji o jego niezakwalifikowaniu do kolejnego etapu oceny lub niewybraniu do dofinansowania (w tym z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze), złożyć pisemny protest za pośrednictwem instytucji, o której mowa w art. 44 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, tj. IP. Jednakże wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu. Szczegółowe informacje dotyczące procedury odwoławczej zostały opisane w Rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej.

Po przyjęciu przez ZWO uchwały wybierającej projekty do dofinansowania, IP upublicznia na stronie internetowej IZ oraz na portalu Funduszy Europejskich informację o wynikach postępowania, tj.: informację o projektach:

- wybranych do dofinansowania,
- ocenionych negatywnie.

Wnioskodawca otrzyma informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną, w formie pisemnej lub w formie elektronicznej. Do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania IP FEO 2021-2027 niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej oraz na portalu informację o składzie KOP, ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektów w charakterze ekspertów.

IP FEO 2021-2027 po wybraniu projektu do dofinansowania a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu albo podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu może ponownie skierować projekt do oceny. Odbywa się to zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej w sytuacji, gdy IP FEO 2021-2027 poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu. Przepisy rozdziału 14 i rozdziału 16 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania konkurencyjnego dla działania 5.6 Edukacja przedszkolna, priorytetu 5 Fundusze Europejskie wspierające opolski rynek pracy i edukację, programu regionalnego FEO 2021-2027 dla naborów nr: FEOP.05.06-IP.02-001/26, FEOP.05.06-IP.02-002/26, FEOP.05.06-IP.02-003/26, FEOP.05.06-IP.02-004/26, FEOP.05.06-IP.02-005/26.



ZAŁĄCZNIK NR 2
WZÓR WNIOSKU O DOFINANSOWANIE
(zakres EFS+)

Opole, październik 2026 r.

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU
ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO PLUS
W RAMACH FUNDUSZY EUROPEJSKICH DLA OPOLSKIEGO 2021-2027

Numer wniosku			**Data złożenia wniosku**		
Korekta[1]			**Data złożenia korekty**		
Nazwa wnioskodawcy					
Tytuł projektu					
Rozpoczęcie realizacji		**Zakończenie rzeczowe**		**Zakończenie finansowe**	
Wydatki ogółem		**Wydatki kwalifikowalne**		**Wydatki niekwalifikowalne**	
Dofinansowanie		**Dofinansowanie z EFS+**		**Dofinansowanie z budżetu państwa**	
Wkład własny		**Koszty pośrednie – wydatki kwalifikowalne**[2]		**Pomoc publiczna**	

[1] Dotyczy etapu oceny/realizacji.
[2] Podana wartość procentowa dotyczy rzeczywistej stawki ryczałtowej.

Sekcja 1. Informacje ogólne

1.1 Identyfikacja naboru

Numer naboru		**Wybór niekonkurencyjny**	
Priorytet FEO 2021-2027			
Działanie FEO 2021-2027			
Cel polityki			
Cele szczegółowe			
Cele operacyjne Strategii Opolskie 2030			

1.2 Partnerstwo w projekcie

Projekt partnerski		**Partnerstwo publiczno-prywatne**		**Liczba partnerów w projekcie**	

Numer	**Nazwa partnera**

Sekcja 2. Charakterystyka wnioskodawcy i partnerów

2.1 Dane teleadresowe siedziby wnioskodawcy

Nazwa wnioskodawcy					
Kraj		**Województwo**			
Powiat		**Gmina**			
Miejscowość		**Kod pocztowy**			
Ulica		**Numer budynku**		**Numer lokalu**	
Telefon		**e-mail**			
Skrytka ePUAP			**Adres e-Doręczeń**		
Strona internetowa					

2.2 Identyfikacja i klasyfikacja wnioskodawcy

Forma prawna			
Forma własności			
Wielkość przedsiębiorstwa		**Możliwość odzyskania VAT**	
Uzasadnienie braku możliwości odzyskania lub odliczania poniesionego ostatecznie podatku VAT			
REGON		**NIP**	
Rodzaj działalności gospodarczej			
PKD wnioskodawcy			
Nazwa i numer dokumentu rejestrowego			
Inne dokumenty			

2.3 Dane teleadresowe do korespondencji

Nazwa wnioskodawcy			
Kraj		**Województwo**	

Powiat		**Gmina**			
Miejscowość		**Kod pocztowy**			
Ulica		**Numer budynku**		**Numer lokalu**	
Telefon		**e-mail**			
Skrytka ePUAP			**Adres e-Doręczeń**		

2.4 Osoby do kontaktu w ramach projektu

Lp.	Imię	Nazwisko	Stanowisko	e-mail	Telefon

2.5 Osoby uprawnione do podpisania wniosku o dofinansowanie

Lp.	Imię	Nazwisko	Stanowisko	e-mail	Telefon

2.6 Pomoc uzyskana przez wnioskodawcę

Rodzaj pomocy	**Kwota**
Pomoc de minimis uzyskana w ciągu ostatnich 3 lat	€
Pomoc publiczna uzyskana na realizację danego przedsięwzięcia	€

2.7 Partnerzy

Partner nr …

2.7.1 Dane teleadresowe siedziby partnera

Nazwa partnera					
Kraj		**Województwo**			
Powiat		**Gmina**			
Miejscowość		**Kod pocztowy**			
Ulica		**Numer budynku**		**Numer lokalu**	
Telefon		**e-mail**			
Strona internetowa					

2.7.2 Identyfikacja i klasyfikacja partnera

Forma prawna			
Forma własności			
Wielkość przedsiębiorstwa		**Możliwość odzyskania VAT**	
Uzasadnienie braku możliwości odzyskania lub odliczania poniesionego ostatecznie podatku VAT			
REGON		**NIP**	
Rodzaj działalności gospodarczej			
PKD partnera			
Nazwa i numer dokumentu rejestrowego			
Inne dokumenty			

2.7.3 Pomoc uzyskana przez partnera

Rodzaj pomocy	**Kwota**
Pomoc de minimis uzyskana w ciągu ostatnich 3 lat	€

Pomoc publiczna uzyskana na realizację danego przedsięwzięcia	€

Sekcja 3. Informacje o projekcie

3.1 Informacje podstawowe

Tytuł projektu
Opis projektu

3.2 Okres realizacji projektu

W projekcie występuje leasing	Data od	Data do (zakończenie rzeczowe)	Data do (zakończenie finansowe)

3.3 Miejsce realizacji projektu

Lp.	Województwo	Powiat	Gmina	Miejscowość

3.4 Charakterystyka projektu

Typ projektu					
Typ przedsięwzięcia					
Powiązanie ze strategiami					
Pomoc publiczna					
Niestandardowy sposób rozliczania KE					
Instrumenty finansowe		**Operacja strategicznego znaczenia**		**Rozliczanie wnioskami częściowymi**	

3.5 Klasyfikacja projektu

Rodzaj działalności gospodarczej	
Zakres interwencji	
Forma wsparcia	
Temat uzupełniający	
Realizacja instrumentów terytorialnych	

Wymiar równości płci	
Branże kluczowe	

3.6 Identyfikacja projektów komplementarnych i efektów synergii

Pozycja nr …	
Nazwa beneficjenta i tytuł projektu	
Dane o projekcie	
Opis powiązania	
Planowany efekt synergii	
Typ i zakres komplementarności	

3.7 Informacje dodatkowe

Cel realizacji projektu i jego wpływ na realizację celów FEO 2021-2027			
Grupy docelowe			
Grupa objęta wsparciem	**Kobiety**	**Mężczyźni**	**Ogółem**
Osoby			
Podmioty			
Wpływ projektu na realizację kierunków działań Strategii Opolskie 2030			

Sekcja 4. Wskaźniki projektu

4.1 Wskaźniki produktu obowiązkowe

Wskaźnik nr 1 horyzontalny					
Nazwa wskaźnika		**Jednostka miary**	**Wartość docelowa**		
			Kobiety	**Mężczyźni**	**Ogółem**
Sposób pomiaru					
Szczegóły realizacji					

Wskaźnik nr …					
Nazwa wskaźnika		**Jednostka miary**	**Wartość docelowa**		
			Kobiety	**Mężczyźni**	**Ogółem**

Sposób pomiaru	
Szczegóły realizacji	

4.2 Wskaźniki produktu dodatkowe

Wskaźnik nr …					
Nazwa wskaźnika		**Jednostka miary**	**Wartość docelowa**		
			Kobiety	**Mężczyźni**	**Ogółem**
Sposób pomiaru					
Szczegóły realizacji					

4.3 Wskaźniki rezultatu obowiązkowe

Wskaźnik nr …								
Nazwa wskaźnika		**Jednostka miary**	**Wartość bazowa**			**Wartość docelowa**		
			Kobiety	**Mężczyźni**	**Ogółem**	**Kobiety**	**Mężczyźni**	**Ogółem**

Sposób pomiaru								
Szczegóły realizacji								

4.4 Wskaźniki rezultatu dodatkowe

Wskaźnik nr …								
Nazwa wskaźnika		**Jednostka miary**	**Wartość bazowa**			**Wartość docelowa**		
			Kobiety	**Mężczyźni**	**Ogółem**	**Kobiety**	**Mężczyźni**	**Ogółem**
Sposób pomiaru								
Szczegóły realizacji								

4.5 Podsumowanie w podziale na realizatorów

Wnioskodawca/partner

4.5.1 Wskaźniki produktu obowiązkowe

Wskaźnik	Jednostka miary	Wartość docelowa		
		Kobiety	Mężczyźni	Ogółem

4.5.2 Wskaźniki produktu dodatkowe

Wskaźnik	Jednostka miary	Wartość docelowa		
		Kobiety	Mężczyźni	Ogółem

4.5.3 Wskaźniki rezultatu obowiązkowe

Wskaźnik	Jednostka miary	Wartość bazowa			Wartość docelowa		
		Kobiety	Mężczyźni	Ogółem	Kobiety	Mężczyźni	Ogółem

4.5.4 Wskaźniki rezultatu dodatkowe

Wskaźnik	Jednostka miary	Wartość bazowa			Wartość docelowa		
		Kobiety	Mężczyźni	Ogółem	Kobiety	Mężczyźni	Ogółem

Sekcja 5. Harmonogram rzeczowo-finansowy

5.1 Zakres rzeczowo-finansowy

Zadanie nr …

Nazwa zadania	**Okres realizacji**
Opis i uzasadnienie zadania	

Wydatki rzeczywiście ponoszone

Wydatek nr …	
Realizator	
Kategoria kosztu	
Nazwa kosztu	
Opis kosztu	

Limity						
Szczegóły wydatku	Jednostka miary	Cena jednostkowa	Liczba	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie

Wydatki rozliczane ryczałtowo

Kwota ryczałtowa nr …				
Realizator				
Nazwa ryczałtu				
Nazwa wskaźnika				Wartość wskaźnika
Limity				
Szczegóły wydatku	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	

Suma kontrolna:
Podgląd wersji roboczej wniosku

Stawka jednostkowa nr…					
Realizator					
Nazwa ryczałtu					
Limity					
Szczegóły wydatku	**Ilość stawek**	**Wysokość stawki**	**Wydatki ogółem**	**Wydatki kwalifikowalne**	**Dofinansowanie**

Podsumowanie zadania nr …

W ramach wydatków	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Wydatki rzeczywiście ponoszone			
Wydatki rozliczane ryczałtowo			
Razem			
W ramach kategorii podlegających limitom	**Wydatki ogółem**	**Wydatki kwalifikowalne**	**Dofinansowanie**

Koszty pośrednie

Nazwa zadania	Wysokość kosztów pośrednich niższa niż maksymalny poziom określony wybraną stawką	Okres realizacji
Koszty pośrednie		
Opis i uzasadnienie zadania		

Wydatki rozliczane ryczałtowo

Stawka ryczałtowa nr …					
Realizator					
Nazwa ryczałtu					
Limity					
Szczegóły wydatku	Maksymalna stawka ryczałtowa	Rzeczywista stawka ryczałtowa	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie

Stawka ryczałtowa nr …					
Realizator					
Nazwa ryczałtu					
Limity	Cross-financing **Uwaga:** limit dodany jako pozycja techniczna dla prawidłowego wykazania poziomu cross-financingu w ramach projektu				
Szczegóły wydatku	**Maksymalna stawka ryczałtowa**	**Rzeczywista stawka ryczałtowa**	**Wydatki ogółem**	**Wydatki kwalifikowalne**	**Dofinansowanie**

Podsumowanie – koszty pośrednie

W ramach wydatków	**Wydatki ogółem**	**Wydatki kwalifikowalne**	**Dofinansowanie**
Wydatki rzeczywiście ponoszone			
Wydatki rozliczane ryczałtowo			
Razem			
W ramach kategorii podlegających limitom	**Wydatki ogółem**	**Wydatki kwalifikowalne**	**Dofinansowanie**

Cross-financing			

5.2 Podsumowanie budżetu

Pozycja podsumowania	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Wkład własny kwalifikowalny
Ogółem wydatki rzeczywiście ponoszone				
Ogółem wydatki rzeczywiście ponoszone (nie objęte pomocą publiczną)				
Ogółem wydatki rzeczywiście ponoszone (objęte pomocą publiczną)				
Ogółem wydatki rzeczywiście ponoszone (objęte pomocą de minimis)				
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo				
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (nie objęte pomocą publiczną)				
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (objęte pomocą publiczną)				
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (objęte pomocą de minimis)				
Ogółem wydatki				
Ogółem wydatki (nie objęte pomocą publiczną)				

Ogółem wydatki (objęte pomocą publiczną)				
Ogółem wydatki (objęte pomocą de minimis)				
Koszty bezpośrednie				
Koszty pośrednie				
Koszt przypadający na jednego uczestnika				
Koszt przypadający na jeden podmiot objęty wsparciem				

5.3 Podsumowanie w ramach zadań

Zadanie	**Wydatki ogółem**	**Wydatki kwalifikowalne**	**Dofinansowanie**	**Wkład własny kwalifikowalny**
Zadanie nr …				
Koszty pośrednie				

5.4 Podsumowanie w ramach kategorii kosztów

Kategoria kosztów	**Wydatki ogółem**	**Wydatki kwalifikowalne**	**Dofinansowanie**	**Wkład własny kwalifikowalny**

5.5 Podsumowanie w ramach kategorii podlegających limitom

Limit	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Wkład własny kwalifikowalny

5.6 Podsumowanie w podziale na realizatorów

Wnioskodawca/partner

5.6.1 Podsumowanie budżetu

Pozycja podsumowania	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Wkład własny kwalifikowalny
Ogółem wydatki rzeczywiście ponoszone				
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo				
Ogółem wydatki				
Koszty bezpośrednie				
Koszty pośrednie				

5.6.2 Podsumowanie w ramach zadań

Zadanie	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Wkład własny kwalifikowalny
Zadanie nr …				
Koszty pośrednie				

5.6.3 Podsumowanie w ramach kategorii kosztów

Kategoria kosztów	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Wkład własny kwalifikowalny

5.6.4 Podsumowanie w ramach kategorii podlegających limitom

Limit	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Wkład własny kwalifikowalny

5.7 Informacje dodatkowe

Uzasadnienie kosztów
Metodologia wyliczania dofinasowania i wkładu własnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną i pomocą de minimis

Sekcja 6. Źródła finansowania wydatków

6.1 Źródła finansowania wydatków projektu – nie objęte pomocą publiczną

Źródło finansowania	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
1 Dofinansowanie, w tym:		
1.1 Dofinansowanie z EFS+		
1.2 Dofinansowanie z budżetu państwa		
2 Razem wkład własny, w tym:		
2.1 Krajowe środki publiczne, w tym:		
2.1.1 Budżet państwa		
2.1.2 Budżet jednostek samorządu terytorialnego		
2.1.3 Inne publiczne, w tym:		
2.1.3.1 Fundusz Pracy		

2.1.3.2 Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych		
2.1.3.3 Inne		
2.2 Prywatne		

6.2 Źródła finansowania wydatków projektu – objęte pomocą publiczną

Źródło finansowania	**Wydatki ogółem**	**Wydatki kwalifikowalne**
1 Dofinansowanie, w tym:		
1.1 Dofinansowanie z EFS+		
1.2 Dofinansowanie z budżetu państwa		
2 Razem wkład własny, w tym:		
2.1 Krajowe środki publiczne, w tym:		
2.1.1 Budżet państwa		
2.1.2 Budżet jednostek samorządu terytorialnego		

2.1.3 Inne publiczne, w tym:		
2.1.3.1 Fundusz Pracy		
2.1.3.2 Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych		
2.1.3.3 Inne		
2.2 Prywatne		

6.3 Źródła finansowania wydatków projektu – objęte pomocą de minimis

Źródło finansowania	**Wydatki ogółem**	**Wydatki kwalifikowalne**
1 Dofinansowanie, w tym:		
1.1 Dofinansowanie z EFS+		
1.2 Dofinansowanie z budżetu państwa		
2 Razem wkład własny, w tym:		
2.1 Krajowe środki publiczne, w tym:		

2.1.1 Budżet państwa		
2.1.2 Budżet jednostek samorządu terytorialnego		
2.1.3 Inne publiczne, w tym:		
2.1.3.1 Fundusz Pracy		
2.1.3.2 Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych		
2.1.3.3 Inne		
2.2 Prywatne		

6.4 Źródła finansowania wydatków projektu - razem

Źródło finansowania	**Wydatki ogółem**	**Wydatki kwalifikowalne**
1 Dofinansowanie, w tym:		
1.1 Dofinansowanie z EFS+		
1.2 Dofinansowanie z budżetu państwa		

2 Razem wkład własny, w tym:		
2.1 Krajowe środki publiczne, w tym:		
2.1.1 Budżet państwa		
2.1.2 Budżet jednostek samorządu terytorialnego		
2.1.3 Inne publiczne, w tym:		
2.1.3.1 Fundusz Pracy		
2.1.3.2 Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych		
2.1.3.3 Inne		
2.2 Prywatne		

6.5 Weryfikacja poziomu dofinansowania

Dofinansowanie	Maksymalny procentowy poziom dofinansowania	Maksymalny poziom dofinansowania	Dofinansowanie w projekcie
Dofinansowanie z EFS+			
Dofinansowanie z budżetu państwa			
Razem			

Sekcja 7. Potencjał do realizacji projektu

7.1 Informacje podstawowe

Doświadczenie
Opis sposobu zarządzania projektem
Opis wkładu rzeczowego
Opis potencjału finansowego
Potencjał kadrowy do realizacji projektu
Opis rekrutacji uczestników projektu

7.2 Analiza ryzyka

Pozycja nr …			
Opis zidentyfikowanego ryzyka			
Prawdopodobieństwo wystąpienia		**Skutek wystąpienia**	
Mechanizm zapobiegania			

Sekcja 8. Zgodność projektu z zasadą konkurencyjności/ ustawą prawo zamówień publicznych

8.1 Wydatki zgodne z ustawą prawo zamówień publicznych

Lp.	Tryb procedury	Przedmiot zamówienia	Termin rozpoczęcia procedury

8.2 Wydatki zgodne z zasadą konkurencyjności

Lp.	Przedmiot zamówienia	Termin rozpoczęcia procedury

Sekcja 9. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE

9.1 Zrównoważony rozwój oraz zasada DNSH

Uzasadnienie

9.2 Równość szans i niedyskryminacja

Uzasadnienie	
Wpływ	

9.3 Równość kobiet i mężczyzn

Uzasadnienie	
Wpływ	

Sekcja 10. Kryteria wyboru projektu i załączniki

10.1 Lista kryteriów wyboru

Lp.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie spełnienia

10.2 Lista załączników

Lp.	Nazwa załącznika	Tak	Nie dotyczy

Sekcja 11. Promocja projektu

11.1 Informacje podstawowe

Opis

11.2 Osoby odpowiedzialne za promocję projektu

Lp.	Imię	Nazwisko	Stanowisko	e-mail	Telefon

11.3 Projekt w internecie

11.3.1 Strona internetowa

11.3.2 Media społecznościowe

11.4 Plan działań promocyjnych

Lp.	Typ działania	Opis	Okres realizacji

Sekcja 12. Oświadczenia

12.1 Lista oświadczeń

Lp.	Treść oświadczenia

Suma kontrolna:
Podgląd wersji roboczej wniosku

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania konkurencyjnego dla działania 5.6 Edukacja przedszkolna, priorytetu 5 Fundusze Europejskie wspierające opolski rynek pracy i edukację, programu regionalnego FEO 2021-2027 dla naborów nr: FEOP.05.06-IP.02-001/26, FEOP.05.06-IP.02-002/26, FEOP.05.06-IP.02-003/26, FEOP.05.06-IP.02-004/26, FEOP.05.06-IP.02-005/26.

Fundusze Europejskie dla Opolskiego | Rzeczpospolita Polska | Dofinansowane przez Unię Europejską | OPOLSKIE

ZAŁĄCZNIK NR 3

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH PROGRAMU REGIONALNEGO FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA OPOLSKIEGO 2021-2027 (zakres EFS+)

Opole, październik 2026 r.

Spis treści

Wykaz skrótów i pojęć używanych w dokumencie 4

Informacje wstępne 8

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach EFS+ 10

Sekcja 1. Informacje ogólne 11

1.1 Identyfikacja naboru 11

1.2 Partnerstwo w projekcie 11

Sekcja 2. Charakterystyka wnioskodawcy i partnerów 12

2.1 Dane teleadresowe siedziby wnioskodawcy 12

2.2 Identyfikacja i klasyfikacja wnioskodawcy 12

2.3 Dane teleadresowe do korespondencji 13

2.4 Osoby do kontaktu w ramach projektu 13

2.5 Osoby uprawnione do podpisania wniosku o dofinansowanie 13

2.6 Pomoc uzyskana przez wnioskodawcę 14

2.7 Partnerzy 14

Sekcja 3. Informacje o projekcie 14

3.1 Informacje podstawowe 14

3.2 Okres realizacji projektu 15

3.3 Miejsce realizacji projektu 16

3.4 Charakterystyka projektu 16

3.5 Klasyfikacja projektu 18

3.6 Identyfikacja projektów komplementarnych i efektów synergii 18

3.7 Informacje dodatkowe 19

Sekcja 4. Wskaźniki projektu 20

4.1, 4.2, 4.3, 4.4 Wskaźniki produktu (obowiązkowe i dodatkowe) oraz wskaźniki rezultatu (obowiązkowe i dodatkowe) 20

4.5 Podsumowanie w podziale na realizatorów 23

Sekcja 5. Harmonogram rzeczowo-finansowy 23

5.1 Zakres rzeczowo-finansowy 23

5.2 Podsumowanie budżetu 27

5.3 Podsumowanie w ramach zadań 27

5.4 Podsumowanie w ramach kategorii kosztów 27

5.5 Podsumowanie w ramach kategorii podlegających limitom 27

5.6 Podsumowanie w podziale na realizatorów 27
5.7 Informacje dodatkowe 27
Sekcja 6. Źródła finansowania wydatków **28**
6.1 Źródła finansowania wydatków projektu - nie objęte pomocą publiczną 28
6.2 Źródła finansowania wydatków projektu - objęte pomocą publiczną 28
6.3 Źródła finansowania wydatków projektu - objęte pomocą de minimis 29
6.4 Źródła finansowania wydatków projektu - razem (nie objęte pomocą publiczną i pomocą de minimis, objęte pomocą publiczną i pomocą de minimis) 29
6.5 Weryfikacja poziomu dofinansowania 29
Sekcja 7. Potencjał do realizacji projektu **30**
7.1 Informacje podstawowe 30
7.2 Analiza ryzyka 34
Sekcja 8. Zgodność projektu z zasadą konkurencyjności/ustawą prawo zamówień publicznych **34**
8.1 Wydatki zgodne z ustawą prawo zamówień publicznych 34
8.2 Wydatki zgodne z zasadą konkurencyjności 34
Sekcja 9. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE **35**
9.1 Zrównoważony rozwój oraz zasada DNSH 35
9.2 Równość szans i niedyskryminacja 36
9.3 Równość kobiet i mężczyzn 37
Sekcja 10. Kryteria wyboru projektów **39**
10.1 Lista kryteriów wyboru 39
10.2 Lista załączników 39
Sekcja 11. Promocja projektu **39**
11.1 Informacje podstawowe 40
..... 40
11.2 Osoby odpowiedzialne za promocję projektu 40
11.3 Projekt w internecie 40
11.3.1 Strona internetowa 41
11.3.2 Media społecznościowe 41
11.4 Plan działań promocyjnych 41
Sekcja 12. Oświadczenia **42**
12.1 Lista oświadczeń 42
Podpisanie wniosku o dofinansowanie projektu 42

Wykaz skrótów i pojęć używanych w dokumencie

Baza Konkurencyjności (BK2021) – strona internetowa prowadzona przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego przeznaczona do zamieszczania zapytań ofertowych zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w podrozdziale 3.2 „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2024"

Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego

Cross-financing – zasada w rozumieniu podrozdziału 2.4 pkt 6 „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027". Cross-financing dotyczy wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu lub programu. Cross-financing może dotyczyć całości lub części projektu w zależności od typu projektów. Wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może stanowić więcej niż 15% finansowania UE każdego priorytetu

Cross-financing w projektach EFS+ dotyczy wyłącznie:
a) zakupu gruntu i nieruchomości[1],
b) zakupu infrastruktury[2],
c) zakupu mebli, sprzętu i pojazdów[3]

EFS+ – Europejski Fundusz Społeczny Plus

FEO 2021-2027 – program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027

Generator – generator wniosków w ramach FEO 2021-2027, jest elementem Panelu Wnioskodawcy systemu LSI 2021-2027. To specjalna aplikacja, funkcjonująca jako serwis internetowy, dedykowana dla wnioskodawców oraz Beneficjentów, dostępna wyłącznie on-line. Generator wniosków jest jedynym narzędziem dostępnym dla wnioskodawców, za

[1] o ile są spełnione warunki z podrozdziału 3.4 „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027"

[2] Infrastruktura rozumiana jako budowa nowej infrastruktury oraz wykonywanie wszelkich prac w ramach istniejącej infrastruktury, których wynik staje się częścią nieruchomości i które zostają trwale przyłączone do nieruchomości

[3] z wyjątkiem sytuacji, gdy: i) zakupy te zostaną zamortyzowane w całości w okresie realizacji projektu, lub ii) beneficjent udowodni, że zakup będzie najbardziej opłacalną opcją, lub iii) zakupy te są konieczne dla osiągniecia celów projektu. Warunki i-iii są rozłączne, co oznacza, że w przypadku spełnienia któregokolwiek z nich, zakup mebli, sprzętu i pojazdów może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem. Zakup mebli, sprzętu i pojazdów niespełniający żadnego z warunków wskazanych w i-iii stanowi cross-financing.

pomocą którego mogą wypełnić i złożyć w odpowiedniej instytucji wniosek o dofinansowanie w ramach FEO 2021-2027

IP – Instytucja Pośrednicząca w realizacji programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027

IZ – Instytucja Zarządzająca programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 tj. Zarząd Województwa Opolskiego (wykonujący swoje zadania przy pomocy pracowników odpowiednich komórek Urzędu Marszałkowskiego)

KE – Komisja Europejska

Koszty pośrednie projektu – koszty niezbędne do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego celu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą projektu, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu projektu

Limit (inaczej kwota wydatków) – pojęcie stosowane w generatorze w celu monitorowania wysokości niektórych wydatków zgodnie z regulaminem wyboru projektów. Limity do wyboru z rozwijalnej listy to np.: cross-financing, pomoc de minimis, pomoc publiczna, wkład niepieniężny, wydatki na dostępność, wydatki poza obszarem UE

LSI 2021-2027 - Lokalny System Informatyczny na lata 2021-2027 przeznaczony do obsługi wniosków o dofinansowanie składanych w ramach programu regionalnego FEO 2021-2027, którego elementem jest Generator wniosków

LWK 2021 – Lista wskaźników kluczowych 2021-2027 EFS+

Panel Wnioskodawcy – jest elementem systemu LSI 2021-2027, za pomocą którego możliwe jest utworzenie wniosku o dofinansowanie projektu i przesłanie do IP

Partnerzy – partnerzy, o których mowa w art. 8 rozporządzenia ogólnego

Pomoc de minimis – pomoc zgodna z przepisami Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. z 2023 r. poz. 2831)

Pomoc publiczna – pomoc publiczna w rozumieniu TFUE (art. 93, art. 106 ust. 2, art. 107 ust. 2 i 3) oraz pomoc de minimis, chyba że z treści „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027" wynika, że chodzi wyłącznie o pomoc publiczną w rozumieniu art. 2 pkt 9 lit. c rozporządzenia ogólnego

Pracownik IP – pracownik Instytucji Pośredniczącej programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027

Projekt – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte finansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności albo Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach programu

PZP – Prawo Zamówień Publicznych

Rozporządzenie ogólne – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Akwakultury, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej

Standard minimum – narzędzie używane do oceny realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+. Stanowi załącznik nr 1 do „Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027". Narzędzie to obejmuje pięć zagadnień i pomaga ocenić, czy wnioskodawca uwzględnił kwestie równościowe w ramach analizy potrzeb w projekcie, zaplanowanych działań, wskaźników lub w ramach działań prowadzonych na rzecz zespołu projektowego

SZOP 2021-2027 – Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027

TFUE – Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej

UE – Unia Europejska

Wnioskodawca – podmiot składający wniosek o dofinansowanie projektu

Wniosek o dofinansowanie projektu – wniosek generowany w LSI 2021-2027, w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów

Wkład niepieniężny - to stanowiący część lub całość wkładu własnego wydatek kwalifikowalny, wniesiony na rzecz projektu, nieprzekazany beneficjentowi w formie dofinansowania. Wkład niepieniężny polega na wniesieniu do projektu określonych składników majątku przez Beneficjenta lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa, w szczególności urządzeń lub materiałów, badań lub świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy

Wydatki na dostępność - wydatki przeznaczone na zapewnienie dostępności zgodnie z zapisami ustawy o dostępności cyfrowej, ustawy o zapewnieniu dostępności, „Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027". Dostępność - możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług. Pozwala ona osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami i osobom z obniżonym poziomem sprawności z powodu wieku lub choroby, na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie produkty (w tym także udzielane usługi) mogą być

wykorzystywane (używane) przez każdą osobę. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane obiekty, zakupione środki transportu, przy czym w przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem dofinansowania z funduszy unijnych.

Wyróżniamy następujące standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027 określone w „Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027", które ustanawiają minimalne wymogi wsparcia:

- Standard szkoleniowy
- Standard informacyjno-promocyjny
- Standard transportowy
- Standard cyfrowy
- Standard architektoniczny

Głównym celem standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027, jest zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, na równi z osobami pełnosprawnymi, dostępu do funduszy unijnych w zakresie: udziału, użytkowania, zrozumienia, komunikowania się, korzystania z ich efektów.

Standardy uwzględniają osoby z różnymi potrzebami, w tym między innymi osoby:
z niepełnosprawnością ruchową, niewidome i słabowidzące, głuche i słabosłyszące,
z niepełnosprawnością intelektualną, z zaburzeniami lub chorobami psychicznymi,
z trudnościami komunikacyjnymi.

Wydatki poza obszarem UE - wydatki ponoszone poza terytorium UE, wydatki te powinny spełnić warunki określone w programie i SZOP oraz regulaminie wyboru projektów

Informacje wstępne

Uwaga!
W celu poprawnego wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca powinien zapoznać się z poniższą instrukcją.

Należy pamiętać, iż wniosek o dofinansowanie projektu musi być wypełniony w taki sposób, aby zawierał informacje, które pozwolą na ocenę wszystkich kryteriów wyboru projektów obowiązujących dla danego postępowania stanowiących załącznik do regulaminu wyboru projektów.

W celu prawidłowego wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu niezbędna jest znajomość następujących aktów prawa wspólnotowego i krajowego oraz dokumentów programowych:

A. Prawodawstwo Unii Europejskiej:

1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;
2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013.

B. Prawodawstwo krajowe:

1) Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
2) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
3) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
4) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych;
5) Akty prawne obowiązujące w danym obszarze – wskazane we właściwym regulaminie wyboru projektów.

C. Dokumenty operacyjne:

1) Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 - program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (wersja nr 2) przyjęty Decyzją Wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 24.07.2024 r. zmieniającą decyzję wykonawczą C(2022)8515 zatwierdzającą program „Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027" do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu" dla regionu Opolskiego w Polsce CCI 2021PL16FFPR008;
2) Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027;
3) Wytyczne horyzontalne wydane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego wskazane w regulaminie wyboru projektów.

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach EFS+

Poniżej przedstawiono opis wszystkich pól wniosku o dofinansowanie projektu wraz z instrukcją ich wypełniania.

Nowy wniosek o dofinansowanie wypełniamy poprzez uzupełnienie karty „Utworzenie nowego wniosku". W karcie tej dostępne będą dwa pola, które bezwzględnie należy wypełnić:

Numer naboru – z listy należy wybrać nabór, w ramach którego będzie składany wniosek o dofinansowanie. Na liście rozwijanej będą widoczne tylko aktualne nabory. Nabory zakończone nie będą prezentowane na liście. Po wybraniu naboru, w polu obok, system pokaże jego szczegóły.

Nazwa – nazwa pliku wniosku o dofinansowanie projektu. Nazwa powinna umożliwić szybką identyfikację wnioskodawcy danego wniosku.

Należy pamiętać, że dane w poszczególnych polach wniosku o dofinansowanie projektu należy wprowadzać zgodnie z zasadami przedstawionymi w poniższej instrukcji.

Pola, które obligatoryjnie należy wypełnić są oznaczone czerwoną ramką.

Walidacja i sprawdzanie poprawności wniosku

Generator wniosków posiada wbudowaną automatyczną walidację, która weryfikuje czy wszystkie pola obowiązkowe są uzupełnione. Jeśli wszystkie pola wniosku zostały uzupełnione, sekcje zostaną zaznaczone na zielono.



Jeśli jakieś pole nie zostało uzupełnione lub zawiera błąd merytoryczny, to sekcja ta pozostanie zaznaczona na czerwono. Błąd ten należy poprawić, gdyż nie będzie możliwe utworzenie projektu i w konsekwencji wysłanie go do IP.

Strona tytułowa wniosku

Pierwsza strona na wydruku wniosku o dofinansowanie projektu (plik PDF) nie jest widoczna w generatorze. Zostanie ona utworzona automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do generatora w poszczególnych sekcjach. Znajdują się na niej następujące pola:

Numer wniosku – pole zostanie uzupełnione w momencie jego rejestracji w systemie przez pracownika IP.

Korekta – pole zostanie uzupełnione o numer składanej korekty.

Data złożenia wniosku oraz **Data złożenia korekty** – pola uzupełniane automatycznie w momencie rejestracji projektu w systemie przez pracownika IP.

Nazwa wnioskodawcy – nazwa uzupełniona przez wnioskodawcę w polu 2.1 wniosku o dofinansowanie projektu.

Tytuł projektu – tytuł projektu uzupełniony przez wnioskodawcę w polu 3.1 wniosku o dofinansowanie projektu.

Rozpoczęcie realizacji, **Zakończenie rzeczowe** i **Zakończenie finansowe** – pola z datami uzupełnione przez wnioskodawcę w pkt. 3.2 wniosku o dofinansowanie projektu.

Pola dotyczące kwot wydatków ogółem, wydatków kwalifikowalnych, wydatków niekwalifikowalnych, kwot dofinansowania, dofinansowania EFS+, dofinansowania z budżetu państwa, wkładu własnego, kosztów pośrednich – wydatków kwalifikowalnych i pomocy publicznej są zasilane danymi, które zostały uzupełnione przez wnioskodawcę w sekcji 6 wniosku o dofinansowanie projektu.

Uwaga!

Należy pamiętać, iż liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez generator również znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. Przykładowo znak następnej linii tj. enter, który przez Word nie jest liczony jako znak, przez generator traktowany jest jak znak.

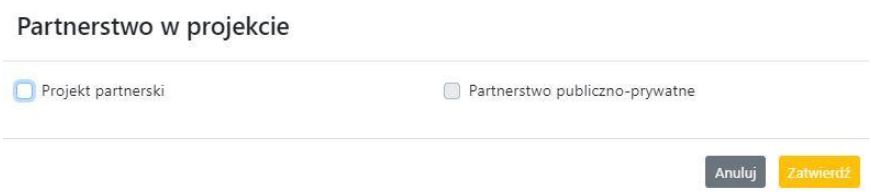
Sekcja 1. Informacje ogólne

1.1 Identyfikacja naboru

Wszystkie pola w tym punkcie są nieedytowalne. Dane zostaną automatycznie wypełnione przez generator po wybraniu przez wnioskodawcę naboru, w ramach którego składany będzie wniosek dofinansowanie projektu.

1.2 Partnerstwo w projekcie

Przy pomocy przycisku  można zadeklarować czy projekt będzie realizowany w partnerstwie.



Zaznaczenie opcji „Projekt partnerski” spowoduje uruchomienie w dalszej części wniosku o dofinansowanie projektu dodatkowych pól, koniecznych do wypełnienia dla tego typu projektu. Zaznaczenie tej opcji spowoduje także odblokowanie możliwości zaznaczenia: „Partnerstwo publiczno-prywatne”.

Uwaga!

W celu uznania zawiązanego partnerstwa za zasadne i racjonalne niezbędne jest korzystanie przez partnerów projektu z dofinansowania UE, które musi być przewidziane dla partnerów w budżecie projektu, w powiązaniu z zadaniami, które mają do wykonania.

Sekcja 2. Charakterystyka wnioskodawcy i partnerów

2.1 Dane teleadresowe siedziby wnioskodawcy

Dane teleadresowe wpisane we wniosku o dofinansowanie projektu muszą być zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. W pierwszym wierszu należy podać pełną nazwę własną podmiotu, uprawnionego do aplikowania o środki w ramach danego naboru programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, zgodnie z zapisami aktualnego dokumentu rejestrowego (np. wypisu z KRS lub zapisów umowy spółki).

W kolejnych polach należy wybrać z listy rozwijanej kraj, województwo, powiat, gminę, miejscowość, ulicę, dane dotyczące kodu pocztowego, numeru budynku i lokalu oraz podać numer telefonu, adres e-mail, skrytkę ePUAP (jeśli dotyczy) i adres e-Doręczeń (jeśli dotyczy). Opcjonalnie można uzupełnić pole dotyczące „Strony internetowej” wnioskodawcy.

Poprawnie wpisane dane teleadresowe są ważne ze względu na późniejszy kontakt pracowników IP z wnioskodawcą.

Uwaga!

W przypadku, gdy siedziba wnioskodawcy znajduje się w gminie Opole należy wypełniając generator w polu „powiat” wybrać z listy rozwijanej m. Opole (a nie powiat opolski).

2.2 Identyfikacja i klasyfikacja wnioskodawcy

Z rozwijanej listy należy wybrać zgodnie z dokumentami statutowymi/rejestrowymi (np. KRS, rejestr stowarzyszeń i inne) jedną z podanych „form prawnych” oraz „form własności” wnioskodawcy. W przypadku, gdy na liście rozwijanej brak jest formy prawnej przynależnej wnioskodawcy należy wybrać pozycję „bez szczególnej formy prawnej”. W polu „Wielkość przedsiębiorstwa należy z rozwijalnej listy wybrać jedną z podanych opcji lub opcję „nie dotyczy”.

Dla projektów, których łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT) w polu „Możliwość odzyskania VAT” należy z rozwijalnej listy wybrać opcję „nie dotyczy”.
W przypadku takich projektów informacje w tym zakresie nie podlegają weryfikacji na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu.

W następnych polach należy podać numer NIP i REGON wnioskodawcy. Numer NIP i REGON należy wpisać pomijając separatory, np. 8661730985. Generator weryfikuje poprawność wprowadzonych numerów sprawdzając sumę kontrolną. Poniżej należy z rozwijanej listy wybrać odpowiedni „Rodzaj działalności gospodarczej” i „PKD wnioskodawcy”. Natomiast w polu „Nazwa i numer dokumentu rejestrowego” należy wpisać nazwę i numer dokumentu, na postawie którego został utworzony podmiot (KRS, rejestr stowarzyszeń itp.). W polu „Inne dokumenty” należy wpisać opcjonalnie inny dokument określający status prawny beneficjenta.

2.3 Dane teleadresowe do korespondencji

Dane teleadresowe należy uzupełnić przy pomocy przycisku  lub skopiować przy pomocy przycisku  pkt. 2.1 Dane teleadresowe siedziby wnioskodawcy.

2.4 Osoby do kontaktu w ramach projektu

Należy wpisać aktualne dane osoby kompetentnej do udzielania informacji w sprawie projektu i uprawnionej bądź upoważnionej do kontaktu. Dane te są bardzo istotne w przypadku konieczności wyjaśnienia wątpliwości dotyczących ewentualnych poprawek i uzupełnień we wniosku o dofinansowanie projektu. Dane można wpisać po kliknięciu przycisku **.** Numer telefonu należy podać wraz z numerem wewnętrznym.
W przypadku, gdy wnioskodawca chciałby wpisać dane więcej niż jednej osoby do kontaktu należy użyć przycisku .

2.5 Osoby uprawnione do podpisania wniosku o dofinansowanie

Należy wpisać aktualne dane osoby/osób, która/które zgodnie ze statutem jednostki/aktem powołującym jednostkę są prawnie uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy. Osoba ta podpisuje/osoby te podpisują wniosek o dofinansowanie projektu.

W przypadku jednostek działających na podstawie Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych za każdym razem wymagana jest kontrasygnata skarbnika/podpis osoby odpowiedzialnej za finanse lub osoby upoważnionej. Dane skarbnika/osoby odpowiedzialnej za finanse muszą zostać również wpisane w pkt. 2.5 wniosku o

dofinansowanie projektu. Ponadto dane muszą być zgodne z aktualnym stanem prawnym jednostki w zakresie upoważnień do podejmowania zobowiązań finansowych.

Dane kolejnej osoby można wpisać po kliknięciu przycisku  **.** Numer telefonu należy podać wraz z numerem wewnętrznym.

System umożliwia również skopiowanie przy pomocy przycisku  danych osób wpisanych w pkt. 2.4 wniosku.

2.6 Pomoc uzyskana przez wnioskodawcę

Jeżeli Wnioskodawca nie ubiega się o pomoc de minimis/pomoc publiczną, to ten punkt wniosku o dofinansowanie należy pozostawić niewypełniony.

Jeżeli Wnioskodawca ubiega się o pomoc de minimis/pomoc publiczną i w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca uzyskał wsparcie w ramach pomocy de minimis i/lub korzystał z pomocy publicznej na realizację jakiegoś przedsięwzięcia, to należy podać w odpowiednim polu wielkość uzyskanej kwoty.

Informacja ta służy zabezpieczeniu przed przekroczeniem maksymalnych pułapów udzielania pomocy de minimis/pomocy publicznej.

2.7 Partnerzy

Punkt ten jest aktywny tylko jeśli wnioskodawca w Sekcji 1 uzupełni pkt. 1.2. W takim przypadku należy uzupełnić wszystkie pola dotyczące „Danych teleadresowych siedziby partnera", „Identyfikacji i klasyfikacji partnera" oraz „Pomocy uzyskanej przez partnera". Pola należy uzupełnić analogicznie jak w przypadku Lidera projektu.

Sekcja 3. Informacje o projekcie

3.1 Informacje podstawowe

Tytuł projektu

Tytuł projektu powinien w sposób jasny identyfikować projekt. Powinien być inny niż nazwa programu regionalnego FEO 2021-2027 i działań występujących w programie regionalnym FEO 2021-2027. Nazwa powinna nawiązywać np. do typu projektu, realizowanych działań, grupy docelowej. Nie powinno się stosować jako pierwszego znaku w tytule projektu takich znaków jak cudzysłów, myślnik, nawias, itp. Tytuł powinien stanowić krótką nazwę. Należy

też mieć na uwadze, że tytuł projektu będzie w przyszłości często wykorzystywany przez beneficjenta, m.in. do celów promocyjnych. Należy pamiętać, że tytuł nie powinien ulegać modyfikacji po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu i powinien być używany w całej dokumentacji związanej z realizacją projektu.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 150.

Opis projektu

Należy wskazać uzasadnienie potrzeby realizacji projektu poprzez wskazanie konkretnego problemu/problemów na który odpowiedź stanowi cel projektu. Sytuacja problemowa, do której odnosi się projekt musi zostać szczegółowo opisana, z uwzględnieniem sytuacji kobiet i mężczyzn oraz wszystkich ewentualnych barier równościowych. Do opisu należy wykorzystać aktualne dane statystyczne wraz z podaniem źródeł ich pochodzenia. Rzetelna analiza wyjściowej sytuacji problemowej jest też podstawą doboru odpowiednich form wsparcia adekwatnych do potrzeb określonej grupy docelowej. Należy mieć także na uwadze, iż analiza problemowa oraz projekt muszą być zgodne z zapisami Regulaminu wyboru projektów oraz obowiązujących wytycznych horyzontalnych.
Należy opisać, co będzie przedmiotem projektu. Opis powinien zawierać główne założenia projektu. Powinien być również zgodny z informacjami zawartymi przez wnioskodawcę w pozostałych częściach wniosku.
Wnioskodawca opisując projekt powinien uwzględnić jego najważniejsze elementy, czyli: cel główny projektu, główne rezultaty, które zostaną osiągnięte dzięki realizacji projektu, grupę docelową projektu oraz główne zadania, które zostaną zrealizowane w ramach projektu.

Jeśli w opisie zawarte zostaną informacje dot. działań informacyjnych/promocyjnych należy wziąć pod uwagę, że ich niezrealizowanie lub nieprawidłowe zrealizowanie może skutkować pomniejszeniem dofinansowania. Określają to zapisy w umowie o dofinansowanie projektu oraz załącznik do umowy pn. Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE.

Obowiązki informacyjne, jakie należy wypełnić zapisane są w umowie o dofinansowanie oraz w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 4000.

3.2 Okres realizacji projektu

W polu „Data od” należy wybrać z kalendarza datę rozpoczęcia realizacji projektu.
W polu „Data do” (zakończenie rzeczowe)” należy wybrać z kalendarza datę zakończenia rzeczowej realizacji projektu, która jest tożsama z datą zakończenia realizacji zadań

merytorycznych ujętych w projekcie. Termin zakończenia rzeczowej realizacji projektu dotyczy wszystkich kategorii wydatków kwalifikowalnych.

W polu „Data do (zakończenie finansowe)" należy wybrać z kalendarza datę zakończenia finansowej realizacji projektu. Data ta jest tożsama z terminem poniesienia ostatniego wydatku w ramach projektu (np. usług, dostaw).

Należy jednak pamiętać, aby okres pomiędzy planowanym terminem zakończenia rzeczowej realizacji projektu, a planowaną datą zakończenia finansowego nie przekraczał 60 dni. Termin ten nie dotyczy projektów, w których występuje leasing (wówczas należy zaznaczyć pole typu checkbox „W projekcie występuje leasing", co wyłączy walidację w generatorze ograniczającą datę zakończenia finansowego do 60 dni od daty zakończenia rzeczowej realizacji projektu). Data zakończenia finansowego projektu nie może być wcześniejsza od daty zakończenia rzeczowego projektu.

3.3 Miejsce realizacji projektu

Biorąc pod uwagę podejście terytorialne w programie regionalnym FEO 2021-2027 oraz odpowiednie zapisy działań należy podać dane umożliwiające przestrzenną lokalizację projektu (obszar, z którego pochodzić będą odbiorcy wsparcia).
Miejsce realizacji projektu można uzupełnić na dwa sposoby:

- klikając na przycisk  i z rozwijanej listy należy wybrać powiat, gminę i miejscowość. Jeżeli projektu realizowany będzie na terenie kilku gmin lub powiatów to należy je wymienić, poprzez dodanie kolejnych wierszy. Jeżeli projekt realizowany będzie na terenie całej gminy wówczas nie należy podawać miejscowości;
- zaznaczając checkbox „Całe województwo" - zostanie dodana tylko jedna rubryka z wypełnionym polem województwo opolskie.

3.4 Charakterystyka projektu

W niniejszym punkcie należy wypełnić tabelę korzystając z list rozwijanych.
W polach: „Typ projektu" i „Typ przedsięwzięcia" z listy rozwijanej należy dokonać odpowiedniego wyboru; w polu „Powiązanie ze strategiami" należy wybrać „brak powiązania". W polu „Pomoc publiczna" z listy rozwijanej należy dokonać odpowiedniego wyboru (jest to pole wielokrotnego wyboru):

- pomoc de minimis;
- pomoc de minimis udzielana przez beneficjenta;
- pomoc publiczna;
- bez pomocy publicznej/pomocy de minimis.

Uwaga!

W przypadku wybrania pozycji „bez pomocy publicznej/pomocy de minimis" nie można wybrać dodatkowo żadnej innej opcji.

Pole „Niestandardowy sposób rozliczania KE" należy zostawić puste, ponieważ koszty w ramach niniejszego naboru nie są rozliczane z zastosowaniem art. 94 i art. 95.

Pola: Duży projekt; Instrumenty finansowe; Operacja strategicznego znaczenia; Rozliczanie wnioskami częściowymi są polami wypełnionymi automatycznie przez generator wniosków.

Pomoc publiczna

Od 1 maja 2004 r. w Polsce obowiązują, w zakresie pomocy publicznej, przepisy prawa Unii Europejskiej określające zarówno warunki dopuszczalności pomocy publicznej, jak i zasady jej nadzorowania. Dane wsparcie może zostać uznane za pomoc publiczną w oparciu o przepis art. 107. „Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej" (TFUE), zgodnie z którym:

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

a) Udzielane jest ono przez Państwo lub ze środków państwowych, co oznacza, że pomoc nie musi być koniecznie udzielona przez państwo. Może być również udzielona przez prywatny lub publiczny organ pośredni wyznaczony przez państwo.

b) Przedsiębiorca uzyskuje przysporzenie na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku, czyli korzyść ekonomiczną, której nie osiągnąłby w zwykłym toku działalności.

c) Ma charakter selektywny (uprzywilejowuje określonego lub określonych przedsiębiorców albo produkcję określonych towarów). Za selektywny uważa się taki program, w przypadku którego władze zarządzające posiadają pewną swobodę decyzyjną. Kryterium selektywności spełnione jest również wówczas, gdy program ma zastosowanie tylko do części terytorium państwa członkowskiego (tak jest w przypadku wszelkich programów pomocy regionalnej i sektorowej).

d) Grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję, chodzi tu o konkurencję faktyczną (gdy konkurują ze sobą co najmniej dwa podmioty) lub potencjalną (w obecnej chwili daną działalność na określonym rynku wykonuje tylko jeden podmiot, lecz potencjalnie mogą pojawić się inne podmioty zainteresowane podjęciem tej samej działalności na tym samym rynku).

e) Wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE. Zakłada się, że ta przesłanka jest spełniana w każdym przypadku, gdyż zgodnie z wyrokami Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości nie ma znaczenia jaka jest „siła" oddziaływania wsparcia przyznanego przedsiębiorcy na wymianę handlową.

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

Odbiorcami pomocy publicznej są wszystkie kategorie podmiotów zaangażowanych w działalność gospodarczą niezależnie od formy prawnej, źródeł finansowania. Nie ma także znaczenia czy są nastawione na zysk. Przepisy prawa UE znajdują zastosowanie także do podmiotów sektora publicznego prowadzących działalność gospodarczą.

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

3.5 Klasyfikacja projektu

Z rozwijanej listy należy wybrać kolejno: rodzaj działalności gospodarczej, zakres interwencji, formę wsparcia, temat uzupełniający, realizację instrumentów terytorialnych, wymiar równości płci, branże kluczowe (lista wielokrotnego wyboru). Wskazany rodzaj działalności powinien być zgodny z Tabelą 4: Kody dla wymiaru „Rodzaj działalności gospodarczej", która zawarta jest w załączniku 1 do rozporządzenia ogólnego. Należy zwrócić uwagę, aby dane, o których mowa powyżej, były zgodne z aktualnym stanem prawnym, wskazanym w dokumentach rejestrowych ujętych w pkt 2.2 wniosku o dofinansowanie projektu.

3.6 Identyfikacja projektów komplementarnych i efektów synergii

Projekt zgłaszany do wsparcia może być elementem realizacji szerszego przedsięwzięcia, jak również pozostawać w związku z realizacją innych projektów.
W niniejszym punkcie (jeśli dotyczy) należy wskazać projekty powiązane logicznie i tematycznie z innymi realizowanymi /zrealizowanymi projektami. W takim przypadku należy skorzystać z przycisku .
Dla projektów komplementarnych należy podać nazwę beneficjenta oraz tytuł projektu. W polu „Dane o projekcie" należy wpisać nazwę programu, z którego projekt otrzymał dofinansowanie, wartość całkowitą projektu, wartość dofinansowania oraz okres realizacji. Natomiast w polu „Opis powiązania" należy ująć najważniejsze rezultaty i rozwiązania wypracowane w ramach projektu komplementarnego. Następnie należy wypełnić pole „Planowany efekt synergii", natomiast w polu „Typ i zakres komplementarności" należy z listy rozwijanej wybrać właściwe opcje (lista wielokrotnego wyboru). Wnioskodawca może

podać kilka projektów, z którymi powiązany jest projekt zgłaszany do wsparcia. Należy wtedy ponownie skorzystać z przycisku  .

Maksymalna liczba znaków do wpisania w poszczególnych wierszach została określona w generatorze.

3.7 Informacje dodatkowe

Cel realizacji projektu i jego wpływ na realizację celów FEO 2021-2027

W punkcie tym należy uzupełnić pole opisowe dotyczące celu realizacji projektu i jego wpływu na realizację celów programu FEO 2021-2027 oraz celów szczegółowych określonych dla działania, w ramach którego przeprowadzany jest nabór wniosków o dofinansowanie projektu. Należy zdefiniować cel projektu odpowiadając przy tym na pytanie „czemu i komu ma służyć realizacja przedmiotowego projektu". Opisując cel należy pamiętać, że pod tą definicją nie kryją się osiągnięte efekty rzeczowe (produkty). Cel projektu musi odpowiadać zakładanym rezultatom, które zostaną po zakończeniu realizacji przedsięwzięć zaplanowanych w projekcie.

Przy konstruowaniu celu powinno się zwrócić uwagę na następujące aspekty:

1. Cel powinien wynikać ze zdiagnozowanych problemów i być odpowiedzią na nie tzn. przyczyniać się do ich rozwiązywania/złagodzenia,
2. Celem nie powinien być środek do jego osiągnięcia (np. przeszkolenie…, objęcie wsparciem…),
3. Cel powinien się przekładać na zadania określone w projekcie.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 5000.

Grupy docelowe

W tym polu należy opisać osoby i/lub podmioty, które zostaną objęte wsparciem w ramach projektu oraz uzasadnić – uwzględniając specyfikę objętej wsparciem grupy oraz założony cel projektu – wybór konkretnej grupy docelowej spośród wskazanych potencjalnych grup w SZOP 2021-2027 i w regulaminie wyboru projektów. Wnioskodawca powinien opisać grupę docelową w sposób pozwalający osobie oceniającej wniosek o dofinansowanie projektu jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia zgodnie z zapisami zawartymi w SZOP 2021-2027 oraz w regulaminie wyboru projektów. Informacje dotyczące grupy docelowej nie powinny ograniczać się tylko i wyłącznie do wskazania grup odbiorców zapisanych w SZOP 2021-2027.

Osoby, które zostaną objęte wsparciem należy opisać z punktu widzenia istotnych dla projektu cech takich jak np. wiek, status zawodowy, wykształcenie, płeć. W przypadku, gdy dana cecha osób, do których skierowane będzie wsparcie nie ma znaczenia w kontekście planowanego do realizacji projektu, projektodawca nie musi jej uwzględniać w opisie.

Należy zamieścić informację na temat miejsca zamieszkania na terenie województwa opolskiego, w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i/lub miejsca pracy i/lub miejsca nauki osób fizycznych, do których skierowany jest projekt oraz w przypadku podmiotów miejsca ich siedziby/oddziału.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 7000.

Grupa objęta wsparciem

Należy uzupełnić pole „Grupa objęta wsparciem" w podziale na płeć, bądź jeśli jest taka potrzeba – ogółem dla projektu:

- Osoby objęte wsparciem – kobiety,
- Osoby objęte wsparciem – mężczyźni,
- Osoby objęte wsparciem – ogółem,
- Podmioty objęte wsparciem – ogółem.

Liczbę kobiet i mężczyzn należy wpisać ręcznie. Pole „Osoby objęte wsparciem - ogółem" wyliczane jest automatycznie. W przypadku podmiotów należy wpisać tylko wartość ogółem (jeśli dotyczy).

Wpływ projektu na realizację kierunków działań Strategii Opolskie 2030

Należy zaznaczyć odpowiedni checkbox dotyczący wpływu projektu na realizację kierunków działań Strategii Opolskie 2030. Należy wskazać co najmniej 1 powiązanie z kierunkami działań Strategii Opolskie 2030.

Sekcja 4. Wskaźniki projektu

4.1, 4.2, 4.3, 4.4 Wskaźniki produktu (obowiązkowe i dodatkowe) oraz wskaźniki rezultatu (obowiązkowe i dodatkowe)

Wnioskodawca zobowiązany jest do wykazania rzeczowego postępu realizacji projektu za pomocą wskaźników.

W celu umożliwienia wprowadzenia wskaźników należy zastosować przycisk  .

W części tej wydzielono:

- **pkt 4.1 i 4.3** tj. **wskaźniki produktu i rezultatu (obowiązkowe)** - są to wskaźniki produktu i wskaźniki rezultatu określone dla poszczególnych celów polityki i celów szczegółowych na poziomie krajowym w LWK 2021.

Pkt 4.1 - wskaźniki produktu (obowiązkowe) – mierzą wielkość i pokazują charakter oferowanego wsparcia lub grupę docelową objętą wsparciem w programie lub projekcie. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS+. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu w programie określone są na poziomie celu szczegółowego oraz odnoszą się, co do zasady, do osób lub podmiotów objętych wsparciem, ale mogą odwoływać się również do wytworzonych dóbr i usług.

Pkt 4.3 - wskaźniki rezultatu (obowiązkowe) – dotyczą oczekiwanych efektów działań współfinansowanych z EFS+. W odniesieniu do osób lub podmiotów, określają efekt w postaci zmiany sytuacji w momencie pomiaru w stosunku do sytuacji w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, np. w odniesieniu do poprawy statusu uczestnika na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego celu szczegółowego. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie lub podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników lub podmiotów, która nie otrzymała wsparcia. Wartości docelowe wskaźników rezultatu określane są na poziomie celu szczegółowego. Wyróżnia się dwa typy wskaźników rezultatu:

  - wskaźniki rezultatu bezpośredniego – odnoszącego się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia
  - wskaźniki rezultatu długoterminowego – dotyczącego efektów wsparcia osiągniętych w dłuższym okresie od zakończenia wsparcia.

- **pkt 4.2 i 4.4** tj. **wskaźniki produktu i rezultatu (dodatkowe)** dla programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027- dodatkowe wskaźniki określone przez IZ na poziomie programu FEO 2021-2027, SZOP 2021-2027 i projektu w celu uzyskania informacji o konkretnych formach wsparcia realizowanych przez wnioskodawcę lub specyficznych dla działania. Jeśli dla danego naboru IZ nie zaproponuje wskaźników dodatkowych, wówczas pola w pkt 4.2 i 4.4 będą nieaktywne.

Zestawienie wskaźników ujęto w dokumencie „Lista wskaźników na poziomie projektu programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 zakres EFS+", który stanowi załącznik do regulaminu wyboru projektów.

Dla każdego naboru wniosków o dofinansowanie w pierwszym polu dot. każdego wskaźnika tj. „Nazwa wskaźnika" zaimplementowana jest odpowiednia (rozwijana) lista wskaźników.

Obowiązki wnioskodawcy:

1. Generator automatycznie uzupełni/wybierze wskaźniki horyzontalne dla projektu z przypisaną wartością „0". W przypadku gdy dany wskaźnik horyzontalny będzie realizowany w ramach projektu należy określić jego wartość i opisać jego sposób pomiaru.
2. Wnioskodawca **zobowiązany jest do wyboru i określenia wartości większej niż „0" dla wszystkich wskaźników adekwatnych** dla danego projektu**.**

Zasady prezentowania wskaźników:

1. Wartość bazowa dla wskaźnika produktu nie jest określana.
2. Wartość bazowa dla wskaźnika rezultatu jest określana. Wartość bazowa nie jest uwzględniana w jego wartości docelowej. W sytuacji, gdy oszacowanie wartości bazowej nie jest możliwe, m.in. ze względu na brak dostępnych danych historycznych lub ich nieporównywalność, wartość bazowa może wynosić „0".
3. Jednostka miary właściwa wybranemu wskaźnikowi pojawia się w generatorze automatycznie. Wartości obrazujące produkty i rezultaty należy wyrazić liczbowo w odpowiednich jednostkach miary.
4. Założona do realizacji wartość wskaźnika powinna zostać rzetelnie oszacowana.

   Realność założonych wartości docelowych wskaźników badana będzie na etapie oceny merytorycznej. Należy ponadto podkreślić, że osiąganie wskaźników będzie szczegółowo badane na etapie wdrażania projektu oraz w okresie trwałości projektu, a nieosiąganie założonych wartości może skutkować nie kwalifikowalnością wydatków proporcjonalną do stopnia nieosiągnięcia wskaźnika (zapisy umowy o dofinansowanie/decyzji o dofinansowaniu).

   Podstawa szacowania wartości wskaźników oraz metoda monitoringu wskaźników (częstotliwość pozyskiwania danych pomiarowych oraz źródło informacji) powinna zostać opisana w polu „Sposób pomiaru".

   Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 500.
5. Jeśli Wnioskodawca i Partner/Partnerzy realizują w projekcie te same wskaźniki wówczas należy to opisać w polu „Szczegóły realizacji" (w punktach: 4.1, 4.2, 4.3 i 4.4). **Należy pamiętać, że Wnioskodawca i Partner/Partnerzy powinni ujmować we wskaźnikach tylko te wartości, za realizację których odpowiadają.** Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 1000.
6. Wartości wskaźników, dla których jednostką miary jest „osoba" przedstawiane są przez Wnioskodawcę w podziale na płeć – kobiety (K), mężczyźni (M) oraz w ujęciu ogółem. Pole „ogółem" po wpisaniu wartości w podziale na płeć wyliczane jest automatycznie. W przypadku, gdy brak jest możliwości przedstawienia wskaźnika

w podziale na płeć (wskaźnik dotyczy np. podmiotów, miejsc pracy) należy wpisać planowaną wartość wskaźnika ogółem.

7. Pomiar wykazanych we wniosku o dofinansowanie wskaźników następuje:
   a) dla wskaźników produktu – w momencie przystąpienia uczestników do Projektu lub w niektórych przypadkach w momencie uzyskania przez nich wsparcia np. otrzymania dotacji na podjęcie działalności gospodarczej;
   b) dla wskaźników rezultatu bezpośredniego – po zakończeniu wsparcia, do 4 tygodni od zakończenia przez uczestników lub podmiot obejmowany wsparciem w projekcie udziału w projekcie (o ile definicja wskaźnika nie wskazuje innego okresu).

4.5 Podsumowanie w podziale na realizatorów

Na podstawie danych wprowadzonych w polach 4.1, 4.2, 4.3 i 4.4 generator automatycznie uzupełni to pole – podsumuje wskaźniki w podziale na realizatorów.

Sekcja 5. Harmonogram rzeczowo-finansowy

5.1 Zakres rzeczowo-finansowy

Zakres rzeczowy projektu należy przedstawić w rozbiciu na poszczególne zadania.

Poszczególne zadania należy dodawać klikając na przycisk .

Do każdego zadania należy przypisać nazwę, a w następnym polu „Opis i uzasadnienie zadania" opisać działania, które są planowane do realizacji w ramach tego zadania oraz uzasadnienie potrzeby jego realizacji. W przypadku rozliczania projektu kwotami ryczałtowymi w tym polu należy dodatkowo wskazać wszystkie elementy danego kosztu wraz z poszczególnymi kwotami składającymi się na dany koszt, w tym np. cena jednostkowa produktu x liczba .

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 3000.

Dodatkowo w tym polu należy wybrać (z kalendarza) planowany okres realizacji zadania. Należy również opisać sposób w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (jeśli dotyczy).

Wnioskodawca zobowiązany jest do określenia sposobu rozliczania wydatków poprzez zaznaczenie odpowiednio pola/pól:

- „Wydatki rzeczywiście ponoszone"
- „Stawki jednostkowe"

- „Kwoty ryczałtowe”
- „Stawki ryczałtowe”.

Na podstawie uzupełnionych zadań i zaznaczonych rodzajów wydatków, generator automatyczne odblokuje tabele dotyczące wydatków rzeczywiście ponoszonych i/lub część dotyczącą wydatków rozliczonych ryczałtowo (stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe, stawki ryczałtowe).

Wydatki rzeczywiście ponoszone

W celu uzupełnienia danych dla poszczególnych wydatków rzeczywiście ponoszonych, należy kliknąć przycisk  **.** Następnie należy wybrać z rozwijanych list Realizatora (Wnioskodawcę lub Partnera) oraz kategorię kosztu. W dalszej kolejności należy wpisać nazwę kosztu, która powinna być unikalna w ramach danej kategorii kosztów i danego zadania - system umożliwia kilkukrotne wybranie tej samej kategorii kosztu w ramach jednego zadania.
W polu „Opis kosztu” należy wskazać wszystkie elementy danego kosztu wraz z poszczególnymi kwotami składającymi się na dany koszt, w tym np. cena jednostkowa produktu x liczba.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 750.

Dodatkowo w przypadku, gdy wydatek będzie objęty jednym z limitów np.: cross-financing, pomoc de minimis, pomoc publiczna, wkład niepieniężny, wydatki na dostępność, wydatki poza obszarem UE Wnioskodawca zobowiązany jest zaznaczyć odpowiednie pole dla tego wydatku.

Jeśli w ramach jednego wydatku tylko część stanowi koszt objęty wybranym limitem wówczas należy wykazać w budżecie te wydatki jako oddzielne pozycje (jedna z określonym limitem a druga bez limitu).

Następnie należy uzupełnić pola dot. szczegółów wydatku tj. jednostka miary, cena jednostkowa, liczba. W polach „Wydatki kwalifikowalne” i „Dofinansowanie” należy wpisać odpowiednią wartość, natomiast pole: „Wydatki ogółem” uzupełnia się automatycznie.

Jeśli całość wydatku stanowi wkład własny, należy w polu „Dofinansowanie” zostawić wartość 0.

Stawki jednostkowe

W celu uzupełnienia danych dla poszczególnych wydatków rozliczanych za pomocą stawek jednostkowych, należy kliknąć przycisk  **.** Następnie należy wybrać z rozwijanych list Realizatora (Wnioskodawcę lub Partnera) oraz nazwę stawki jednostkowej.

Dodatkowo w przypadku, gdy wydatek będzie objęty jednym z limitów np.: cross-financing, pomoc de minimis, pomoc publiczna, wkład niepieniężny, wydatki na dostępność, wydatki poza obszarem UE Wnioskodawca zobowiązany jest zaznaczyć odpowiednie pole w tym zakresie.

Następnie należy uzupełnić pola dot. szczegółów stawki jednostkowej tj. ilość stawek, wysokość stawki. W polach „Wydatki kwalifikowalne" i „Dofinansowanie" należy wpisać odpowiednią wartość, natomiast pole: „Wydatki ogółem" uzupełnia się automatycznie.

Jeśli całość wydatku stanowi wkład własny, należy w polu „Dofinansowanie" zostawić wartość 0.

Kwota ryczałtowa

W celu uzupełnienia danych dla poszczególnych wydatków rozliczanych za pomocą kwot ryczałtowych, należy kliknąć przycisk  **.** Następnie należy wybrać z rozwijanej listy Realizatora (Wnioskodawcę lub Partnera). W dalszej kolejności należy wpisać nazwę ryczałtu.

Dodatkowo w przypadku, gdy wydatek będzie objęty jednym z limitów np.: Cross-financing, pomoc de minimis, pomoc publiczna, wkład niepieniężny, Wydatki na dostępność, Wydatki poza obszarem UE Wnioskodawca zobowiązany jest zaznaczyć odpowiednie pole w tym zakresie.

Co do zasady **w ramach jednego zadania można zastosować tylko jedną kwotę ryczałtową**. Wyjątkiem jest sytuacja, gdy w ramach zadania część wydatków powinna zostać objęta limitem. W takim przypadku zadanie może obejmować dwie lub więcej kwot ryczałtowych, tj. kwotę objętą limitem (lub kilka kwot, ale w takim przypadku każda z nich w całości objęta jest odrębnym limitem) oraz kwotę ryczałtową nie objętą limitem.

W jednym zadaniu nie mogą istnieć dwie pozycje kwot ryczałtowych, w których nie wskazano żadnego limitu lub wskazano taki sam limit. Nie ma możliwości wprowadzenia wielu kwot ryczałtowych z wybranym tym samym limitem w jednym zadaniu.

Przykład:
Jeżeli w jednym zadaniu dodane zostaną dwie kwoty ryczałtowe:

- jedna z limitem druga bez limitu lub jedna z limitem druga z innym limitem – będzie działaniem poprawnym
- obie z takim samym limitem/limitami lub obie bez limitu – będzie działaniem niepoprawnym (generator zablokuje taką możliwość).

Wnioskodawca wybierając np. limit „wydatki na dostępność" powinien racjonalnie oszacować czy elementy związane z dostępnością w danej pozycji budżetowej są znaczące na tyle, by całość kosztu mogła zostać uznana za wydatek związany z dostępnością. Gdy tylko część wydatku jest wydatkiem na dostępność wtedy Wnioskodawca powinien wybrać dwie

kwoty ryczałtowe w budżecie projektu. Gdy np. z jednej usługi tylko część wydatków stanowi wydatki na dostępność, wtedy należy rozdzielić te koszty na dwie pozycje w budżecie (jedna z określonym limitem a druga bez limitu).

W ramach danej kwoty ryczałtowej można ująć maksymalnie dwa adekwatne wskaźniki produktu. W przypadku braku wskaźnika produktu, należy wybrać adekwatne dla danej kwoty ryczałtowej wskaźniki rezultatu lub wprowadzić własne wskaźniki.

Następnie należy uzupełnić pola „Wydatki ogółem" i „Wydatki kwalifikowalne", natomiast w polu „Dofinansowanie" należy wpisać odpowiednią wartość.

Jeśli całość wydatku stanowi wkład własny, należy w polu „Dofinansowanie" zostawić wartość 0.

Stawki ryczałtowe

Za pomocą stawek ryczałtowych możliwe jest rozliczanie kosztów pośrednich. W celu dodania kosztów pośrednich należy kliknąć przycisk , a następnie w polu „Zadanie" zaznaczyć checkbox „Koszty pośrednie". Koszty pośrednie przypisane mogą być wyłącznie Wnioskodawcy. Pole „Nazwa zadania" wypełnia się automatycznie.
W dalszej kolejności należy uzupełnić pole „Opis i uzasadnienie zadania".
Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 3000.
Limit cross-financingu w projektach EFS+ jest obliczany automatycznie jako suma kosztów bezpośrednich zaliczonych do tego limitu, powiększony o naliczone od nich, zgodnie z obowiązującą stawką ryczałtową koszty pośrednie.

Jeśli planowane są w projekcie koszty pośrednie to należy dodać je na końcu, po wprowadzeniu wszystkich zadań i uzupełnieniu wszystkich wydatków w ramach zadań, gdyż stanowią one pochodną tych wydatków. Koszty pośrednie wyliczają się automatycznie na podstawie wprowadzonych wydatków w ramach kosztów bezpośrednich po wybraniu odpowiedniej stawki ryczałtowej. Pola: „Wydatki ogółem" i „Wydatki kwalifikowalne" uzupełniają się automatycznie, natomiast w polu „Dofinansowanie" należy wpisać odpowiednią wartość.

Uwaga!

Dodanie kosztów pośrednich na początku lub w trakcie sporządzania budżetu zablokuje możliwość edycji zadań.

Jeśli dodano koszty pośrednie, a zaistniała konieczność dodania lub poprawienia jakiegoś wydatku to należy:

- usunąć koszty pośrednie z listy zadań w sekcji V korzystając z ikony 
- edytować zadanie/wydatek w budżecie
- dodać ponownie koszty pośrednie.

Uwaga!

1. **Usunięcie kosztów pośrednich z listy zadań w sekcji V spowoduje usunięcie opisów dotyczących kosztów pośrednich. Przed usunięciem należy skopiować opisy do innego dokumentu i zapisać je na komputerze.**
2. **Jeżeli projekt nie jest objęty pomocą publiczną a podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym należy w polu wydatki kwalifikowalne wykazać kwoty brutto (tj. z podatkiem VAT).**

5.2 Podsumowanie budżetu

Pole uzupełnia się automatycznie.

5.3 Podsumowanie w ramach zadań

Pole uzupełnia się automatycznie.

5.4 Podsumowanie w ramach kategorii kosztów

Pole uzupełnia się automatycznie.

5.5 Podsumowanie w ramach kategorii podlegających limitom

Pole uzupełnia się automatycznie.

5.6 Podsumowanie w podziale na realizatorów

Pole uzupełnia się automatycznie.

5.7 Informacje dodatkowe

Uzasadnienie kosztów

W tym polu należy m.in. umieścić zapisy, w przypadku rozliczania projektu kwotami ryczałtowymi, w pełni uzasadniające każdy wydatek, który będzie miał podlegać rozliczeniu kwotą ryczałtową. W przypadku inwestycji w ramach cross-financingu należy wskazać na ich realizację w oparciu o analizę przedstawioną w pkt 3.1 wniosku o dofinansowanie projektu („Opis projektu").

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 4000.

Metodologia wyliczania dofinansowania i wkładu własnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną i pomocą de minimis

Metodologia wyliczania dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną i pomocą de minimis powinna być wyliczana zgodnie informacjami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia

2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na lata 2021-2027.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 3000.

Sekcja 6. Źródła finansowania wydatków

6.1 Źródła finansowania wydatków projektu - nie objęte pomocą publiczną

Uwaga!

1. **Przed przystąpieniem do wypełniania pola 6.1 należy przejść do pola 6.5 „Weryfikacja poziomu dofinansowania" w celu określenia maksymalnego poziomu dofinansowania dla poszczególnych źródeł (EFS+, budżet państwa) zgodnie z zapisami regulaminu wyboru projektów.**
2. **Wartości liczbowe w poszczególnych polach należy wpisywać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zwracając uwagę, aby suma wartości dofinansowania oraz wkładu własnego była tożsama z wartością wydatków kwalifikowalnych.**

Na podstawie danych wprowadzonych w Sekcji V w polu „Dofinansowanie" generator automatycznie uzupełnia pola: „Wydatki kwalifikowalne" i „Dofinansowanie". Wnioskodawca powinien uzupełnić pola „Dofinansowanie z EFS+" i „Dofinansowanie z budżetu państwa".

Generator automatycznie uzupełnia również pole „Wkład własny" w podziale na „Krajowe środki publiczne" i „Inne publiczne". Wnioskodawca powinien uzupełnić pola dot. wartości wkładu własnego zgodnie z jego źródłem finansowania.

6.2 Źródła finansowania wydatków projektu - objęte pomocą publiczną

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną dofinansowanie powinno być zgodne z zasadami udzielania pomocy publicznej określonymi w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na lata 2021-2027.

Tabelę należy wypełnić analogiczne jak dla projektu bez pomocy tj. zgodnie z opisem w pkt 6.1.

6.3 Źródła finansowania wydatków projektu - objęte pomocą de minimis

W przypadku projektów objętych pomocą de minimis dofinansowanie powinno być zgodne z zasadami udzielania pomocy de minimis określonymi w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na lata 2021-2027.

Tabelę należy wypełnić analogiczne jak dla projektu bez pomocy tj. zgodnie z opisem w pkt 6.1.

6.4 Źródła finansowania wydatków projektu - razem (nie objęte pomocą publiczną i pomocą de minimis, objęte pomocą publiczną i pomocą de minimis)

Na podstawie danych wprowadzonych w Sekcji V oraz w pkt 6.1, 6.2, 6.3 generator automatycznie wylicza sumę wartości dofinansowania dla wydatków kwalifikowalnych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (pole to nie jest edytowalne) oraz następuje automatyczne obliczenie % dofinansowania. Ponadto generator automatycznie wypełni pola dotyczące wartości wkładu własnego z podziałem na krajowe środki publiczne (budżet państwa, budżet jednostek samorządu terytorialnego, inne publiczne) i prywatne.

6.5 Weryfikacja poziomu dofinansowania

W punkcie wbudowano mechanizm kontrolny sprawdzający przekroczenie maksymalnego % dofinansowania ustalonego dla naboru. W celu weryfikacji czy wnioskowana kwota dofinansowania przekracza ten % należy w tych polach wpisać maksymalny % dofinansowania jaki wnioskodawca może uzyskać w ramach tego naboru (musi być on zgodny na poziomie całego projektu z dokumentacją postępowania).

Generator sam obliczy czy nastąpiło przekroczenie sygnalizując to pojawieniem się odpowiedniego komunikatu. W takiej sytuacji należy dokonać korekty wartości dofinansowania w tabelach w sekcji V lub pkt 6.1 / 6.2 / 6.3 wniosku w taki sposób, aby zapewnić nieprzekroczenie maksymalnego procentu dofinansowania.

Uwaga!

Informacje dotyczące poziomu oraz źródeł dofinansowania znajdują się w regulaminie wyboru projektów.

Sekcja 7. Potencjał do realizacji projektu

7.1 Informacje podstawowe

Doświadczenie

Należy uzupełnić pole „Doświadczenie" wnioskodawcy w realizacji podobnych projektów.

Należy opisać, jakie jest doświadczenie Wnioskodawcy i Partnera/ów (jeśli występują) przy realizacji projektów w obszarze merytorycznym wsparcia projektu (zakres tematyczny), na rzecz grupy docelowej występującej w projekcie oraz na obszarze terytorialnym, na którym będzie realizowany projekt.

W tym punkcie Wnioskodawca opisuje m.in. projekty aktualnie realizowane i zrealizowane w okresie ostatnich trzech lat, współfinansowane ze środków Unii Europejskiej lub innych środków publicznych, wskazując m.in. cele projektu, grupę docelową, wartość projektu, okres i miejsce realizacji oraz podając informację, czy zostały osiągnięte zakładane rezultaty. W przypadku, gdy projekt realizowany jest w partnerstwie – wszystkie powyższe dane powinny być przedstawione również dla Partnera/ów. Na podstawie tych danych oceniający będą mieli możliwość szerszego spojrzenia na dotychczasową działalność Wnioskodawcy i jego Partnera/ów oraz określenia poziomu doświadczenia merytorycznego Wnioskodawcy i jego Partnera/ów.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 4000.

Opis sposobu zarządzania projektem

W tym polu należy opisać sposób zarządzania projektem oraz działania jakie zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.
Przy opisie sposobu zarządzania projektem należy uwzględnić:

- sposób zarządzania projektem adekwatny do jego zakresu i zapewniający jego sprawną, efektywną i terminową realizację,
- wskazanie kadry zarządzającej, sposobu i wymiaru zaangażowania w realizację projektu,
- podział ról i zadań w zespole zarządzającym,
- sposób podejmowania decyzji w projekcie,
- sposób zachowania w projekcie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Należy również zamieścić informację na temat tego gdzie Wnioskodawca w okresie realizacji projektu będzie prowadzić biuro projektu (lub czy posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa opolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu osobisty kontakt z kadrą projektu.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 4000.

Opis wkładu rzeczowego

Należy opisać metodologię wyliczania wkładu rzeczowego wniesionego do projektu (jeśli dotyczy) oraz przedstawić sposób wyceny poszczególnych wydatków wnoszonych w ramach wkładu rzeczowego.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 4000.

Opis potencjału finansowego

Wnioskodawca musi opisać swój potencjał finansowy oraz potencjał finansowy Partnera/Partnerów (jeśli dotyczy) w kontekście planowanych wydatków założonych w budżecie projektu.

Uwaga!
Ocena potencjału finansowego nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

Badanie potencjału finansowego odbywa się w ramach jednego z kryteriów formalnych. Ocena potencjału finansowego dokonywana jest w kontekście planowanych wydatków założonych w budżecie projektu. Polega ona na porównaniu poziomu średnich rocznych wydatków w projekcie z łącznymi rocznymi obrotami Wnioskodawcy (Lidera) i Partnera/Partnerów (jeśli dotyczy) za wybrany przez Wnioskodawcę jeden z trzech ostatnich:

- zatwierdzonych lat obrotowych zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (jeśli dotyczy), lub
- zamkniętych i zatwierdzonych lat kalendarzowych.

Poprzez średnie roczne wydatki w projekcie rozumie się:

$$\frac{wartość\ wydatków\ w\ projekcie}{liczba\ miesięcy\ w\ projekcie}$$ x 12 miesięcy.

W wartości wydatków w projekcie niezbędnych do obliczenia średnich rocznych wydatków w projekcie nie uwzględnia się wydatków ponoszonych przez jednostkę/jednostki sektora finansów publicznych występującą/występujące w roli Partnera/Partnerów projektu.

W przypadku gdy:

- jednostka sektora finansów publicznych jest Wnioskodawcą, kryterium dot. obrotu nie jest badane,

- podmiot niebędący jednostką sektora finansów publicznych jest Wnioskodawcą, łączny obrót Wnioskodawcy oraz wszystkich partnerów nie należących do sektora finansów publicznych (jeśli dotyczy) musi być równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w projekcie (w których nie uwzględniono wydatków Partnerów będących jednostką sektora finansów publicznych).

Dodatkowo w projekcie partnerskim Wnioskodawca (Lider) jest odpowiedzialny za posiadanie potencjału ekonomicznego zapewniającego prawidłową realizację projektu partnerskiego, stąd roczny obrót Wnioskodawcy musi być wyższy niż 50 % średnich rocznych wydatków w projekcie (w których nie uwzględniono wydatków Partnerów będących jednostką sektora finansów publicznych) - dotyczy sytuacji, gdy w projekcie realizowanym w Partnerstwie występuje co najmniej jeden Partner nie będący jednostką sektora finansów publicznych.

Wielkość rocznego obrotu nie jest badana w przypadku Wnioskodawców lub Partnerów należących do jednostek sektora finansów publicznych, ale należy opisać potencjał finansowy (bez konieczności wskazywania obrotów) Wnioskodawcy i Partnera/Partnerów (jeśli dotyczy) należących do tej kategorii podmiotów w kontekście spełnienia kryterium merytorycznego uniwersalnego dot. potencjału Wnioskodawcy i/lub Partnerów planowanego do wykorzystania w projekcie.

Uwaga!

<u>Podmiot, który rozpoczął działalność w roku bieżącym</u> nie ma możliwości wykazania w punkcie 7.1 wniosku o dofinansowanie projektu obrotów za poprzedni zamknięty rok obrotowy lub zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy co oznacza, że nie może być Wnioskodawcą.

Uwzględniając powyższe, w tym polu Wnioskodawca powinien zawrzeć odpowiednie sformułowanie:

„Wnioskodawca za rok ……. osiągnął obroty w wysokości …… PLN” – w przypadku podmiotów prowadzących działalność gospodarczą;

„Wnioskodawca za rok …….. osiągnął obroty/przychody w wysokości ….. PLN” – w przypadku podmiotów nieprowadzących działalności gospodarczej i nie będących jednostkami sektora finansów publicznych;

Na tej podstawie sprawdzane będzie, czy Wnioskodawca posiada potencjał pozwalający realizować projekt w ramach założonego budżetu.

Podanie powyższych informacji jest niezbędne do oceny kryterium formalnego.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 4000.

Potencjał kadrowy do realizacji projektu

Należy opisać potencjał kadrowy Wnioskodawcy oraz Partnera/ów (jeśli dotyczy) i wskazać sposób jego wykorzystania w ramach projektu (wskazać kluczowe osoby, które zaangażowane zostaną do realizacji projektu, ich planowaną funkcję w projekcie oraz ich kwalifikacje i doświadczenie, sposób zaangażowania do projektu oraz jego wymiar).
W tym polu należy podać informacje o koordynatorze projektu.
Należy opisać również potencjał techniczny, w tym sprzętowy, warunki lokalowe Wnioskodawcy oraz Partnera/ów (jeśli dotyczy) i sposób ich wykorzystania w ramach projektu.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 4000.

Opis rekrutacji uczestników projektu

Należy opisać sposób rekrutacji uczestników projektu. Należy zwróć uwagę na zasady rekrutacji do projektu i dopasowanie odpowiednich form wsparcia dla uczestników/uczestniczek projektu zgodnie ze stwierdzonymi nierównościami.
Opis rekrutacji powinien być szczegółowy i powinien zawierać m.in.:

- założenia procedury rekrutacyjnej,
- kryteria rekrutacji,
- opis i uzasadnienie technik i metod rekrutacji dopasowanych do grupy odbiorców oraz charakteru projektu, a także obszaru realizacji,
- planowane działania informacyjno-promocyjne dostosowane do specyfiki, potrzeb i możliwości grupy docelowej.

Należy także wskazać, na podstawie jakich dokumentów będą kwalifikowani uczestnicy/uczestniczki do projektu (co będzie potwierdzało spełnienie przez nich kryteriów rekrutacji – jeśli dotyczy).
Wybrany sposób rekrutacji powinien korespondować z opisanymi we wniosku potrzebami, oczekiwaniami i barierami potencjalnych uczestników projektu.
W rekrutacji należy uwzględnić zasadę równych szans i niedyskryminacji oraz zasadę dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadę równości szans kobiet i mężczyzn.
Jeśli projekt kierowany jest do osób z niepełnosprawnościami, należy prowadzić rekrutację uwzględniając możliwość dotarcia do informacji o projekcie i oferowanym w nim wsparciu osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności (wykorzystanie odpowiednich środków przekazu).

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 4000.

7.2 Analiza ryzyka

Konieczność przeprowadzenia analizy ryzyka będzie wynikała z zapisów w regulaminie wyboru projektów.
W przypadku braku konieczności przeprowadzenia takiej analizy należy zaznaczyć checkbox „Nie dotyczy”.

Sekcja 8. Zgodność projektu z zasadą konkurencyjności/ustawą prawo zamówień publicznych

Uwaga!
Prawidłowość wskazanych we wniosku trybów wyboru wykonawców do planowanych zamówień weryfikowana jest na etapie realizacji projektu tj. po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu/decyzji o dofinansowaniu projektu.

8.1 Wydatki zgodne z ustawą prawo zamówień publicznych

W przypadku, gdy wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych w tym polu powinien wykazać postępowania, które będzie przeprowadzał w ramach projektu.

W niniejszym punkcie należy z rozwijanej listy wybrać odpowiedni tryb procedury dla danego postępowania, ze względu na przedmiot i wartość zamówienia. Po dokonaniu wyboru odpowiedniego trybu należy opisać przedmiot zamówienia oraz podać planowany termin rozpoczęcia procedury.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 500.

W przypadku, gdy występuje konieczność wprowadzenia kolejnych postępowań należy wybierać przycisk .

W przypadku, gdy wnioskodawca nie jest zobligowany do przeprowadzenia postępowania zgodnie z zapisami ustawy PZP należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

8.2 Wydatki zgodne z zasadą konkurencyjności

W przypadku braku obowiązku stosowania ustawy PZP, wnioskodawca jest zobowiązany do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców,

a także do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny **zgodnie z zasadą konkurencyjności** oraz z wykorzystaniem **Bazy Konkurencyjności.**
W związku z powyższym wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania zasad opisanych w dokumencie ministra właściwego ds. rozwoju tj. „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027". W takim przypadku wnioskodawca powinien uzupełnić pole „Przedmiot zamówienia" opisując przedmioty zamówienia z podaniem planowanych terminów rozpoczęcia poszczególnych procedur wykazując **wszystkie wydatki**, do których nie zastosowano ustawy PZP (tj. nie zostały ujęte w punkcie 8.1).
W przypadku, gdy występuje konieczność wprowadzenia kolejnych postępowań należy wybierać przycisk .

W przypadku, gdy zasada konkurencyjności nie ma zastosowania należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy".

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 500.

Sekcja 9. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE

9.1 Zrównoważony rozwój oraz zasada DNSH

W polu „Uzasadnienie" należy opisać zgodność realizowanego projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju oraz z zasadą „Do No Significant Harm" - „nie czyń poważnych szkód" (DNSH) w odniesieniu do wyznaczonych celów środowiskowych.

Zasada zrównoważonego rozwoju ma charakter horyzontalny i w związku z tym będzie uwzględniana przy realizacji programu FEO 2021-2027. Ze względu na charakter interwencji przewidzianej do realizacji w programie FEO 2021-2027, co do zasady będzie ona miała charakter neutralny wobec tej zasady. Niemniej, tam gdzie będzie to uzasadnione, zasada zrównoważonego rozwoju będzie realizowana poprzez włączenie zagadnień z nią związanych do tematyki wsparcia realizowanego przy współfinansowaniu EFS+.

Zgodnie z art. 9 ust. 4 rozporządzenia ogólnego cele funduszy są realizowane zgodnie z celem wspierania zrównoważonego rozwoju, określonym w art. 11 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) oraz z uwzględnieniem celów ONZ dotyczących zrównoważonego rozwoju, a także porozumienia paryskiego i zasady „nie czyń poważnych szkód".
Jednym z narzędzi realizacji zasady zrównoważonego rozwoju w ramach realizowanych przedsięwzięć jest zastosowanie rozwiązań proekologicznych takich między innymi jak oszczędność energii i wody, czy gospodarkę obiegu zamkniętego. W polu uzasadnienie należy wskazać przykłady planowanych do zastosowania rozwiązań proekologicznych.

Ze względu na charakter interwencji przewidzianej do realizacji w programie Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 - zakres EFS+, realizowane przedsięwzięcia co do zasady są zgodne z zasadą DNSH. Ze względu na ich charakter przyjmuje się, że nie mają negatywnego wpływu na środowisko.

Należy opisać projekt pod kątem zgodności z zasadą „nie czyń poważanych szkód" (DNSH), w tym należy zadeklarować stosowanie w projekcie ww. zasady.

Zasada DNSH dotyczy wyłącznie projektów, w których występują wydatki objęte cross-financingiem.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 3000.

9.2 Równość szans i niedyskryminacja

Należy wskazać, czy wniosek ma pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnoprawnościami.
Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie wsparcia bez jakiejkolwiek dyskryminacji ze względu na przesłanki określone w art. 9 Rozporządzenia ogólnego, w tym zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia i rekrutacji dla wszystkich jego uczestników/uczestniczek oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (w tym także usług), które nie zostały uznane za neutralne oraz zapewnienie dostępnych form komunikacji z biurem projektu i informacji o projekcie dla wszystkich ich użytkowników/użytkowniczek, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do „Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027".

Przez pozytywny wpływ rozumie się wdrożenie w ramach projektu działań umożliwiających wszystkim osobom sprawiedliwe i pełne uczestnictwo bez względu na ich płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religie lub przekonania, poglądy polityczne, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

Wnioskodawca zobligowany jest do zaplanowania i opisania w tym punkcie sposobu w jaki zapewni zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027:

- dostępność do oferowanego w projekcie wsparcia i rekrutacji dla wszystkich jego uczestników/uczestniczek,
- dostępność wszystkich produktów projektu (w tym także usług), które nie zostały uznane za neutralne, dla wszystkich ich użytkowników/użytkowniczek zgodne ze standardami dostępności,
- komunikację z biurem projektu i informowanie o projekcie.

W tym polu należy opisać również zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (KPP) z dnia 7 czerwca 2016 r. Za zgodność projektu w zakresie odnoszącym się do sposobu jego realizacji, zakresu projektu oraz Wnioskodawcy z KPP należy rozumieć brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.

Należy wskazać również informacje potwierdzające zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON) sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. Za zgodność projektu w zakresie odnoszącym się do sposobu jego realizacji, zakresu oraz Wnioskodawcy z KPON należy rozumieć brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.

Uwaga!

Każdy beneficjent ma obowiązek stosowania KPP i KPON w trakcie realizacji projektu.

W przypadku gdy Wnioskodawca/Partner jest jednostką samorządu terytorialnego (lub podmiotem przez nią kontrolowanym lub od niej zależnym) należy opisać, czy zostały przez jednostkę/podmiot podjęte jakiekolwiek działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060 bądź zadeklarować ich brak.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 3000.

W polu „Wpływ" wykazywany jest wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji. W polu tym należy z rozwijalnej listy wybrać „pozytywny".

9.3 Równość kobiet i mężczyzn

W niniejszym polu należy wskazać informacje potwierdzające zgodność planowanego projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn.

Przez zgodność z tą zasadą należy rozumieć, że Wnioskodawca:

- zaplanował w projekcie działania, które wpłyną na wyrównywanie szans danej płci będącej w gorszym położeniu (o ile takie nierówności zostały zdiagnozowane w projekcie),
- zaplanował w projekcie zastosowanie mechanizmów, dzięki którym na żadnym etapie realizacji projektu nie dojdzie do dyskryminacji i wykluczenia ze względu na płeć.

Obowiązkowe jest zastosowanie standardu minimum. Narzędzie to obejmuje pięć kryteriów i pomaga ocenić, czy wnioskodawca uwzględnił kwestie równościowe w ramach analizy potrzeb w projekcie, zaplanowanych działań, wskaźników lub w ramach działań prowadzonych na rzecz zespołu projektowego.

Uwaga!

Każdy projekt współfinansowany z EFS+ musi spełnić standard minimum, o którym mowa w załączniku nr 1 „Standard minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+" do „Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027".

Wniosek o dofinansowanie projektu musi uzyskać łącznie co najmniej 3 punkty z wszystkich kryteriów standardu minimum.

Poszczególne kryteria standardu minimum:

1. We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.
2. Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.
3. W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu nie wystąpiły bariery równościowe.
4. Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć.
5. We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano, jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.

Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie kryterium nr 1, 4 i 5 – 1 pkt, natomiast kryterium nr 2 i 3 – 2 pkt. Kryteria nr 2 i 3 są alternatywne.

Wyjątki, w których nie stosuje się standardu minimum wynikają z:

1. profilu działalności wnioskodawców ze względu na ograniczenia statutowe (na przykład Stowarzyszenie Samotnych Ojców lub teren zakładu karnego)
2. zamkniętej rekrutacji

Wówczas w treści wniosku o dofinansowanie projektu powinna zostać zawarta informacja, że dany projekt należy do wyjątku od standardu minimum - ze względu na ograniczenia wynikające z profilu działalności lub ze względu na zamkniętą rekrutację - wraz z uzasadnieniem.

Zaleca się beneficjentom, aby w przypadku projektów które należą do wyjątków, również zaplanować działania zapewniające przestrzeganie zasady równości kobiet i mężczyzn.

Należy określić wpływ działań zaplanowanych w ramach projektu na zapewnienie równości szans kobiet i mężczyzn. Natomiast nawet w przypadku projektów, które należą do wyjątków

(neutralne) ze względu na profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe) i/lub zamkniętą rekrutację zaleca się również planowanie działań zmierzających do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 3000.

W polu „Wpływ" wykazywany jest wpływ projektu na zasadę równości kobiet i mężczyzn. W tym polu należy z rozwijalnej listy wybrać „pozytywny".

W przypadku projektów współfinansowanych z EFS+ nie ma możliwości zaznaczenia, że projekt jest neutralny.

Sekcja 10. Kryteria wyboru projektów

10.1 Lista kryteriów wyboru

W punkcie 10.1 Lista kryteriów wyboru należy w odniesieniu do każdego z wymienionych kryteriów wskazać dokładne miejsce we wniosku o dofinansowanie projektu, w którym umieszczono informacje niezbędne do oceny kryteriów (np. wskazanie punktu wniosku). Kryteria wstawiane są w generatorze automatycznie, zgodnie z dokumentacją danego postępowania. Pole „Uzasadnienie spełnienia" należy uzupełnić do każdego kryterium przy pomocy przycisku  .

10.2 Lista załączników

Niniejsza lista służy weryfikacji zamieszczenia niezbędnych dla rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie projektu załączników. Na wybranej liście dla każdego załącznika należy wybrać opcję TAK / Nie dotyczy. Jedną z powyższych opcji wybieramy w następujących sytuacjach:

- TAK – gdy wnioskodawca składa załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu,
- Nie dotyczy – gdy wnioskodawca nie składa załącznika do wniosku o dofinansowanie projektu.

Szczegółowe informacje nt. wymaganych załączników zamieszczone zostały w Regulaminie wyboru projektów.

Sekcja 11. Promocja projektu

11.1 Informacje podstawowe

Informacje podstawowe o promocji projektu należy wprowadzić klikając przycisk 
i uzupełniając pole opis. Wprowadzanie danych potwierdzamy klikając przycisk „zatwierdź”. W polu „Opis” należy opisać podstawowe informacje na temat działań promocyjnych planowanych do realizacji w ramach projektu oraz o sposobie wypełnienia przez Wnioskodawcę obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym wymogu informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, wynikających z zapisów rozporządzenia ogólnego[4] (w szczególności art. 50) oraz Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji.

Opisując działania informacyjnych/promocyjnych należy wziąć pod uwagę, że ich niezrealizowanie lub nieprawidłowe zrealizowanie może skutkować pomniejszeniem dofinansowania. Określają to zapisy w umowie o dofinansowanie projektu oraz załącznik do umowy pn. Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE.

11.2 Osoby odpowiedzialne za promocję projektu

Należy wpisać dane osoby upoważnionej do udzielania informacji w zakresie promocji projektu. Dane te są bardzo istotne w przypadku np. konieczności uzyskania materiałów promujących projekt, współpracy przy wydarzeniach promujących projekt/program. Dane można wpisać po kliknięciu przycisku . Numer telefonu wraz z numerem wewnętrznym (jeśli dotyczy).
W przypadku, gdy wnioskodawca chciałby wpisać dane więcej niż jednej osoby do kontaktu należy ponownie użyć przycisku .

11.3 Projekt w internecie

[4] Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz.Urz.UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.).

11.3.1 Strona internetowa

W niniejszym punkcie wnioskodawca powinien wskazać adres strony internetowej (jeżeli ją posiada) na której zamieści obowiązkowy opis realizowanego projektu.
Dane można wpisać po kliknięciu przycisku **.** Lista adresów stron internetowych musi zawierać co najmniej 1 pozycję. W przypadku, kiedy beneficjent nie posiada oficjalnej strony internetowej należy kliknąć przycisk , co spowoduje wygenerowanie komunikatu: Nie dotyczy – brak oficjalnej strony internetowej.

11.3.2 Media społecznościowe

W niniejszym punkcie wnioskodawca powinien wskazać konto w mediach społecznościowych, na którym zamieści obowiązkowy opis realizowanego projektu.
Dane można wpisać po kliknięciu przycisku **.** Lista kont/stron w mediach społecznościowych musi zawierać co najmniej 1 pozycję.

Beneficjent ma obowiązek umieszczenia krótkiego opisu projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada i na jego stronach mediów społecznościowych[5]. Nieprawidłowa realizacja działań informacyjnych, promocyjnych w tym zakresie objęta jest możliwością nałożenia pomniejszeń kwoty dofinansowania projektu (szczegóły w załączniku do umowy o dofinansowanie/decyzji o dofinansowaniu projektu pn. „Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE)".

Uwaga!

Beneficjent zobowiązany jest do zamieszczenia na oficjalnej stronie internetowej, jeżeli taka strona istnieje i na stronach mediów społecznościowych, opisu realizowanego projektu. Zasady dot. informacji i promocji projektu znajdują się w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji".

11.4 Plan działań promocyjnych

[5] Jeżeli Beneficjent nie posiada takiego profilu, musi go założyć (przynajmniej jeden profil).

Działania promocyjne planowane do realizacji w ramach projektu należy wpisać do tabeli dodając kolejne wiersze klikając przycisk .
Do każdego działania należy wybrać z listy rozwijanej adekwatny typ, a następnie w kolejnym polu opisać sposób realizacji planowanego działania promocyjnego. Dla każdego działania należy określić jego planowany okres realizacji wybierając z listy rozwijanej miesiąc początkowy i końcowy. Aby dodać działanie do planu, po uzupełnieniu wszystkich pól należy kliknąć przycisk „zatwierdź".

Aby wprowadzić kolejne działanie promocyjne należy ponownie użyć przycisku .
Wybrać należy wszystkie obowiązkowe elementy adekwatne do danego wniosku oraz dodatkowe które wnioskodawca planuje realizować w ramach projektu.

Sekcja 12. Oświadczenia

12.1 Lista oświadczeń

Przed złożeniem podpisów przez osobę/y upoważnioną/ne do reprezentowania wnioskodawcy jak również przez osobę odpowiedzialną za finanse w instytucji, należy dokładnie zapoznać się z treścią poszczególnych oświadczeń oraz aktami prawnymi, do których odnoszą się zapisy oraz zaznaczyć odpowiednie pola w każdym punkcie.

Należy zwrócić uwagę, że **w przypadku projektów partnerskich** składane we wniosku o dofinansowanie projektu oświadczenia, dotyczą również wszystkich partnerów biorących udział w projekcie.

Podpisanie wniosku o dofinansowanie projektu

Wniosek o dofinansowanie projektu musi być podpisany przez wszystkie osoby wskazane w statucie jednostki/akcie powołującym jednostkę lub innym dokumencie oraz przez osoby upoważnione do podejmowania zobowiązań finansowych (jeśli dotyczy).

Wniosek o dofinansowanie projektu musi być podpisany:

1. Profilem zaufanym z poziomu usługi „Podpisz dokument elektronicznie"

   lub

2. Podpisem kwalifikowanym z poziomu oprogramowania dedykowanego przez dostawcę certyfikatu kwalifikowanego.

Podpisany elektronicznie dokument należy dołączyć do projektu. Wskazówki dot. podpisywania projektów znajdują się w „Instrukcji obsługi panelu wnioskodawcy FEO 2021-2027”, który stanowi załącznik do regulaminu wyboru projektów.

Jeśli uzupełniony/poprawiony wniosek o dofinansowanie projektu zostanie złożony przez wnioskodawcę w wymaganym terminie jednak nie będzie poprawnie podpisany, wówczas dopuszcza się możliwość uzupełnienia/poprawy w zakresie podpisu elektronicznego.

Załącznik nr 4 do Regulaminu wyboru projektów dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania konkurencyjnego dla działania 5.6 Edukacja przedszkolna, priorytetu 5 Fundusze Europejskie wspierające opolski rynek pracy i edukację, programu regionalnego FEO 2021-2027 dla naborów nr: FEOP.05.06-IP.02-001/26, FEOP.05.06-IP.02-002/26, FEOP.05.06-IP.02-003/26, FEOP.05.06-IP.02-004/26, FEOP.05.06-IP.02-005/26.

Fundusze Europejskie dla Opolskiego | Rzeczpospolita Polska | Dofinansowane przez Unię Europejską | OPOLSKIE

INSTRUKCJA OBSŁUGI PANELU WNIOSKODAWCY FEO 2021-2027

Opole, październik 2026 r.

Spis treści

Informacje ogólne 3
Wymagania techniczne pracy w Panelu Wnioskodawcy 3
Logowanie do Panelu Wnioskodawcy FEO 2021-2027 3
Zanim rozpoczniesz pracę w generatorze 7
Pierwsze kroki 8
Udostępnianie profilu 9
Zakładka Wnioski 10
Zakładka Projekty 12
Zarządzanie załącznikami do wniosku 14
Zakładka Repozytorium załączników 15
Podpisywanie projektów 17
Zmiany do umowy 18
Zakładka Witryny 20
Zakładka Aktualności 20
Zakładka Pomoc 21
Schemat postępowania w przypadku złożenia projektu do IZ/IP 22

Informacje ogólne

Lokalny System Informatyczny FEO 2021-2027 służy IZ/IP jako narzędzie w skutecznym zarządzaniu projektami oraz w monitorowaniu i zarządzaniu środkami w ramach programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.

Zadaniem systemu jest umożliwienie Beneficjentom tworzenia wniosków o dofinansowanie oraz elektroniczne prowadzenie wykazu projektów od momentu ich złożenia przez wnioskodawcę, aż do utworzenia listy projektów wybranych do dofinansowania.

Elementem systemu LSI 2021-2027 jest Panel Wnioskodawcy. Jest to specjalna aplikacja, funkcjonująca jako serwis internetowy, dedykowana dla wnioskodawców oraz Beneficjentów, dostępna wyłącznie on-line. Panel Wnioskodawcy jest jedynym narzędziem dostępnym dla wnioskodawców, za pomocą którego potencjalni beneficjenci mogą wypełnić i złożyć w odpowiedniej instytucji wniosek o dofinansowanie w ramach FEO 2021-2027. W województwie opolskim Instytucja Zarządzająca/Instytucje Pośredniczące przyjmują wnioski o dofinansowanie projektów wyłącznie za pomocą systemu informatycznego LSI 2021-2027.

Wymagania techniczne pracy w Panelu Wnioskodawcy

W celu prawidłowej pracy w Panelu Wnioskodawcy należy na stacji roboczej zainstalować najnowszą przeglądarkę internetową oraz przeglądarkę plików PDF oraz zapewnić połączenie z siecią Internet.

Adres strony internetowej Panelu Wnioskodawcy:

https://pw2021.opolskie.pl

Logowanie do Panelu Wnioskodawcy FEO 2021-2027

Aby zalogować się do Panelu Wnioskodawcy należy w pierwszej kolejności zarejestrować nowe konto w systemie. W tym celu należy na pierwszej stronie systemu kliknąć na zakładkę „Logowanie”, a następnie na opcję „Zarejestruj się, jeśli nie masz jeszcze konta”.

W przeglądarce ukaże się formularz rejestracji nowego konta, w którym należy uzupełnić poniższe pola:

1. Dane do logowania:
   - Login – login musi zawierać od 5 do 30 znaków, przy czym można użyć dużych i małych liter (bez polskich znaków), cyfr i znaku podkreślenia np. jan_kowalski;
   - E-mail;

- Hasło – hasło musi zawierać od 12 do 30 znaków, przy czym należy użyć dużych i małych liter, cyfr i znaków specjalnych! @#$%^&*_=+-;

2. Dane kontaktowe:
   - Imię;
   - Nazwisko;
   - Telefon – telefon musi zawierać od 9 do 15 cyfr;

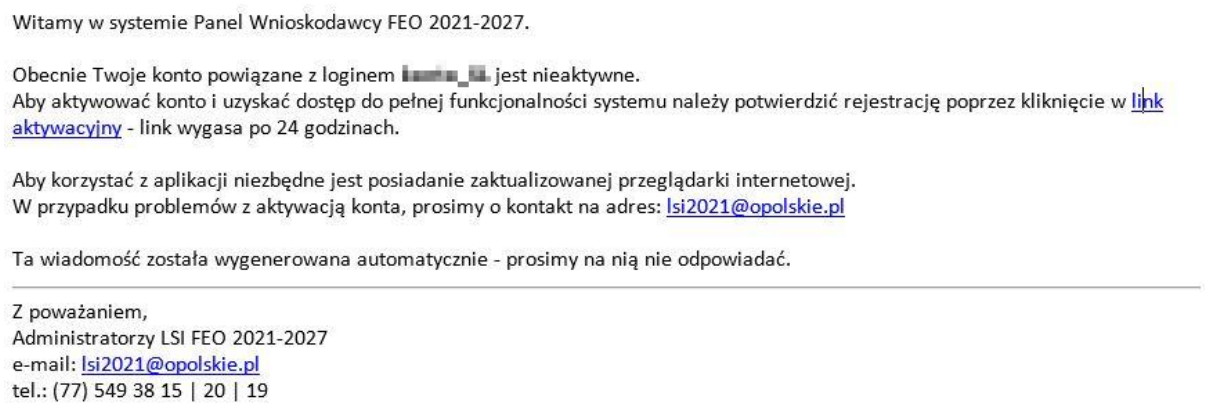
Na samym końcu należy zaznaczyć wszystkie oświadczenia dotyczące zapoznania się z regulaminem korzystania z aplikacji, polityką prywatności i zgodę na podanie i przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych (RODO).

Po uzupełnieniu wszystkich pól należy kliknąć na przycisk 

W kolejnym kroku system poinformuje cię o konieczności aktywacji konta poprzez kliknięcie na link aktywujący przesłany pocztą elektroniczną na wskazany przy rejestracji adres e-mail.



Poniżej przykładowa treść wiadomości e-mail wysłana przez system przy rejestracji konta.



Po kliknięciu na link aktywacyjny, możesz logować się do Panelu Wnioskodawcy FEO2021-2027.

Aby zalogować się do aplikacji należy uzupełnić pola „Login” i „Hasło” danymi podanymi przy zakładaniu konta. Po poprawnym uzupełnieniu pól wciśnij przycisk 

System automatycznie przeniesie cię do okna głównego z funkcjonalnościami pozwalającymi na utworzenie wniosków i projektów.

Jeśli nie pamiętasz swojego hasła do logowania, możesz skorzystać z funkcji przypomnienia hasła. W tym celu, w oknie logowania, kliknij na opcję „Nie pamiętam hasła”. W dalszym kroku uzupełnij pole odzyskiwania hasła o adres e-mail, na który zostało założone konto w aplikacji.



Na końcu kliknij na przycisk 

System poinformuję cię, że na adres e-mail, na który zostało założone konto, została wysłana wiadomość e-mail z linkiem do zresetowania hasła. Procedurę resetu hasła należy wykonać w ciągu 24 godzin od otrzymania tej wiadomości.

Poniżej przykładowa treść wiadomości e-mail wysłana przez system przy resecie hasła.

Hasło do Twojego konta w systemie Panel Wnioskodawcy FEO 2021-2027 można odzyskać pod adresem - link wygasa po 24 godzinach.

W przypadku problemów z odzyskaniem hasła, prosimy o kontakt na adres: lsi2021@opolskie.pl

Ta wiadomość została wygenerowana automatycznie - prosimy na nią nie odpowiadać.

Z poważaniem,
Administratorzy LSI FEO 2021-2027
e-mail: lsi2021@opolskie.pl
tel.: (77) 549 38 15 | 20 | 19

Po kliknięciu na link do resetu hasła w dostarczonej wiadomości, w przeglądarce należy uzupełnić poniższe pola:

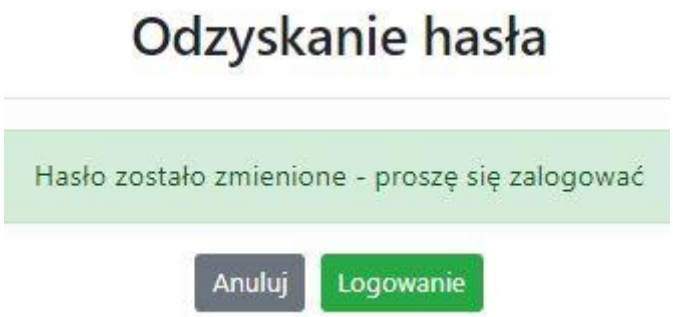
1. Login – podany przy założeniu konta;
2. Hasło – hasło musi zawierać od 12 do 30 znaków, przy czym należy użyć dużych i małych liter, cyfr i znaków specjalnych !@#$%^&*_=+-;

3. Powtórz hasło.



Po poprawnym uzupełnieniu pól, w celu zresetowania hasła, kliknij na przycisk 

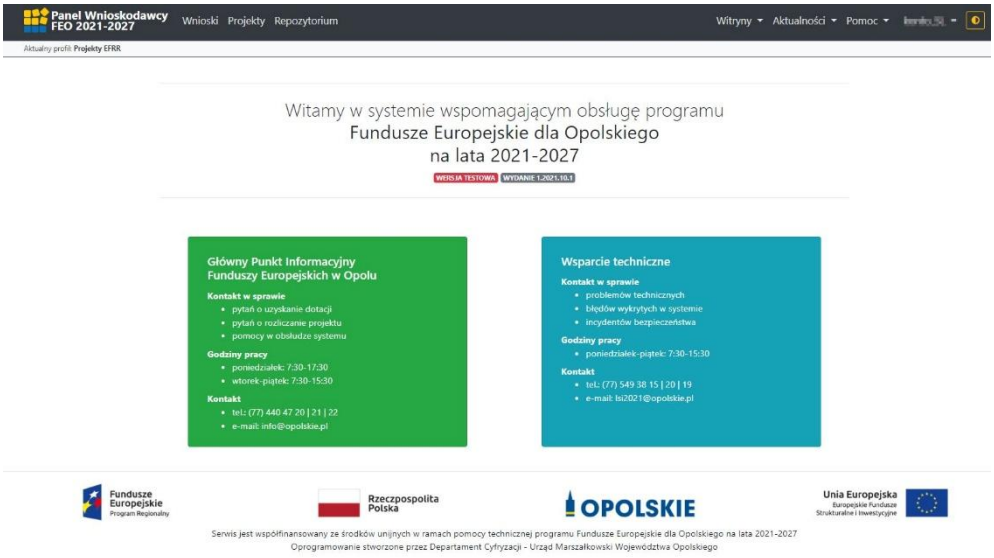
W dalszym kroku system poinformuje cię o zmianie hasła i poprosi o zalogowanie do systemu.



W przypadku wygaśnięcia linku aktywacyjnego, system pozwala na ponowne jego wygenerowanie w celu dokończenia rejestracji konta. W tym celu, w oknie logowania, należy kliknąć na opcję „Link aktywacyjny stracił ważność”. W nowym oknie systemu należy wpisać adres e-mail na które zostało założone konto wymagające dokończenia rejestracji.



Widok systemu po poprawnym zalogowaniu do Panelu Wnioskodawcy FEO 2021-2027



Zanim rozpoczniesz pracę w generatorze

Aby rozpocząć pracę nad przygotowaniem projektu do dofinansowania, zapoznaj się w pierwszej kolejności z dostępnymi zakładkami i funkcjami generatora wniosków.

1. **Zakładka „Wnioski”**. To tutaj przygotowujesz wnioski, z których z kolei utworzysz projekty
   w zakładce „Projekty” i prześlesz do IZ/IP.
2. **Zakładka „Projekty”**. W tej zakładce tworzysz pliki projektów, które po twoim zatwierdzeniu, będą gotowe do wysłania do IZ/IP. W tej zakładce można również edytować przesłane przez IZ/IP korekty projektów.
3. **Zakładka „Repozytorium”**. W tej zakładce dodajesz załączniki do projektu, jeśli są wymagane.
4. **Zakładka „Witryny”**. W tej zakładce dostępne są odnośniki do stron:
   - Samorządu Województwa Opolskiego;
   - Serwisu FEO 2021-2027;
   - Portalu Funduszy Europejskich;
   - Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej.
5. **Zakładka „Aktualności”**. W tej zakładce dostępne są odnośniki do podstron dotyczących:
   - Aktualności – informacje na temat m.in. zmian i aktualizacji dokonanych w systemie;
   - Nabory – informacje na temat aktualnie trwających naborów.
6. **Zakładka „Pomoc”**. W tej zakładce dostępne są informacje na temat:

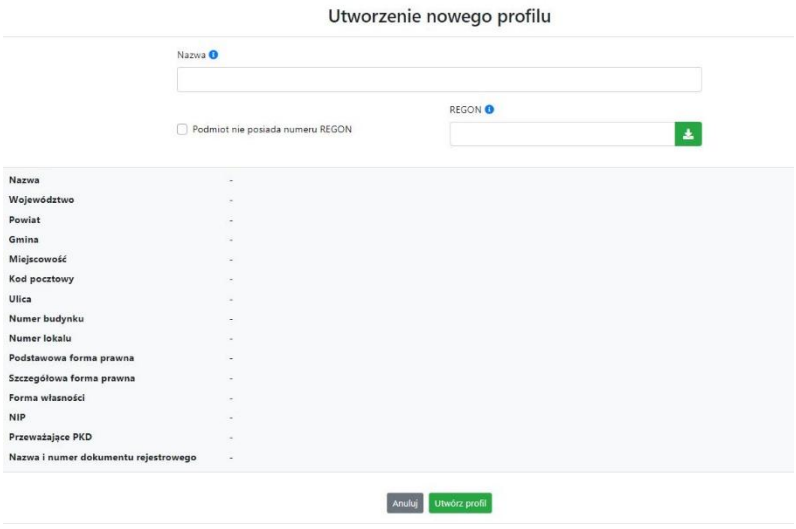
- O systemie;
- Polityka prywatności;
- Instrukcja obsługi;
- Regulamin serwisu;
- Deklaracja dostępności.

7. **Zakładka „Rejestracja”**. W tej zakładce dostępny jest formularz elektronicznej rejestracji konta w systemie.
8. **Zakładka „Logowanie”**. W tej zakładce udostępnione są opcje do zalogowania się do konta
   w systemie.
9. **Zakładka z nazwą konta**. Zakładka dostępna po zalogowaniu się do systemu. W niej dostępne są opcje dotyczące:
   - Profili;
   - Edycji konta;
   - Zmiany hasła;
   - Wylogowania.

Pierwsze kroki

Panel Wnioskodawcy FEO 2021-2027 umożliwia tworzenie wniosków wyłącznie w ramach wcześniej utworzonego profilu. W celu utworzenia profilu należy wykonać poniższe kroki:

1. Utworzyć konto w systemie i zalogować się do niego.
2. Kliknąć na zakładkę z nazwą profilu i wybrać opcję „Profile”.
3. Kliknąć na ikonę „Utwórz nowy profil” 
4. Widok tworzenia nowego profilu.



5. Uzupełnij nazwę profilu.
6. Jeśli podmiot nie posiada numeru REGON zaznacz odpowiedni checkbox.
7. Jeśli jednak podmiot aplikujący posiada numer REGON, zalecamy wpisanie go w odpowiednie okno. System korzysta z zewnętrznej bazy danych REGON, więc po wpisaniu numeru należy kliknąć na przycisk  „Pobierz dane z bazy REGON”
8. Dane dotyczące podmiotu aplikującego zostaną automatycznie uzupełnione w tabeli poniżej.
9. Pamiętaj, że za aktualność i poprawność danych odpowiada podmiot, którego te dane dotyczą.
10. Na końcu należy kliknąć na przycisk „Utwórz profil”. Profil z danymi podmiotu zostanie utworzony.
11. Dane, w ten sposób utworzonego profilu, będą prezentowane we wniosku o dofinansowanie.

Po wykonaniu tych kroków można przejść do zakładki „Wnioski” i rozpocząć uzupełnianie wniosków w ramach dostępnych naborów.

Udostępnianie profilu

Uwaga! IZ/IP rekomendują Beneficjentom, aby w ramach swojej organizacji utworzyli konto w Panelu Wnioskodawcy oraz profil przy użyciu adresu e-mail swojej organizacji. Profil ten będzie mógł być następnie udostępniony pracownikowi merytorycznemu organizacji bądź ewentualnie podmiotowi, który będzie składał w imieniu Beneficjenta projekt.

Aby udostępnić utworzony w ramach konta profil, należy kliknąć na opcję „Profile” dostępną w zakładce z nazwą konta. Następnie zaznaczyć profil, który będzie udostępniany, poprzez kliknięcie na niego i kliknięcie opcji „Szczegóły profilu” . W szczegółach profilu należy kliknąć na zakładkę „Udostępniania” i opcję „Udostępnij profil” . W nowym oknie uzupełnić pola „Login” i „E-mail” o dane konta, dla którego ma zostać udostępniony profil, a następnie kliknąć na przycisk „Udostępnij profil”. Na udostępnionym profilu pracownik merytoryczny organizacji Beneficjenta bądź podmiot, który będzie składał w imieniu Beneficjenta projekty, będzie mógł tworzyć wnioski o dofinansowanie, projekty i składać korekty projektów.

System umożliwia również wycofanie udostępnionego profilu. W tym celu należy zaznaczyć na szczegółach profilu właściwy profil i kliknąć na opcję  „Cofnij udostępnienie profilu”. W nowym oknie system poprosi o potwierdzenie wykonania operacji poprzez kliknięcie na przycisk „Cofnij udostępnienie”.

W przypadku powyższych funkcjonalności system informuje o tym fakcie pracownika merytorycznego organizacji Beneficjenta bądź podmiot, któremu profil zostaje udostępniony bądź odebrany, wysyłając wiadomość e-mail.

Uwaga! IZ/IP rekomenduje utworzenie jednego profilu pod realizację jednego projektu.

Zakładka Wnioski

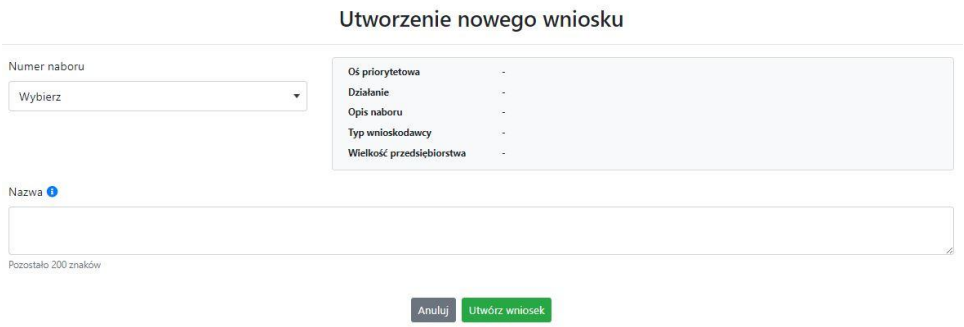
W tej zakładce możesz przygotować wniosek o dofinansowanie. Z przygotowanego wniosku utworzysz potem projekt i prześlesz go do IZ/IP.

Opis dostępnych funkcji:

+ Utwórz nowy wniosek. Umożliwia tworzenie nowego formularza wniosku o dofinansowanie w ramach aktualnych naborów.

Aby utworzyć w aplikacji wniosek o dofinansowanie należy kliknąć na przycisk „Utwórz nowy wniosek". Pamiętaj aby wcześniej utworzyć profil w ramach swojego konta.

W kolejnym oknie system poprosi cię o podanie numeru ogłoszonego naboru oraz wpisanie nazwy pliku wniosku.



Numery ogłoszonych naborów będą widoczne w formie listy rozwijanej. Nie będą na niej prezentowane nabory przed terminem ogłoszenia oraz nabory, których termin został zakończony. Po wybraniu numeru naboru, automatycznie uzupełniona zostanie tabela obok z podstawowymi danymi naboru.

Kiedy wszystkie niezbędne pola tworzenia nowego wniosku zostały już uzupełnione, kliknij na przycisk „Utwórz wniosek". System automatycznie przeniesie cię do formularza wniosku o dofinansowanie.

 Zablokuj wniosek. Kliknij na ikonę jeśli chcesz zablokować w ramach tego profilu wniosek w celu jego edycji.

 Odblokuj wniosek. Odblokowanie wniosku jest niezbędne w celu jego udostępnieniu innemu kontu w ramach systemu.

Blokada wniosku jest niezbędna w celu jego edycji w ramach aktywnego profilu. Funkcję blokady wniosku jest reprezentowana poprzez odpowiednie ikony na liście wniosków.

 Wniosek odblokowany

 Wniosek zablokowany przez użytkownika *nazwa_konta*, na którym jesteś aktualnie zalogowany.

 Wniosek zablokowany przez użytkownika *nazwa_konta*, który został udostępniony innemu kontu w systemie.

Aby zablokować/odblokować wniosek, zaznacz go na liście wniosków, a następnie kliknij na odpowiedni przycisk.

Uwaga! Nie odblokujesz wniosku, który został udostępniony w profilu dla innego konta w aplikacji. Warunkiem tego jest również blokada tego wniosku na koncie, któremu profil został udostępniony.

 Edytuj wniosek. Kliknięcie na tę ikonę spowoduje wejście w tryb edycji wybranego wcześniej na liście wniosku o dofinansowanie.

 Wygeneruj podgląd wniosku. Za pomocą tej funkcji możesz wygenerować wersję roboczą wniosku o dofinansowanie. Plik tak wygenerowanego wniosku nie będzie zawierał sumy kontrolnej.

 Zmień nazwę wniosku. Umożliwia zmianę nazwy pliku wniosku o dofinansowanie.

 Usuń wniosek. Korzystając z tej opcji trwale usuwasz wniosek z systemu.

W zakładce tej dodatkowo dostępne są informacje o poszczególnych utworzonych wnioskach:

1. **Nazwa** – uzupełniania w momencie tworzenia wniosku.
2. **Autor** – pole to uzupełniane jest zależnie od właściciela profilu, w ramach którego został wniosek utworzony.
3. **Data utworzenia** – data i godzina utworzenia wniosku o dofinansowanie.
4. **Data edycji** – data i godzina ostatniej edycji pliku wniosku.
5. **Stan** – informacja w formie graficznej o zablokowaniu/odblokowaniu wniosku oraz czy został do końca wypełniony i nie zawiera błędów uniemożliwiających utworzenie projektu.
6. **Numer naboru** – numer naboru, w ramach którego wniosek został utworzony.

Zakładka Projekty

W zakładce tej przygotujesz, z wcześniej poprawnie uzupełnionego wniosku, projekt. Projektu nie utworzysz z pliku wniosku o dofinansowanie, który nie został poprawnie i do końca uzupełniony oraz w momencie kiedy nabór został już zakończony.

Opis dostępnych funkcji:



Utwórz nowy projekt. Umożliwia utworzenie nowego projektu. Warunkiem jest poprawnie uzupełnienie formularza wniosku o dofinansowanie w zakładce Wnioski. Po kliknięciu na przycisk, pojawi się nowe okno, w którym należy wybrać plik wniosku z listy rozwijanej. Po wybraniu wniosku należy kliknąć na przycisk „Utwórz projekt". Na liście projektów pojawi się dodany projekt o statusie „Wersja robocza".



Szczegóły projektu. Po kliknięciu na przycisk ukaże się nowa strona z podziałem na dwie zakładki:

1. Szczegóły. W tej zakładce znajdują się podstawowe informacje o projekcie oraz informacje o ocenie projektu przez pracownika IZ/IP.
2. Wnioski. Tutaj znajduje się lista wszystkich plików wersji danego projektu, a więc wniosek pierwotny oraz jego korekty.

   W tej zakładce dostępne są dodatkowe opcje:

   Wygeneruj podgląd wniosku. Funkcja pozwalająca wygenerować plik PDF projektu z sumą kontrolną.

   Zarządzaj załącznikami do wniosku. Po kliknięciu na przycisk, system przerzuci cię do strony, na której możesz zarządzać załącznikami do wniosku. A więc dodawać i usuwać pliki załączników.

3. Dodatkowe załączniki. W tym miejscu możesz dołączyć do projektu niezbędne załączniki na wyraźne wezwanie IZ/IP. Funkcjonalności w tej zakładce są aktywowane przez pracownika IZ/IP poprzez ustalenie terminu ich dostarczenia. Przekroczenie terminu skutkuje ponowną ich blokadą.

   Powiąż załącznik z wnioskiem. Pozwala na wybór i powiązanie załączników do przygotowanego projektu. Lista załączników jest prezentowana w formie listy rozwijanej. Na liście będą się znajdować wszystkie załączniki, które były wcześniej dodane w zakładce „Repozytorium".

   Odepnij załącznik od wniosku. Funkcja pozwala na usunięcie wcześniej powiązanego z projektem załącznika.

   Pobierz załącznik. Funkcja pozwala na pobranie i zapisanie na swoim komputerze powiązanego z projektem załącznika



Złóż załącznik do IZ/IP. Przy pomocy tego przycisku, zaznaczając załącznik na liście, akceptujesz i składasz go do IZ/IP.



Zablokuj projekt. Kliknij na ikonę jeśli chcesz zablokować w ramach tego profilu projekt w celu jego przesłania do IZ/IP lub edycji.



Odblokuj projekt. Odblokowanie projektu jest niezbędne w celu jego udostępnieniu innemu kontu w ramach systemu.



Dołącz podpisany elektronicznie plik dokumentacji projektu. Funkcja umożliwia dołączenie do składanej dokumentacji projektu do IZ/IP, gotowego pliku projektu podpisanego elektronicznie przez osoby upoważnione.



Złóż dokumentacje projektu do IZ/IP. Za pomocą tego przycisku należy zatwierdzić ostateczną wersję projektu. Zatwierdzony projekt zmieni swój status na „Złożony”.



Wygeneruj podgląd dokumentacji projektu złożonej do IZ/IP. Funkcjonalność umożliwia wygenerowanie pliku PDF złożonego do IZ/IP projektu z sumą kontrolną.



Wyświetl listę załączników do projektu. Umożliwia wyświetlenie w formie okna listy załączonych do projektu dokumentów.



Wycofaj ostatnią dokumentację projektu złożona do IZ/IP. Za pomocą tego przycisku możesz wycofać w systemie projekt jedynie o statusie „Złożony”. Status ten bowiem wskazuje, że projekt nie został jeszcze zarejestrowany w systemie przez pracownika w IZ/IP. Wycofany projekt przyjmuje status „Wersja robocza”.



Korekta. Używając tej funkcji możesz dokonać korekty na projekcie. Korekty możesz dokonać jedynie na projektach o statusie „Korekta *nazwa_oceny*” lub „W korekcie *nazwa_oceny*”.



Usuń projekt. Przy pomocy tego przycisku możesz trwale usunąć projekt z systemu. Można usuwać projekty jedynie o statusie „Wersja robocza”.

W zakładce tej dodatkowo dostępne są informacje o poszczególnych utworzonych projektach:

1. **Tytuł** – pole prezentuje tytuł twojego projektu.
2. **Status** – w tym polu znajduje się status projektu. Status będzie cię informował na jakim etapie oceny znajduje się projekt.
3. **Numer** – jest nadawany dla projektu w momencie przyjęcia go przez pracownika IZ/IP.
4. **Data zatwierdzenia / wpływu** – pole prezentuje daty zatwierdzenia projektu przez ciebie oraz datę przyjęcia projektu przez pracownika IZ/IP.
5. **Stan** – informacja w formie graficznej o zablokowaniu/odblokowaniu projektu.

6. **Numer naboru** – pole prezentuje numer naboru, w ramach którego jest składany projekt.

Zarządzanie załącznikami do wniosku

Funkcja zarządzania załącznikami pozwoli ci na dodawanie załączników do gotowego projektu. Załączniki można dodawać wyłącznie dla projektów o statusie „Wersja robocza" oraz „Korekta *nazwa_oceny*" i „W korekcie *nazwa_oceny*".

Opis dostępnych funkcji:



Wyświetl listę wymaganych załączników. Po kliknięciu na przycisk, w nowym oknie otworzy się lista wszystkich wymaganych załączników w ramach naboru.



Powiąż załącznik z wnioskiem. Pozwala na wybór i powiązanie załączników do przygotowanego projektu. Lista załączników jest prezentowana w formie listy rozwijanej. Na liście będą się znajdować wszystkie załączniki, które były wcześniej dodane w zakładce „Repozytorium".



Odepnij załącznik od wniosku. Funkcja pozwala na usunięcie wcześniej powiązanego z projektem załącznika. Odpięcie załącznika można wykonać dla projektów o statusie „Wersja robocza" oraz „Korekta *nazwa_oceny*" i „W korekcie *nazwa_oceny*".



Pobierz załącznik. Funkcja pozwala na pobranie i zapisanie na swoim komputerze powiązanego z projektem załącznika.

W zakładce tej dostępne są informacje o powiązanych z projektem załącznikach:

1. **Nazwa** – nazwa załącznika powiązanego z projektem. Nazwa jest podawana w zakładce „Repozytorium".
2. **Opis** – opis załączonego do projektu pliku załącznika. Opis załącznika jest uzupełniany w zakładce „Repozytorium".
3. **Typ** – pole określa jaki jest to typ załączonego pliku. System dopuszcza załączanie plików o następujących typach: PDF, DOC, DOCX, ODT, XLS, XLSX, ODS, JPG, JPEG, PNG, ZIP, RAR, 7Z.
4. **Rozmiar** – informacja o rozmiarze powiązanego z projektem załącznika.

Beneficjent jest zobowiązany powiązać z projektem bezwzględnie wszystkie załączniki wskazane w regulaminie naboru wraz z pismem przewodnim przekazującym do IZ/IP przygotowany projekt.

Zakładka Repozytorium załączników

Repozytorium załączników pozwoli ci na przygotowanie dokumentów niezbędnych do powiązania z przygotowanym projektem. Umieszczone tutaj dokumenty należy powiązać z projektem poprzez funkcjonalność „Zarządzanie załącznikami do wniosku”.

Opis dostępnych funkcji:



Dodaj nowy załącznik. Za pomocą tego przycisku możesz dodawać pliki załączników do repozytorium.



W nowym oknie dodaj plik załącznika w odpowiednim formacie, a następnie uzupełnij pola
z nazwą oraz opisem załącznika.

Sugerujemy aby nazwa załącznika była czytelna i jednoznacznie umożliwiała jego szybką identyfikację w repozytorium dokumentów. Pole „Opis” jest dodatkową opcją do uzupełnienia w celu lepszej identyfikacji pliku załącznika. Opis w sposób syntetyczny powinien wskazywać czego dotyczy załączony plik.

Poniżej przykłady nazwy załącznika w repozytorium dokumentów:

ŹLE – zal_3 biz. pl.

DOBRZE – Załącznik nr 3. Biznesplan projektu

Na samym końcu zaznacz opcję „Aktywny” aby móc dodać ten załącznik do dokumentacji projektu. Opcję tę w każdej chwili będziesz mógł odznaczyć. Plik nie będzie wtedy widoczny na liście załączników do dodania w funkcji „Zarządzanie załącznikami do wniosku”.

 Edytuj załącznik. Za pomocą tej funkcji możesz edytować pola nazwy i opisu pliku załącznika. Jeżeli plik załącznika jest powiązany z projektem, pola te są zablokowane do edycji. Ponadto możesz ustawić plik jako aktywny/nieaktywny.

 Pobierz załącznik. Funkcja pozwala na pobranie na swój komputer, wybranego z listy repozytorium, pliku załącznika.

 Wyświetl listę powiązanych dokumentów. Za pomocą tej funkcji możesz podejrzeć listę swoich projektów, z którymi jest powiązany dany plik załącznika.

 Usuń załącznik. Funkcja umożliwia usunięcie załącznika z repozytorium. System uniemożliwia usunięcie załącznika powiązanego z projektem.

W zakładce tej dostępne są informacje o plikach załączników:

1. **Nazwa** – nazwa pliku załącznika. Nazwa jest podawana w momencie dodania pliku załącznika do repozytorium.
2. **Opis** – opis pliku załącznika jest podawana w momencie dodawania pliku załącznika do repozytorium.
3. **Data dodania** – data dodania pliku załącznika do repozytorium.
4. **Stan** – oznaczenie czy plik załącznika jest ustawiony na aktywny/nieaktywny.
5. **Typ** – rodzaj załącznika. System dopuszcza dodawanie załączników o rozszerzeniach: PDF, DOC, DOCX, ODT, XLS, XLSX, ODS, JPG, JPEG, PNG, ZIP, RAR, 7Z.
6. **Rozmiar** – rozmiar oddanego pliku załącznika.
7. **Autor** – w polu tym znajduje się informacja o autorze konta, z którego został dodany plik załącznika.

Uwaga! System dopuszcza załączanie do repozytorium dokumentów plików spakowanych/skompresowanych, a więc w formacie ZIP, RAR i 7Z. Jednak pliki stanowiące załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu należy dodawać do repozytorium tylko i wyłącznie jako pojedyncze pliki (nie w formie skompresowanej).

Jeśli w ramach jednego numeru załącznika do wniosku występuje kilka dokumentów należy je odpowiednio nazwać i ponumerować, np.

- Załącznik nr 1 - SWI
- Załącznik nr 1.1 – analiza finansowa

Lub

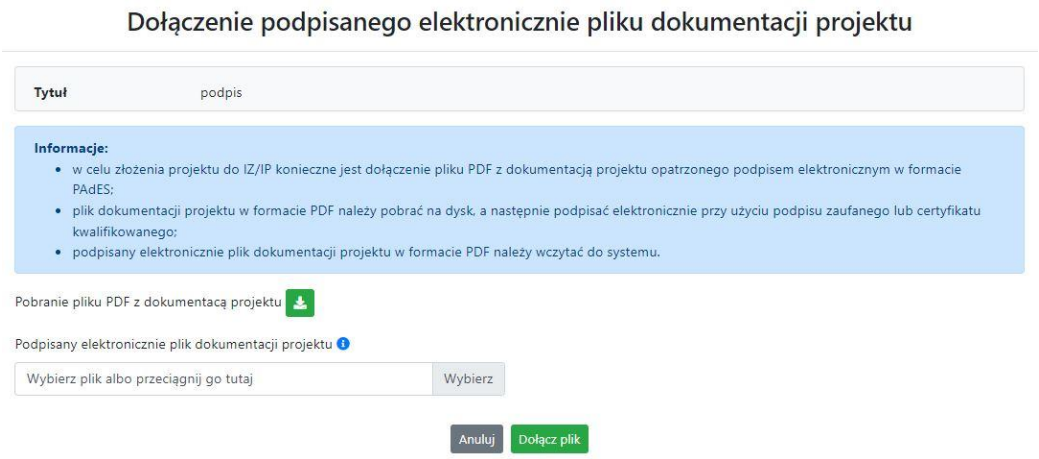
- Załącznik nr 2 – formularz ooś

- Załącznik nr 2.1 – Deklaracja wodna
- Załącznik nr 2.2 – Deklaracja Wody Polskie

Jedyną dopuszczalną sytuacją, w której można dołączyć skompresowane pliki jest dokument podpisany podpisem kwalifikowanym znajdującym się w osobnym pliku z rozszerzeniem xades lub xml, który zawiera jedynie odwołanie do dokumentu źródłowego, a nie jego treść. Wówczas można skompresować oryginalny plik z plikiem xades.

Podpisywanie projektów

System umożliwia po czenie podpisanego elektroniczne gotowego projektu. W celu podpisania elektronicznie dokumentu należy najpierw zaznaczyć go na liście projektów i kliknąć na przycisk *Dołącz podpisany elektronicznie plik dokumentacji projektu* aby pobrać go na swój komputer.



W nowym oknie należy kliknąć na przycisk aby pobrać plik PDF z dokumentacją projektu.

Pobrany plik projektu będzie oznaczony sumą kontrolną. Plik dokumentacji projektu można podpisać:

1. Profilem zaufanym z poziomu usługi „Podpisz dokument elektronicznie”, która dostępna jest pod adresem:

   https://moj.gov.pl/nforms/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER

2. Podpisem kwalifikowanym z poziomu oprogramowania dedykowanego przez dostawcę certyfikatu kwalifikowanego.

Uwaga! Plik PDF projektu należy podpisać podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym wyłącznie w formacie PAdES.

Podpisany elektronicznie dokument należy następnie dołączyć do projektu i kliknąć na przycisk „Dołącz plik”.

Tak przygotowana dokumentacja projektu jest gotowa do wysłania do IZ/IP.

Uwaga! Przy podpisywaniu projektu istotna jest kolejność wykonywanych czynności. W pierwszej kolejności należy dołączyć/powiązać wszystkie pliki załączników do projektu. Następnie pobrać plik projektu z sumą kontrolną. Podpisać go elektronicznie i załączyć do dokumentacji. Odstępstwo od tej kolejności skutkować będzie komunikatem walidacyjnym systemu i brakiem możliwości załączenia podpisanego elektronicznie projektu.

Zmiany do umowy

System LSI2021 umożliwia złożenie do IZ/IP zmian do umowy/aneksu w ramach realizowanego projektu. O tym, że umowa IZ/IP z Beneficjentem została podpisana jest w systemie prezentowane poprzez niebieską ikonę informacyjną w zakładce Projekty w kolumnie Stan 

Ponadto na wskazane we wniosku adresy e-mail osób do kontaktu w ramach projektu oraz na adres e-mail konta w ramach którego został złożony projekt, zostanie wysłana automatyczna wiadomość o treści:

> *Informujemy, że w Lokalnym Systemie Informatycznym FEO 2021-2027 została utworzona umowa/decyzja o numerze FEOP…*
>
> *Wszelkie zmiany do przedmiotowej umowy/decyzji należy inicjować w systemie Panel Wnioskodawcy FEO 2021-2027 z poziomu zakładki 'Zmiany do umowy' w szczegółach projektu. Szczegóły funkcjonalności dotyczącej tworzenia zmian do umowy/decyzji zostały opisane w instrukcji obsługi systemu Panel Wnioskodawcy FEO 2021-2027 dostępnej w zakładce 'Pomoc'.*
>
> ***Proszę nie tworzyć wniosków o zmianę w systemie krajowym CST2021**.*
>
> *Ta wiadomość została wygenerowana automatycznie - prosimy na nią nie odpowiadać."*

W zakładce „Zmiany do umowy” pojawi się komunikat o treści:

Informacje:

- *Propozycje zmian do umowy należy inicjować wyłącznie z poziomu systemu Panel Wnioskodawcy FEO 2021-2027;*
- *Proszę nie tworzyć wniosków o zmianę w systemie krajowym CST2021.*

Zmiany do umowy możesz wprowadzać w nowej zakładce znajdującej się w „Szczegółach projektu”. Zakładka „Zmiany do umowy” pojawi się dopiero wtedy kiedy pracownik IZ/IP wprowadzi odpowiednie zmiany w LSI2021 w celu utworzenia danych do umowy i wyeksportowaniu ich do systemu krajowego SL2021.

Opis dostępnych funkcji:



Utwórz propozycję zmian do umowy. Funkcja umożliwia utworzenie nowej wersji wniosku o dofinansowanie z danymi z poprzedniego aktualnego projektu. W tym formularzu wniosku należy wprowadzić wszelkie zmiany wynikające z realizowanego projektu.



Edytuj propozycję zmian do umowy. Kliknięcie na tę ikonę spowoduje wejście w tryb edycji wybranego wniosku o dofinansowanie.



Wygeneruj podgląd wniosku z propozycją zmian do umowy. Funkcja umożliwia wygenerowanie pliku PDF wniosku o dofinansowanie z wprowadzonymi zmianami.



Zarządzaj załącznikami do wniosku z propozycją zmian do umowy. Za pomocą tej funkcji możesz powiązać załączniki od propozycji zmian do umowy, które wcześniej umieściłeś w „Repozytorium”. Funkcja jest dostępna zarówno dla projektów EFRR jak i EFS+.



Wygeneruj formularz wprowadzonych zmian. Klikając na ten przycisk wygenerujesz formularz zmian z uzupełnionymi polami dotyczącymi punktu we wniosku o dofinansowanie gdzie nastąpiła zmiana oraz pola przed i po wprowadzonej zmianie. Wygenerowany plik jest w pełni edytowalny i odnosi się wyłącznie do zmian wprowadzonych we wniosku o dofinansowanie. Należy przywołać i ująć tylko ten fragment treści/akapit. Który bezpośrednio dotyczy zmiany merytorycznej. W przypadku wprowadzenia zmian związanych z budżetem projektu należy w arkuszu formularza zmian wskazać dodatkowo zmiany, które wpłynęły na dane ujęte:

- na pierwszej stronie wniosku o dofinansowanie
- w tabelach podsumowujących z Sekcji 5 Harmonogram rzeczowo-finansowy
- w Sekcji 6 Źródła finansowania wydatków.

Zmiany w załącznikach należy wprowadzać osobno do arkusza formularza. Te zmiany nie są generowane automatycznie.



Dołącz podpisany elektronicznie plik dokumentacji projektu w ramach propozycji zmian do umowy. Funkcja umożliwia dołączenie do składanej dokumentacji projektu

do IZ/IP, gotowego pliku projektu podpisanego elektronicznie przez osoby upoważnione.



Pobierz podpisaną elektronicznie dokumentację projektu w ramach propozycji zmian do umowy. Poprzez tę ikonę możesz pobrać z systemu plik wniosku o dofinansowanie wraz z podpisami elektronicznymi wszystkich osób upoważnionych do jego podpisania.



Złóż do IZ/IP dokumentację projektu w ramach propozycji zmian do umowy. Funkcja umożliwia złożenie do IZ/IP już przygotowanej i podpisanej elektronicznie dokumentacji zmian do umowy.

Dokumentację projektu w ramach propozycji zmian do umowy należy również przesłać do IZ/IP za pośrednictwem systemu CST2021. Należy pamiętać że dokumentacja przekazana przez system LSI2021 musi być zbieżna z dokumentacją przekazaną w systemie CST2021 (wniosek o dofinansowanie/formularz zmian/ załączniki). W systemie LSI2021 nie należy przesyłać pisma przewodniego do propozycji zmiany projektu, tą czynność należy wykonać jedynie w systemie CST2021.



Wycofaj ostatnią złożoną do IZ/IP dokumentację projektu w ramach propozycji zmian do umowy.



Usuń propozycję zmian do umowy. Możesz usunąć swoją propozycje zmian do umowy przy pomocy tej ikony. Usunąć można plik wniosku jedynie o statusie „Wersja robocza zmian”.

System umożliwia złożenie propozycji zmian do umowy jednorazowo. Oznacza to, że nie można złożyć więcej niż jedną propozycję zmian jednocześnie. Po zaakceptowaniu zmian przez pracownika IZ/IP system ponownie umożliwi utworzenie kolejnej wersji propozycji zmian do umowy.

Zakładka Witryny

W zakładce tej znajdują się linki do witryn związanych z funduszami europejskimi oraz samorządem województwa:

1. Samorząd Województwa Opolskiego.
2. Serwis FEO 2021-2027
3. Portal Funduszy Europejskich
4. Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej.

Zakładka Aktualności

Tutaj znajdziesz informacje na poniższe tematy:

1. Aktualności – informacje na temat aplikacji Panel Wnioskodawcy FEO 2021-2027.

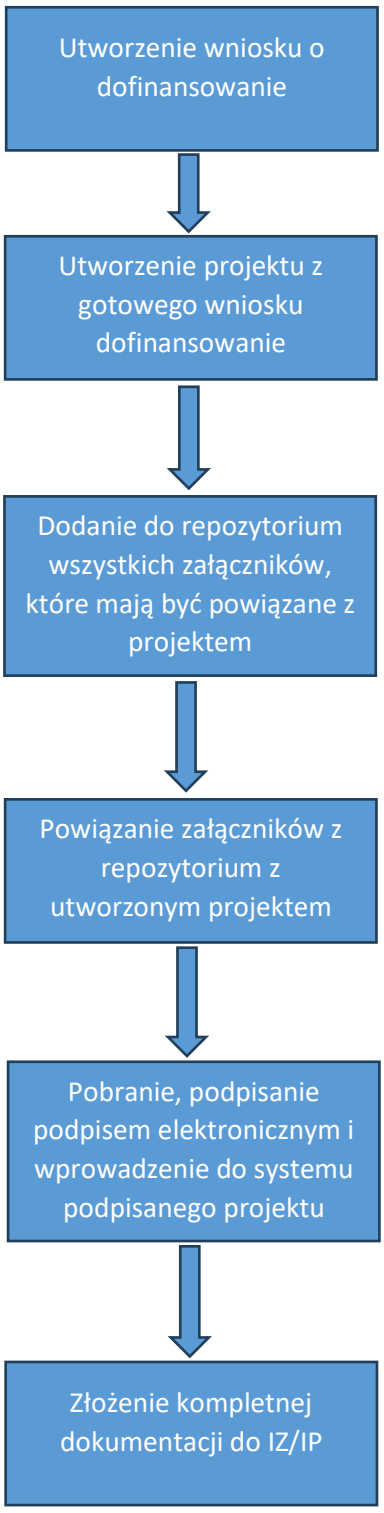
2. Nabory – informacje na temat aktualnych naborów. Informacje na temat naborów zakończonych nie są prezentowane.

Zakładka Pomoc

W zakładce tej znajdują się informacje:

1. O systemie.
2. Polityka prywatności.
3. Instrukcja obsługi.
4. Regulamin serwisu.
5. Deklaracja dostępności.

Schemat postępowania w przypadku złożenia projektu do IZ/IP



Zakładka WNIOSKI

Zakładka PROJEKTY

Zakładka REPOZYTORIUM

Zakładka PROJEKTY

Zakładka PROJEKTY

Zakładka PROJEKTY

Załącznik nr 5 do Regulaminu wyboru projektów dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania konkurencyjnego dla działania 5.6 Edukacja przedszkolna, priorytetu 5 Fundusze Europejskie wspierające opolski rynek pracy i edukację, programu regionalnego FEO 2021-2027 dla naborów nr: FEOP.05.06-IP.02-001/26, FEOP.05.06-IP.02-002/26, FEOP.05.06-IP.02-003/26, FEOP.05.06-IP.02-004/26, FEOP.05.06-IP.02-005/26.

Fundusze Europejskie dla Opolskiego | Rzeczpospolita Polska | Dofinansowane przez Unię Europejską | OPOLSKIE

Kryteria wyboru projektów dla działania 5.6 Edukacja przedszkolna w ramach programu regionalnego FEO 2021-2027.

Zakres: Europejski Fundusz Społeczny Plus

Opole, październik 2026 r.

Dotyczy następujących typów projektów/przedsięwzięć:

1. Tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego, w tym dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, w istniejących lub nowo utworzonych ośrodkach wychowania przedszkolnego (OWP).
2. Wydłużenie godzin pracy OWP.
3. Rozszerzenie oferty OWP o zajęcia dodatkowe:
a) podnoszące jakość edukacji przedszkolnej poprzez rozwijanie u dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych i przekrojowych, takich jak kompetencje poznawcze, społeczne, osobiste,
b) wyrównujące szanse edukacyjne dzieci w wieku przedszkolnym, w tym przede wszystkim z grup w niekorzystnej sytuacji,
c) doradztwo zawodowe dla dzieci w wieku przedszkolnym (preorientacja zawodowa) w formie zajęć wspierających rozwój zainteresowań dzieci poprzez poznawanie zawodów i spotkań z przedstawicielami rożnych profesji,
d) aktywowanie postaw przedsiębiorczych,
e) pobudzanie i wsparcie umiejętności, uzdolnień i zainteresowań dzieci.
4. Indywidualizacja pracy z dziećmi, w tym możliwość wsparcia dla rodziców dzieci objętych wsparciem w ramach indywidualizacji.
5. Wsparcie edukacji włączającej w OWP:
a) bezpośrednie wsparcie dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
b) podnoszenie kompetencji i kwalifikacji kadr pedagogicznych m.in. w zakresie pedagogiki specjalnej,
c) współpraca OWP z innymi OWP/szkołami w celu integracji dzieci oraz wymiana doświadczeń i dobrych praktyk między nauczycielami OWP/szkół, w tym w zakresie dostosowania procesu edukacyjnego, metod pracy i organizacji środowiska przedszkolnego do potrzeb dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
6. Doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli OWP do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym w zakresie:
a) stosowania metod i form pracy wspierających rozwój kompetencji kluczowych i przekrojowych u dzieci,
b) doradztwa zawodowego (preorientacji zawodowej) dla dzieci w wieku przedszkolnym.
7. Współpraca nauczycieli OWP z rodzicami, w tym możliwość realizacji wsparcia w zakresie radzenia sobie w sytuacjach trudnych.
8. Dostosowanie i wyposażenie/doposażenie OWP z uwzględnieniem potrzeb dzieci ze SPE, w zakresie niezbędnym do realizacji celu projektu (jako element projektu).

9. Budowanie potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego do realizacji działań na rzecz edukacji przedszkolnej (jako element projektu).

KRYTERIA FORMALNE WYBORU PROJEKTÓW DLA DZIAŁANIA 5.6 Edukacja przedszkolna FEO 2021-2027

Zakres: Europejski Fundusz Społeczny Plus

Kryteria formalne			
LP	**Nazwa kryterium**	**Definicja**	**Opis znaczenia kryterium**
1	2	3	4
1.	Projekt złożony w ramach właściwego działania oraz naboru.	W ramach kryterium weryfikuje się czy projekt został złożony w ramach działania i naboru wskazanego w regulaminie wyboru projektów. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	Kryterium bezwzględne (0/1)
2.	Wniosek o dofinansowanie projektu został podpisany w sposób zgodny z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego	W ramach kryterium weryfikuje się czy wniosek o dofinansowanie projektu został prawidłowo podpisany zgodnie z zapisami Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (zakres EFS+). Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	Kryterium bezwzględne (0/1)

Kryteria formalne			
LP	**Nazwa kryterium**	**Definicja**	**Opis znaczenia kryterium**
1	2	3	4
	Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (zakres EFS+).		
3.	Wnioskodawca oraz Partnerzy (jeśli dotyczy) uprawnieni do składania wniosku.	Rodzaj potencjalnych beneficjentów (za których należy rozumieć Wnioskodawcę i Partnerów) określony w Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu FEO 2021-2027 (dokument aktualny na dzień zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Opolskiego Regulaminu wyboru projektów), ogłoszeniu o naborze wniosków oraz regulaminie wyboru projektów. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	Kryterium bezwzględne (0/1)
4.	Roczny obrót Wnioskodawcy i Partnera/Partnerów jest równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w projekcie. (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych)	Ocena potencjału finansowego dokonywana jest w kontekście planowanych wydatków założonych w budżecie projektu. Polega ona na porównaniu poziomu średnich rocznych wydatków w projekcie z łącznymi rocznymi obrotami Wnioskodawcy (Lidera) i Partnera/Partnerów (jeśli dotyczy) za wybrany przez Wnioskodawcę jeden z trzech ostatnich: – zatwierdzonych lat obrotowych zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (jeśli dotyczy), lub – zamkniętych i zatwierdzonych lat kalendarzowych. Poprzez średnie roczne wydatki w projekcie rozumie się:	Kryterium bezwzględne (0/1)

Kryteria formalne			
LP	**Nazwa kryterium**	**Definicja**	**Opis znaczenia kryterium**
1	2	3	4
		$\frac{wartość\ wydatków\ w\ projekcie}{liczba\ miesięcy\ w\ projekcie}$ x 12 miesięcy. W wartości wydatków w projekcie niezbędnych do obliczenia średnich rocznych wydatków w projekcie nie uwzględnia się wydatków ponoszonych przez jednostkę/jednostki sektora finansów publicznych występującą/występujące w roli Partnera/Partnerów projektu. W przypadku gdy: – jednostka sektora finansów publicznych jest Wnioskodawcą, kryterium nie jest badane, – podmiot niebędący jednostką sektora finansów publicznych jest Wnioskodawcą, łączny obrót Wnioskodawcy oraz wszystkich partnerów nie należących do sektora finansów publicznych (jeśli dotyczy) musi być równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w projekcie (w których nie uwzględniono wydatków Partnerów będących jednostką sektora finansów publicznych). Dodatkowo w projekcie partnerskim Wnioskodawca (Lider) jest odpowiedzialny za posiadanie potencjału ekonomicznego zapewniającego prawidłową realizację projektu partnerskiego, stąd roczny obrót Wnioskodawcy musi być wyższy niż 50 % średnich rocznych wydatków w projekcie (w których nie uwzględniono wydatków Partnerów będących jednostką sektora finansów publicznych) - dotyczy sytuacji, gdy w projekcie realizowanym w Partnerstwie występuje co najmniej jeden Partner nie będący jednostką sektora finansów publicznych.	

Kryteria formalne			
LP	**Nazwa kryterium**	**Definicja**	**Opis znaczenia kryterium**
1	2	3	4
		W przypadku gdy łączny roczny obrót Wnioskodawcy i Partnera/Partnerów (jeśli dotyczy) jest niższy niż średnie roczne wydatki w projekcie i/lub roczny obrót Wnioskodawcy w projekcie partnerskim (dotyczy sytuacji, gdy w projekcie realizowanym w Partnerstwie występuje co najmniej jeden Partner nie będący jednostką sektora finansów publicznych) jest równy lub niższy niż 50 % średnich rocznych wydatków w projekcie, stwierdza się niespełnienie kryterium. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
5.	Zasadność zawarcia partnerstwa w ramach projektu (jeśli dotyczy).	W celu wspólnej realizacji projektu może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. Udział Partnerów nie może polegać wyłącznie na wniesieniu do jego realizacji tych zasobów, niezbędna jest realizacja przez Partnera/ów zadań merytorycznych zaplanowanych w ramach kosztów bezpośrednich i tym samym korzystanie przez Partnera/ów projektu z dofinansowania UE, które musi być przewidziane dla Partnera/ów w budżecie projektu. W przypadku zawarcia w ramach projektu niezasadnego partnerstwa/niezasadnych partnerstw kryterium zostanie ocenione negatywnie. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę .	Kryterium bezwzględne (0/1)
6.	W przypadku projektu partnerskiego spełnione	W sytuacji kiedy projekt realizowany jest w partnerstwie Wnioskodawca zobligowany jest spełniać wymogi utworzenia partnerstwa wskazane w art. 39 ustawy o zasadach realizacji	Kryterium bezwzględne (0/1)

Kryteria formalne			
LP	**Nazwa kryterium**	**Definicja**	**Opis znaczenia kryterium**
1	2	3	4
	zostały wymogi dotyczące wyboru Partnerów, o których mowa w art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027.	zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
7.	Wnioskodawca oraz Partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie.	W ramach kryterium weryfikuje się czy Wnioskodawca oraz Partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu na podstawie: - art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, - art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, - art. 9 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	Kryterium bezwzględne (0/1)
8.	Wnioskodawca określił wartość docelową większą od zera dla	Wnioskodawca określa wartość docelową większą od zera dla wszystkich wybranych wskaźników w projekcie.	Kryterium bezwzględne (0/1)

Kryteria formalne			
LP	**Nazwa kryterium**	**Definicja**	**Opis znaczenia kryterium**
1	2	3	4
	wszystkich wybranych wskaźników w projekcie.	Kryterium nie dotyczy wskaźników horyzontalnych. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
9.	Podmiot aplikujący o dofinansowanie składa dopuszczalną w Regulaminie wyboru projektów liczbę wniosków niezależnie od tego czy pełni rolę Wnioskodawcy czy Partnera (jeśli dotyczy).	W ramach kryterium weryfikuje się liczbę wniosków o dofinansowanie projektu złożonych przez jeden podmiot oraz liczbę wniosków, w których ten podmiot występuje jako Partner w przypadku, gdy w Regulaminie wyboru projektów określono dopuszczalny limit złożonych wniosków. Komitet Monitorujący upoważnia Instytucję Zarządzającą do możliwości ograniczenia liczby składanych wniosków w ramach postępowania konkurencyjnego. W przypadku gdy ten sam podmiot jest Wnioskodawcą lub Partnerem we wnioskach, których liczba przekracza limit określony w Regulaminie wyboru projektów, pozytywna ocena kryterium nastąpi dla wniosków, które mieszczą się we wskazanym limicie złożonych wniosków. W pozostałych wnioskach kryterium zostanie ocenione negatywnie. Decydująca będzie kolejność złożenia wniosków, w których ten sam podmiot występuje jako Wnioskodawca lub Partner (data i godzina).	Kryterium bezwzględne (0/1)
10.	Wartość dofinansowania projektu jest równa lub wyższa od minimalnej kwoty dofinansowania określonej w postępowaniu konkurencyjnym oraz	Wartość wnioskowanego dofinansowania jest równa lub wyższa od minimalnej kwoty dofinansowania określonej w Regulaminie wyboru projektów oraz nie przekracza maksymalnej kwoty dofinansowania projektu określonej w Regulaminie wyboru projektów. Komitet Monitorujący upoważnia Instytucję Zarządzającą do możliwości wskazania minimalnej i maksymalnej kwoty dofinansowania projektu w ramach danego	Kryterium bezwzględne (0/1)

Kryteria formalne			
LP	**Nazwa kryterium**	**Definicja**	**Opis znaczenia kryterium**
1	2	3	4
	wartość dofinansowania projektu nie przekracza maksymalnej kwoty dofinansowania określonej w postępowaniu konkurencyjnym (jeśli dotyczy).	postępowania konkurencyjnego. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
11.	Projekt, którego łączna wartość wyrażona w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR rozliczany jest z zastosowaniem uproszczonych metod rozliczania wydatków wskazanych w Regulaminie wyboru projektów.	W projekcie, którego łączna wartość wyrażona w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR (do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia o naborze) następuje weryfikacja obowiązku zastosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków wskazanych w regulaminie wyboru projektów. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	Kryterium bezwzględne (0/1)
12.	Projekt nie został fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony przed złożeniem wniosku	W ramach kryterium weryfikuje się, czy projekt nie został fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Na podstawie art. 63 ust 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r. projekty nie zostaną wybrane do wsparcia z Funduszy, w przypadku gdy zostały fizycznie	Kryterium bezwzględne (0/1)

Kryteria formalne			
LP	**Nazwa kryterium**	**Definicja**	**Opis znaczenia kryterium**
1	2	3	4
	o dofinansowanie.	ukończone lub w pełni wdrożone przed złożeniem wniosku o dofinansowanie w ramach programu, niezależnie od tego, czy dokonano wszystkich powiązanych płatności. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	

KRYTERIA MERYTORYCZNE UNIWERSALNE DLA DZIAŁANIA 5.6 Edukacja przedszkolna FEO 2021-2027

Zakres: Europejski Fundusz Społeczny Plus

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
LP	**Nazwa kryterium**	**Definicja**	**Opis znaczenia kryterium**
1	2	3	4
1.	Adekwatność i realność osiągnięcia wybranych wskaźników w kontekście celu projektu.	Sprawdza się, czy wybrane wskaźniki w sposób kompleksowy opisują zakres rzeczowy i charakter projektu, mierząc założone cele, oraz czy ich wartości docelowe są realne do osiągnięcia. Ocena uwzględnia zgodność wskaźników z celami projektu, realność wartości docelowych w kontekście budżetu, czasu, miejsca realizacji, kondycji finansowej Wnioskodawcy i/lub Partnerów oraz innych kluczowych czynników. Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem: a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie i/lub b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. Ocena z zastrzeżeniem skutkować będzie skierowaniem projektu do etapu negocjacji i możliwością korekty wniosku. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	Kryterium bezwzględne (0/1)

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
LP	**Nazwa kryterium**	**Definicja**	**Opis znaczenia kryterium**
1	2	3	4
2.	Projekt będzie miał pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnoprawnościami.	Sprawdza się czy wniosek ma pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnoprawnościami. Przez pozytywny wpływ rozumie się zapewnienie wsparcia bez jakiejkolwiek dyskryminacji ze względu na przesłanki określone w art. 9 Rozporządzenia ogólnego, w tym zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia i rekrutacji dla wszystkich jego uczestników/uczestniczek oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (w tym także usług), które nie zostały uznane za neutralne oraz zapewnienie dostępnych form komunikacji z biurem projektu i informacji o projekcie dla wszystkich ich użytkowników/użytkowniczek – zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027. Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem: a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, i/lub b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. Ocena z zastrzeżeniem skutkować będzie skierowaniem projektu do etapu negocjacji i możliwością korekty wniosku. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	Kryterium bezwzględne (0/1)

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
LP	**Nazwa kryterium**	**Definicja**	**Opis znaczenia kryterium**
1	2	3	4
3.	Projekt jest zgodny ze Standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+, który został określony w załączniku nr 1 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.	Sprawdza się czy we wniosku wskazano informacje potwierdzające zgodność planowanego projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn. Przy ocenie obowiązkowe jest zastosowanie standardu minimum. Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów. W przypadku projektów współfinansowanych z EFS + nie ma możliwości zaznaczenia, że projekt jest neutralny. Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem: a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, i/lub b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. Ocena z zastrzeżeniem skutkować będzie skierowaniem projektu do etapu negocjacji i możliwością korekty wniosku. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	Kryterium bezwzględne (0/1)
4.	Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju i zasadą „nie czyń poważnych szkód" (DNSH).	Sprawdza się zgodność realizowanego projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju oraz z zasadą „Do No Significant Harm" - „nie czyń poważnych szkód" (DNSH) w odniesieniu do wyznaczonych celów środowiskowych. Zgodnie z art. 9 ust. 4 rozporządzenia ogólnego cele funduszy są realizowane zgodnie	Kryterium bezwzględne (0/1)

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
LP	**Nazwa kryterium**	**Definicja**	**Opis znaczenia kryterium**
1	2	3	4
		z celem wspierania zrównoważonego rozwoju, określonym w art. 11 Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) oraz z uwzględnieniem celów ONZ dotyczących zrównoważonego rozwoju, a także porozumienia paryskiego i zasady „nie czyń poważnych szkód". Jednym z narzędzi realizacji zasady zrównoważonego rozwoju w ramach realizowanych przedsięwzięć jest zastosowanie rozwiązań proekologicznych takich jak oszczędność energii i wody, czy powtórne wykorzystanie zasobów (gospodarka o obiegu zamkniętym). Ze względu na charakter interwencji przewidzianej do realizacji w programie Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 - zakres EFS +, realizowane przedsięwzięcia są zgodne z zasadą DNSH. Ze względu na ich charakter przyjmuje się, że nie mają negatywnego wpływu na środowisko. Zasada DNSH dotyczy wyłącznie projektów, w których występują wydatki objęte cross-financingiem. Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem: a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, i/lub b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. Ocena z zastrzeżeniem skutkować będzie skierowaniem projektu do etapu negocjacji i możliwością korekty wniosku.	

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
LP	**Nazwa kryterium**	**Definicja**	**Opis znaczenia kryterium**
1	2	3	4
		Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
5.	Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. UE C 202 z 07.06.2016, str. 389), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy.	Sprawdza się czy we wniosku wskazano informacje potwierdzające zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu. W sytuacji, gdy beneficjentem jest jednostka samorządu terytorialnego (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny), weryfikuje się, czy nie podjęła jakichkolwiek działań dyskryminujących, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. (rozporządzenie ogólne). Za działania mogące mieć znamiona dyskryminujących uznaje się takie działania, które są systematyczne i bezpośrednio powiązane z wdrażaniem funduszy objętych rozporządzeniem ogólnym. Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem: a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, i/lub b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.	Kryterium bezwzględne (0/1)

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
LP	**Nazwa kryterium**	**Definicja**	**Opis znaczenia kryterium**
1	2	3	4
		Ocena z zastrzeżeniem skutkować będzie skierowaniem projektu do etapu negocjacji i możliwością korekty wniosku. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
6.	Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy.	Sprawdza się czy we wniosku wskazano informacje potwierdzające zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych. Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu. Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem: a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, i/lub b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. Ocena z zastrzeżeniem skutkować będzie skierowaniem projektu do etapu negocjacji i możliwością korekty wniosku. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	Kryterium bezwzględne (0/1)

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
LP	**Nazwa kryterium**	**Definicja**	**Opis znaczenia kryterium**
1	2	3	4
7.	Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opisem Priorytetów Programu FEO 2021-2027 (dokument aktualny na dzień zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Opolskiego Regulaminu wyboru projektów) w zakresie zgodności z kartą działania, którego nabór dotyczy oraz z regulaminem wyboru projektów.	Sprawdza się zgodność projektu m. in z: - opisem działania; - dopuszczalnym limitem cross-financingu (%); - minimalnym wkładem własnym beneficjenta; - maksymalnym % poziomem dofinansowania wydatków kwalifikowalnych w projekcie (środki UE); - maksymalnym % poziomem dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych w projekcie; - innymi warunkami realizacji projektów. Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem: a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, i/lub b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. Ocena z zastrzeżeniem skutkować będzie skierowaniem projektu do etapu negocjacji i możliwością korekty wniosku. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	Kryterium bezwzględne (0/1)
in8.	Projekt skierowany do osób fizycznych mieszkających w rozumieniu Kodeksu	Sprawdza się czy projekt skierowany jest do osób fizycznych mieszkających w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i/lub pracujących i/lub uczących się na terenie województwa opolskiego.	Kryterium bezwzględne (0/1)

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
LP	**Nazwa kryterium**	**Definicja**	**Opis znaczenia kryterium**
1	2	3	4
	Cywilnego i/lub pracujących i/lub uczących się na terenie województwa opolskiego.	Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem: a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, i/lub b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. Ocena z zastrzeżeniem skutkować będzie skierowaniem projektu do etapu negocjacji i możliwością korekty wniosku. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
9.	Projekt skierowany do podmiotów, których siedziba/oddział znajduje się na terenie województwa opolskiego (jeżeli dotyczy). Kryterium może zostać uszczegółowione w ramach poszczególnych postępowań konkurencyjnych.	Sprawdza się czy projekt skierowany jest do podmiotów, których siedziba/oddział znajduje się na terenie województwa opolskiego. Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem: a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, i/lub b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. Ocena z zastrzeżeniem skutkować będzie skierowaniem projektu do etapu negocjacji i możliwością korekty wniosku. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub	Kryterium bezwzględne (0/1)

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
LP	**Nazwa kryterium**	**Definicja**	**Opis znaczenia kryterium**
1	2	3	4
		wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
10.	Wnioskodawca w okresie realizacji prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa opolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom/uczestniczkom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.	Sprawdza się czy Wnioskodawca w okresie realizacji prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa opolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom/uczestniczkom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu. Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem: a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, i/lub b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. Ocena z zastrzeżeniem skutkować będzie skierowaniem projektu do etapu negocjacji i możliwością korekty wniosku. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	Kryterium bezwzględne (0/1)
11.	Kwalifikowalność wydatków projektu.	Sprawdza się czy wszystkie wydatki planowane w związku z realizacją projektu: – są racjonalne i niezbędne do realizacji celów projektu, – są zgodne z cenami rynkowymi, – są zgodne z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-	Kryterium bezwzględne (0/1)

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
LP	**Nazwa kryterium**	**Definicja**	**Opis znaczenia kryterium**
1	2	3	4
		2027, w tym z wymogiem dotyczącym braku możliwości podwójnego finansowania (dokument aktualny na dzień zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Opolskiego regulaminu wyboru projektów), – są zgodne ze Szczegółowym Opisem Priorytetów Programu FEO 2021-2027 (dokument aktualny na dzień zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Opolskiego regulaminu wyboru projektów), – są zgodne z Taryfikatorem maksymalnych, dopuszczalnych cen towarów i usług typowych (powszechnie występujących) w ramach FEO 2021-2027 zakres EFS + (jeśli dotyczy) (dokument aktualny na dzień zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Opolskiego regulaminu wyboru projektów). Weryfikuje się również trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych (jeśli dotyczy). Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem: a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, i/lub b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. Ocena z zastrzeżeniem skutkować będzie skierowaniem projektu do etapu negocjacji i możliwością korekty wniosku. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub	

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
LP	**Nazwa kryterium**	**Definicja**	**Opis znaczenia kryterium**
1	2	3	4
		wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
12.	Termin rozpoczęcia realizacji projektu.	Realizacja projektu musi zostać rozpoczęta nie później niż 90 dni kalendarzowych od orientacyjnego terminu zakończenia oceny projektów wskazanego w regulaminie wyboru projektów. Beneficjent po zawarciu umowy lub po wydaniu decyzji o dofinansowaniu projektu może w uzasadnionych przypadkach wystąpić o zmianę terminu rozpoczęcia jego realizacji. Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem: a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, i/lub b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. Ocena z zastrzeżeniem skutkować będzie skierowaniem projektu do etapu negocjacji i możliwością korekty wniosku. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	Kryterium bezwzględne (0/1)
13.	Zgodność projektu z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej/pomocy de minimis (jeśli dotyczy).	W ramach kryterium będzie weryfikowana zgodność projektu z warunkami wsparcia dotyczącymi pomocy publicznej/pomocy de minimis, wynikającymi z rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. *w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów*	Kryterium bezwzględne (0/1)

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
LP	**Nazwa kryterium**	**Definicja**	**Opis znaczenia kryterium**
1	2	3	4
		finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027 (dokument aktualny na dzień zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Opolskiego regulaminu wyboru projektów). Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem: a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, i/lub b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. Ocena z zastrzeżeniem skutkować będzie skierowaniem projektu do etapu negocjacji i możliwością korekty wniosku. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
14.	Zachowanie trwałości projektu w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross – financing.	Cross – financing w rozumieniu punktu 6 podrozdziału 2.4 *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.* Zgodnie z art. 65 rozporządzenia ogólnego, trwałość projektu musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.	Kryterium bezwzględne (0/1)

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
LP	**Nazwa kryterium**	**Definicja**	**Opis znaczenia kryterium**
1	2	3	4
		Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem: a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, i/lub b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. Ocena z zastrzeżeniem skutkować będzie skierowaniem projektu do etapu negocjacji i możliwością korekty wniosku. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
15.	Projekt nie jest powiązany z uzasadnioną opinią Komisji Europejskiej wydaną na podstawie art. 258 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.	W ramach kryterium weryfikuje się czy projekt nie jest powiązany z uzasadnioną opinią Komisji Europejskiej (KE) wydaną na podstawie art. 258 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) kwestionującą zgodność z prawem i prawidłowość wydatków lub wykonania projektu. Kryterium jest niespełnione w przypadku, gdy projekt jest bezpośrednio powiązany z taką opinią, tzn. miałby zostać zrealizowany na podstawie prawa, co do którego KE ma wątpliwości opisane w uzasadnionej opinii wydanej na podstawie ww. artykułu TFUE. Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem: a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, i/lub b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.	Kryterium bezwzględne (0/1)

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
LP	**Nazwa kryterium**	**Definicja**	**Opis znaczenia kryterium**
1	2	3	4
		Ocena z zastrzeżeniem skutkować będzie skierowaniem projektu do etapu negocjacji i możliwością korekty wniosku. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	

Kryteria merytoryczne uniwersalne punktowane				
LP	**Nazwa kryterium**	**Definicja**	**Opis znaczenia kryterium**	
			Waga	**Punkty**
1	2	3	4	5
1.	Potencjał Wnioskodawcy i/lub Partnerów planowany do wykorzystania w projekcie.	Bada się, czy Wnioskodawca i/lub Partnerzy posiadają potencjał wykraczający poza wymogi formalne, gwarantujący stabilne zarządzanie projektem (zgodnie z przyjętymi celami) tj.: – potencjał finansowy Wnioskodawcy i/lub Partnerów (zasoby finansowe, jakie zostaną wniesione do projektu przez Wnioskodawcę i/lub Partnerów), – potencjał kadrowy Wnioskodawcy i/lub Partnerów (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie), – potencjał techniczny w tym sprzętowy i warunki lokalowe Wnioskodawcy i/lub Partnerów. – opis potencjału finansowego Wnioskodawcy i/lub Partnerów: 0-3 pkt, – opis potencjału kadrowego Wnioskodawcy i/lub Partnerów: 0-3 pkt, – opis potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych Wnioskodawcy i/lub Partnerów: 0-3 pkt.	2	0-9 pkt

Kryteria merytoryczne uniwersalne punktowane				
LP	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium	
			Waga	Punkty
1	2	3	4	5
		W ramach niniejszego kryterium punkty sumują się. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.		
2.	Doświadczenie Wnioskodawcy i/lub Partnerów.	Sprawdza się, czy Wnioskodawca i/lub Partnerzy posiadają doświadczenie w obszarze merytorycznym wsparcia projektu (zakres tematyczny), na rzecz grupy docelowej oraz na obszarze terytorialnym, na którym będzie realizowany projekt. – doświadczenie Wnioskodawcy i/lub Partnerów w obszarze merytorycznym: 0-3 pkt, – doświadczenie Wnioskodawcy i/lub Partnerów na rzecz grupy docelowej: 0-3 pkt, – doświadczenie Wnioskodawcy i/lub Partnerów na określonym obszarze terytorialnym, na którym realizowany będzie projekt: 0-3 pkt. W ramach niniejszego kryterium punkty sumują się. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.	2	0-9 pkt
3.	Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu.	Kryterium bada się w zakresie: – prawidłowości doboru zadań w kontekście założonych celów projektu: 0-2 pkt, – opisu planowanego sposobu realizacji zadań w tym racjonalności harmonogramu działań (podział zadania, logika i chronologia działań): 0-2 pkt, – adekwatności realizowanych działań do potrzeb grupy docelowej: 0-2 pkt, – sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami: 0-2 pkt,	3	0-10 pkt

Kryteria merytoryczne uniwersalne punktowane				
LP	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium	
			Waga	Punkty
1	2	3	4	5
		– uzasadnienia realizacji poszczególnych zadań przez Wnioskodawcę i/lub Partnerów: 0-2 pkt. W ramach niniejszego kryterium punkty sumują się. Kryterium rozstrzygające w rozumieniu *Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027* (dokument aktualny na dzień zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Opolskiego regulaminu wyboru projektów). Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.		
4.	Poprawność sporządzenia budżetu projektu.	W kryterium bada się poprawność sporządzenia budżetu projektu, w tym: – szczegółowość kalkulacji kosztów/szczegółowość uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych: 0-4 pkt, – poprawność rachunkowa sporządzenia budżetu projektu: 0-2 pkt, – źródła finansowania wkładu własnego: 0-2 pkt. W ramach niniejszego kryterium punkty sumują się. Kryterium rozstrzygające w rozumieniu *Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027* (dokument aktualny na dzień zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Opolskiego regulaminu wyboru projektów). Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie	3	0-8 pkt

Kryteria merytoryczne uniwersalne punktowane				
LP	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium	
			Waga	Punkty
1	2	3	4	5
		projektu.		
5.	Projekt realizowany w partnerstwie wielosektorowym (społecznym, prywatnym, publicznym) (nie dotyczy działania 6.3 Budowanie potencjału partnerów społecznych oraz organizacji społeczeństwa obywatelskiego oraz działania 8.2 Europejski Młodzieżowy Budżet Obywatelski).	Realizacja projektów w partnerstwie przynosi korzyści zarówno w aspektach jakościowych jak i związanych ze sprawnością zarządzania i wdrażania. Tworzenie partnerstw składających się z przedstawicieli różnych sektorów wpływa na zwiększenie efektywności rezultatów proponowanego w projekcie wsparcia. **0 pkt** – brak partnerstwa, **1 pkt** - partnerstwo dwusektorowe, **2 pkt** – partnerstwo trzysektorowe. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.	3	0-2 pkt

KRYTERIA MERYTORYCZNE SZCZEGÓŁOWE DLA DZIAŁANIA 5.6 Edukacja przedszkolna FEO 2021-2027

Zakres: Europejski Fundusz Społeczny Plus

Kryteria merytoryczne szczegółowe bezwzględne (TAK/NIE)			
Lp.	**Nazwa kryterium**	**Definicja**	**Opis znaczenia kryterium**
1	**2**	**3**	**4**
1.	Realizacja projektu jest zawężona do jednego z Subregionów Województwa Opolskiego, tj.: a) Subregionu Aglomeracja Opolska b) Subregionu Brzeskiego c) Subregionu Kędzierzyńsko-Strzeleckiego d) Subregionu Południowego e) Subregionu Północnego.	Wprowadzenie kryterium wynika z zapisów dokumentu pn. Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021- 2027 oraz Strategii Rozwoju Województwa Opolskiego 2030. Lista gmin wchodzących w skład poszczególnych subregionów zostanie wskazana w Regulaminie wyboru projektów. W ramach kryterium zakłada się, że wsparcie zaplanowane w ramach projektu będzie realizowane w jednym z 5 subregionów województwa, co oznacza że będzie ono świadczone dla nowo utworzonych i/lub istniejących ośrodków wychowania przedszkolnego mających swoją siedzibę na terenie jednego z tych subregionów, w tym dla dzieci w wieku przedszkolnym uczęszczających do OWP z danego subregionu i ich rodziców/opiekunów prawnych oraz nauczycieli zatrudnionych w OWP z danego subregionu (w tym psychologów, pedagogów i innej kadry). Ponadto w przypadku realizacji typu przedsięwzięcia nr 9 wsparciem mogą zostać objęte wyłącznie organizacje społeczeństwa obywatelskiego mające swoją siedzibę i/lub oddział na terenie subregionu, w którym są realizowane pozostałe typy przedsięwzięć.	Kryterium bezwzględne (0/1)

		Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem: a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, lub/i b) konieczność uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. Ocena z zastrzeżeniem skutkować będzie skierowaniem projektu do etapu negocjacji i możliwością korekty wniosku. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, w tym na podstawie opisu poszczególnych zadań i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
2.	Trwałość nowo powstałych miejsc wychowania przedszkolnego (dotyczy typu przedsięwzięcia nr 1)	W przypadku projektów zakładających tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego będą one finansowane wyłącznie, jeżeli zostanie zagwarantowana trwałość utworzonych w ramach projektu miejsc wychowania przedszkolnego, przez okres co najmniej równy okresowi realizacji projektu. Trwałość powinna być rozumiana jako instytucjonalna gotowość placówki do świadczenia usług przedszkolnych w ramach utworzonych w projekcie miejsc wychowania przedszkolnego finansowanych ze środków innych niż europejskie. Liczba zadeklarowanych w arkuszu organizacyjnym placówki (lub innym równoważnym dokumencie w przypadku placówek niepublicznych) miejsc wychowania przedszkolnego uwzględnia dokładną liczbę miejsc utworzonych w projekcie. Wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczenia we wniosku o dofinansowanie informacji dotyczącej utrzymania utworzonych w ramach projektu miejsc wychowania przedszkolnego przez okres co najmniej równy okresowi realizacji projektu.	Kryterium bezwzględne (0/1)

		Warunkiem spełnienia kryterium na etapie oceny projektu jest zamieszczenie we wniosku o dofinansowanie powyższej informacji. Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem: a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, lub/i b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. Ocena z zastrzeżeniem skutkować będzie skierowaniem projektu do etapu negocjacji i możliwością korekty wniosku. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku odofinansowanie projektu, w tym na podstawie opisu poszczególnych zadań i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
3.	Wszystkie zaplanowane w projekcie działania wynikają z analizy indywidualnych potrzeb OWP i/lub dzieci w wieku przedszkolnym i/lub kadry pedagogicznej zatrudnionej w przedszkolu (dotyczy typów przedsięwzięć nr 1 - 8)	Weryfikuje się czy realizacja wsparcia dokonywana jest na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania OWP objętego wsparciem. Diagnoza powinna być przygotowana i przeprowadzona przez OWP lub organ prowadzący OWP lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji. Przez organ prowadzący rozumie się ministra właściwego, jednostkę samorządu terytorialnego, osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego oraz osobę fizyczną, odpowiedzialną za działalność OWP. Wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczenia we wniosku o dofinansowanie projektu informacji, że diagnoza została zatwierdzona przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji. Podmiot przeprowadzający diagnozę może skorzystać ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy OWP, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni	Kryterium bezwzględne (0/1)

		psychologiczno-pedagogicznej lub biblioteki pedagogicznej. Wnioskodawca zobowiązany jest do ujęcia we wniosku wyników z diagnozy/diagnoz (Wnioskodawca może sporządzić jedną diagnozę lub osobne diagnozy) w zakresie potrzeb OWP i/lub potrzeb kadry pedagogicznej zatrudnionej w tych placówkach i/lub potrzeb dzieci w wieku przedszkolnym w obszarze typu/typów projektu, które zamierza realizować w projekcie. Działania zaplanowane w projekcie muszą odpowiadać na zidentyfikowane w diagnozie/diagnozach potrzeby. Ponadto we wniosku należy zamieścić informację, że diagnoza/diagnozy został/y zatwierdzona/e przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji. Diagnoza/diagnozy potrzeb muszą zostać załączone do wniosku o dofinansowanie projektu. Minimalny zakres diagnozy zawiera: – syntetyczny opis OWP z uwzględnieniem realizowanych zajęć, potrzeb w zakresie zajęć dodatkowych, – liczbę dzieci w wieku przedszkolnym, ich potrzeby rozwojowe, edukacyjne, specjalne potrzeby edukacyjne, bariery, problemy, na jakie napotykają w dostępie do edukacji, – liczbę zatrudnionych nauczycieli/nauczycielek i przedstawicieli/ przedstawicielek pozostałej kadry OWP z opisem ich potrzeb edukacyjnych. Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem: a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, lub/i	

		b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. Ocena z zastrzeżeniem skutkować będzie skierowaniem projektu do etapu negocjacji i możliwością korekty wniosku. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, w tym na podstawie opisu poszczególnych zadań i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
4.	Zakres wsparcia w ramach budowania potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego na rzecz edukacji (dotyczy typu przedsięwzięcia nr 9)	Poprzez organizacje społeczeństwa obywatelskiego rozumie się: a) organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub przedsiębiorstwami, instytutami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, będące osobami prawnymi lub jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z wyłączeniem partii politycznych, w tym europejskich partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne (w tym europejskich fundacji politycznych), b) podmioty odpowiedzialne za promowanie włączenia społecznego, praw podstawowych, równości kobiet i mężczyzn oraz równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, c) podmioty reprezentujące lokalne grupy działania, d) organizacje środowiska naukowego i akademickiego w rozumieniu ustawy z	Kryterium bezwzględne (0/1)

		dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach. Ponadto organizacja społeczeństwa obywatelskiego musi spełniać następujące kryteria łącznie: a) istnienie struktury organizacyjnej oraz formalna rejestracja, b) strukturalna niezależność od władz publicznych (zwłaszcza w wymiarze organów założycielskich, kontroli udziałów czy nadzoru właścicielskiego), c) niezarobkowy charakter organizacji, d) suwerenność i samorządność, e) dobrowolność przynależności. Zakres wsparcia w ramach budowania potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego na rzecz edukacji obejmuje: – wsparcie dodatkowego zatrudnienia, – wzmocnienie zasobów ludzkich (rozwój umiejętności pracowników, liderek/liderów) poprzez m.in. szkolenia, kursy, warsztaty, mentoring, – doradztwo, usługi prawne, – działania świadomościowe, – wsparcie wolontariatu, wolontariuszy/wolontariuszek, – opracowanie i wdrożenie procedur funkcjonowania i strategii organizacji, – zakup sprzętu i wyposażenia (wyłącznie jako element uzupełniający projektu, związany z realizacją wsparcia na rzecz edukacji), – rozwój kompetencji i narzędzi IT, – zapewnienie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz spełnienie wymogów dla osób ze szczególnymi potrzebami. Wspieranie potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego nie może być realizowane samodzielnie a jedynie w uzupełnieniu do pozostałych typów projektu.	

		Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem: a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, lub/i b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. Ocena z zastrzeżeniem skutkować będzie skierowaniem projektu do etapu negocjacji i możliwością korekty wniosku. Kryterium jest weryfikowane na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu, w tym na podstawie opisu poszczególnych zadań i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	

Kryteria merytoryczne szczegółowe punktowane				
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium	
			Waga	Punkty
1	2	3	4	5
1.	Projekt dotyczy OWP, które nie były odbiorcami interwencji współfinansowanej ze środków EFS+, dostępnej w ramach programu regionalnego FEO 2021-2027 w ciągu 36 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie (dotyczy typów przedsięwzięć nr 1-8)	Punktowane będą ośrodki, które nie były odbiorcami interwencji współfinansowanej ze środków EFS+ dostępnej w ramach programu regionalnego FEO 2021-2027 w ciągu 36 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczenia stosownej deklaracji we wniosku o dofinansowanie projektu. **0 pkt** - projekt dotyczy wyłącznie OWP które były odbiorcami interwencji współfinansowanej ze środków EFS+ dostępnej w ramach programu regionalnego FEO 2021-2027 w ciągu 36 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie. **5 pkt** – co najmniej jeden OWP objęty wsparciem w ramach projektu nie był odbiorcą interwencji współfinansowanej ze środków EFS+ dostępnej w ramach programu regionalnego FEO 2021-2027 w ciągu 36 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu oraz udostępnionej przez Instytucję Pośredniczącą listy ośrodków wychowania przedszkolnego objętych wsparciem w działaniach 5.6 i 5.10 FEO 2021-2027 wraz z okresem realizacji projektów w naborze/naborach poprzedzających nabór, w którym jest oceniane przedmiotowe kryterium.	1	0 lub 5 pkt

2.	Projekt zakłada wsparcie edukacji włączającej, w tym działania poprawiające dostępność dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. (dotyczy typu przedsięwzięcia nr 5)	Premiowane będą przedsięwzięcia zakładające wsparcie edukacji włączającej. Edukacja włączająca zakłada, że wszystkie dzieci (także te z niepełnosprawnościami) mogą i mają prawo uczyć się w placówkach ogólnodostępnych (nie specjalnych). Obecnie prawie do każdej szkoły/przedszkola uczęszcza dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dziecko posiadające opinię o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, dziecko z niepełnosprawnościami, w tym przewlekle chore. Są też dzieci nie posiadające żadnego z tych dokumentów, jednak wymagające pomocy psychologiczno-pedagogicznej z różnych przyczyn, np. trudnej sytuacji rodzinnej, adaptujące się w nowym środowisku (np. z rodzin migrantów czyspołeczności romskiej). Dlatego niezwykle istotne jest premiowanie przedsięwzięć w obszarze edukacji włączającej skierowanych do dzieci w wieku przedszkolnym i/lub w zakresie podnoszenia kwalifikacji kadry pedagogicznej. Przedsięwzięcia te powinny zakładać: 1. bezpośrednie wsparcie dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi m.in. poprzez pomoc psychologa, pedagoga, i/lub 2. podnoszenie kompetencji i kwalifikacji kadr pedagogicznychw obszarze edukacji włączającej, w tym m.in. w zakresie pedagogiki specjalnej. **0 pkt** - projekt nie zakłada wsparcia edukacji włączającej, **5 pkt** - projekt zakłada realizację jednego z dwóch ww. działań **10 pkt** -projekt zakłada realizację obydwu ww. działań	1	0 lub 5 lub 10 pkt

		Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, w tym na podstawie opisu poszczególnych zadań.		
3.	Wydłużenie godzin pracy ośrodków wychowania przedszkolnego. (dotyczy typu przedsięwzięcia nr 2)	Bada się czy Wnioskodawca zapewnia w ramach projektu wydłużeniegodzin pracy ośrodków wychowania przedszkolnego o minimum jedną godzinę dziennie. Celem weryfikacji, wnioskodawca wskazuje we wniosku dotychczasowe godziny pracy OWP oraz godziny pracy w wydłużonym czasie pracy. **0 pkt** - Projekt nie zakłada wydłużenia godzin pracy ośrodkówwychowania przedszkolnego o minimum 1 godzinę dziennie w stosunku do dotychczasowego czasu pracy **5 pkt** - Projekt zakłada wydłużenie godzin pracy ośrodków wychowaniaprzedszkolnego o minimum 1 godzinę dziennie w stosunku do dotychczasowego czasu pracy. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, w tym na podstawie opisu poszczególnych zadań.	2	0 lub 5 pkt
4.	Projekt zakłada realizację doradztwa zawodowego (preorientacji zawodowej) dla dzieci w wieku przedszkolnym (dotyczy typu przedsięwzięcia nr	Premiowane będą przedsięwzięcia uwzględniające doradztwo zawodowe (preorientację zawodową) dla dzieci w wieku przedszkolnym realizowane poprzez poznawanie zawodów i spotkania z przedstawicielami różnych profesji. **0 pkt** - projekt nie zakłada doradztwa zawodowego (preorientacji	2	0 lub 5 pkt

	3)	zawodowej) dla dzieci w wieku przedszkolnym realizowanego poprzez poznawanie zawodów i spotkania z przedstawicielami różnych profesji **5 pkt** - projekt zakłada doradztwo zawodowe (preorientację zawodową) dla dzieci w wieku przedszkolnym realizowane poprzez poznawanie zawodów i spotkania z przedstawicielami różnych profesji Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, w tym na podstawie opisu poszczególnych zadań.		
5.	Projekt zakłada współpracę OWP ze specjalistami w celu wspierania rodziców/opiekunów i nauczycieli (dotyczy typu przedsięwzięcia nr 7)	W prawidłowym kształtowaniu i wspomaganiu rozwoju psychicznego, emocjonalnego oraz społecznego dziecka w wieku przedszkolnym ważną rolę odgrywają rodzina oraz środowisko przedszkolne. Wspomaganie rozwoju dziecka w wieku przedszkolnym niejednokrotnie wymaga wsparcia jego otoczenia zwłaszcza rodziców/opiekunów i nauczycieli poprzez wdrożenie pomocy specjalistycznej. Dlatego też premiowane będą projekty zakładające zaangażowanie specjalistów np. psychologów, pedagogów, terapeutów do współpracy z nauczycielami i rodzicami/ opiekunami, poprzez realizację m. in. spotkań indywidualnych, grupowych, warsztatów. Wsparcie to ma służyć radzeniu sobie w sytuacjach problemowych, właściwemu reagowaniu na przejawy trudnych i niepożądanych zachowań u dzieci oraz skutecznej komunikacji pomiędzy nauczycielem i rodzicem/opiekunem.	2	0 lub 5 pkt

		Specjalista udziela wsparcia kierowanego jednocześnie do nauczyciela i rodzica/ opiekuna co oznacza, że w spotkaniu/ warsztacie przez niego prowadzonym uczestniczą w tym samym czasie rodzic/opiekun dziecka i nauczyciel. **0 pkt** - projekt nie zakłada działań służących współpracy OWP ze specjalistami **5 pkt** - projekt zakłada działania służące współpracy OWP ze specjalistami Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, w tym na podstawie opisu poszczególnych zadań.		
6.	Projekt skierowany do osób fizycznych mieszkających w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i/lub pracujących i/lub uczących się na Obszarze Strategicznej Interwencji (OSI) wskazanym w Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego (KSRR), tj. miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze i/lub obszarów zagrożonych trwałą marginalizacją.	W kryterium bada się czy projekt skierowany jest do osób fizycznych mieszkających w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i/lub pracujących i/lub uczących się na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze i/lub na terenie obszarów zagrożonych trwałą marginalizacją. Obszary Strategicznej Interwencji w województwie opolskim to: – Miasta średnie tracące funkcje społeczno – gospodarcze – 8 miast: Brzeg, Kędzierzyn-Koźle, Kluczbork, Krapkowice, Namysłów, Nysa, Prudnik, Strzelce Opolskie, – Obszary zagrożone trwałą marginalizacją – 15 gmin: Baborów, Branice, Cisek, Domaszowice, Gorzów Śląski, Kamiennik, Murów, Otmuchów, Paczków, Pakosławice, Pawłowiczki,	1	0 lub 2 lub 3 pkt

		Radłów, Świerczów, Wilków, Wołczyn. **0 pkt** - osoby fizyczne mieszkające w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i/lub pracujące i/lub uczące się na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze i/lub obszarów zagrożonych trwałą marginalizacją stanowią mniej niż 10% grupy docelowej w projekcie **2 pkt** - osoby fizyczne mieszkające w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i/lub pracujące i/lub uczące się na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze i/lub obszarów zagrożonych trwałą marginalizacją stanowią od 10% do 20% włącznie grupy docelowej w projekcie **3 pkt** - osoby fizyczne mieszkające w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i/lub pracujące i/lub uczące się na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze i/lub obszarów zagrożonych trwałą marginalizacją stanowią więcej niż 20% grupy docelowej w projekcie Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, w tym na podstawie opisu poszczególnych zadań.		
7.	Projekt zakłada tworzenie miejsc wychowania przedszkolnego na obszarach wiejskich (dotyczy typu przedsięwzięcia nr 1).	Działania w zakresie tworzenia nowych miejsc przedszkolnych będą realizowane tam gdzie występują rzeczywiste deficyty i potrzeby zdiagnozowane w załączniku do Regulaminu wyboru projektów pn. *Analiza dostępności miejsc wychowania przedszkolnego w gminach województwa opolskiego do 2027r.*	2	0 lub 2 pkt

		Niemniej celem zwiększenia udziału dzieci z obszarów wiejskich w edukacji przedszkolnej zasadne jest dodatkowe premiowanie tworzenia miejsc przedszkolnych na tych obszarach. Obszary wiejskie należy rozumieć zgodnie ze stopniem urbanizacji ujętym w klasyfikacji DEGURBA (załącznik do Regulaminu wyboru projektów). Warunkiem spełnienia kryterium na etapie oceny projektu jest ujęcie we wniosku o dofinansowanie informacji potwierdzających tworzenie nowych miejsc przedszkolnych na obszarach wiejskich wskazanych w *Analizie dostępności miejsc wychowania przedszkolnego w gminach województwa opolskiego do 2027 r.* **0 pkt** - projekt nie zakłada tworzenia nowych miejsc przedszkolnych na obszarach wiejskich **2 pkt** - projekt zakłada tworzenie nowych miejsc przedszkolnych na obszarach wiejskich. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, w tym na podstawie opisu poszczególnych zadań.		

KRYTERIUM NEGOCJACYJNE DLA WSZYSTKICH DZIAŁAŃ FEO 2021-2027 (dla postępowań konkurencyjnych)

Zakres: Europejski Fundusz Społeczny Plus

Kryterium negocjacyjne			
LP	**Nazwa kryterium**	**Definicja**	**Opis znaczenia kryterium**
1	2	3	4
1.	Projekt spełnia warunki postawione przez oceniających i przewodniczącego Komisji Oceny Projektów (jeśli dotyczy) i wynikające z ustaleń podjętych w toku negocjacji (jeśli dotyczy).	Kryterium jest weryfikowane na etapie negocjacji przez członka Komisji Oceny Projektów (KOP). W ramach weryfikacji kryterium sprawdza się czy: 1. skorygowany wniosek o dofinansowanie projektu został podpisany w sposób zgodny z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (zakres EFS+) (jeśli dotyczy), 2. do wniosku zostały wprowadzone uzupełnienia i poprawki wynikające z warunków negocjacyjnych i ustaleń podjętych w toku negocjacji (jeśli dotyczy), 3. podczas negocjacji KOP uzyskała wymagane wyjaśnienia i/lub informacje wynikające z warunków negocjacyjnych i ustaleń	Kryterium bezwzględne (0/1)

Kryterium negocjacyjne			
LP	**Nazwa kryterium**	**Definicja**	**Opis znaczenia kryterium**
1	2	3	4
		podjętych w toku negocjacji (jeśli dotyczy) oraz czy przekazane wyjaśnienia i/lub informacje zostały zaakceptowane przez KOP, 4. do wniosku nie wprowadzono zmian innych niż wynikające z warunków negocjacyjnych i ustaleń podjętych w toku negocjacji (jeśli dotyczy). Jeśli odpowiedź na którekolwiek z pytań 1-4 jest negatywna to projekt nie spełnia kryterium negocjacyjnego i otrzymuje ocenę negatywną. Projekt otrzymuje ocenę negatywną również w przypadku, gdy z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze, nie mogły zostać podjęte negocjacje projektu.	

Załącznik nr 6 do Regulaminu wyboru projektów dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania konkurencyjnego dla działania 5.6 Edukacja przedszkolna, priorytetu 5 Fundusze Europejskie wspierające opolski rynek pracy i edukację, programu regionalnego FEO 2021-2027 dla naborów nr: FEOP.05.06-IP.02-001/26, FEOP.05.06-IP.02-002/26, FEOP.05.06-IP.02-003/26, FEOP.05.06-IP.02-004/26, FEOP.05.06-IP.02-005/26.

WZÓR[1]

UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU
W RAMACH:

PRIORYTETU 5 – Fundusze Europejskie wspierające opolski rynek pracy i edukację

DZIAŁANIA 5.6 – Edukacja przedszkolna

PROGRAMU REGIONALNEGO FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA OPOLSKIEGO 2021-2027

Nr Umowy: ……

Umowa o dofinansowanie Projektu: [tytuł projektu] w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zawarta w …… [miejsce zawarcia Umowy] w dniu opatrzenia jej ostatnim kwalifikowanym podpisem elektronicznym, pomiędzy:

Województwem Opolskim z siedzibą przy ul. Ostrówek 5, 45-088 Opole, NIP: 7543077565, REGON: 531412421, w imieniu którego występuje **Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu, z siedzibą przy ul. Głogowskiej 25c, 45-315 Opole, NIP: 7542663278, REGON: 531655508**, reprezentowany przez:

……..,
zwany dalej „Instytucją Pośredniczącą”

a

[1] Wzór Umowy stanowi minimalny zakres i może być przez strony uzupełniony i/lub modyfikowany o postanowienia niezbędne dla realizacji Projektu. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru Umowy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze. Wzór Umowy stosuje się dla beneficjentów niebędących państwowymi jednostkami budżetowymi oraz beneficjentów, którzy nie otrzymują środków na realizację projektów na podstawie odrębnych przepisów prawa krajowego.

.....[nazwa i adres Beneficjenta[2], NIP, a gdy posiada - również REGON, dla osób prawnych dodatkowo KRS], reprezentowanym przez:

.....[3]

działającym w imieniu własnym i na swoją rzecz oraz w imieniu i na rzecz Partnerów

.....[nazwa i adres Partnerów],

zwaną/ym dalej „Beneficjentem”,

zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

[2] Beneficjent jest rozumiany jako partner wiodący projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we Wniosku.

[3] Należy przywołać pełnomocnictwo oraz je załączyć, jeśli strona jest reprezentowana przez pełnomocnika.

Definicje

§ 1. Ilekroć w Umowie jest mowa o:

1) „administratorze danych osobowych” - rozumie się przez to właściwy organ, który samodzielnie lub wspólnie z innym właściwym organem lub właściwymi organami ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych, podmiot wskazany przez ustawę jako administrator, jeżeli cele i sposoby przetwarzania danych osobowych są określone w ustawie, albo podmiot wskazany przez prawo Unii Europejskiej albo prawo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub podmiot wyznaczony zgodnie z kryteriami określonymi w prawie tego państwa;
2) „Beneficjencie” - oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt. 9 rozporządzenia ogólnego;
3) „cross-financingu” – zasada w rozumieniu podrozdziału 2.4 pkt 6 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności;
4) „CST2021” - oznacza to Centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej, wykorzystywany w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą;
5) „danych osobowych” - oznacza to dane osobowe w rozumieniu RODO, dotyczące beneficjentów/uczestników projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję pośredniczącą oraz Beneficjenta w celu wykonywania obowiązków państwa członkowskiego w zakresie aplikowania o środki wspólnotowe i w związku z realizacją projektu w ramach FEO 2021-2027;
6) „dniach roboczych” - oznacza to dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy;
7) „dofinansowaniu” - oznacza to płatności pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi z EFS+ oraz współfinansowanie pochodzące ze środków Budżetu Państwa, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, ponoszonych w związku z realizacją Projektu w ramach Programu na podstawie Umowy;
8) „dotacji celowej” - oznacza to środki pochodzące z budżetu państwa jako współfinansowanie wkładu krajowego, stanowiące uzupełnienie do środków europejskich, przekazywane przez Instytucję Pośredniczącą na rachunek bankowy Beneficjenta;
9) „Działaniu” - oznacza to Działanie *5.6 Edukacja przedszkolna* w ramach Programu;
10) „EFS+” - oznacza to Europejski Fundusz Społeczny Plus;
11) „FEO 2021-2027” – oznacza to program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027;
12) „Instytucji Pośredniczącej” - oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu;

13) „Instytucji Zarządzającej” - oznacza to Zarząd Województwa Opolskiego;

14) „KE” - Komisja Europejska;

15) „konflikcie interesów” - oznacza to sytuację wskazaną w art. 61 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. zgodnie z którym: „Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiekolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste”;

16) „korupcji i nadużyciach finansowych” – oznacza to sytuację opisaną w dokumencie pn. Zapobieganie i sposób postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych, w tym konfliktu interesów w ramach programu regionalnego pn. Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027;

17) „LSI 2021-2027” - oznacza to Lokalny System Informatyczny na lata 2021-2027;

18) „nieprawidłowości/nieprawidłowości indywidualnej” - oznacza to nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego, która oznacza każde naruszenie mającego zastosowanie prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego[4], które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem;

19) „okresie rozliczeniowym” - oznacza to okres ……[5], przy czym okres rozliczeniowy może podlegać zmianie, pod warunkiem akceptacji przez Beneficjenta i Instytucję Pośredniczącą, co nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy;

20) „Partnerze” - oznacza to podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w Umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa;

21) „personelu Projektu” - oznacza to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach Projektu na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku

---

[4] "podmiot gospodarczy" oznacza każdą osobę fizyczną lub prawną lub inny podmiot biorący udział we wdrażaniu Funduszy, z wyjątkiem państwa członkowskiego podczas wykonywania uprawnień władzy publicznej.

[5] Należy podać miesiąc lub kwartał lub inny okres rozliczeniowy. W przypadku pierwszego wniosku o płatność rozliczającego wydatki okres ten może być dłuższy, jeśli Umowa zostanie podpisana po okresie rozpoczęcia realizacji Projektu.

publicznego i o wolontariacie; personelem projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca Beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;

22) „Portalu Funduszy Europejskich" - oznacza to stronę internetową pod adresem: www.funduszeeuropejskie.gov.pl;

23) „Programie" - program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (wersja nr 4) przyjęty Decyzją Wykonawczą Komisji Europejskiej C(2026) 1156 z dnia 16.02.2026 r. zmieniającą decyzję wykonawczą C(2022) 8515 zatwierdzającą program „Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027" do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu" dla regionu Opolskiego w Polsce. CCI 2021PL16FFPR008 ;

24) „Projekcie" - oznacza to projekt pt. …….[tytuł projektu]……. realizowany w ramach Działania określony we wniosku o dofinansowanie projektu nr ....., zwanym dalej „Wnioskiem", który stanowi załącznik nr 1 do Umowy;

25) „przetwarzaniu danych osobowych" - oznacza to przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO, tj. operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesyłanie, rozpowszechnianie, lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemie informatycznym;

26) „Regulaminie wyboru projektów" - oznacza to Regulamin wyboru projektów dotyczący projektów złożonych w ramach postępowania konkurencyjnego dla działania 5.6 Edukacja przedszkolna, priorytetu 5 Fundusze Europejskie wspierające opolski rynek pracy i edukację, programu regionalnego FEO 2021-2027 dla naborów nr: FEOP.05.06-IP.02-001/26, FEOP.05.06-IP.02-002/26, FEOP.05.06-IP.02-003/26, FEOP.05.06-IP.02-004/26, FEOP.05.06-IP.02-005/26, w którym zawarto szczegółowe informacje na temat ww. postępowania, w tym m.in. określono sposób wyboru projektów oraz wskazano informacje niezbędne podczas przygotowywania wniosków o dofinansowanie projektu – dostępny na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej oraz na portalu Funduszy Europejskich;

27) „RODO" - oznacza to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);

28) „rozporządzeniu ogólnym” - oznacza to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L. 231 z 30.06.2021 r, str. 159 ze zm.);

29) „SM EFS+” - oznacza to System Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, który jest przeznaczony do obsługi procesu monitorowania podmiotów i uczestników otrzymujących wsparcie w ramach projektów realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus dla perspektywy finansowej 2021-2027;

30) „stronie internetowej Instytucji Zarządzającej” - oznacza to adres strony: www.funduszeue.opolskie.pl;

31) „SZOP” – oznacza to Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, wersja nr 28;

32) „środkach europejskich” – oznacza to część lub całość dofinansowania pochodzącego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus przekazywaną w formie płatności z rachunku Ministra Finansów, o którym mowa w art. 200 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, prowadzonego w Banku Gospodarstwa Krajowego;

33) „uczestniku Projektu” - oznacza to uczestnika w rozumieniu Wytycznych dotyczących monitorowania;

34) „Ufp” - oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

35) „ustawie Pzp” - oznacza to ustawę z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych;

36) „ustawie wdrożeniowej” - oznacza to ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027;

37) „Wniosku” – oznacza to wniosek o dofinansowanie złożony przez Beneficjenta celem uzyskania dofinansowania dla Projektu, na podstawie którego została podpisana Umowa;

38) „wydatkach kwalifikowalnych” - oznacza to wydatki kwalifikowalne zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności;

39) „wytycznych” - oznacza to instrument prawny określający ujednolicone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności i Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji skierowane do instytucji uczestniczących w realizacji programów oraz stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu programowego, o którym mowa w art. 5 pkt 4d ustawy z dnia 6 grudnia 2006

r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, albo umowy oraz przez beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu;

40) „Wytycznych dotyczących kontroli” - oznacza to Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027, zamieszczone na Portalu Funduszy Europejskich;

41) „Wytycznych dotyczących korygowania nieprawidłowości” – oznacza to Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027, zamieszczone na Portalu Funduszy Europejskich;

42) „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności” - oznacza to Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, zamieszczone na Portalu Funduszy Europejskich;

43) „Wytycznych dotyczących monitorowania” - oznacza to Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027, zamieszczone na Portalu Funduszy Europejskich;

44) „Wytycznych dotyczących realizacji projektów” - oznacza to Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027, zamieszczone na Portalu Funduszy Europejskich;

45) „Wytycznych dotyczących zasad równościowych” - oznacza to Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, zamieszczone na Portalu Funduszy Europejskich;

46) „zamówieniu” - oznacza to umowę odpłatną, zawartą zgodnie z warunkami wynikającymi z ustawy Prawo zamówień publicznych, zasadą konkurencyjności, o której mowa w podrozdziale 3.2 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, albo z umowy o dofinansowanie projektu pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie.

Przedmiot Umowy

§ 2.

1. Na podstawie Umowy Beneficjent w imieniu swoim i Partnerów[6] zobowiązany jest do realizacji Projektu.
2. Na warunkach określonych w Umowie, Instytucja Pośrednicząca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu, a Beneficjent wraz z Partnerami[7] zobowiązuje/ą się do jego realizacji.
3. Dofinansowanie jest przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta i Partnerów[8] w związku z realizacją Projektu.
4. Projekt będzie realizowany przez: .....[9].
5. Łączna wysokość wydatków kwalifikowalnych Projektu wynosi …… zł (słownie: …) i obejmuje:
   1) dofinansowanie w kwocie …… zł (słownie …), z następujących źródeł:
      a) ze środków europejskich w kwocie … zł (słownie: …), co stanowi … % wydatków kwalifikowalnych Projektu,
      b) ze środków dotacji celowej w kwocie … zł (słownie: …);
   2) wkład własny w kwocie … zł (słownie …).[10]
6. Beneficjent oraz Partnerzy[11] nie mogą przeznaczać otrzymanego dofinansowania na cele inne niż związane z realizacją Projektu, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. W przypadku naruszenia zdania pierwszego, stosuje się § 16.

---

[6] Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[7] Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[8] Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[9] Jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent, ust. 4 należy wykreślić. W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki, adres, numer Regon lub/i NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej). W sytuacji, kiedy jako Beneficjenta Projektu wskazano jedną jednostkę (np. powiat), natomiast Projekt faktycznie jest realizowany przez wiele jednostek (np. placówki oświatowe) do Umowy o dofinansowanie należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących Projekt. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną.
[10] Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent lub Partnerzy są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego.
[11] Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

7. W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta i Partnerów[12] wkładu własnego w kwocie, o której mowa w ust. 5 pkt 2), Instytucja Pośrednicząca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości Projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w ust. 5 pkt 2) może zostać uznany za niekwalifikowalny[13]. O konieczności aneksowania Umowy decydować będzie Instytucja Pośrednicząca.
8. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta i/ lub Partnerów[14] oświadczeniem, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy[15].
9. Wydatki w ramach cross-financingu, o których mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, nie mogą przekroczyć limitu kwotowego określonego we Wniosku.
10. Zatwierdzenie Projektu do dofinansowania i podpisanie Umowy nie oznacza jednak, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji Projektu, zostaną poświadczone i zrefundowane. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków będzie prowadzona także po zakończeniu realizacji Projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta Umową oraz wynikających z przepisów prawa.

Podstawowe obowiązki Beneficjenta

§ 3.

1. W związku z realizacją Projektu Beneficjent oraz odpowiednio Partnerzy[16] zobowiązują się w szczególności do:
   1) osiągnięcia wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we Wniosku;
   2) terminowej realizacji Projektu w oparciu o Wniosek;
   3) stosowania wytycznych, o których mowa w § 6, na zasadach tam opisanych;
   4) rozliczenia całości dofinansowania na zasadach opisanych w § 12;
   5) poddania się kontroli na zasadach opisanych w § 20;

[12] Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[13] Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent i/lub Partnerzy są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego.
[14] Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[15] Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent lub Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług lub jeżeli całkowita wartość Projektu nie przekracza stanowiącej równowartość w PLN kwoty 5 mln EUR, przeliczonej zgodnie z kursem określonym w Regulaminie wyboru projektów.
[16] Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

6) zbierania danych osobowych uczestników Projektu oraz podmiotów obejmowanych wsparciem na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania oraz niezwłocznego wprowadzania ich do CST2021;

7) przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO;

8) zachowania trwałości Projektu lub rezultatów, o ile tak przewiduje Wniosek;

9) udzielania uczestnikom Projektu lub podmiotom objętym wsparciem pomocy publicznej lub pomocy de minimis w ramach Projektu i wykonywania obowiązków wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, w szczególności weryfikacji poziomu otrzymanej pomocy w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej przed udzieleniem pomocy de minimis;

10) zobligowania uczestników Projektu, na etapie ich rekrutacji do Projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie, zgodnie z zakresem danych określonym w Wytycznych dotyczących monitorowania (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego) oraz możliwości przyszłego udziału w badaniu ewaluacyjnym;

11) zapewnienia stosowania Wytycznych dotyczących realizacji projektów;

12) przestrzegania zasad równościowych na wszystkich etapach wdrażania Projektu, w tym w szczególności w odniesieniu do uczestników Projektów zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi zasad równościowych;

13) realizacji działań informacyjnych i promocyjnych na zasadach opisanych w § 24;

14) zapewnienia stosowania Wytycznych dotyczących unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (Wytyczne Komisji Europejskiej – Zawiadomienie Komisji (2021/C 121/01)) w zakresie dotyczącym zapobiegania konfliktom interesów w odniesieniu do beneficjentów i wykonawców zamówień, w tym w szczególności: powstrzymania się od jakiejkolwiek działalności prowadzącej do konfliktu interesów oraz przeniesienia tych i innych odpowiednich obowiązków na osoby fizyczne, które mogą ich reprezentować lub podejmować decyzje w ich imieniu, na ich personel oraz osoby trzecie zaangażowane w wykonanie/realizację Umowy, w tym podwykonawców;

15) potwierdzenia kwalifikowalności uczestnika Projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach Projektu;

16) udokumentowania kwalifikowalności uczestnika Projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie zarówno na etapie weryfikacji wniosków o płatność jak i podczas kontroli na miejscu realizacji Projektu;

17) realizacji Projektu zgodnie z rozdziałem II, punktem 10 „Warunki realizacji projektów” w Regulaminie wyboru projektów;

18) przestrzegania zasad zapobiegania i sposobu postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych, w tym konfliktu interesów zgodnie z zapisami dokumentu zatwierdzonego przez Instytucję Zarządzającą pn. „Zapobieganie i sposób postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych, w tym konfliktu interesów w ramach programu regionalnego pn. Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027", w szczególności:

a. powstrzymania się od jakiejkolwiek działalności prowadzącej lub mogącej prowadzić do konfliktu interesów oraz przeniesienia tego wymogu na osoby fizyczne, które mogą ich reprezentować lub podejmować decyzje w ich imieniu, na ich personel oraz osoby trzecie zaangażowane w wykonanie/realizację Umowy, w tym podwykonawców,

b. zapewnienia, aby w toku realizacji Umowy osoby wymienione powyżej nie znalazły się w sytuacji, która mogłaby prowadzić do konfliktu interesów, a jeżeli do takiej sytuacji dojdzie zobowiązani są do niezwłocznego informowania o wszelkich przypadkach, w których dochodzi do konfliktu interesów lub sprzeczności interesów zawodowych,

c. podejmowania natychmiastowych działań w celu naprawy sytuacji związanej z wystąpieniem konfliktu interesów.

Działania te podlegać będą ocenie instytucji systemu wdrażania FEO 2021-2027 udzielającej dofinansowania lub zamawiającego w przypadku konfliktu interesów stwierdzonego przy udzielaniu zamówienia publicznego pod kątem ich właściwości, adekwatności i skuteczności. W przypadku uznania, że podjęte działania nie są wystarczające właściwa instytucja/zamawiający wzywa beneficjenta/wykonawcę do podjęcia dalszych działań w określonym terminie lub podejmuje decyzję o nieprzyznaniu dofinansowania czy wymierzenia sankcji w postaci nałożenia korekty finansowej/nieudzieleniu zamówienia danemu wykonawcy w zgodzie z właściwymi przepisami dotyczącymi zamówień publicznych.

Podejrzenie występowania nadużycia finansowego w projekcie może prowadzić do wstrzymania wypłaty dofinansowania, a jego materializacja powoduje uznanie wydatków za niekwalifikowane i zwrot środków dofinansowania przez Beneficjenta.

2. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 5, Beneficjent realizuje Projekt zgodnie z aktualnym Wnioskiem.
3. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Pośredniczącą o problemach w realizacji Projektu oraz wszelkich okolicznościach mających wpływ na realizację Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
4. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią wytycznych, o których mowa w § 6 ust.1.

5. Obowiązek stosowania przez Beneficjenta wytycznych oraz wyrażenie zgody na postępowanie wobec niego zgodnie z warunkami i zasadami określonymi w wytycznych obejmuje również wszelkie zmiany wytycznych, o których mowa § 6 ust. 1, dokonane po podpisaniu niniejszej Umowy. Beneficjent jest zobowiązany na bieżąco zapoznawać się ze zmianami wytycznych, które to zmiany są publikowane na Portalu Funduszy Europejskich. Beneficjent jest zobowiązany stosować zmienione wytyczne od dnia wskazanego na ww. stronie internetowej jako dzień rozpoczęcia ich obowiązywania.
6. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu (po podpisaniu niniejszej Umowy) wersja Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, wytyczne te stosuje się w odniesieniu do wydatków poniesionych przed wejściem w życie nowej wersji wytycznych (nie dotyczy wydatków ujętych w złożonych dotychczas do Instytucji Pośredniczącej wnioskach o płatność). Postanowienie zdania pierwszego stosuje się do momentu zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność.
7. Beneficjent przekazuje do Instytucji Pośredniczącej z wykorzystaniem CST2021 szczegółowe harmonogramy form wsparcia/ich aktualizacje, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 13 do Umowy, w terminie 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem poszczególnych form wsparcia (w przypadku gdy okres przystąpienia do projektu i rozpoczęcia udziału w formie wsparcia jest krótszy niż 7 dni kalendarzowych, dopuszcza się możliwość przesłania harmonogramu najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem udziału w formie wsparcia, przy czym wymagane jest złożenie do IP właściwego wyjaśnienia). Harmonogramy te powinny obejmować przynajmniej kolejne 30 dni roboczych i zawierać co najmniej informację o rodzaju wsparcia, liczbie uczestników oraz dokładną datę, godzinę i adres realizacji wsparcia. W przypadku zwłoki w przekazaniu szczegółowego harmonogramu udzielenia wsparcia Instytucja Pośrednicząca może zastosować korektę wg załącznika nr 5 do Umowy Taryfikator korekt kosztów pośrednich za naruszenia postanowień Umowy w zakresie zarządzania projektem.
8. Beneficjent zobowiązuje się do bieżącej aktualizacji strony internetowej Projektu, jeśli ją posiada oraz profilu w mediach społecznościowych.
9. Beneficjent jest zobowiązany do monitorowania i sprawozdawania z realizacji założonych wartości wskaźników w trakcie realizacji Projektu na zasadach określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania.
10. W zakresie kwalifikowalności uczestników Projektu Beneficjent zobowiązany jest przestrzegać zapisów znajdujących się w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
11. Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności, w przypadku projektów EFS+ zachowanie trwałości projektu obowiązuje wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing lub w sytuacji, gdy projekt podlega obowiązkowi utrzymania inwestycji zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej.

Każdorazowo Beneficjent jest zobowiązany udostępnić dokumentację potwierdzającą utrzymanie wskaźników, w szczególności podczas kontroli prowadzonych w ramach Projektu.

12. Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w § 10 ust. 4. Zmiana rachunku bankowego wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
13. W ramach realizacji Projektu Beneficjent zobowiązany jest do spełnienia wszystkich bezwzględnych kryteriów wyboru Projektów: formalnych, merytorycznych uniwersalnych i merytorycznych szczegółowych, zawartych w załączniku nr 5 do Regulaminu wyboru projektów. Dokument pn. *Zasady weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym wykaz minimalnych obligatoryjnych dokumentów dla Działania 5.6 Edukacja przedszkolna,* programu regionalnego FEO 2021-2027 stanowi załącznik nr 12 do Umowy. Zmiana lub aktualizacja wzoru Załącznika nr 12 skutkuje koniecznością zawarcia aneksu do Umowy.
14. Określając obszar zamieszkania uczestników Projektu wg stopnia urbanizacji DEGURBA, Beneficjent stosuje zapisy zawarte w załączniku nr 8 do Regulaminu wyboru projektów.
15. Beneficjent jest zobowiązany do monitorowania i sprawozdawania z realizacji założonych wartości wskaźników w trakcie realizacji Projektu na zasadach określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania. W razie postępów w realizacji wskaźników produktu, Beneficjent powinien wykazać je w każdym wniosku o płatność składanym do Instytucji Pośredniczącej. Wartości osiągnięte wskaźników sprawozdawane we wnioskach o płatność odnoszą się do stanu rzeczywistego i efektów faktycznie osiągniętych, niezależnie od stanu zaawansowania finansowego całego projektu oraz poziomu jego finansowego rozliczenia (należy wykazać faktycznie osiągniętą wartość wskaźnika, a nie przeliczać proporcjonalnie do zaangażowanych środków).
16. W przypadku zidentyfikowania przez Beneficjenta ryzyka nieosiągnięcia wskaźników, zobowiązany jest on niezwłocznie poinformować o tym na piśmie Instytucję Pośredniczącą i przedstawić stosowne wyjaśnienia.
17. W przypadku zmian w zakresie rzeczowym Projektu, skutkujących nieosiągnięciem wskaźnika produktu i rezultatu, Instytucja Pośrednicząca dokona indywidualnej analizy powodów odchylenia, w wyniku czego może pomniejszyć wartość dofinansowania stosownie do niezrealizowanego zakresu rzeczowego stosując regułę proporcjonalności.
18. Wskaźniki uznaje się za osiągnięte i powinny być wykazane przez Beneficjenta w przypadku:
    1) wskaźników produktu – w momencie przystąpienia uczestnika do Projektu lub w niektórych przypadkach w momencie uzyskania wsparcia - wykazane we wniosku o płatność,

2) wskaźników rezultatu bezpośredniego – po zakończeniu wsparcia, do 4 tygodni od zakończenia udziału uczestnika w projekcie - wykazane we wniosku o płatność/korekcie do wniosku o płatność końcową.

19. W przypadku nieosiągnięcia przez Beneficjenta założonych wartości wskaźników produktu lub rezultatu, Instytucja Pośrednicząca na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową dokona indywidualnej analizy powodów nieosiągnięcia wskaźników, biorąc pod uwagę:
    1) zakres procentowy odchylenia wartości osiągniętej od wartości założonej,
    2) liczbę nieosiągniętych wskaźników,
    3) informację, w jaki sposób odchylenie wskaźnika/wskaźników wpływa na odchylenie wskaźnika/wskaźników ujętych w Programie,
    4) informację, czy wskaźnik/wskaźniki miał/miały wpływ na wybór Projektu do dofinansowania,
    5) wyjaśnienia Beneficjenta, w szczególności podejmowane przez niego działania naprawcze.
20. W zależności od wyników indywidualnej analizy przeprowadzonej w oparciu o zapisy ust. 19 zmiany w realizacji założonych wartości docelowych **wskaźników rezultatu i produktu** związane mogą być z regułą proporcjonalności Projektu:
    1) osiągnięcie na poziomie minimum 80% - o stosowaniu reguły proporcjonalności decyduje Instytucja Pośrednicząca;
    2) osiągnięcie na poziomie poniżej 80% - stosuje się regułę proporcjonalności do poziomu odchylenia wskaźnika, jednak w uzasadnionych przypadkach, na podstawie wyników analizy opisanej w ust. 19, Instytucja Pośrednicząca może odstąpić od stosowania reguły proporcjonalności.
21. Zgodnie z regułą proporcjonalności:
    1) w przypadku niespełnienia któregokolwiek kryterium, o którym mowa w ust. 13 Instytucja Pośrednicząca może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne,
    2) w przypadku nieosiągnięcia celu Projektu – Instytucja Pośrednicząca może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu. Wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte. Stopień nieosiągnięcia założeń projektu określany jest przez Instytucję Pośredniczącą,
    3) w przypadku wystąpienia siły wyższej Instytucja Pośrednicząca może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania reguły proporcjonalności.

22. Reguła proporcjonalności stosowana jest przez Instytucję Pośredniczącą według stanu na zakończenie realizacji Projektu na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.
23. Niewykonanie wskaźnika w Projekcie może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej.
24. Instytucja Pośrednicząca na każdym etapie realizacji Projektu oraz po jego zrealizowaniu w czasie do końca okresu przechowywania dokumentacji, wskazanym w § 19 ust. 2, ma prawo wezwać Beneficjenta do złożenia dokumentów źródłowych potwierdzających treść składanych przez Beneficjenta oświadczeń.
25. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta dokumentów, o których mowa w ust. 24 Instytucja Pośrednicząca może uznać wydatki za niekwalifikowane w sytuacji braku możliwości potwierdzenia prawdziwości okoliczności wskazanych przez Beneficjenta w treści oświadczenia.
26. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń Standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiących załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących zasad równościowych lub uchylania się Beneficjenta od realizacji działań naprawczych, Instytucja Pośrednicząca może uznać część wydatków Projektu za niekwalifikowalne.
27. Beneficjent zobowiązany jest do zagwarantowania przestrzegania praw i wolności określonych w Karcie praw podstawowych Unii Europejskiej (2016/C 202/02) na każdym etapie wdrażania Projektu.

Okres realizacji Projektu

§ 4.

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu i jest równoznaczny z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Beneficjent oraz Partnerzy ma/mają[17] prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji Projektu, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2029 r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji Projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.
4. Instytucja Pośrednicząca może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji Projektu na pisemny uzasadniony wniosek Beneficjenta, złożony w terminie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2.

[17] Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

5. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed zawarciem Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności oraz będą dotyczyć okresu realizacji Projektu[18].
6. Poniesienie wydatków przed zawarciem Umowy jest dokonywane na ryzyko Beneficjenta.
7. Zmiana okresu realizacji nie wymaga aneksowania Umowy, a jedynie aktualizacji wniosku.

Zmiany w Projekcie

§ 5.

1. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu określonym we Wniosku o sumie kontrolnej: ……[19] do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego są przesuwane środki, jak i do zadania, na które są przesuwane środki w stosunku do zatwierdzonego Wniosku bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w ust. 2. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
   1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu;
   2) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej Beneficjentowi[20];
   3) dotyczyć kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtowo.
2. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie, z zastrzeżeniem ust. 1, 3-6, pod warunkiem:
   1) przekazania w LSI 2021 – 2027 (nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu) zaktualizowanego Wniosku oraz Formularza wprowadzania zmian w projekcie realizowanym w ramach FEO 2021-2027, stanowiącego załącznik nr 4 do Umowy, którego zmiana wzoru nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy (formularz generowany jest za pośrednictwem LSI 2021-2027) oraz
   2) jednoczesnego zgłoszenia zmian Instytucji Pośredniczącej poprzez przekazanie w CST2021 Wniosku oraz formularza, o których mowa w pkt.1), i
   3) uzyskania akceptacji Instytucji Pośredniczącej.

[18] Należy wykreślić, w przypadku, gdy Instytucja Pośrednicząca w Regulaminie wyboru projektów ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków przed podpisaniem Umowy.
[19] Należy podać numer sumy kontrolnej wersji Wniosku, który stanowi podstawę do podpisania Umowy o dofinansowanie.
[20] Dotyczy przypadku, gdy w ramach Projektu jest udzielana pomoc publiczna.

Akceptacja, o której mowa w pkt. 3, jest dokonywana w CST2021 oraz LSI 2021-2027 w terminie 15 dni roboczych[21]. O konieczności aneksowania Umowy będzie decydować Instytucja Pośrednicząca. W przypadku konieczności dokonania korekty Wniosku o dofinansowanie termin, o którym mowa, liczony jest od dnia złożenia korekty. W uzasadnionych sytuacjach Instytucja Pośrednicząca może rozpatrzeć zmiany złożone w terminie krótszym niż 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu.

3. Zmiana wartości Projektu skutkuje ponowną oceną kwalifikowalności podatku od towarów i usług, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności.
4. Beneficjent ma możliwość zgłaszania zmian do Projektu wymagających aktualizacji Wniosku nie częściej niż raz na kwartał, licząc od daty przekazania przez Beneficjenta ostatecznej wersji wniosku o dofinansowanie projektu i formularza zmian, który podlegać będzie zatwierdzeniu. W przypadku zgłaszania zmian do Projektu częściej niż jeden raz na kwartał, Instytucja Pośrednicząca może odstąpić od ich weryfikacji o czym informuje Beneficjenta przez system CST2021.
5. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie strony mogą wnioskować o renegocjację budżetu Projektu.
6. Beneficjent może wnioskować o zmiany w Projekcie, jeśli nie wpłynęłyby na wynik oceny Projektu w sposób, który skutkowałby jego negatywną oceną. Wprowadzenie zmian do Projektu możliwe jest po ich uprzednim zaakceptowaniu przez IP, w przeciwnym wypadku zmiana dokonywana jest na ryzyko Beneficjenta.
7. W sytuacji, gdy warunkiem ważności zabezpieczenia jest wyrażenie zgody podmiotu udzielającego zabezpieczenia na dokonanie zmian w Projekcie, Beneficjent zgłaszając zmianę do Instytucji Pośredniczącej jest zobowiązany złożyć oświadczenie tego podmiotu, w którym wyraża zgodę na zaproponowane zmiany[22].
8. Wszelkie wydatki nieuwzględnione w ramach Projektu, których poniesienie stało się konieczne po podpisaniu Umowy, a których poniesienie jest niezbędne dla prawidłowego zrealizowania Projektu, Beneficjent ma obowiązek zgłosić Instytucji Pośredniczącej. Instytucja Pośrednicząca może podjąć decyzję o wprowadzeniu tych wydatków do zapisów niniejszej Umowy. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Pośrednicząca może podjąć decyzję o zwiększeniu dofinansowania Projektu, o którym mowa w § 2 ust. 5 pkt. 1.
9. W przypadku wyrażenia zgody na zwiększenie dofinansowania Projektu, o którym mowa w ust. 8, Instytucja Pośrednicząca weźmie w szczególności pod uwagę:

[21] Termin nie uwzględnia czasu oczekiwania przez Instytucję Pośredniczącą na wyjaśnienia Beneficjenta lub poprawiony Wniosek.

[22] Nie dotyczy sytuacji, gdy zabezpieczeniem prawidłowej realizacji Umowy jest weksel in blanco.

1) dostępność alokacji,
2) harmonogram naborów wniosków o dofinansowanie dostępny na stronie Instytucji Zarządzającej,
3) zasadność zwiększenia dofinansowania,
4) dotychczasową jakość realizacji i rozliczeń Projektu,
5) czy na Liście zawierającej informacje o projektach, które spełniły kryteria wyboru oraz uzyskały wymaganą liczbę punktów i zostały wybrane do dofinansowania w trybie konkurencyjnym w ramach danego naboru, ujęto projekty, które uzyskały odpowiednią ilość punktów, ale nie otrzymały dofinansowania z uwagi na ograniczoną wartość alokacji.

Stosowanie wytycznych

§ 6.

1. Beneficjent oświadcza w imieniu swoim i Partnerów[23], że zapoznał się z treścią zamieszczonych na Portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeeuropejskie.gov.pl]:
   1) Wytycznych dotyczących monitorowania,
   2) Wytycznych dotyczących kwalifikowalności,
   3) Wytycznych dotyczących zasad równościowych,
   4) Wytycznych dotyczących kontroli,
   5) Wytycznych dotyczących korygowania nieprawidłowości,
   6) Wytycznych dotyczących realizacji projektów

   oraz zobowiązuje się do ich stosowania podczas realizacji Projektu, z uwzględnieniem ust. 3.
2. Beneficjent oświadcza w imieniu swoim i Partnerów[24], że postępowania wszczęte w celu zawarcia umów w ramach Projektu oraz wydatki poniesione przed zawarciem niniejszej Umowy, a dotyczące realizacji Projektu zostały dokonane zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności.
3. Beneficjent zobowiązuje się monitorować zmiany wszystkich wytycznych wskazanych w ust. 1 i Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji oraz stosować aktualne wersje wyżej wymienionych dokumentów. Publikacja wytycznych odbywa się zgodnie z zapisami art. 5 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.

[23] Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[24] Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

Koszty pośrednie

§ 7.

1. Beneficjentowi przysługują koszty pośrednie na pokrycie kosztów administracyjnych związanych z techniczną obsługą realizacji Projektu, które rozlicza stawką ryczałtową w wysokości …… % wydatków bezpośrednich, zatwierdzonych jako wydatki kwalifikowalne w ramach wniosków o płatność, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. W celu prawidłowej realizacji Projektu, w ramach przyznanych we Wniosku kosztów pośrednich, Beneficjent zobowiązuje się zapewnić personel do obsługi Projektu posiadający kwalifikacje określone we Wniosku lub zaangażować do obsługi Projektu osoby bezpośrednio wskazane we Wniosku, w szczególności zapewnić koordynatora Projektu, zgodnie z opisem wskazanym we Wniosku. Beneficjent zobowiązuje się przekazać dane koordynatora Projektu do Instytucji Pośredniczącej w terminie …[25] dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy, a w przypadku zmiany na stanowisku koordynatora Projektu, w terminie ….[26] dni kalendarzowych od dnia wystąpienia zmiany.
3. Instytucja Pośrednicząca uznaje za niekwalifikowalną część kosztów pośrednich podczas zatwierdzania wniosku o płatność, o którym mowa w § 13 ust. 9, w przypadku naruszenia przez Beneficjenta postanowień Umowy w zakresie zarządzania projektem, w tym gdy nie dochował obowiązków w zakresie Standardu dostępności dla polityki spójności 2021 – 2027 (Standard szkoleniowy), określonych w załączniku nr 2 do Wytycznych dotyczących zasad równościowych. Wysokość kosztów niekwalifikowalnych obliczana jest zgodnie z taryfikatorem stanowiącym załącznik nr 5 do Umowy, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Instytucja Pośrednicząca może odstąpić od uznania za niekwalifikowalną części kosztów pośrednich, jeżeli Beneficjent wykaże, że naruszenie Umowy wynika z okoliczności od niego niezależnych, tj. takich, których następstw nie można było uniknąć mimo zachowania należytej staranności.
5. W przypadku zwiększenia wartości Projektu, które skutkuje zmniejszeniem wysokości procentu stawki ryczałtowej kosztów pośrednich Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu odpowiedniej części kosztów pośrednich zatwierdzonych przez Instytucję Pośredniczącą w ramach wcześniej złożonych wniosków o płatność, bez odsetek. Zwrotu należy dokonać w ciągu 14 dni od dnia zawarcia aneksu, dotyczącego zmiany procentowej stawki kosztów pośrednich. W przypadku braku zwrotu zastosowanie mają zapisy § 16.

[25] Termin określa Instytucja Pośrednicząca.

[26] Termin określa Instytucja Pośrednicząca.

Zasady odpowiedzialności

§ 8.

1. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności za działania lub zaniechania Beneficjenta wobec Partnera/ów oraz Partnera/ów wobec Beneficjenta[27].
3. Umowa o partnerstwie/porozumienie partnerskie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej Umowy[28].

Wyodrębniona ewidencja

§ 9.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich, o których mowa w § 7.
2. Beneficjent zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej Projektu, o której mowa w ust. 1, aby widoczny był związek danego wydatku z Projektem.
3. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 i 2, dotyczą każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner[29].

Ogólne zasady wypłaty dofinansowania

§ 10.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 5 pkt 1, jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 6 do Umowy, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 11. Pierwsza transza zaliczki wypłacana jest w kwocie nie przekraczającej 25% wartości dofinansowania Projektu. Wysokość kolejnych transz dofinansowania powinna odpowiadać faktycznym wydatkom, zgodnym z postępem rzeczowym i finansowym Projektu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane jako zwrot wydatków poniesionych przez Beneficjenta lub Partnerów[30].

[27] Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[28] Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[29] Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[30] Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, w uzgodnieniu z Instytucją Pośredniczącą i przekazuje za pośrednictwem CST2021, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 18 ust. 8, przy czym formularz wersji pisemnej harmonogramu płatności jest zgodny z załącznikiem nr 6 do Umowy.
3. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Pośredniczącą i nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy. Instytucja Pośrednicząca akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w CST2021 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania. Harmonogram może podlegać aktualizacji nie później niż przed terminem zakończenia okresu rozliczeniowego, którego dotyczy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach beneficjent może zaktualizować harmonogram płatności po zakończeniu okresu rozliczeniowego, którego dotyczy.
4. Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy Beneficjenta:

   Nazwa właściciela rachunku bankowego: ……..

   Nr rachunku: ……..

   a. za pośrednictwem rachunku bankowego transferowego[31]:

   Nazwa właściciela rachunku bankowego: ……..

   Nr rachunku: ……

   b. dane rachunku bankowego podmiotu/ów realizujących projekt[32]:

   Nazwa właściciela rachunku bankowego: ……..

   Nr rachunku: ……..
5. Wydatki w ramach projektu ponoszone będą z rachunku bankowego Beneficjenta i/lub podmiotu/ów realizujących projekt.
6. Beneficjent przekazuje Partnerom odpowiednią część dofinansowania na pokrycie ich wydatków, zgodnie z umową o partnerstwie/porozumieniem partnerskim. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej Umowy, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 4, pod rygorem możliwości uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne[33].

[31] Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.

[32] Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.

[33] Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa, z wyłączeniem partnerów będących państwowymi jednostkami budżetowymi.

7. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, w terminie 10 dni roboczych po zakończeniu okresu rozliczeniowego, a w przypadku ostatniego okresu rozliczeniowego w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu[34]. W tytule przelewu Beneficjent wskazuje numer Umowy o dofinansowanie oraz tytuł zwrotu.
8. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, kwestie zwrotu odsetek bankowych naliczonych na rachunkach projektowych Partnera/Partnerów reguluje porozumienie lub umowa o partnerstwie.

Warunki wypłaty transz dofinansowania

§ 11.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transz dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 2-4:
   1) pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej we wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 17[35];
   2) kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:
      a) złożeniu wniosku o płatność i zweryfikowaniu, że złożony wniosek o płatność potwierdza wydatkowanie co najmniej 70 % łącznej kwoty transz dofinansowania otrzymanych na dzień zatwierdzenia wniosku lub odsyłania wniosku do poprawy (w przypadku odsyłania wniosku do poprawy wydatki w wysokości 70 % nie wymagają składania przez Beneficjenta dalszych wyjaśnień)

      oraz

      b) zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą wniosków o płatność złożonych za wcześniejsze okresy rozliczeniowe niż wniosek, o którym mowa w lit. a, zgodnie z § 13 ust. 5.
2. Transze dofinansowania są przekazywane w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności, przy czym Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności

[34] Instytucja Pośrednicząca może dostosować częstotliwość dokonywania zwrotu odsetek bankowych do swoich potrzeb.

[35] Nie dotyczy beneficjentów zwolnionych na podstawie art. 206 ust 4 Ufp z obowiązku ustanawiania zabezpieczenia wykonania umowy.

w terminie do 7 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub dnia zweryfikowania wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a.

3. Jednocześnie Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się do przekazania środków dotacji celowej, o których mowa w § 2 ust. 5 pkt 1 litera b na rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta w § 10 ust. 4, na podstawie dyspozycji przelewu środków z rachunku bankowego Instytucji Pośredniczącej.
4. Warunkiem przekazania Beneficjentowi transz dofinansowania jest:
   1) dostępność środków europejskich w limicie określonym przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego,
   2) dostępność środków dotacji celowej na rachunku bankowym Instytucji Pośredniczącej.
5. W przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa w § 2 ust. 5 pkt 1), Beneficjent ma prawo renegocjować harmonogram realizacji projektu i harmonogram płatności, o których mowa odpowiednio w § 3 ust. 1 pkt 2) i § 10 ust. 1.
6. Instytucja Pośrednicząca może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadkach określonych w § 27. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta, z wykorzystaniem CST2021 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem CST2021, o zawieszeniu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
7. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone wskutek zawieszenia płatności spowodowanych okolicznościami, o których mowa w ust. 6.
8. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 5 pkt 1), będzie przekazywane na wskazany przez Beneficjenta rachunek bankowy w terminie nie dłuższym niż 80 dni licząc od dnia przedłożenia wniosku o płatność, z zastrzeżeniem zapisów § 13 ust. 5-6 w zakresie przerwania lub zawieszenia biegu terminu weryfikacji wniosku o płatność.

Rozliczanie Projektu

§ 12.

1. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania w terminie do 10 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy.
2. Beneficjent składa kolejne wnioski o płatność za okresy rozliczeniowe, zgodnie z harmonogramem płatności w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, a końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu.

3. Beneficjent oświadcza w drugim i kolejnych wnioskach o płatność o kwocie poniesionych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich oraz informuje o przebiegu postępu rzeczowego Projektu.
4. Beneficjent zobowiązuje się do wykazania i opisania we wnioskach o płatność, które z działań zaplanowanych we Wniosku zostały już zrealizowane oraz w jaki sposób ich realizacja wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami, a także na równość kobiet i mężczyzn lub innych grup wskazanych we Wniosku. Obowiązek opisania tych działań powstaje wówczas, gdy opisywany we wniosku o płatność postęp rzeczowy i rozliczane w nim wydatki dotyczą działań, przy realizacji których powinny być stosowane zasada równości kobiet i mężczyzn oraz zasada równości szans i niedyskryminacji – zgodnie z Wnioskiem.
5. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę wydatków kwalifikowalnych[36] wynikającą z harmonogramu płatności w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu, o którym mowa w ust. 2 od środków pozostałych do rozliczenia[37], przekazanych w ramach zaliczki, Instytucja Pośrednicząca nalicza odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność lub do dnia zwrócenia niewykorzystanej części zaliczki[38].
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do zapłaty odsetek w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania. W przypadku braku zwrotu odsetek w terminie, stosuje się przepisy art. 189 ust. 3b-3c i art. 189 ust. 3e Ufp.
7. W przypadku, gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, Beneficjent po okresie realizacji Projektu jest zobowiązany do przedkładania do Instytucji Pośredniczącej dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów. Zakres ww. dokumentów, częstotliwość ich przedkładania oraz termin ich przekazywania do Instytucji Pośredniczącej zostaną przez nią określone nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji Projektu.

[36] Jako rozliczenie należy również rozumieć zwrot zaliczki na rachunek bankowy Instytucji Pośredniczącej.

[37] Jako środki pozostałe do rozliczenia należy rozumieć środki nierozliczone we wniosku o płatność, poniżej kwoty uprawniającej do otrzymania kolejnej transzy zaliczki, o której mowa w § 11 ust. 1 pkt 2 lit. a. W przypadku końcowego wniosku o płatność – Beneficjent ma obowiązek rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania.

[38] Dotyczy wniosków o płatność, na podstawie których, zgodnie z harmonogramem płatności, Beneficjent wnioskuje o wypłatę kolejnej transzy dofinansowania i do końcowego wniosku o płatność.

8. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu za pośrednictwem CST2021, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 18 ust. 8.
9. Oryginały faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej związane z realizacją Projektu powinny na odwrocie posiadać opis zawierający co najmniej:
   1) numer Umowy,
   2) nazwę Projektu,
   3) opis związku wydatku z Projektem – należy zaznaczyć w opisie faktury, do którego zadania oraz do której kategorii wydatku przedstawionego we Wniosku o dofinansowanie odnosi się wydatek kwalifikowalny,
   4) kwotę wydatków kwalifikowalnych,
   5) podział kwotowy na poszczególne źródła finansowania projektu, tj. wkład własny oraz wartość dofinansowania,
   6) informację o poprawności formalno-rachunkowej i merytorycznej,
   7) informację o zakresie stosowania ustawy Pzp lub zasady konkurencyjności, tj. tryb zastosowanego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz ze wskazaniem konkretnego artykułu, numer ustawy, na podstawie której przeprowadzane było postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, lub podstawę prawną niestosowania ustawy Pzp,
   8) podanie numeru ewidencyjnego lub księgowego,
   9) w przypadku faktur wystawionych w walucie obcej należy zamieścić datę i kurs waluty na dzień przeprowadzenia operacji zakupu oraz datę i kurs waluty na dzień zapłaty.
10. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Pośredniczącej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia[39].
11. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Beneficjent zwraca tę część dofinansowania, na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu.
12. W przypadku niedokonania zwrotu dofinansowania w części ze środków europejskich, zgodnie z ust. 11, stosuje się § 16. W przypadku niedokonania zwrotu w części z dotacji celowej, zgodnie z ust. 11, Instytucja Pośrednicząca wydaje decyzje o zwrocie środków na podstawie art. 169 ust. 6 Ufp.

[39] Dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych i odnosi się do wydatków bezpośrednich Projektu.

Weryfikacja wniosku o płatność

§ 13.

1. Instytucja Pośrednicząca w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku o płatność dokonuje wyboru próby dokumentów do weryfikacji w oparciu o metodykę doboru próby, do których złożenia zobowiązany będzie Beneficjent lub przekazuje do Beneficjenta informację o konieczności złożenia całości dokumentów celem dokonania kompleksowej weryfikacji wniosku o płatność. W celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, w związku z podejrzeniem wystąpienia nadużycia finansowego lub złożenia przez Beneficjenta niewystarczających wyjaśnień, Instytucja Pośrednicząca może zwrócić się o złożenie wyjaśnień do innych niż Beneficjent podmiotów lub osób zaangażowanych w realizację Projektu, w tym uczestników Projektu, grantobiorców, ostatecznych odbiorców, wykonawców lub podwykonawców. Podmioty te lub osoby są obowiązane udzielić wyjaśnień lub udostępnić Instytucji Pośredniczącej dokumenty dotyczące realizacji Projektu.
2. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji pierwszego wniosku o płatność (tzw. zaliczkowego) w terminie 18 dni roboczych od dnia następującego po dniu otrzymania wniosku o płatność.
3. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji kolejnych wniosków o płatność Projektu w terminie 33 dni roboczych od dnia następującego po dniu otrzymania dokumentów z wyboru próby lub otrzymania wniosku, w którym nie rozliczono żadnych wydatków, przy czym termin ten dotyczy każdej złożonej przez Beneficjenta wersji wniosku o płatność.
4. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów lub złożenia dokumentów niekompletnych, do dostarczenia których Beneficjent został zobowiązany zgodnie z ust. 1, wydatki dotyczące tych dokumentów mogą zostać uznane za wydatki niekwalifikowalne.
5. W przypadku, gdy Beneficjent złoży kolejny wniosek o płatność, przed zatwierdzeniem poprzedniego wniosku o płatność, weryfikacja tego wniosku o płatność jest wstrzymywana do czasu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność. W takim przypadku termin weryfikacji wniosku o płatność rozpocznie się od dnia następującego po dniu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność.
6. W przypadku gdy:
   1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola[40] i został złożony końcowy wniosek o płatność,

   lub

   2) Instytucja Pośrednicząca zleciła kontrolę doraźną w związku ze złożonym wnioskiem o płatność,

[40] Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

lub

3) w ramach prowadzonych czynności kontrolnych (innych niż weryfikacja wniosku o płatność) istnieje podejrzenie stwierdzenia wydatków niekwalifikowalnych w danym wniosku o płatność,

bieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 2 i 3, w stosunku do ww. wniosków o płatność, ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w Projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu.

7. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia na każde wezwanie Instytucji Pośredniczącej dokumentów dotyczących Projektu. Instytucja Pośrednicząca może także dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność w zakresie oczywistych omyłek, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
8. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów, złożenia wyjaśnień lub złożenia dokumentów dotyczących realizacji Projektu w wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych[41].
9. Instytucja Pośrednicząca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 2 i 3, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać:
   1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz wezwaniem do ich zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą[42];
   2) zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego[43] wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1).
10. W przypadku konieczności potwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą, po zawarciu Umowy, że Beneficjent spełnia kryteria wyboru projektów właściwe dla naboru, w ramach którego Projekt został wybrany do dofinansowania, przed zatwierdzeniem wniosku o płatność końcową Instytucja Pośrednicząca może wezwać Beneficjenta do

[41] W uzasadnionych przypadkach Instytucja Pośrednicząca może wyznaczyć krótszy termin, w szczególności, gdy błędy nie były liczne lub zgłoszone uwagi do wniosku nie wymagają obszernych wyjaśnień lub przekazania znacznej ilości dokumentacji źródłowej.

[42] Instytucja Pośrednicząca może wskazać rachunek, o którym mowa w § 10 ust. 4.

[43] Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.

przedłożenia stosownych dokumentów, o ile nie ma dostępu do tych dokumentów, w celu weryfikacji spełnienia tych kryteriów zgodnie z § 3 ust. 13. Warunkiem zatwierdzenia wniosku o płatność końcową jest potwierdzenie przez Instytucję Pośredniczącą spełnienia tych kryteriów. W sytuacji, gdy Instytucja Pośrednicząca stwierdzi, że kryterium nie zostało przez Beneficjenta spełnione, może uznać wszystkie lub część wydatków w ramach Projektu za niekwalifikowalne, jako niespełniające warunków wynikających z Regulaminu wyboru projektów. W przypadku uznania przez Instytucję Pośredniczącą części lub wszystkich wydatków w ramach Projektu za niekwalifikowalne, do tych wydatków zastosowanie mają zapisy § 16.

11. Jeżeli w projekcie zostało uwzględnione wsparcie dla uczestników, w ramach każdego wniosku o płatność weryfikacji podlega ich kwalifikowalność na próbie dokumentów. W terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku o płatność, na podstawie danych przekazanych w SM EFS, Instytucja Pośrednicząca dokonuje wyboru próby uczestników, którzy przystąpili do projektu w danym okresie rozliczeniowym, w oparciu o metodykę doboru próby. Na etapie weryfikacji wniosku o płatność Beneficjent zobowiązany jest do udowodnienia spełnienia kryteriów dotyczących grupy docelowej projektu, na podstawie dokumentów wskazanych w Załączniku nr 12 do Umowy, które Beneficjent przesyła do IP dla wybranych w ramach próby uczestników.

Nieprawidłowości stwierdzone w toku weryfikacji wniosków o płatność

§ 14.

1. Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w § 13 ust. 9 pkt 1, zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Pośredniczącej w zakresie wydatków niekwalifikowalnych.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1, może być przedłużony przez Instytucję Pośredniczącą na czas oznaczony, na wniosek Beneficjenta, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Instytucja Pośrednicząca ma prawo poprawienia w informacji o wynikach weryfikacji, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek Beneficjenta, oczywistych omyłek. Informację o zakresie tych poprawek przekazuje się bez zbędnej zwłoki Beneficjentowi.
4. Instytucja Pośrednicząca rozpatruje zastrzeżenia do informacji o wynikach weryfikacji w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania tych zastrzeżeń. Podjęcie przez Instytucję Pośredniczącą, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa w ust. 6, przerywa bieg tego terminu.
5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, Instytucja Pośrednicząca pozostawia bez rozpatrzenia.

6. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Pośrednicząca ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.
7. Instytucja Pośrednicząca, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza i przekazuje Beneficjentowi w terminie nie dłuższym niż 10 dni kalendarzowych ostateczną informację o wynikach weryfikacji lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń.
8. Instytucja Pośrednicząca w razie potrzeby uzupełnia informację o wynikach weryfikacji o wezwanie do zwrotu środków przez Beneficjenta.
9. Beneficjentowi nie przysługuje prawo do złożenia zastrzeżeń do ostatecznej informacji o wynikach weryfikacji oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń.
10. W przypadku gdy Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń Instytucji Pośredniczącej dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosowane będą postanowienia § 16.

Nieprawidłowości stwierdzone po zatwierdzeniu wniosku o płatność

§ 15.

1. W przypadku stwierdzenia w Projekcie nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego, dotyczącej zatwierdzonych wniosków o płatność, wartość Projektu, o której mowa w § 2 ust. 5, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 5 pkt 1 oraz wartość wkładu własnego, o którym mowa w § 2 ust. 5 pkt 2, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana z tych środków. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają formy aneksu do Umowy.
2. Do zwrotu nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1, stosuje się postanowienia § 16.

Zwrot środków

§ 16.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:
   1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
   2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 Ufp,
   3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości

   Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od daty przekazania Beneficjentowi ostatniej transzy przed

poniesieniem wydatków, które zostały uznane za nieprawidłowości, do dnia obciążenia rachunku bankowego Beneficjenta kwotą zwrotu. W przypadku zaangażowania do realizacji Projektu środków własnych Beneficjenta, odsetki naliczane są od dnia wypłaty transzy przekazanej po poniesieniu wydatku, który został uznany za nieprawidłowość.

2. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Pośredniczącej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty, na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą w tym wezwaniu.
3. Beneficjent dokonuje również zwrotu na rachunek bankowy, wskazany przez Instytucję Pośredniczącą, kwot korekt wydatków kwalifikowalnych (wydatków niekwalifikowalnych niestanowiących nieprawidłowości, dotyczących zatwierdzonych wniosków o płatność) oraz innych kwot wydatków niekwalifikowalnych, środków niewykorzystanych na realizację projektu, odsetek bankowych.
4. Beneficjent dokonuje opisu przelewu wszelkich zwracanych środków, poprzez wskazanie:
   1) numeru Projektu,
   2) informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek,
   3) tytułu zwrotu (a w przypadku dokonania zwrotu środków na podstawie decyzji, o której mowa w art. 207 Ufp, także numeru decyzji),
   4) daty otrzymania transzy dofinansowania, której dotyczy zwrot,
   5) klasyfikacji budżetowej (podstawą zakwalifikowania zwrotu do odpowiedniego paragrafu klasyfikacji budżetowej będzie ustalenie jego rodzaju oraz podstawy prawnej).

   Beneficjent ma obowiązek przekazać wszystkie niezbędne informacje dotyczące zwracanych środków w formie pisemnej do Instytucji Pośredniczącej.
5. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 2 Instytucja Pośrednicząca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 Ufp. Od decyzji Beneficjentowi przysługuje odwołanie do Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.
6. Decyzji, o której mowa w ust. 5, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
7. W przypadku braku zwrotu środków w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu zwrotu określonego w ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 5, Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków, zgodnie z art. 207 ust. 4 pkt 3 Ufp, z zastrzeżeniem art. 207 ust. 7 Ufp.

8. Wszelkich zwrotów środków związanych z realizowanym Projektem Beneficjent dokonuje na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą: …..[należy wskazać nr rachunku bankowego].

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Projektu

§ 17[44].

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji Umowy jest składany przez Beneficjenta, nie później niż w terminie ……[45] weksel in blanco wraz z podpisaną deklaracją wekslową[46].
2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy następuje na wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu Umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w Projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie Ufp lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy następuje 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 Umowy następuje na wniosek Beneficjenta po upływie okresu trwałości. W przypadku gdy zabezpieczenie Umowy ustanowione zostało na warunkach określonych w § 5 ust. 3 rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, po całkowitym rozliczeniu Projektu Beneficjent może wnioskować do Instytucji Pośredniczącej o zmianę zabezpieczenia na weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.

---

[44] Nie dotyczy beneficjentów zwolnionych na podstawie art. 206 ust. 4 Ufp z obowiązku ustanawiania zabezpieczenia wykonania umowy.

[45] Należy wskazać termin złożenia zabezpieczenia, przy czym zaleca się, aby termin nie przekraczał 15 dni roboczych od daty podpisania Umowy, chyba że nie jest możliwe złożenie zabezpieczenia przez Beneficjenta z przyczyn obiektywnych we wskazanym terminie.

[46] W przypadku, gdy wartość zaliczek przekracza limit określony w § 5 ust. 2 pkt 1 lub § 5 ust. 4 pkt 2 rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, zabezpieczenie ustanawiane jest na warunkach określonych w § 5 ust. 3 ww. rozporządzenia i w takim wypadku § 17 zostanie zmodyfikowany odpowiednio do rodzaju zabezpieczenia. W przypadku gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, okres, na jaki ustanowione zostało zabezpieczenie powinien uwzględniać ww. okres trwałości.

Zasady wykorzystywania CST2021 oraz SM EFS+

§ 18.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania Projektu, kontroli oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą. Wykorzystanie CST2021 obejmuje co najmniej przesyłanie:
   1) wniosków o płatność;
   2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
   3) harmonogramu płatności;
   4) informacji o zamówieniach publicznych w rozumieniu art. 2 oraz art. 3 ustawy Pzp (daty ogłoszenia, numeru ogłoszenia, rodzaju zamówienia, trybu udzielenia zamówienia, szacunkowej wartości zamówienia, danych dotyczących kontraktu) oraz o zawartych w ramach tych zamówień kontraktach);
   5) informacji na temat osób zatrudnionych do jego realizacji (jeżeli dotyczy);
   6) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu oraz wymiany dokumentacji pokontrolnej, przy czym Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzenia danych do systemu teleinformatycznego CST2021 z należytą starannością i zgodnie z dokumentami źródłowymi.

   W systemie SM EFS+ Beneficjent jest zobowiązany do przesłania danych uczestników Projektu i podmiotów otrzymujących wsparcie. Przekazanie drogą elektroniczną dokumentów, o których mowa w pkt 2), 4), 5) i 6) oraz w systemie SM EFS+, nie zdejmuje z Beneficjenta i Partnerów[47] obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
2. Beneficjent i Instytucja Pośrednicząca uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021 oraz SM EFS+, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania. Wszelkie działania w CST2021 oraz SM EFS+ osób uprawnionych, o których mowa w ust. 3 są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta/Partnerów[48].

[47] Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[48] Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

3. Beneficjent/Partnerzy[49] wyznacza/ją osoby uprawnione do wykonywania w CST2021 oraz SM EFS+ w jego/ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu oraz które w jego/ich imieniu będą zarządzać uprawnieniami użytkowników CST2021 oraz SM EFS+ po stronie Beneficjenta/Partnerów. Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta stanowi załącznik nr 7 do Umowy a jego zmiana nie wymaga aneksowania Umowy[50].
4. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3, wykorzystują certyfikat niekwalifikowany generowany przez CST2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej) lub kwalifikowany podpis elektroniczny w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach CST2021.
5. Logowanie do CST2021 następuje poprzez wprowadzenie loginu i hasła.
6. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021 i SM EFS+ oraz zapisów aktualnych wersji instrukcji do ww. aplikacji udostępnionych przez Instytucję Pośredniczącą.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Pośredniczącej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021 oraz SM EFS+.
8. W przypadku niedostępności CST2021 lub SM EFS+ Beneficjent zgłasza Instytucji Pośredniczącej zaistniały problem na adres e-mail: ami.feo@wup.opole.pl. W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 lub SM EFS+ przez pracownika Instytucji Pośredniczącej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą odbywa się drogą pisemną[51]. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii CST2021 lub SM EFS+ Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adresy e-mail osób uprawnionych wskazanych w załączniku nr 7 do Umowy, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 oraz w SM EFS+ w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
9. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do CST2021 danych dotyczących angażowania personelu Projektu pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
10. Przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021 nie mogą być:
    1) zmiany treści Umowy w formie aneksu,

[49] Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[50] W przypadku rozliczania projektu wnioskami częściowymi lider przekazuje wnioski o dodanie osób zarządzających projektem po stronie partnerów.
[51] Wzór wniosku o płatność stanowi załącznik nr 3 do Umowy.

2) kontrole na miejscu przeprowadzone w ramach Projektu,

3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 16, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków,

4) wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, o którym mowa w § 17.

Dokumentacja Projektu

§ 19.

1. W przypadku zlecania zadań lub ich części w ramach Projektu wykonawcy Beneficjent zobowiązuje się zapewnić i udostępnić Instytucji Pośredniczącej na jej wezwanie wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację kwalifikowalności wydatków.
2. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym został zatwierdzony końcowy wniosek o płatność w ramach Projektu. Bieg terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie lub za pomocą CST2021. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.
3. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta obowiązku, o którym mowa w ust. 1 i 2, Instytucja Pośrednicząca może uznać za niekwalifikowalne wydatki w zakresie niepotwierdzonym dokumentami, w tym dokonać zmiany informacji o wynikach weryfikacji wniosku o płatność, o której mowa w § 13 ust. 9.
4. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o miejscu jej archiwizacji w terminie 10 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.
5. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności w okresie, o którym mowa w ust. 2, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Instytucję Pośredniczącą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.

6. Postanowienia ust. 1-5 stosuje się odpowiednio do Partnerów, z zastrzeżeniem, że obowiązek informowania o miejscu przechowywania całej dokumentacji Projektu, w tym gromadzonej przez Partnerów dotyczy wyłącznie Beneficjenta[52].

Kontrola

§ 20.

1. Beneficjent jest zobowiązany poddać się audytom lub kontrolom, zgodnie z art. 25 ust. 1–3 ustawy wdrożeniowej, wykonywanym lub zleconym przez Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Zarządzającą, Instytucję Audytową, Komisję Europejską, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejski Trybunał Obrachunkowy oraz inne podmioty do tego uprawnione na podstawie przepisów odrębnych lub działające na zlecenie tych instytucji.

2. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie instytucji kontrolującej lub w innym miejscu świadczenia przez osoby kontrolujące pracy lub usług na rzecz instytucji kontrolującej, w siedzibie Beneficjenta lub w każdym miejscu związanym z realizacją Projektu.

3. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia podmiotom, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przez cały okres przechowywania dokumentacji określony w § 19 ust. 2 i 4, w szczególności:

    1) wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane bezpośrednio z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie;
    2) umożliwienia sporządzenia, a na żądanie osoby kontrolującej – sporządzenia kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz sporządzenia zestawień lub obliczeń na podstawie dokumentów związanych z realizacją Projektu;
    3) dostępu, w szczególności do przedmiotów, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu, a także dostępu do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych oraz innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach Projektu;
    4) udzielenia, na żądanie kontrolujących, wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu oraz innej niezbędnej pomocy.

4. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, a także nieuzasadniona odmowa

[52] Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

udzielenia wyjaśnień lub pomocy, o których mowa w ust. 3 pkt 4) niniejszego paragrafu, w trakcie kontroli Projektu może zostać uznane za odmowę poddania się kontroli.

5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji Projektu podczas kontroli podmiotów, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Instytucja Pośrednicząca może nałożyć korektę finansową lub uznać nieprawidłowy wydatek za niekwalifikowalny.
6. W wyniku kontroli wydawane są zalecenia pokontrolne, a Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Pośredniczącej w wyznaczonym terminie o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych. W przypadku gdy Beneficjent nie przekaże w wymaganym terminie informacji o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych, Instytucja Pośrednicząca może wstrzymać płatności na rzecz Beneficjenta do czasu przekazania żądanych informacji.
7. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania Instytucji Pośredniczącej informacji o kontrolach i audytach przeprowadzonych w ramach realizacji Projektu przez uprawnione instytucje, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o kontroli lub audycie oraz o ich wynikach w terminie 7 dni od dnia otrzymania dokumentu stwierdzającego ustalenia kontroli lub audytu.
8. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego przekazywania Instytucji Pośredniczącej powziętych przez siebie informacji o postępowaniach prowadzonych przez organy ścigania oraz Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów w zakresie związanym z realizacją Projektu.
9. Szczegółowe zasady dotyczące kontroli określają Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027.
10. W przypadku stwierdzenia podczas kontroli nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego, instytucje kontrolujące lub inne podmioty działające na zlecenie tych instytucji stosują sposoby postępowania z nieprawidłowościami zgodnie z wytycznymi dotyczącymi korygowania nieprawidłowości.
11. Postanowienia ust. 1-10 stosuje się także do Partnerów[53]

Przekazywanie informacji

§ 21.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Pośredniczącej wszelkich informacji, wyjaśnień oraz dokumentacji związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Pośrednicząca może wyznaczyć krótszy termin,

[53] Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

w szczególności, gdy błędy nie były liczne lub zgłoszone uwagi do Wniosku nie wymagają obszernych wyjaśnień lub przekazania znacznej ilości dokumentacji źródłowej.

2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu oraz w okresie wskazanym w § 19 ust. 2.
3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Pośredniczącą na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

Udzielanie zamówień w ramach Projektu

§ 22.

1. W trakcie udzielania zamówień publicznych Beneficjent jest zobowiązany do określenia rodzaju zamówienia zgodnie z definicjami wskazanymi w ustawie z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych:
   1) dostawy – należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
   2) usługi – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami;
   3) roboty budowlane – należy przez to rozumieć:
      a) wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w załączniku II do dyrektywy 2014/24/UE, w załączniku I do dyrektywy 2014/25/UE oraz objętych działem 45 załącznika I do rozporządzenia (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV), lub obiektu budowlanego,
      b) realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
      c) obiekt budowlany – należy przez to rozumieć wynik całości robót budowlanych w zakresie budownictwa lub inżynierii lądowej i wodnej, który może samoistnie spełniać funkcję gospodarczą lub techniczną.
2. Beneficjent jest zobowiązany do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z ustawą Pzp albo w sposób zapewniający

zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, a także do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny – zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w wytycznych dotyczących kwalifikowalności.

3. W przypadku wydatków o wartości poniżej 80 tys. zł netto Beneficjent zapewnia, że wydatek został poniesiony w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. Instytucja Pośrednicząca, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w wytycznych dotyczących kwalifikowalności, dokonuje korekt finansowych zgodnie z wytycznymi dotyczącymi korygowania nieprawidłowości. Korekty obejmują całość wydatku poniesionego z naruszeniem ww. zasad w części odpowiadającej kwocie współfinansowania ze środków UE oraz krajowego.
5. Instytucja Pośrednicząca, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w ust. 1–2 niniejszego paragrafu, może uznać wydatki związane z udzielonym zamówieniem w całości lub w części za niekwalifikowalne.
6. Postanowienia ust. 1-5 stosuje się także do Partnerów[54].
7. Beneficjent jest zobowiązany do zamieszczania w CST2021 informacji, o których mowa w § 18 ust. 1 pkt 4 niniejszej Umowy.

Ochrona danych osobowych

§ 23.

1. Przy przetwarzaniu danych osobowych Instytucja Zarządzająca, Instytucja Pośrednicząca i beneficjent przestrzegają zasad wskazanych w RODO, ustawie z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, ustawie wdrożeniowej i innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczących ochrony danych osobowych.
2. Instytucja Zarządzająca, Instytucja Pośrednicząca i beneficjent są odrębnymi administratorami danych osobowych wskazanych w art. 87 ustawy wdrożeniowej, zgodnie z art. 88 ustawy wdrożeniowej.
3. W niezbędnym zakresie dane osobowe, o których mowa w ust. 1 będą przekazywane Instytucji Pośredniczącej, w szczególności na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, do celów dotyczących realizacji zadań Instytucji Pośredniczącej związanych z dofinansowaniem projektu zgodnie z przepisami prawa.
4. Szczegółowy zakres przekazywanych danych osobowych, o których mowa w ust. 3 określony jest w art. 87 ust. 2 ustawy wdrożeniowej oraz dokumentach programowych, stanowiących procedury dokonywania wydatków związanych z realizacją programów

[54] Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

i projektów finansowanych ze środków europejskich, o których mowa w artykule 184 ustawy o finansach publicznych.

5. Beneficjent oraz Instytucja Zarządzająca i Instytucja Pośrednicząca przetwarzają dane osobowe na podstawie artykułu 6 ust. 1 litera c RODO, do celów dotyczących realizacji zadań związanych z dofinansowaniem projektu zgodnie z przepisami prawa.

6. Beneficjent jest zobowiązany do wykonywania i udokumentowania, również w imieniu Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Pośredniczącej, obowiązku informacyjnego wobec osób, których dane pozyskuje. Beneficjent zapewnia, że obowiązek o którym mowa w zdaniu pierwszym jest wykonywany również przez podmioty, którym powierza realizację zadań w ramach projektu. Obowiązek informacyjny w imieniu Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej powinien zostać wykonany w oparciu o formularze klauzul informacyjnych Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej, będących załącznikiem nr 11 do Umowy. Zmiana formularza klauzul informacyjnych Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej nie powoduje konieczności aneksowania niniejszej Umowy.

7. Instytucja Zarządzająca, Instytucja Pośrednicząca i beneficjent zobowiązują się do wdrożenia i stosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych, zgodnie z art. 32 RODO.

8. Instytucja Zarządzająca, Instytucja Pośrednicząca i beneficjent zobowiązują się do wzajemnej współpracy przy wypełnianiu obowiązków wynikających z RODO, w szczególności w zakresie obsługi żądań osób, których dane dotyczą, oraz w przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, które mogłoby dotyczyć danych udostępnionych na podstawie niniejszej Umowy.

Komunikacja i widoczność (Obowiązki informacyjne i promocyjne dot. wsparcia z UE)

§ 24.

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i Widoczność), Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji[55] oraz zgodnie z załącznikiem nr 8 do Umowy (Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji").

[55] https://funduszeeuropejskie.gov.pl/zasady-komunikacji-marki-fundusze-europejskie/

2. W okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1 Beneficjent jest zobowiązany do:

   1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa), znaku Unii Europejskiej i oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego (dot. lit. a - c) na:

      a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,

      b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,

      c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie,

      d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp., powstałych lub zakupionych z Projektu, poprzez umieszczenie na nich trwałych naklejek;

   2) umieszczenia w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu, w odniesieniu do:

      a) projektów wspieranych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, których całkowity koszt przekracza 100 000 EUR[56].

      W przypadku, gdy miejsce realizacji Projektu nie zapewnia swobodnego dotarcia do ogółu społeczeństwa z informacją o realizacji tego Projektu, umiejscowienie tablicy powinno być uzgodnione z Instytucją Pośredniczącą.

      Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu aż do końca okresu trwałości Projektu.

   3) w przypadku Projektów innych niż te, o których mowa w pkt 2), umieszczenia w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE,

   4) umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada i na jego profilu w mediach społecznościowych[57]. Opis Projektu musi zawierać:

[56] Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowane i niekwalifikowane. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania Umowy o dofinansowanie.

a) tytuł Projektu lub jego skróconą nazwę,

b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego,

c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach Projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),

d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest Projekt, kto z niego skorzysta),

e) cel lub cele Projektu,

f) efekty, rezultaty Projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),

g) wartość Projektu (całkowity koszt projektu),

h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich,

Dodatkowo, w przypadku wszelkich informacji o realizowanym Projekcie podawanych do wiadomości za pośrednictwem mediów społecznościowych, musi być stosowany hasztag #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie.

5) Jeżeli Projekt ma znaczenie strategiczne[58] lub jego całkowity koszt przekracza 10 mln euro[59], zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencji prasowej, wydarzenia promującego Projekt, prezentacji Projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji Projektu, np. na otwarcie Projektu, zakończenie Projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp. Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli Komisji Europejskiej i Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem poczty elektronicznej europejskie@opolskie.pl oraz EMPL-D3-UNIT@ec.europa.eu .

6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.

[57] Jeżeli Beneficjent nie posiada takiego profilu, musi go założyć (przynajmniej jeden profil).

[58] Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiąganie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji.

[59] Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania Umowy o dofinansowanie.

3. Beneficjent, który realizuje Projekt o całkowitym koszcie przekraczającym 5 mln euro[60] (z wyłączeniem beneficjentów, którzy realizują wyłącznie projekty pomocy technicznej), informuje Instytucję Zarządzającą oraz Instytucję Pośredniczącą o:
   1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z Projektem,
   2) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją Projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich[61].
4. Beneficjent przekazuje informacje o planowanych wydarzeniach, o których mowa w ust. 3, na co najmniej 14 dni przed wydarzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres Instytucji Zarządzającej europejskie@opolskie.pl. Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.
5. Każdorazowo na prośbę Instytucji Pośredniczącej i/lub Instytucji Zarządzającej, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami Instytucji Pośredniczącej i/lub Instytucji Zarządzającej.
6. Jeśli Beneficjent realizuje Projekt, w którym przewidziany jest udział uczestników Projektu[62], Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.
7. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w **ust. 2 pkt 1 lit. a) - c) oraz pkt 2)-5)**, Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, Instytucja Pośrednicząca pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 5 pkt. 1 o wartość nie większą niż 3 % tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE, który stanowi załącznik nr 9 do Umowy (Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania Projektu w zakresie obowiązków

[60] Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisana Umowy o dofinansowanie.
[61] Wydarzenia otwierające/kończące realizację projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu projektu.
[62] Uczestnik Projektu oznacza osobę fizyczną, która odnosi bezpośrednio korzyści z danego Projektu, przy czym nie jest odpowiedzialna ani za inicjowanie projektu, ani jednocześnie za jego inicjowanie.

komunikacyjnych beneficjentów FE). W takim przypadku Instytucja Pośrednicząca w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 5 pkt. 1, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w zdaniu poprzednim, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez Instytucję Pośredniczącą. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 Ufp.

8. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawie autorskim i prawach pokrewnych, związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu), powstałych w ramach Projektu Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby bez odrębnego wynagrodzenia majątkowych praw autorskich do tych utworów.
9. Każdorazowo, na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu, na podstawie oświadczenia udzielenia licencji niewyłącznej, stanowiącego załącznik nr 10 do niniejszej Umowy.
10. Na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu w następujący sposób:
    1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE,
    2) na okres 10 lat,
    3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
        a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
        b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,

c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),

d) udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej, Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),

e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej,

4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w niniejszym ustępie.

11. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027 i dostępne na stronie Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 pod adresem www.funduszeue.opolskie.pl oraz w załączniku nr 8 do Umowy (Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji").

12. Zmiana adresów poczty elektronicznej, wskazanych w ust. 2 pkt 5) i ust. 4 oraz adresu strony internetowej wskazanej w ust. 11 nie wymaga aneksowania Umowy. Instytucja Pośrednicząca poinformuje Beneficjenta o tym fakcie w formie pisemnej lub elektronicznej, wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji Beneficjentowi.

13. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez Instytucję Zarządzającą wykazie projektów[63].

14. Beneficjent zobowiązuje się stosować przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub państwowych funduszy celowych ze zm. (jeśli dotyczy).

Prawa autorskie

§ 25.

1. Beneficjent zobowiązuje się, że wszystkie utwory, dzieła, efekty pracy twórczej i naukowej wytworzone w Projekcie, których cechy świadczą o tym, że mogą być przedmiotem ochrony praw autorskich, zostaną udostępnione w ramach licencji otwartej typu „Creative Commons" („CC"). Otwarty dostęp opinii publicznej jest podstawowym

[63] Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.

warunkiem zarządzania tego rodzaju elementami w projekcie, zgodnie z regulacjami w niniejszym paragrafie, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej i unijnych instytucji i organów Beneficjent zobowiązuje się udostępnić w ramach licencji CC wszystkie utwory związane z komunikacją i widocznością, które stworzono w ramach Projektu.
3. Dobór konkretnego rodzaju licencji CC jest określony przez Instytucję Pośredniczącą i wynika z celu Projektu.
4. Sposoby publikacji zapewniającej otwarty dostęp na warunkach niniejszego paragrafu, określa Instytucja Pośrednicząca, zgodnie z celem Projektu.
5. Postanowienia ust. 1-3 stosuje się odpowiednio przez Partnerów[64] i uczestników Projektu, co nie ogranicza odpowiedzialności Beneficjenta za realizację warunków określonych w niniejszym paragrafie.
6. W przypadku utworów zależnych, do których majątkowe prawa autorskie nie wygasły, a autorzy i spadkobiercy nie godzą się na uwolnienie prawa licencji, Beneficjent udostępni je na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Oświadczenia

§ 26.

1. Beneficjent w imieniu swoim i Partnerów[65] oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 Ufp.
2. Beneficjent oświadcza, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe[66].
3. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania Projektu, tj. osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

[64] Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w partnerstwie.
[65] Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[66] Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest osobą fizyczną.

4. Beneficjent jest zobowiązany do informowania Instytucji Pośredniczącej o wszelkich zmianach w zakresie oświadczeń i zapewnień wskazanych w ust. 1 – 3 w terminie 7 dni od zaistnienia tych zmian.

Rozwiązanie Umowy przez Instytucję Pośredniczącą

§ 27.

1. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
   1) Beneficjent nie przedłoży zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy zgodnie z § 17[67];
   2) Beneficjent dopuścił się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową;
   3) Beneficjent złoży lub posłuży się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Umowy lub uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
   4) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we Wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu;
   5) Beneficjent w ramach realizacji Projektu nie spełnia któregokolwiek z bezwzględnych kryteriów, o których mowa w § 3 ust. 13;
   6) Beneficjent nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie;
   7) Beneficjent realizuje Projekt w sposób niezgodny z Umową, przepisami prawa unijnego lub krajowego lub zasadami realizacji FEO 2021-2027;
   8) Beneficjent nie przestrzega procedur udzielania zamówień wskazanych w § 22.
2. Instytucja Pośrednicząca może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku, gdy:
   1) Beneficjent opóźnia się w realizacji Projektu w stosunku do harmonogramu określonego we Wniosku o okres dłuższy niż 3 miesiące albo gdy inne okoliczności czynią zasadnym przypuszczenie, że zakończenie realizacji zakresu rzeczowego Projektu nie nastąpi w terminie wynikającym z tego harmonogramu;
   2) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 20;

[67] Nie dotyczy beneficjentów sektora finansów publicznych oraz beneficjentów zwolnionych na podstawie art. 206 ust. 4 Ufp z obowiązku ustanawiania zabezpieczenia wykonania umowy.

3) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
4) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z Umową wniosków o płatność lub dokumentów, o których mowa w § 13 ust. 1;
5) Beneficjent uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 21 ust. 1;
6) Beneficjent dokonał zmian prawno-organizacyjnych zagrażających realizacji Projektu;
7) Beneficjent podlega zarządowi komisarycznemu bądź zawiesił swoją działalność lub prowadzone są względem niego postępowania prawne o podobnym charakterze;
8) Beneficjent zaprzestał prowadzenia działalności, został złożony wobec niego wniosek o ogłoszenie upadłości lub zostało wszczęte postępowanie likwidacyjne;
9) Beneficjent zaprzestał realizacji Umowy na skutek siły wyższej, a w opinii Instytucji Pośredniczącej brak jest możliwości prawidłowej i terminowej realizacji Projektu;
10) Beneficjent został prawomocnie wykluczony z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 Ufp jeśli zagraża to realizacji Projektu.

Rozwiązanie Umowy za porozumieniem

§ 28.

Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia stron na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.

Skutki rozwiązania Umowy

§ 29.

1. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie § 27 ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania Umowy, na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
2. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie § 27 ust. 2 i § 28 Beneficjent ma prawo do wykorzystania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3-5.
3. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część Projektu rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności, o której mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych

transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania Umowy[68].

4. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie § 27 ust. 2 Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej części otrzymanych transz dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania Umowy na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
5. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie § 28 Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej części otrzymanych transz dofinansowania bez odsetek w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania Umowy na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
6. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1, 4 lub 5, stosuje się odpowiednio § 16 Umowy.

§ 30.

1. Rozwiązanie Umowy nie obejmuje obowiązków Beneficjenta wynikających z § 3 ust. 1 pkt 8, § 19-21 oraz § 24-25, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem Umowy wszystkie wydatki poniesione w ramach Projektu są uznane za niekwalifikowalne.

Zakaz przenoszenia praw

§ 31.

1. Prawa i obowiązki oraz wierzytelności Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Pośredniczącej. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.
2. Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki Partnerów wynikające z niniejszej Umowy w zawartym z nimi porozumieniu lub umowie o partnerstwie[69].

[68] Przepis nie dotyczy przypadku, gdy Beneficjent nie poniósł wydatków kwalifikowalnych.

[69] Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

Postanowienia końcowe

§ 32.

1. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania preferencji dla podmiotów ekonomii społecznej przy udzieleniu zamówień, o ile rodzaj zamówień na to zezwala (jeśli dotyczy), m.in. poprzez zlecanie zadań:
    1) na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub stosowania innych przewidzianych prawem trybów, w tym ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej czy ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych,
    2) na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, jeśli beneficjent jest zobowiązany do stosowania tej ustawy z wykorzystaniem klauzul społecznych.
2. Przy udzielaniu zamówień w ramach zasady konkurencyjności kryteria oceny ofert, oprócz ceny lub kosztu, mogą obejmować m. in. aspekty społeczne.
3. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad równościowych, w tym Standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027, Karty Praw Podstawowych (KPP) (w szczególności z artykułami wskazanymi w Procedurze składania zgłoszeń o podejrzeniu niezgodności z Kartą praw podstawowych (KPP) do praktyki wdrażania programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 dostępnej na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej) oraz Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON) (w szczególności z artykułami wskazanymi w Procedurze służącej do włączania zapisów Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON) do praktyki wdrażania programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 dostępnej na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej) na wszystkich etapach wdrażania Projektu.
4. W przypadku Beneficjentów będących jednostkami samorządu terytorialnego lub podmiotami od nich zależnymi lub przez nie kontrolowanymi, warunek ten nie odnosi się wyłącznie do działalności prowadzonej w ramach Projektu, ale do ogółu podejmowanych przez jednostkę działań, w tym ustanawianych przez Beneficjenta aktów prawa miejscowego.
5. W przypadku Beneficjentów, o których mowa w ust. 4, podpisanie Umowy o dofinansowanie Projektu jest jednoznaczne ze złożeniem przez Beneficjenta oświadczenia, iż instytucja którą reprezentuje nie podejmowała i nie podejmuje jakichkolwiek działań dyskryminujących, w tym nie ustanowiła jakichkolwiek aktów prawa miejscowego, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, a w przypadku podjęcia takich działań przez Beneficjenta, podjęte zostały działania naprawcze, skutkujące uchyleniem działań dyskryminujących, w szczególności uchylające dyskryminujące akty prawa miejscowego Beneficjenta.
6. Beneficjent, o którym mowa w ust. 4, podpisując Umowę oświadcza również, że na dzień

podpisania Umowy nie toczy się wobec niego jakiekolwiek postępowanie w związku z możliwością podejmowania przez Beneficjenta działań dyskryminacyjnych, nie zostały wydane jakiekolwiek orzeczenia organów administracji publicznej lub sądów stwierdzające podejmowanie działań dyskryminacyjnych przez Beneficjenta, a w przypadku wydania orzeczenia stwierdzającego podejmowanie działań dyskryminacyjnych przez Beneficjenta, Beneficjent, oświadcza, że podjęte zostały działania naprawcze, skutkujące uchyleniem działań dyskryminujących, w szczególności uchylające dyskryminujące akty prawa miejscowego Beneficjenta.

7. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować właściwą instytucję o wystąpieniu jakichkolwiek okoliczności, które powodować będą nieaktualność ww. oświadczeń Beneficjenta wskazanych w ust. 5 i 6, w szczególności o podjęciu działań dyskryminacyjnych, w tym o ustanowieniu przez Beneficjenta aktów prawa miejscowego, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, toczących się wobec Beneficjenta postępowaniach lub wydanych wobec Beneficjenta orzeczeniach organów administracji publicznej lub sądów, w przedmiocie podejmowania przez Beneficjenta działań dyskryminacyjnych.
8. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad równościowych, w tym Standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027, Karty Praw Podstawowych (KPP) oraz Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON) na wszystkich etapach wdrażania projektu (w tym w odniesieniu do uczestników projektu).
9. Powyższe ma charakter deklaratywny wyłącznie na etapie wnioskowania i będzie podlegać weryfikacji na etapie rozliczania i kontroli.
10. W przypadku powzięcia wiedzy lub otrzymania zgłoszenia o podejrzeniu naruszenia przez Beneficjenta zasad równościowych lub/i podejmowanych działań dyskryminacyjnych, sprzecznych z zasadami horyzontalnymi, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, wypłata dofinansowania przewidzianego w Umowie może zostać wstrzymana do czasu wyjaśnienia sprawy.
11. Po rozpatrzeniu sprawy przez właściwy organ/instytucję, w zależności od okoliczności może to oznaczać uznanie za niekwalifikowalne wszystkich wydatków w ramach Projektu i obciążenie Beneficjenta korektą finansową lub pomniejszeniem wydatków, o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej.
12. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń Standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiących załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących zasad równościowych lub uchylania się Beneficjenta od realizacji działań naprawczych Instytucja Pośrednicząca FEO 2021-2027 może uznać część wydatków za niekwalifikowalne. Skutkować może to obciążeniem Beneficjenta korektą finansową lub pomniejszeniem wydatków, o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej.
13. Ze względu na zachowanie/spełnienie zasady zrównoważonego rozwoju i zasady „nie czyń poważnych szkód” (DNSH), Instytucja Pośrednicząca zastrzega, iż w przypadku

wydania przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej stanowiska zakazującego finansowania z funduszy europejskich zakupu urządzeń i sprzętów oraz innych wydatków inwestycyjnych, których działanie związane będzie z wykorzystaniem paliw kopalnych, wydatki tego rodzaju nie będą kwalifikowane w ramach projektu.

§ 33.

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i warunki wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego, w szczególności:

1) rozporządzenia ogólnego;
2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, ze zm.);
3) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
4) Ufp;
5) ustawy wdrożeniowej;
6) ustawy Pzp;
7) rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
8) rozporządzenia wydanego na podstawie zapisu art. 30 ust. 4 ustawy wdrożeniowej;
9) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

§ 34.

1. Spory związane z realizacją Umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Pośredniczącej, za wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów o finansach publicznych.

§ 35.

Zmiana w treści Umowy związana ze zmianą adresu siedziby Beneficjenta i Partnerów[70], wymaga pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej pod rygorem nieważności.

[70] Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

Pozostałe zmiany w treści Umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy aneksu do Umowy, z zastrzeżeniem § 1 pkt 19, § 2 ust. 7, § 4 ust. 7, § 5 ust. 2, § 10 ust. 3, § 15 ust. 1, § 18 ust. 3, § 23 ust. 6 oraz § 24 ust. 12.

§ 36.

1. Umowa została zawarta w formie elektronicznej.
2. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
   1) Załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie projektu o sumie kontrolnej nr……
   2) Załącznik nr 2: Oświadczenie o kwalifikowalności VAT[71];
   3) Załącznik nr 3: Formularz wniosku o płatność;
   4) Załącznik nr 4: Formularz wprowadzania zmian w projekcie realizowanym w ramach FEO 2021-2027;
   5) Załącznik nr 5: Taryfikator korekt kosztów pośrednich za naruszenia postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem;
   6) Załącznik nr 6: Harmonogram płatności;
   7) Załącznik nr 7: Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta;
   8) Załącznik nr 8: Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”;
   9) Załącznik nr 9: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE;
   10) Załącznik nr 10: Wzór oświadczenia udzielenia licencji niewyłącznej;
   11) Załącznik nr 11: Klauzule informacyjne Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej;
   12) Załącznik nr 12: Zasady weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym wykaz minimalnych obligatoryjnych dokumentów dla Działania 5.6 Edukacja przedszkolna, programu regionalnego FEO 2021-2027;
   13) Załącznik nr 13: Wzór harmonogramu form wsparcia dla uczestników projektu;

[71] Dotyczy projektu o wartości co najmniej 5 mln EUR, w którym Beneficjent/Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.

Podpisy:

.....	.....
Instytucja Pośrednicząca	Beneficjent

Załącznik nr 2 do Umowy

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT[1]

W związku z przyznaniem ..... *(nazwa Beneficjenta oraz jego status prawny*) ..... dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 na realizację projektu ..... *(nazwa i nr projektu)* ..... *(nazwa Beneficjenta/Partnera)* oświadcza, iż realizując powyższy projekt nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.

.....*(nazwa Beneficjenta/partnera)* ..... zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu..... *(nazwa i nr projektu)* ..... części poniesionego podatku od towarów i usług, jeżeli w okresie do 5 lat po zakończeniu Projektu zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku[2] przez .....*(nazwa Beneficjenta/partnera)*[3], w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej VAT[4].

Jednocześnie .....(nazwa Beneficjenta/partnera) zobowiązuje się do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o zmianie statusu podatkowego VAT w okresie realizacji Projektu, jak też 5 lat po jego zakończeniu, jeśli będzie to miało wpływ na prawną możliwość odzyskania VAT rozliczonego w Projekcie.

---

[1] Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku, gdy beneficjent kwalifikuje VAT wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, oświadczenie składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował VAT.

[2] Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775, ze zm.).

[3] Art. 86 ust. 13 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług „Jeżeli podatnik nie dokonał obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w terminach, o których mowa w ust. 10, 10d, 10e i 11, może on obniżyć kwotę podatku należnego przez dokonanie korekty deklaracji podatkowej za okres, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, nie później jednak niż **w ciągu 5 lat**, licząc od początku roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, z zastrzeżeniem ust. 13a.”

[4] Dotyczy deklaracji podatkowej VAT, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tytułu zakupu towarów i usług poniesionych w ramach przyznanego dofinansowania. W przypadku niedokonania zwrotu w tym terminie, stosuje się § 16 Umowy.

(nazwa Beneficjenta/partnera) ……zobowiązuję się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku od towarów i usług.

……
(podpis i pieczęć)

Załącznik nr 3 do Umowy

Numer wniosku o płatność **Pole uzupełnia pracownik instytucji.*

----------INFORMACJE O PROJEKCIE----------

Numer projektu		
Tytuł projektu		
Nazwa beneficjenta		
Wniosek za okres od	**Wniosek za okres do**	
Rodzaj wniosku ** Wniosku zaliczkowego nie można łączyć z wnioskiem końcowym.* ** Wniosek refundacyjny lub Wniosek rozliczający zaliczkę musi być także oznaczony jako wniosek sprawozdawczy.* ☐ Wniosek zaliczkowy ☐ Wniosek sprawozdawczy	☐ Wniosek refundacyjny ☐ Wniosek końcowy	☐ Wniosek rozliczający zaliczkę
Wydatki ogółem	**Wydatki kwalifikowalne**	**Dofinansowanie**
Wnioskowana kwota, w tym:	**Zaliczka**	**Refundacja**

----------POSTĘP RZECZOWY[1]----------

Numer i nazwa zadania[2]
Stan realizacji zadania

Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu (pole opcjonalne)
Planowany przebieg realizacji projektu (pole opcjonalne)

[1] Sekcja wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj wniosku oznaczono „Wniosek sprawozdawczy”.

[2] Dla każdego ze swoich zadań powiel i uzupełnij pola „Numer i nazwa zadania” oraz „Stan realizacji zadania”.

----------WSKAŹNIKI PRODUKTU[3]----------

Numer i nazwa wskaźnika[4]		
Jednostka miary	**Czy podział na płeć?** ☐ Tak ☐ Nie	
Wartość docelowa – Ogółem	**Wartość docelowa – Kobiety**[5]	**Wartość docelowa – Mężczyźni**[6]
Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym - Ogółem	**Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym - Kobiety**[7]	**Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym - Mężczyźni**[8]
Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) – Ogółem	**Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) - Kobiety**[9]	**Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) - Mężczyźni**[10]
Stopień realizacji (%) – Ogółem	**Stopień realizacji (%) - Kobiety**[11]	**Stopień realizacji (%) - Mężczyźni**[12]

[3] Sekcja wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj wniosku oznaczono „Wniosek sprawozdawczy".

[4] Powiel i uzupełnij tabelkę dot. wskaźnika tyle razy, ile masz wskaźników produktu w projekcie.

[5] Uzupełnij pole, jeśli wskaźnik wykazujesz w podziale na płeć.

[6] Jw.

[7] Jw.

[8] Jw.

[9] Jw.

[10] Jw.

[11] Jw.

[12] Jw.

----------WSKAŹNIKI REZULTATU[13]----------

Numer i nazwa wskaźnika[14]		
Jednostka miary	**Czy podział na płeć?** ☐ Tak ☐ Nie	
Wartość bazowa – Ogółem	**Wartość bazowa – Kobiety[15]**	**Wartość bazowa – Mężczyźni[16]**
Wartość docelowa – Ogółem	**Wartość docelowa – Kobiety[17]**	**Wartość docelowa – Mężczyźni[18]**
Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym – Ogółem	**Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym - Kobiety[19]**	**Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym - Mężczyźni[20]**
Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) – Ogółem	**Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) - Kobiety[21]**	**Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) - Mężczyźni[22]**
Stopień realizacji (%) – Ogółem	**Stopień realizacji (%) - Kobiety[23]**	**Stopień realizacji (%) - Mężczyźni[24]**

[13] Sekcja wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj wniosku oznaczono „Wniosek sprawozdawczy".
[14] Powiel i uzupełnij tabelkę dot. wskaźnika tyle razy, ile masz wskaźników rezultatu w projekcie.
[15] Uzupełnij pole, jeśli wskaźnik wykazujesz w podziale na płeć.
[16] Jw.
[17] Jw.
[18] Jw.
[19] Jw.
[20] Jw.
[21] Jw.
[22] Jw.
[23] Jw.
[24] Jw.

----------ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW[25]----------

Razem wydatki rzeczywiście poniesione	
Wydatki ogółem	**Wydatki kwalifikowalne**
W tym VAT	**Dofinansowanie**

Razem Zadanie (…)[26]	
Wydatki ogółem	**Wydatki kwalifikowalne**
W tym VAT	**Dofinansowanie**

Numer i nazwa zadania[27]	
Lp.	**Rodzaj dokumentu** **Zaznacz jeden rodzaj.* ☐ Faktura lub dokument o równoważnej mocy dowodowej ☐ Lista płac ☐ Inne
Numer dokumentu	**Numer księgowy lub ewidencyjny**
Rodzaj identyfikatora wystawcy **Zaznacz jeden rodzaj.* ☐ PESEL ☐ NIP ☐ Numer zagraniczny ☐ Nie dotyczy	**Nr identyfikacyjny wystawcy[28]**
Data wystawienia dokumentu	**Data zapłaty**

[25] Sekcja wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj wniosku oznaczono „Wniosek refundacyjny" lub „Wniosek rozliczający zaliczkę".

[26] Wstaw tu numer i nazwę swojego zadania, a w tabelce wpisz sumę wydatków które zgłaszasz tym wnioskiem. Tabelkę powiel tyle razy, ile masz zadań w projekcie rozliczanych za pomocą wydatków rzeczywiście ponoszonych.

[27] Powiel tą tabelkę (od pola „Numer i nazwa zadania" do pola „Typ dokumentu") tyle razy, ile wykazujesz dokumentów na zestawieniu dokumentów.

[28] Jeśli jako „Rodzaj identyfikatora" wskazano „Nie dotyczy", nie uzupełniaj tego pola.

Kwota dokumentu brutto	**Kwota dokumentu netto**
Czy faktura korygująca? ☐ Tak ☐ Nie	**Numer kontraktu**
Nazwa towaru lub usługi	
Uwagi (pole opcjonalne)	
Numer i nazwa pozycji budżetowej 1	
Wydatki ogółem	**Wydatki kwalifikowalne**
W tym VAT	**Dofinansowanie**
Numer i nazwa pozycji budżetowej 2 **Uzupełnij, jeśli dany dokument rozlicza więcej niż jedną pozycję budżetową.*	
Wydatki ogółem	**Wydatki kwalifikowalne**
W tym VAT	**Dofinansowanie**
Załączniki:	
Nazwa załącznika 1	**Typ dokumentu 1**
Nazwa załącznika 2	**Typ dokumentu 2**

----------UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA[29]----------

Razem uproszczone metody rozliczania	
Wydatki ogółem	**Wydatki kwalifikowalne**
Dofinansowanie	

Razem Zadanie (…)[30]	
Wydatki ogółem	**Wydatki kwalifikowalne**
Dofinansowanie	

Numer i nazwa zadania[31]	
Lp.	**Rodzaj ryczałtu** **Zaznacz jeden rodzaj.* ☐ Kwota ryczałtowa ☐ Stawka jednostkowa ☐ Stawka ryczałtowa
Nazwa ryczałtu	
Nazwa wskaźnika 1[32]	**Wartość wskaźnika 1[33]**
Stawka jednostkowa[34]	**Liczba stawek[35]**

[29] Sekcja wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj wniosku oznaczono „Wniosek refundacyjny" lub „Wniosek rozliczający zaliczkę".
[30] Wstaw tu numer i nazwę swojego zadania, a w tabelce wpisz sumę wydatków które zgłaszasz tym wnioskiem. Tabelkę powiel tyle razy, ile masz zadań w projekcie rozliczanych za pomocą uproszczonych metod rozliczania.
[31] Powiel tą tabelkę (od pola „Numer i nazwa zadania" do pola „Dofinansowanie") tyle razy, ile w projekcie masz pozycji budżetowych rozliczanych za pomocą uproszczonych metod rozliczania.
[32] Pole wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj ryczałtu wskazano „kwotę ryczałtową".
[33] Jw.
[34] Pole wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj ryczałtu wskazano „stawkę jednostkową".
[35] Jw.

Stawka ryczałtowa (%)[36]	
Wydatki ogółem	**Wydatki kwalifikowalne**
Dofinansowanie	

[36] Pole wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj ryczałtu wskazano „stawkę ryczałtową”.

----------ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW[37]----------

Nazwa źródła	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Dofinansowanie		
W tym UE		
Razem wkład własny		
Budżet państwa		
Budżet jednostek samorządu terytorialnego		
Inne publiczne		
Prywatne		
Suma		

[37] Sekcja wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj wniosku oznaczono „Wniosek refundacyjny" lub „Wniosek rozliczający zaliczkę".

----------ROZLICZANIE ZALICZEK[38]----------

Środki dotychczas przekazane beneficjentowi w formie zaliczki
Kwota zaliczek zwróconych-niewykorzystanych
Kwota zaliczek rozliczonych w poprzednich wnioskach
Kwota zaliczek rozliczana bieżącym wnioskiem
Kwota zaliczek pozostających do rozliczenia
Procent rozliczenia (%)
Odsetki narosłe od środków zaliczki
W tym zwrócone do dnia sporządzania wniosku o płatność:

[38] Sekcja wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj wniosku oznaczono „Wniosek rozliczający zaliczkę".

----------ZWROTY/KOREKTY----------

Razem	
Wydatki ogółem	**Wydatki kwalifikowalne**
Dofinansowanie	

Lp.[39]	**Numer wniosku o płatność w ramach którego wydatek został rozliczony**
Numer zadania	**Kategoria kosztu – Nazwa kosztu/Nazwa ryczałtu**
Numer dokumentu (pole opcjonalne)	
Wydatki ogółem	**Wydatki kwalifikowalne**
Dofinansowanie	
Kategoria podlegająca limitom	**Wydatki w ramach limitu**
Uwagi / komentarze (pole opcjonalne)	

[39] Powiel tą tabelkę dla każdego raportowanego zwrotu i każdej raportowanej tym wnioskiem korekty.

----------DOCHÓD----------

Razem	
Kwota pomniejszająca wydatki kwalifikowalne	**Kwota pomniejszająca dofinansowanie**

Rodzaj dochodu[40]	
Kwota pomniejszająca wydatki kwalifikowalne	**Kwota pomniejszająca dofinansowanie**

[40] Powiel tą tabelkę dla każdego wykazywanego dochodu.

----------OŚWIADCZENIA----------

Projekt jest realizowany zgodnie z zasadami polityk wspólnotowych ☐ Tak ☐ Nie
W przypadku nieprzestrzegania polityk wspólnoty należy opisać, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać planowane i podjęte działania naprawcze[41]:
Oświadczenie Ja niżej podpisany oświadczam, iż zgodnie z moją wiedzą: • wydatki wskazane we wniosku jako kwalifikowalne zostały poniesione zgodnie ze wszystkimi odpowiednimi zasadami kwalifikowania wydatków; • informacje zawarte we wniosku o płatność rzetelnie odzwierciedlają rzeczowy i finansowy postęp realizacji projektu; • we wniosku o płatność nie pominięto żadnych istotnych informacji, ani nie podano nieprawdziwych informacji, które mogłyby wpłynąć na ocenę prawidłowości realizacji projektu oraz finansowego I rzeczowego postępu w realizacji projektu; jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.
Miejsce przechowywania dokumentacji

[41] Pole wymaga uzupełnienia, jeśli projekt nie jest realizowany zgodnie z zasadami polityk wspólnotowych.

----------ZAŁĄCZNIKI----------

Załączniki:	
Nazwa załącznika 1[42]	**Typ dokumentu 1**

Data i podpis składającego wniosek

[42] Powiel wiersze tyle razy, ile wykazujesz załączników.

Załącznik nr 4 do Umowy

FORMULARZ WPROWADZANIA ZMIAN W PROJEKCIE REALIZOWANYM W RAMACH FEO 2021-2027

INFORMACJE O PROJEKCIE

NAZWA BENEFICJENTA	
NUMER WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	
TYTUŁ PROJEKTU	

ZAKRES MODYFIKACJI WRAZ Z UZASADNIENIEM

W przypadku wprowadzenia przez Beneficjenta zmian związanych z budżetem projektu należy w arkuszu formularza zmian wskazać dodatkowo zmiany, które wpłynęły na dane ujęte:

- na pierwszej stronie wniosku o dofinansowanie;
- w tabelach podsumowujących z Sekcji 5 Harmonogram rzeczowo-finansowy;
- w Sekcji 6 Źródła finansowania wydatków.

LP.	DOTYCZY PUNKTU WE WNIOSKU I/LUB ZAŁĄCZNIKA	ZAPIS PRZED ZMIANĄ	ZAPIS PO ZMIANIE	UZASADNIENIE ZAPROPONOWANEJ ZMIANY
1	(należy podać nr Sekcji i nr pkt i lub nr i nazwę załącznika, np. Sekcja 3 Informacje o	**Nazwa:** **Opis:**	**Nazwa:** **Opis:**	

	projekcie, nr pkt. 3.5 Opis grupy docelowej i uzasadnienie wyboru, nazwę i nr Zadania oraz nazwę Kategorii kosztów, nr i nazwę załącznika)			
2		**Nazwa:** **Opis:**	**Nazwa:** **Opis:**	

Oświadczam, że do wniosku o dofinansowanie projektu zostały wprowadzone wyłącznie powyższe zmiany. Jednocześnie oświadczam, że do wniosku o dofinansowanie projektu nie zostały wprowadzone zmiany, które zostały zakwestionowane na etapie wyboru projektu do dofinansowania.

.....

(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy, zgodnie z pkt 2.5 wniosku)

Załącznik nr 5 do Umowy

Taryfikator korekt kosztów pośrednich za naruszenia postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem

Lp.	**Rodzaj naruszenia postanowień umowy o dofinansowanie w zakresie zarządzania projektem FEO 2021-2027:**	**Korekta kosztów pośrednich:**
1.	Projekt jest zarządzany w sposób nieprawidłowy - stwierdzono rażące naruszenia przez Beneficjenta postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem, skutkujące licznymi uchybieniami o kluczowym charakterze	5% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie
2.	Beneficjent nie wdrożył w wyznaczonym terminie zaleceń z kontroli o kluczowym i istotnym znaczeniu, które nie dotyczą zwrotu wydatków niekwalifikowalnych.	5% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie Korekty nie stosuje się, gdy IP w związku z brakiem wdrożenia zaleceń uzna jednak za niekwalifikowalną część wydatków bezpośrednich.
3	Beneficjent: • przedkłada wielokrotnie wniosek o płatność niskiej jakości (np. niekompletny, z tymi samymi błędami) lub niekompletne dokumenty źródłowe lub dokumenty w terminie niezgodnym z umową lub • nie wprowadza danych do	W przypadku wystąpienia naruszenia po raz pierwszy: - 2 % wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie. W przypadku ponownego wystąpienia naruszenia dla wniosku o płatność za kolejny okres rozliczeniowy: - 4% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o

	systemu teleinformatycznego CST2021 lub wprowadza dane niekompletne lub • wprowadza dane do CST2021 z błędami	dofinansowanie. Korekta stosowana jest wyłącznie w przypadku braku możliwości zaakceptowania przez IP trzeciej wersji wniosku o płatność. Korekty nie stosuje się gdy brak możliwości akceptacji wniosku o płatność wynika ze zgłaszania nowych uwag przez IP, niezgłaszanych na wcześniejszym etapie weryfikacji wniosku o płatność.
4.	Beneficjent zaangażował do projektu koordynatora niezgodnie z zapisami aktualnego wniosku o dofinansowanie projektu.	5% wartości kosztów pośrednich wykazanych w złożonych dotychczas wnioskach o płatność. W przypadku nieusunięcia nieprawidłowości – 5% kosztów pośrednich wykazanych w każdym kolejnym wniosku o płatność.
5.	W wyniku niewypełnienia przez Beneficjenta obowiązku dotyczącego przekazywania do Instytucji Pośredniczącej szczegółowego harmonogramu udzielania wsparcia oraz jego aktualizacji, o którym mowa w § 3 ust. 7 umowy, w wyniku którego wizyta monitoringowa nie doszła do skutku lub nie została przeprowadzona w zakresie zgodnym z harmonogramem.	W przypadku wystąpienia naruszenia po raz pierwszy: - 2% wartości kosztów pośrednich wykazanych we wniosku o płatność/wnioskach o płatność obejmujących okres, którego dotyczył nieprzekazany harmonogram, jednak nie więcej niż 10 000 PLN. W przypadku wystąpienia naruszenia po raz kolejny: - 4% wartości kosztów pośrednich wykazanych w we wniosku o płatność/wnioskach o płatność obejmujących okres, którego dotyczył nieprzekazany harmonogram, jednak nie więcej niż 50 000 PLN.
6.	Beneficjent, bez racjonalnego uzasadnienia, nie przedstawia w terminie wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu	1% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie Korekty nie stosuje się, gdy IP w związku z naruszeniem za niekwalifikowalną uzna część

		wydatków bezpośrednich.
7.	Beneficjent nie dochował obowiązków w zakresie Standardu dostępności dla polityki spójności (Standard szkoleniowy)[1], tj.: • formularze wykorzystywane w procesie rekrutacji nie zawierają, minimum jednego pytania o specjalne potrzeby uczestnika projektu; • informacja o projekcie jest umieszczona na stronie www niespełniającej wymagań standardu cyfrowego; • komunikacja na linii beneficjent-uczestnik/czka projektu nie jest zapewniona, przez co najmniej dwa sposoby/kanały komunikacji; • brak jest informacji o dostępności miejsca realizacji projektu na jego stronie internetowej; • do budynku, w którym odbywa się szkolenie prowadzą schody, a nie zastosowano windy, podjazdu czy innego usprawnienia, które umożliwi osobom z niepełnosprawnością dostęp do budynku; • na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnością nie ma przystosowanych toalet; • na korytarzach znajdują się wystające gabloty, reklamy, elementy dekoracji czy inne obiekty, które mogłyby być przeszkodą dla osób z	Za każde naruszenie 1% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie. Naruszenia sumują się, jednak nie więcej niż do 3% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie. Warunkiem nałożenia korekty jest wezwanie Beneficjenta do podjęcia działań naprawczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań naprawczych, o których mowa w wezwaniu, Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do nałożenia korekty.

[1] Załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

	niepełnosprawnościami; • materiały informacyjne w projekcie lub dokumenty dla uczestników projektu nie spełniają zasad dostępności wg standardu informacyjno-promocyjnego; • materiały szkoleniowe nie są przygotowane, co najmniej w wersji elektronicznej zgodnie ze standardem cyfrowym; • w przypadku szkoleń zamkniętych, nie zostało zapewnione tłumaczenie szkolenia na Polski Język Migowy mimo, że chociaż jeden z uczestników zgłosił taką potrzebę; • osoby ze szczególnymi potrzebami nie otrzymały informacji na temat postępowania w sytuacji awaryjnej w formie dla nich dostępnej.	

Załącznik nr 6 do Umowy

Harmonogram płatności

Nazwa i adres Beneficjenta (miejsce i data)
Nazwa i nr projektu

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki kwalifikowalne[1]	Dofinansowanie[2]		
				Z[3]	R[4]	O[5]
	Suma kwartał X					
Razem dla rok XXXX						
Ogółem						

[1] Należy podać kwotę wydatków kwalifikowalnych, które Beneficjent planuje rozliczyć we wnioskach o płatność składanych w danym okresie. O przyporządkowaniu określonej kwoty wydatków do konkretnego miesiąca/kwartału nie decyduje moment faktycznego poniesienia wydatku przez Beneficjenta/Partnerów.

[2] Należy podać kwotę transzy dofinansowania, o którą wnioskować będzie Beneficjent w przedkładanych w danym miesiącu/kwartale wnioskach o płatność.

[3] Kwota zaliczki.

[4] Kwota refundacji.

[5] Kwota ogółem.



Załącznik nr 7 do Umowy

Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta

Dane Beneficjenta:	
Kraj	
NIP Beneficjenta	
Nazwa Beneficjenta	
Nr projektu	
Tytuł projektu	

Dane osoby uprawnionej:	
Adres e-mail	
Imię i nazwisko	

Oświadczenie osoby uprawnionej:
Ja, niżej podpisany/a ……. …… oświadczam, że: Imię Nazwisko o Zapoznałem się z Regulaminem bezpiecznego użytkowania CST2021 i zobowiązuję się do jego przestrzegania o Zapoznałem się z Regulaminem SM EFS i szkoleniem z bezpieczeństwa SM EFS i zobowiązuję się do jego przestrzegania[1] ……. Data, Podpis osoby uprawnionej ……. Data, Podpis Beneficjenta

[1] Pozostawić, jeżeli dotyczy

Załącznik nr 8 do Umowy

Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”

1. Jak oznaczać dokumenty i działania informacyjno-promocyjne w projekcie?

Jako beneficjent musisz oznaczać działania informacyjne i promocyjne oraz dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej lub przeznaczasz dla uczestników projektów. Z wyjątkiem dokumentów, których ze względu na ich specyfikę nie można zmieniać i ingerować w ich wzory, np. z powodu obowiązującego prawa (dokumenty księgowe, certyfikaty etc.).

Uwaga! Jeśli w zestawieniu lub na materiale występują inne znaki dodatkowe (logo), to nie mogą być one większe (mierzone wysokością lub szerokością) od flagi (symbolu) Unii Europejskiej.

1.1. Jakie znaki graficzne należy umieścić?

Jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny, oznaczenie projektu musi zawierać następujące znaki:

Znak Funduszy Europejskich dla Opolskiego złożony z symbolu graficznego i nazwy Fundusze Europejskie dla Opolskiego	**Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej** złożony z barw RP oraz nazwy Rzeczpospolita Polska	**Znak Unii Europejskiej** złożony z flagi UE i napisu „Dofinansowane przez Unię Europejską”	**Oficjalne logo promocyjne Województwa Opolskiego**

Przykładowe zestawienie znaków programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (FEO 2021-2027):

1.2. Liczba znaków w zestawieniu

Liczba znaków w zestawieniu (tzn. w jednej linii) **nie może przekraczać czterech**[1], łącznie ze znakami FE, znakiem barw RP i znakiem UE, a w przypadku programów regionalnych również z oficjalnym logo województwa.

Nie można w zestawieniu umieszczać znaków wykonawców, którzy realizują działania w ramach projektu, ale którzy nie są beneficjentami. Inne znaki, jeśli są potrzebne, można umieścić poza zestawieniem – linią znaków: FE, barw RP, UE (z wyjątkiem tablic, plakatów i naklejek, których wzory nie mogą być modyfikowane).

2. Jak oznaczać miejsce projektu? Tablice i plakaty.

Twoje obowiązki związane z oznaczaniem miejsca realizacji projektu zależą od rodzaju projektu oraz całkowitego kosztu projektu. Zarówno tablice, jak i plakaty, muszą znajdować się w miejscu realizacji projektu, **w miejscu dobrze widocznym dla społeczeństwa.**

2.1. Tablice informacyjne

2.1.1. Jak powinna wyglądać tablica informacyjna?

Tablica musi zawierać:

1) znak FE, znak UE oraz oficjalne logo promocyjne Województwa Opolskiego,
2) nazwę beneficjenta,
3) tytuł lub skrócony tytuł projektu (musi zmieścić się w maksymalnie 3 wierszach, maksymalnie 150 znaków ze spacjami),
4) adres portalu www.mapadotacji.gov.pl.

Wzór tablicy dla programu FEO 2021-2027:

[1] Nie dotyczy tablic, plakatów, naklejek, których wzory nie mogą być zmieniane

Projekty tablic są przygotowane w trzech wymiarach: 80/40, 120/60 i 240/120 cm.

UWAGA: Wzór tablic informacyjnych jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków, poza uzupełnianiem treści we wskazanych polach.

2.1.2. Gdzie umieścić tablicę informacyjną?

Tablicę informacyjną umieść w miejscu realizacji projektu, np. tam, gdzie prowadzone są prace budowlane lub infrastrukturalne lub instalujesz sprzęt.

Jeżeli realizujesz projekt, ale nie przewidujesz w nim prac budowlanych lub infrastrukturalnych, a planujesz inwestycje rzeczowe lub zakup sprzętu, to tablicę umieść np. na budynku siedziby lub przed budynkiem, gdzie zostanie zainstalowany sprzęt, czyli w miejscu realizacji projektu.

Wybierz miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie miała możliwość zapoznać się z treścią tablicy.

Jeśli prowadzisz prace (lub instalujesz sprzęt) w kilku lokalizacjach, ustaw kilka tablic w kluczowych dla projektu miejscach.

W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje, ścieżki rowerowe etc.) umieść przynajmniej dwie tablice informacyjne: na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej, w zależności od potrzeb.

UWAGA: Staraj się tak rozmieszczać tablice, aby w jak największym stopniu zrealizować cel komunikacyjny, jakim jest zwiększenie widoczności działań i efektów polityki spójności. Unikaj stawiania wielu tablic w tym samym miejscu.

2.1.3 Kiedy umieścić tablicę informacyjną i na jak długo?

Tablicę informacyjną musisz umieścić niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu. Jeśli projekt rozpoczął się przed uzyskaniem dofinansowania, tablica powinna stanąć bezpośrednio po podpisaniu umowy lub uzyskaniu decyzji o dofinansowaniu (nie później niż dwa miesiące od tej daty).

Tablica informacyjna powinna być wyeksponowana w okresie realizacji projektu oraz w okresie jego trwałości. Okres trwałości projektu jest określony w umowie o dofinansowanie. Musi zatem być wykonana z trwałych materiałów, odpornych na warunki atmosferyczne. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę musisz wymienić lub odnowić.

2.1.4 Co zrobić, jeśli realizuję kilka projektów w tym samym miejscu?

Jeśli w tym samym miejscu realizujesz kilka projektów, które musisz oznaczyć tablicami lub jeśli w późniejszym terminie otrzymasz dalsze finansowanie, możesz umieścić jedną, **wspólną tablicę informacyjną.** Wygląd wspólnej tablicy musi być zgodny z zasadami określonymi w „Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027”.

2.2 Plakaty informujące o projekcie

2.2.1 Jak powinien wyglądać plakat?

Plakat musi zawierać:

1) znak FE, znak UE oraz oficjalne logo promocyjne Województwa Opolskiego,
2) nazwę beneficjenta,
3) tytuł projektu (maksymalnie 150 znaków za spacjami) lub skrócony tytuł projektu
4) wysokość dofinansowania projektu z Unii Europejskiej,
5) adres portalu www.mapadotacji.gov.pl

Wzór plakatu dla programu FEO 2021-2027:



UWAGA: Wzór plakatu jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków poza uzupełnieniem treści we wskazanych polach.

2.2.2 Gdzie umieścić plakat?

Plakat umieść w widocznym i dostępnym publicznie[2] miejscu. Może być to np. wejście do budynku, w którym masz swoją siedzibę albo w recepcji. Musisz zawiesić przynajmniej jeden plakat, a jeśli działania w ramach projektu realizujesz w kilku lokalizacjach, plakaty umieść w każdej z nich.

2.2.3 Kiedy umieścić plakat i na jak długo?

Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji projektu. Trzeba go umieścić w widocznym miejscu nie później niż miesiąc od uzyskania dofinansowania.

[2] Jeśli umieszczenie plakatu w miejscu widocznym i dostępnym publicznie może narażać osoby korzystające ze wsparcia FE na stygmatyzację, dyskryminację lub niebezpieczeństwo, można umieścić plakat w miejscu, w którym przynajmniej uczestnicy projektu będą mogli poznać jego treść.

3. Jak oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/powstałe w projekcie?

3.1.1. Jak powinna wyglądać naklejka?

Jako beneficjent, jesteś zobowiązany do umieszczenia naklejek na wyposażeniu, sprzęcie i środkach transportu, powstałych lub zakupionych w ramach projektu dofinansowanego z Funduszy Europejskich. **Naklejki powinny znajdować się w dobrze widocznym miejscu.**

Naklejka musi zawierać:

- zestawienie znaków: Funduszy Europejskich dla Opolskiego, barw Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej,
- tekst „Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej" lub „Zakup finansowany ze środków Unii Europejskiej".

Wzory naklejek programu FEO 2021-2027:



Tekst „Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej" jest stosowany, jeśli projekt jest częściowo współfinansowany z Funduszy Europejskich.



Tekst „Zakup finansowany ze środków Unii Europejskiej" jest stosowany, jeśli projekt jest finansowany w 100 procentach z Funduszy Europejskich.

UWAGA: Wzór naklejki jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków.

Naklejki należy umieścić na:

a) sprzętach, maszynach, urządzeniach (np. maszyny i urządzenia produkcyjne, laboratoryjne, komputery, laptopy, tablety, drukarki),

b) środkach transportu (np. samochodach, radiowozach, tramwajach, autobusach, wagonach kolejowych),

c) aparaturze (np. laboratoryjnej, medycznej) itp.

Rozmiar i materiał naklejki powinien być dostosowany do powierzchni, rozmiaru lub sprzętu, na którym zostanie umieszczona, tak by wszystkie znaki były odpowiednio czytelne i wyraźnie widoczne.

4. Jakie informacje musisz umieścić na oficjalnej stronie internetowej i w mediach społecznościowych?

Jeśli posiadasz oficjalną stronę internetową, musisz zamieścić na niej opis projektu, który zawiera**:**

1. tytuł projektu lub jego skróconą nazwę (maksymalnie 150 znaków ze spacjami),
2. podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego,
3. zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
4. grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
5. cel lub cele projektu,
6. efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
7. wartość projektu (całkowity koszt projektu),
8. wysokość wkładu Funduszy Europejskich.

Jest to minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego projektu.

Powyższe informacje i oznaczenia, wymienione w punktach od 1 do 8 musisz także umieścić na profilu w mediach społecznościowych.

Jeżeli nie posiadasz takiego profilu, musisz go założyć.

Dodatkowo, w przypadku wszelkich informacji o realizowanym projekcie podawanych do wiadomości za pośrednictwem mediów społecznościowych, musisz stosować hasztag #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie.

Rekomendujemy też zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu projektu, prezentującego jego główne etapy i postęp prac.

Zarówno profil w mediach społecznościowych, jak i oficjalna strona internetowa, na której zamieszczasz powyższe informacje, powinny być utrzymywane do końca realizacji projektu.

Pamiętaj, że oznaczenia na stronach internetowych i w mediach społecznościowych występują **zawsze w wariancie pełnokolorowym**. Nie można tu zastosować wersji achromatycznych.

Uwaga! Jeżeli tworzysz nową stronę internetową, **którą finansujesz w ramach projektu**, **oznaczenia graficzne muszą znaleźć się na samej górze strony internetowej** (szczegóły znajdziesz w *Podręczniku*). Taką stronę musisz utrzymywać do końca okresu trwałości projektu.

5. Jak oznaczać projekty dofinansowane jednocześnie z Funduszy Europejskich oraz Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności?

Jeśli realizujesz projekt, który dofinansowany jest jednocześnie z Funduszy Europejskich (FE) oraz Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO), umieść wspólne zestawienie znaków: FE z nazwą właściwego programu, barw RP, UE oraz znak dodatkowy KPO (po linii oddzielającej). Pod zestawieniem tych znaków musisz umieścić informację słowną: „Dofinansowane przez Unię Europejską - NextGenerationEU".

Wzór wspólnego zestawienia znaków:



Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

Jeśli w Twoim projekcie istnieje obowiązek umieszczenia tablic informacyjnych, możesz umieścić dwie oddzielne tablice – jedną dla FEO 2021-2027 i drugą dla Krajowego Planu Odbudowy **albo** możesz postawić jedną wspólną tablicę informacyjną.

Jeśli w Twoim projekcie musisz umieścić plakaty informacyjne, możesz umieścić dwa oddzielne plakaty – jeden dla FEO 2021-2027 i drugi dla KPO **lub** możesz umieścić co najmniej jeden wspólny plakat informacyjny.

Aby oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/ powstałe w ramach projektu finansowanego z FEO 2021-2027 i KPO, zastosuj wspólny wzór naklejek.

Wspólne **wzory tablicy, plakatu oraz naklejek, znajdziesz w *Podręczniku*** i na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

6. Gdzie znajdziesz znaki: FE, barw RP, UE i wzory materiałów?

Potrzebne znaki i zestawienia znaków zapisane w plikach programów graficznych, a także wzory plakatów, tablic, naklejek i poglądowe wzory innych materiałów informacyjno-promocyjnych znajdziesz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeeuropejskie.gov.pl oraz na stronie programu FEO 2021-2027.

Są tam znaki i przykładowe zestawienia znaków zapisane w plikach graficznych oraz wzory plakatów, tablic, naklejek i poglądowe wzory innych materiałów informacyjno-promocyjnych. Na stronie programu FEO 2021-2027 dostępne są zestawienia znaków z oficjalnym logo promocyjnym Województwa Opolskiego.

Jest tam również dostępna „Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027", w której znajdziesz szczegółowe zasady tworzenia i używania oznaczeń projektów.

Zasady stosowania oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego znajdziesz na stronie programu FEO 2021-2027.

Załącznik nr 9 do Umowy

Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE

Maksymalna wielkość pomniejszenia za wszystkie uchybienia nie może przekroczyć 3% kwoty dofinansowania.

LP	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
1.	Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada. Opis projektu musi zawierać: a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego, c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.), d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta), e) cel lub cele projektu, f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie	Brak opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada lub Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej	0,5%

	zawiera opisu efektów, rezultatów), g) wartość projektu (całkowity koszt projektu), h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; §24 ust. 2 pkt 4 umowy)		
2.	Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na profilu w mediach społecznościowych Beneficjenta. Opis projektu musi zawierać: a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego, c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.), d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta), e) cel lub cele projektu, f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów), g) wartość projektu (całkowity koszt projektu), h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich, i) hasztagi: #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; §24 ust. 2 pkt 4 umowy)	Brak opisu Projektu na profilach w mediach społecznościowych Beneficjenta lub Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej	0,5%
3.	Umieszczenie w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli	Nieumieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa), znaku Unii Europejskiej i	0,25%

	dotyczy; wersja pełnokolorowa), znaku Unii Europejskiej i oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego na: a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu, b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej, c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego; §24 ust. 2 pkt 1 lit. a-c umowy)	oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego w którymkolwiek działaniu, dokumencie, materiale	
4.	Umieszczenie w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego; §24 ust. 2 pkt 2 umowy)	Nieumieszczenie tablicy	0,5%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej niezgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 8 do Umowy	0,25%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
5.	Umieszczenie w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE.	Nieumieszczenie przynajmniej jednego plakatu lub elektronicznego wyświetlacza	0,5%
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza niezgodnie ze wzorem i wytycznymi określonymi w załączniku nr 8 do Umowy	0,25%

	(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego; §24 ust. 2 pkt 3 umowy)	Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
6.	Zorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencja prasowa, wydarzenie promujące projekt, prezentacja projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu, np. na otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp. Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli KE i IZ za pośrednictwem poczty elektronicznej (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego; §24 ust. 2 pkt 5 umowy)	Niezorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego lub Niezaproszenie do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym przedstawicieli KE odpowiedniej IZ	0,5%

Załącznik nr 10 do Umowy

……. …… *(miejscowość, data)*

Wzór oświadczenia udzielenia licencji niewyłącznej

Niniejszym, jako posiadacz majątkowych praw autorskich, udzielam …….. *(nazwa licencjobiorcy)* nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z …… *(przekazane utwory),* powstałego/powstałych w ramach Projektu ……(*nazwa Projektu*) na następujących warunkach:

1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE,
2) na okres 10 lat,
3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:

a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,

b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,

c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, kanał youtube, Internet),

d) udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom i jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej, IK UP, IZ, IP oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),

e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej,

4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa powyżej.

…….

Podpis Beneficjenta

Załącznik nr 11 do Umowy

Klauzule informacyjne Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej

Klauzula informacyjna Instytucji Zarządzającej

KLAUZULA INFORMACYJNA

dla osób, których dane osobowe przetwarza się w związku z realizacją programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (FEO 2021-2027)

INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA FEO 2021-2027

Obowiązek informacyjny RODO

Od 25 maja 2018 roku obowiązuje Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). W związku z tym poniżej przedstawiamy informację do zapoznania się.

Administrator danych osobowych

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Zarząd Województwa Opolskiego.

Siedziba administratora mieści się w Opolu przy ul. Ostrówek 5, 45-088 Opole, adres e-mail: umwo@opolskie.pl.

Inspektor ochrony danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@opolskie.pl.

Cele i podstawy prawne przetwarzania

Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest wykonywanie odpowiednich obowiązków wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz.U.UE.L.2021.231.159) oraz ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1733), dalej „ustawa wdrożeniowa", w szczególności do celów monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz, w stosownych przypadkach, do celów określania kwalifikowalności uczestników oraz w związku z realizacją ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w ramach FEO 2021-2027 jest: art. 6 ust. 1 lit. c (w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze), lit. e (wykonywaniem przez administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi), art. 9 ust. 2 lit. g (niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą) oraz art. 10 (przetwarzanie danych osobowych dotyczących wyroków skazujących i czynów zabronionych) RODO, w związku z realizacją zadań wynikających m.in. z aktów prawnych, o których mowa powyżej.

W zależności od ww. podstawy przetwarzania, podanie przez Państwa danych może być obowiązkiem ustawowym, umownym lub warunkiem zawarcia umowy, jak też mieć charakter dobrowolny.

Odbiorcy danych osobowych

Zgodnie z art. 89 ustawy wdrożeniowej - dostęp do gromadzonych danych osobowych i informacji - przysługuje ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego wykonującemu zadania państwa członkowskiego, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, instytucji audytowej, a także podmiotom, którym wymienione podmioty powierzają realizację zadań na podstawie odrębnej umowy, w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań wynikających z przepisów ustawy wdrożeniowej takich jak instytucje zarządzające, wspólny sekretariat, koordynator programów Interreg, kontroler krajowy, instytucje pośredniczące, instytucje wdrażające, instytucja pośrednicząca Interreg, beneficjenci i wnioskodawcy.

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione m.in. podmiotom dokonującym oceny, ekspertyzy, jak również podmiotom zaangażowanym, w szczególności w proces audytu,

ewaluacji i kontroli FEO 2021-2027 - zgodnie z obowiązkami nałożonymi m.in. na podstawie aktów prawnych, o których mowa powyżej.

Podmioty, o których mowa powyżej udostępniają sobie nawzajem dane osobowe niezbędne do realizacji ich zadań, w szczególności przy pomocy systemów teleinformatycznych.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być również podmioty działające na podstawie powierzenia danych osobowych przez administratora takie jak firmy doradcze, firmy serwisujące urządzenia i niszczące, archiwizujące dokumenty, świadczące usługi IT.

Odbiorcami Państwa danych mogą być również osoby/podmioty występujące w zakresie udzielenia informacji publicznej na podstawie realizacji przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe są przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w art. 4 rozporządzenia ogólnego (tj. tylko wtedy, gdy jest to konieczne do celów wykonywania odpowiednich obowiązków wynikających z rozporządzenia ogólnego, w szczególności do celów: monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz, w stosownych przypadkach, do celów określania kwalifikowalności uczestników). Po tym czasie dane mogą być przetwarzane do dnia wygaśnięcia zobowiązań wynikających z innego przepisu prawa, w tym ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U.2020.164, ze zm.) - o ile przetwarzanie tych danych jest niezbędne do spełnienia obowiązku wynikającego z tego przepisu prawa.

Prawa osób, których dane dotyczą

Przysługuje Państwu:

- Prawo dostępu do swoich danych osobowych,
- Prawo do sprostowania danych,
- Prawo do przenoszenia danych,
- Prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym") – uwzględniając jednak ograniczenie , o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO,
- Prawo ograniczenia przetwarzania danych,
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w sytuacji, gdy podstawą ich przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO.

Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa (od 01.07.2025 r. do końca 2027 r. - ul. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa), przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: https://www.uodo.goy.pl/pl/p/kontakt; telefonicznie: (22) 53103 00)), jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

Zautomatyzowane przetwarzanie i profilowanie

Administrator nie planuje, aby Państwa dane osobowe podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu. Jeśli jednak by taka sytuacja nastąpiła w konkretnej sprawie, wówczas zostaną Państwo o tym poinformowani.

Przekazywanie danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych

Pani/ Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych

Źródło pochodzenia danych

Pani/Pana dane pozyskujemy bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programów w tym w szczególności od wnioskodawców, beneficjentów, partnerów lub pochodzą ze źródeł publicznie dostępnych (np. KRS/CEIDG).

Klauzula informacyjna Instytucji Pośredniczącej

KLAUZULA INFORMACYJNA

Przetwarzania danych osobowych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu dla osób, których dane osobowe przetwarza się w związku z realizacją programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r, w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE(RODO) informuję, że obowiązują poniższe informacje i zasady związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

1. **Administrator danych osobowych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu ul. Głogowska 25 c, 45-315 Opole, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: wup@wup.opole.pl

2. **Inspektor ochrony danych**

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email iod@wup.opole.pl

3. **Cele przetwarzania danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą między innymi w celu wykonywania obowiązków wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz.U.UE.L.2021.231.159) oraz ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (t.j Dz. U. z 2025 r. poz. 1733), dalej „ustawa wdrożeniowa", w szczególności do celów monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz, w stosownych przypadkach, do celów określania kwalifikowalności uczestników oraz w związku z realizacją ustawy z 14 czerwca 1960 r. -

Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

4. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych będzie między innymi art. 6 ust. 1 lit. c) i/lub art. 6 ust. 1 lit. e) i/lub art. 9 ust. 2 lit. g RODO oraz art. 10 (przetwarzanie danych osobowych dotyczących wyroków skazujących i czynów zabronionych) RODO, w związku z realizacją zadań wynikających m.in. z aktów prawnych,
o których mowa powyżej.

W zależności od ww. podstawy przetwarzania, podanie przez Państwa danych może być obowiązkiem ustawowym, umownym lub warunkiem zawarcia umowy, jak też mieć charakter dobrowolny.

5. Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty, instytucje czy osoby współpracujące z WUP w Opolu na podstawie przepisów prawa oraz w związku z realizacją stosownych umów.

Ponadto zgodnie z art. 89 ustawy wdrożeniowej - dostęp do gromadzonych danych osobowych i informacji - przysługuje ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego wykonującemu zadania państwa członkowskiego, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, instytucji audytowej, a także podmiotom, którym wymienione podmioty powierzają realizację zadań na podstawie odrębnej umowy, w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań wynikających z przepisów ustawy wdrożeniowej takich jak instytucje zarządzające, wspólny sekretariat, koordynator programów Interreg, kontroler krajowy, instytucje pośredniczące, instytucje wdrażające, instytucja pośrednicząca Interreg, beneficjenci i wnioskodawcy.

Pani/Pana dane osobowe mogą również zostać udostępnione m.in. podmiotom dokonującym oceny, ekspertyzy, jak również podmiotom zaangażowanym, w szczególności w proces audytu, ewaluacji i kontroli FEO 2021-2027 - zgodnie z obowiązkami nałożonymi m.in. na podstawie aktów prawnych, o których mowa powyżej.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być również podmioty działające na podstawie powierzenia danych osobowych przez administratora takie jak firmy doradcze, firmy serwisujące urządzenia i niszczące, archiwizujące dokumenty, świadczące usługi IT.

Odbiorcami Państwa danych mogą być również osoby/podmioty występujące w zakresie udzielenia informacji publicznej na podstawie realizacji przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

6. Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe są przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w art. 4 rozporządzenia ogólnego (tj. tylko wtedy, gdy jest to konieczne do celów wykonywania odpowiednich obowiązków wynikających z rozporządzenia ogólnego, w szczególności do celów: monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji,

ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz w stosownych przypadkach, do celów określania kwalifikowalności uczestników). Po tym czasie dane mogą być przetwarzane do dnia wygaśnięcia zobowiązań wynikających z innego przepisu prawa, w tym ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U.2020.164, ze zm.) - o ile przetwarzanie tych danych jest niezbędne do spełnienia obowiązku wynikającego z tego przepisu prawa.

Ponadto Pani/Pana dane mogą być przetwarzane także na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych.

7. **Prawa osób, których dane dotyczą**

Przysługuje Państwu:

- Prawo dostępu do swoich danych osobowych,
- Prawo do sprostowania danych,
- Prawo do przenoszenia danych,
- Prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym") – uwzględniając jednak ograniczenie, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO,
- Prawo ograniczenia przetwarzania danych,
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w sytuacji, gdy podstawą ich przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO.

8. **Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego**

Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, czyli do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa (od 01.07.2025 r. do końca 2027 r. - ul. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa), jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

9. **Zautomatyzowane przetwarzanie i profilowanie**

Administrator nie planuje, aby Państwa dane osobowe podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu. Jeśli jednak by taka sytuacja nastąpiła w konkretnej sprawie, wówczas zostaną Państwo o tym poinformowani.

10. **Przekazywanie danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych**

Pani/ Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych

11. **Źródło pochodzenia danych**

Pani/Pana dane pozyskujemy bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programów w tym w szczególności od wnioskodawców, beneficjentów, partnerów lub pochodzą ze źródeł publicznie dostępnych (np. KRS/CEIDG).

Załącznik nr 12 do Umowy



Fundusze Europejskie dla Opolskiego



Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską



OPOLSKIE

Zasady weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym wykaz minimalnych obligatoryjnych dokumentów dla Działania 5.6 Edukacja przedszkolna, programu regionalnego FEO 2021-2027[1]

Zakres: Europejski Fundusz Społeczny Plus

Opole, październik 2026 r.

---

[1] Wskazane w niniejszym zestawieniu dokumenty i źródła ich weryfikacji stanowią katalog otwarty. Beneficjent po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu może za zgodą IP FEO (2021-2027) przedstawić inne wiarygodne dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestnika Projektu.

Kryteria formalne			
Lp.	**Nazwa kryterium**	**Dokumenty służące weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli**	**Dokumenty udostępniane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy")**
1.	Projekt złożony w ramach właściwego działania oraz naboru.	Nie dotyczy	
2.	Wniosek o dofinansowanie projektu został podpisany w sposób zgodny z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (zakres EFS+).	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie statutu jednostki/aktu powołującego jednostkę, pełnomocnictwa do reprezentowania beneficjenta i składania oświadczeń woli zgodnie z dokumentem rejestrowym, czy osoby, które podpisały wniosek o dofinansowanie są prawnie uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy.	
3.	Wnioskodawca oraz Partnerzy (jeśli dotyczy) uprawnieni do składania wniosku.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie dokumentów rejestrowych	

Kryteria formalne			
Lp.	**Nazwa kryterium**	**Dokumenty służące weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli**	**Dokumenty udostępniane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy")**
		Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy) (np. KRS, REGON, CEIDG), statutu lub umowy, na podstawie której utworzono jednostkę.	
4.	Roczny obrót Wnioskodawcy i Partnera/Partnerów jest równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w projekcie. (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie dokumentów źródłowych będących w posiadaniu beneficjenta np. PIT, sprawozdanie finansowe, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego.	
5.	Zasadność zawarcia partnerstwa w ramach projektu (jeśli dotyczy).	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
6.	W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące wyboru Partnerów, o których mowa w art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie porozumienia/umowy	

Kryteria formalne			
Lp.	**Nazwa kryterium**	**Dokumenty służące weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli**	**Dokumenty udostępniane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy")**
	finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027.	o partnerstwie wraz z aneksami oraz informacji zawartych na stronie podmiotu inicjującego projekt partnerski i wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej zamieszczonych przez podmiot przystępujący do projektu partnerskiego (jeśli dotyczy).	
7.	Wnioskodawca oraz Partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie rejestru podmiotów wykluczonych prowadzonego przez Ministra Finansów.	
8.	Wnioskodawca określił wartość docelową większą od zera dla wszystkich wybranych wskaźników w projekcie.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
9.	Podmiot aplikujący o dofinansowanie składa dopuszczalną w Regulaminie wyboru projektów liczbę wniosków niezależnie od tego	Nie dotyczy	

Kryteria formalne			
Lp.	**Nazwa kryterium**	**Dokumenty służące weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli**	**Dokumenty udostępniane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy")**
	czy pełni rolę Wnioskodawcy czy Partnera (jeśli dotyczy).		
10.	Wartość dofinansowania projektu jest równa lub wyższa od minimalnej kwoty dofinansowania określonej w postępowaniu konkurencyjnym oraz wartość projektu nie przekracza maksymalnej kwoty dofinansowania określonej w postępowaniu konkurencyjnym (jeśli dotyczy).	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
11.	Projekt, którego łączna wartość wyrażona w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR rozliczany jest z zastosowaniem uproszczonych metod rozliczania wydatków wskazanych w Regulaminie wyboru projektów.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
12.	Projekt nie został fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony przed złożeniem	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych	

Kryteria formalne			
Lp.	**Nazwa kryterium**	**Dokumenty służące weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli**	**Dokumenty udostępniane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy")**
	wniosku o dofinansowanie.	przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym i finansowym wniosku o płatność. Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.	

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	**Nazwa kryterium**	**Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli**	**Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy")**
1.	Adekwatność i realność osiągnięcia wybranych wskaźników w kontekście celu projektu.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
2.	Projekt będzie miał pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnoprawnościami.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym wniosku o płatność. Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta	
3.	Projekt jest zgodny ze Standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+, który został określony w załączniku nr 1 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym wniosku o płatność.	

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	**Nazwa kryterium**	**Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli**	**Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy")**
	równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.	Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta	
4.	Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju i zasadą „nie czyń poważnych szkód" (DNSH).	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym wniosku o płatność. Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta	
5.	Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. UE C 202 z 07.06.2016, str. 389), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym wniosku o płatność.	

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	**Nazwa kryterium**	**Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli**	**Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy")**
		Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.	
6.	Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym wniosku o płatność. Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.	
7.	Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opisem Priorytetów Programu FEO 2021-2027 (dokument aktualny na dzień zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Opolskiego Regulaminu wyboru projektów) w	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	**Nazwa kryterium**	**Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli**	**Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy")**
	zakresie zgodności z kartą działania, którego nabór dotyczy oraz z regulaminem wyboru projektów.		
8.	Projekt skierowany do osób fizycznych mieszkających w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i/lub pracujących i/lub uczących się na terenie województwa opolskiego.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie zapisów w formularzach monitorowania składanych poprzez System Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (SM EFS). Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta, tj. dokumenty (do wyboru) wskazane w Załączniku nr 9 do Regulaminu Wyboru Projektu potwierdzające, że uczestnikami projektu są osoby fizyczne mieszkające w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i/lub pracujące i/lub uczące się na obszarze województwa opolskiego.	

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	**Nazwa kryterium**	**Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli**	**Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy")**
		Weryfikacji na etapie rozliczania projektu podlegać będzie dokumentacja dotycząca 5% uczestników objętych wsparciem w danym okresie sprawozdawczym, jednak nie mniej niż 3 osoby i nie więcej niż 10 osób.	
9.	Projekt skierowany do podmiotów, których siedziba/oddział znajduje się na terenie województwa opolskiego (jeżeli dotyczy). Kryterium może zostać uszczegółowione w ramach poszczególnych postępowań konkurencyjnych.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie ogólnodostępnych danych (np. KRS, CEIDG), dokumentu potwierdzającego posiadanie siedziby/oddziału na terenie województwa opolskiego, np. umowa najmu, użyczenia. Weryfikacji na etapie rozliczania projektu podlegać będzie dokumentacja dotycząca 5% instytucji objętych wsparciem w danym okresie sprawozdawczym, jednak nie mniej niż 3 instytucje i nie więcej niż 10 instytucji.	
10.	Wnioskodawca w okresie realizacji prowadzi biuro projektu (lub posiada	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych	

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	**Nazwa kryterium**	**Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli**	**Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy")**
	siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa opolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom/ uczestniczkom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.	przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie ogólnodostępnych danych (np. KRS, CEIDG), dokumentu potwierdzającego prowadzenie biura projektu na terenie województwa opolskiego, np. umowa najmu, użyczenia.	
11.	Kwalifikowalność wydatków projektu.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Podczas weryfikacji wniosku o płatność i przeprowadzania kontroli kryterium weryfikowane jest na podstawie: 1) faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, 2) umów z wykonawcami (oraz na etapie kontroli dowodów potwierdzających przeprowadzenie postepowań w sprawie udzielenia zamówień	

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	**Nazwa kryterium**	**Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli**	**Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy")**
		publicznych), 3) umów z personelem projektu, 4) dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń, sprzętu lub wykonanie prac, 5) innych niezbędnych dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację projektu oraz potwierdzających, że wydatki zostały poniesione w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów zgodnie z zapisami Wytycznych, 6) skanów wyciągów bankowych/dowodów zapłaty, 7) ewidencji wydatków.	
12.	Termin rozpoczęcia realizacji projektu.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym wniosku o płatność.	

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	**Nazwa kryterium**	**Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli**	**Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy")**
		Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.	
13.	Zgodność projektu z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej/pomocy de minimis (jeśli dotyczy).	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie zapisów we wniosku o płatność w postępie finansowym. Weryfikacja na podstawie np. raportu z systemu SHRIMP 2, zaświadczenia o wysokości pomocy de minimis otrzymanej w bieżącym roku podatkowym oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych lub oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie lub oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy de minimis w tym okresie, formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis. Zaświadczenia o udzielonej odbiorcom wsparcia pomocy de minimis (jeśli dotyczy).	

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	**Nazwa kryterium**	**Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli**	**Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy")**
		Weryfikacja na próbie 5% dokumentów (nie mniej niż 3 nie więcej niż 10 dokumentów) w czasie weryfikacji wniosku o płatność	
14.	Zachowanie trwałości projektu w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross – financing.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie oraz dokumentacji źródłowej dotyczącej wydatków w ramach cross-financingu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta Weryfikacja wyłącznie na etapie kontroli trwałości projektu.	
15.	Projekt nie jest powiązany z uzasadnioną opinią Komisji Europejskiej wydaną na podstawie art. 258 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	

Kryteria merytoryczne uniwersalne punktowane			
LP	**Nazwa kryterium**	**Dokumenty służące weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli**	**Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”**
1.	Potencjał Wnioskodawcy i/lub Partnerów planowany do wykorzystania w projekcie.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
2.	Doświadczenie Wnioskodawcy i/lub Partnerów.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
3.	Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
4.	Poprawność sporządzenia budżetu projektu.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
5.	Projekt realizowany w partnerstwie wielosektorowym (społecznym, prywatnym, publicznym) (nie dotyczy działania 6.3 Budowanie potencjału partnerów społecznych oraz organizacji społeczeństwa obywatelskiego oraz działania 8.2	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym lub finansowym wniosku o płatność znajdującej się w posiadaniu beneficjenta Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej	

Kryteria merytoryczne uniwersalne punktowane			
LP	**Nazwa kryterium**	**Dokumenty służące weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli**	**Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”**
	Europejski Młodzieżowy Budżet Obywatelski).	realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta	

Kryteria merytoryczne szczegółowe bezwzględne			
Lp.	**Nazwa kryterium**	**Dokumenty służące weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli**	**Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy")**
1.	Realizacja projektu jest zawężona do jednego z Subregionów Województwa Opolskiego, tj.: a) Subregionu Aglomeracja Opolska b) Subregionu Brzeskiego c) Subregionu Kędzierzyńsko-Strzeleckiego d) Subregionu Południowego e) Subregionu Północnego.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie zapisów w formularzach monitorowania składanych poprzez System Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (SM EFS). Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym lub finansowym wniosku o płatność.	
2.	Trwałość nowo powstałych miejsc wychowania przedszkolnego (dotyczy typu przedsięwzięcia nr 1)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
3.	Wszystkie zaplanowane w projekcie działania wynikają z analizy indywidualnych potrzeb OWP i/lub dzieci w wieku przedszkolnym i/lub kadry pedagogicznej zatrudnionej w przedszkolu (dotyczy typów przedsięwzięć nr 1 - 8)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Dodatkowo na podstawie diagnozy potrzeb, przygotowanej i zatwierdzonej zgodnie z definicją kryterium merytorycznego szczegółowego nr 3 dla naborów nr	

		FEOP.05.06-IP.02-001/26, FEOP.05.06-IP.02-002/26, FEOP.05.06-IP.02-003/26, FEOP.05.06-IP.02-004/26, FEOP.05.06-IP.02-005/26.	
4.	Zakres wsparcia w ramach budowania potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego na rzecz edukacji (dotyczy typu przedsięwzięcia nr 9)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.	

Kryteria merytoryczne szczegółowe punktowane			
Lp.	**Nazwa kryterium**	**Dokumenty służące weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli**	**Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy")**
1.	Projekt dotyczy OWP, które nie były odbiorcami interwencji współfinansowanej ze środków EFS+, dostępnej w ramach programu regionalnego FEO 2021-2027 w ciągu 36 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie (dotyczy typów przedsięwzięć nr 1-8)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.	
2.	Projekt zakłada wsparcie edukacji włączającej, w tym działania poprawiające dostępność dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. (dotyczy typu przedsięwzięcia nr 5)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym we wniosku o płatność. Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.	
3.	Wydłużenie godzin pracy ośrodków wychowania przedszkolnego. (dotyczy typu przedsięwzięcia nr 2)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	

		Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym we wniosku o płatność. Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.	
4.	Projekt zakłada realizację doradztwa zawodowego (preorientacji zawodowej) dla dzieci w wieku przedszkolnym (dotyczy typu przedsięwzięcia nr 3)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym we wniosku o płatność. Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.	
5.	Projekt zakłada współpracę OWP ze specjalistami w celu wspierania rodziców/opiekunów i nauczycieli (dotyczy typu przedsięwzięcia nr 7)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym i finansowym wniosku o płatność. Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.	

6.	Projekt skierowany do osób fizycznych mieszkających w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i/lub pracujących i/lub uczących się na Obszarze Strategicznej Interwencji (OSI) wskazanym w Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego (KSRR), tj. miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze i/lub obszarów zagrożonych trwałą marginalizacją.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium (jedna z możliwości do wyboru): – informacja o zameldowaniu na pobyt stały lub czasowy pobrana elektronicznie poprzez profil zaufany na stronie: www.gov.pl, – oświadczenie właściciela lub najemcy lokalu, który potwierdzi stały pobyt lub czasowy oraz dokument potwierdzający, że osoba podpisująca to oświadczenie jest jego właścicielem lub najemcą, – umowa o pracę lub zaświadczenie o zatrudnieniu, – zawarta umowa na media (np. prąd, gaz, woda, telefon, Internet, telewizja kablowa itp.) zawierające adres zamieszkania na Obszarze Strategicznej Interwencji (OSI) – ubezpieczenie z tytułu wykonywanej pracy, – potwierdzenie posiadania rachunku bankowego zawierającego adres na Obszarze Strategicznej Interwencji (OSI) – zaświadczenie o uczęszczaniu do przedszkola na Obszarze Strategicznej Interwencji (OSI) Weryfikacji na etapie rozliczania projektu podlegać będzie dokumentacja dotycząca 5% uczestników objętych	

		wsparciem w danym okresie sprawozdawczym, jednak nie mniej niż 3 osób i nie więcej niż 10 osób.	
7.	Projekt zakłada tworzenie miejsc wychowania przedszkolnego na obszarach wiejskich (dotyczy typu przedsięwzięcia nr 1).	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym i finansowym wniosku o płatność. Weryfikacja na podstawie dokumentacji źródłowej znajdującej się w posiadaniu beneficjenta. Weryfikacja na podstawie ogólnodostępnych danych (np. KRS, CEIDG), dokumentu potwierdzającego posiadanie siedziby/oddziału na obszarze wiejskim, np. umowa najmu, użyczenia.	

Załącznik nr 13 do Umowy

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W OPOLU

Fundusze Europejskie dla Opolskiego | Rzeczpospolita Polska | Dofinansowane przez Unię Europejską | OPOLSKIE

HARMONOGRAM / AKTUALIZACJA HARMONOGRAMU*

FORM WSPARCIA DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU W RAMACH REALIZOWANEGO PROJEKTU**

Numer Projektu: ……..
Tytuł Projektu: ……..
Nazwa i Adres Beneficjenta: ……
Adres biura projektu: ……..

Lp.	Rodzaj formy wsparcia (staż, szkolenie, jednoosobowa działalność gospodarcza, prace interwencyjne, itp.) wraz z nazwą (tematem)	Planowana liczba uczestników formy wsparcia (w przypadku realizowania wsparcia indywidualnego proszę podać Imię i nazwisko uczestnika projektu!)	Data realizacji formy wsparcia (staż, szkolenie, jednoosobowa działalność gospodarcza, prace interwencyjne itp.) (szczegółowo podać datę/daty)	Godziny realizacji formy wsparcia (staże, szkolenia, prace interwencyjne, itp.) „od-do” (uwzględniając przerwy)	Adres realizacji formy wsparcia (dokładny adres, nr sali szkoleniowej, nazwa firmy, itp.)	Imię i nazwisko osoby prowadzącej szkolenie, poradnictwo zawodowe, opiekuna stażu***, itp.
1.						
2.						
…						

*zaznaczyć właściwe
**uczestnik projektu – oznacza to uczestnika w rozumieniu Wytycznych dotyczących monitorowania
*** w przypadku opiekuna stażu proszę podać stanowisko

Data sporządzenia:
Imię i nazwisko osoby sporządzającej:

Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania konkurencyjnego dla działania 5.6 Edukacja przedszkolna, priorytetu 5 Fundusze Europejskie wspierające opolski rynek pracy i edukację, programu regionalnego FEO 2021-2027 dla naborów nr: FEOP.05.06-IP.02-001/26, FEOP.05.06-IP.02-002/26, FEOP.05.06-IP.02-003/26, FEOP.05.06-IP.02-004/26, FEOP.05.06-IP.02-005/26.

Fundusze Europejskie dla Opolskiego | Rzeczpospolita Polska | Dofinansowane przez Unię Europejską | OPOLSKIE

ZAŁĄCZNIK NR 7

LISTA WSKAŹNIKÓW PRODUKTU I REZULTATU FEO 2014-2020

NA POZIOMIE PROJEKTU

Opracowanie:
Departament Programowania Funduszy Europejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego
Opole, październik 2026 r.

Tabela 1 *Zestawienie wskaźników EFS na poziomie projektu w ramach FEO 2021-2027*

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
Wskaźniki mierzone we wszystkich celach szczegółowych						
1.	*Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami*	sztuki	produkt	kluczowy	-	Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Wskaźnik mierzony jest w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. Tym samym, jego wartość początkowa wynosi 0. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i te ukierunkowane na zwalczanie i zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji w stosunku do osób na nią narażonych, a także zwiększanie dostępności dla osób

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						z niepełnosprawnościami. Na poziomie projektu wskaźnik może przyjmować maksymalną wartość 1 - co oznacza jeden projekt, w którym sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami. Liczba sfinansowanych racjonalnych usprawnień, w ramach projektu, nie ma znaczenia dla wartości wykazywanej we wskaźniku. Definicja na podstawie: Wytyczne w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
2.	*Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami*	sztuki	produkt	kluczowy	-	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów w ramach realizowanego projektu, które zaopatrzono w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami, w szczególności ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzono. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów,

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.
3.	Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie	osoby	produkt	kluczowy	-	Za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Osoby z niepełnosprawnościami to też uczniowie albo dzieci w wieku przedszkolnym posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia uczniów, dzieci lub młodzieży są wydawane przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Przynależność do grupy osób

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						z niepełnosprawnościami określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. W przypadku, gdy niepełnosprawność jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Najlepiej, by szacunki dotyczące uczestników z niepełnosprawnościami w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytycznych monitorowania). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować. Uwaga: w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników. Zasady dotyczące możliwości wykorzystania wiarygodnych szacunków przez beneficjentów w danym naborze określane są przez właściwą dla programu Instytucję Zarządzającą.
4.	Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie	osoby	produkt	kluczowy	-	Osoby, które są obywatelami krajów spoza UE. Do wskaźnika wlicza się też bezpaństwowców zgodnie z Konwencją o statusie bezpaństwowców z 1954 r. i osoby bez ustalonego obywatelstwa. Przynależność do grupy osób z krajów trzecich określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. W przypadku, gdy obywatelstwo państw trzecich jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Najlepiej, by szacunki dotyczące uczestników z krajów trzecich w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytycznych). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować. Uwaga: w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników. Zasady dotyczące możliwości wykorzystania wiarygodnych szacunków przez beneficjentów w danym naborze określane są przez właściwą dla programu Instytucję Zarządzającą.
5.	Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie	osoby	produkt	kluczowy	-	Osoby obcego pochodzenia to cudzoziemcy - każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów. Wskaźnik nie obejmuje osób należących do mniejszości, których udział w projektach monitorowany jest wskaźnikiem liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie. Przynależność do grupy osób obcego pochodzenia określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						formie wsparcia w projekcie. W przypadku, gdy fakt bycia cudzoziemcem (osobą obcego pochodzenia) jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Najlepiej, by szacunki dotyczące uczestników obcego pochodzenia w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytycznych). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować. Uwaga: w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników. Informacje dodatkowe: Wskaźnik będzie obejmował

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						zawsze osoby z krajów trzecich, zliczane we wskaźniku liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie. Zasady dotyczące możliwości wykorzystania wiarygodnych szacunków przez beneficjentów w danym naborze określane są przez właściwą dla programu Instytucję Zarządzającą.
6.	Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie	osoby	produkt	kluczowy	-	Wskaźnik obejmuje osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych biorące udział w projektach EFS+. Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska. Definicja opracowana na podstawie ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym. Przynależność do grupy osób należących do mniejszości określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. W przypadku, gdy przynależność do mniejszości jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Najlepiej, by szacunki dotyczące uczestników należących do mniejszości w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytycznych). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować. Uwaga: w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników. Zasady dotyczące możliwości wykorzystania wiarygodnych szacunków przez beneficjentów w danym naborze określane są przez właściwą dla programu Instytucję Zarządzającą
7.	Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do	osoby	produkt	kluczowy	-	We wskaźniku wykazywane są osoby w kryzysie bezdomności lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
	mieszkań, objętych wsparciem w programie					Bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego oraz ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej: 1. Bez dachu nad głową, w tym osoby żyjące w przestrzeni publicznej lub zakwaterowane interwencyjnie; 2. Bez mieszkania, w tym osoby zakwaterowane w placówkach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla imigrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/karne/medyczne, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności - specjalistyczne zakwaterowanie wspierane); 3. Niezabezpieczone zakwaterowanie, w tym osoby w lokalach niezabezpieczonych – przebywające czasowo u rodziny/przyjaciół, tj. przebywające w konwencjonalnych warunkach lokalowych, ale nie w stałym miejscu zamieszkania ze względu na brak posiadania takiego, wynajmujący nielegalnie lub nielegalnie zajmujące ziemie, osoby posiadające niepewny najem z nakazem

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						eksmisji, osoby zagrożone przemocą; 4. Nieodpowiednie warunki mieszkaniowe, w tym osoby zamieszkujące konstrukcje tymczasowe/nietrwałe, mieszkania substandardowe - lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, w warunkach skrajnego przeludnienia; 5. Osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowane na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym i zameldowaną na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania. Osoby dorosłe mieszkające z rodzicami nie powinny być wykazywane we wskaźniku, chyba że wszystkie te osoby są w kryzysie bezdomności lub mieszkają w nieodpowiednich i niebezpiecznych warunkach. W przypadku, gdy bezdomność / wykluczenie z dostępu do mieszkań jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Najlepiej, by szacunki dotyczące uczestników bezdomnych / wykluczonych z dostępu do mieszkań w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytycznych). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować. Uwaga: w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników. Przynależność do grupy osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. Zasady dotyczące możliwości wykorzystania wiarygodnych szacunków przez beneficjentów w danym naborze określane są przez właściwą dla programu Instytucję Zarządzającą.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
Wskaźniki wspólne EFS+						
1.	*Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie*	osoby	produkt	kluczowy	-	Osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane jako bezrobotne lub poszukujące pracy w publicznych służbach zatrudnienia (PSZ) lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki. Osoby zarejestrowane jako poszukujące pracy w PSZ należy wliczać do wskaźnika nawet jeśli nie mogą od razu podjąć zatrudnienia. Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. Informacje dodatkowe: Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia należy traktować jako bezrobotną. Definicja opracowana na podstawie: (§18) Statystyki polityki rynku pracy – metodologia 2018, Komisja Europejska, Dyrekcja Generalna ds. Zatrudnienia, Spraw Społecznych i Włączenia Społecznego
2.	*Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie*	osoby	produkt	kluczowy	-	Osoby długotrwale bezrobotne to osoby bezrobotne pozostające w rejestrze powiatowego urzędu pracy przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. Definicja opracowana na podstawie: ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia
3.	*Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie*	osoby	produkt	kluczowy	-	Osoby bierne zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie są osobami pracującymi ani bezrobotnymi). Osoby pracujące definiowane są jak we wskaźniku: liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie (osoby). Osoby bezrobotne definiowane jak we wskaźniku:

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie (osoby). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.: – studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące – dzieci i młodzież do 18 r. ż. pobierające naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących – doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. Definicja opracowana na podstawie: (§20) Statystyki polityki rynku prac – metodologia 2018, Komisja

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						Europejska, Dyrekcja Generalna ds. Zatrudnienia, Spraw Społecznych i Włączenia Społecznego
4.	*Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie*	osoby	produkt	kluczowy	-	Pracujący to osoby w wieku od 15 do 89 lat, które: wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne; osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracują (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie); lub osoby produkujące towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter. Za osoby pracujące uznawane są również: – osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność nierejestrową (definiowana zgodnie z art. 5 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków: 1) Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków. 2) Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności nierejestrowej, praktyki zawodowej czy

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódź czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, konwencjach lub seminariach). 3) Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego. – bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						– osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym (którego warunki są uregulowane w Kodeksie Pracy), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo), – studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą – osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego. Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, badanie aktywności ekonomicznej ludności (BAEL). Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.
5.	*Liczba osób w wieku poniżej 18 lat objętych wsparciem w programie*	osoby	produkt	kluczowy	-	Osoby w wieku poniżej 18 lat, tj. do dnia poprzedzającego dzień 18 urodzin, objęte wsparciem EFS+. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia (dzień, miesiąc, rok) i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.
6.	*Liczba osób w wieku 18-29 lat objętych wsparciem w*	osoby	produkt	kluczowy	-	Osoby w wieku między 18 a 29 rokiem życia, tj. od dnia, w którym przypadają 18 urodziny do dnia

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
	programie					poprzedzającego 30 urodziny, objęte wsparciem EFS+. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia (dzień, miesiąc, rok) i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.
7.	*Liczba osób w wieku 55 lat i więcej objętych wsparciem w programie*	osoby	produkt	kluczowy	-	Osoby w wieku 55 lat i więcej, tj. od dnia, w którym przypadają 55 urodziny, objęte wsparciem EFS+. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia (dzień, miesiąc, rok) i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.
8.	*Liczba osób z wykształceniem co najwyżej średnim I stopnia (ISCED 0-2) objętych wsparciem w ramach programu*	osoby	produkt	kluczowy	-	Osoby, których najwyższy osiągnięty poziom wykształcenia to wykształcenie gimnazjalne lub podstawowe (8 klas szkoły podstawowej) (poziom ISCED 0-2) zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia UNESCO, tj. osoby uczestniczące we wczesnej edukacji (ISCED 0), osoby, które uczestniczą lub zakończyły edukację najwyżej na poziomie podstawowym (ISCED 1-2) i osoby, które zakończyły edukację najwyżej na poziomie gimnazjalnym (ISCED 2), a także osoby, które nie osiągnęły żadnego poziomu wykształcenia (ISCED 0). Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać tylko raz uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED Definicje na podstawie: ISCED 2011 (UNESCO)
9.	*Liczba osób z wykształceniem na poziomie średnim II stopnia (ISCED 3) lub na poziomie policealnym (ISCED 4) objętych wsparciem w ramach programu*	osoby	produkt	kluczowy	-	Osoby, których najwyższy osiągnięty poziom wykształcenia to wykształcenie średnie II stopnia – czyli ponadgimnazjalne lub ponadpodstawowe (poziom ISCED 3) albo wykształcenie policealne (ISCED 4) zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia UNESCO: Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać tylko raz uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED. Definicje na podstawie: ISCED 2011 (UNESCO)
10.	*Liczba osób z wykształceniem wyższym (ISCED 5-8) objętych wsparciem w ramach programu*	osoby	produkt	kluczowy	-	Osoby, których najwyższy poziom wykształcenia to wykształcenie wyższe (poziom ISCED 5-8) zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia UNESCO, rozpoczynając na ukończonych studiach krótkiego cyklu (ISCED 5), przez studia licencjackie i ich odpowiedniki (ISCED 6), studia magisterskie i ich odpowiedniki (ISCED 7) aż po studia

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						doktoranckie i ich odpowiedniki (ISCED 8). Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać tylko raz uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED. Definicje na podstawie: ISCED 2011 (UNESCO)
11.	*Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie*	osoby	produkt	kluczowy	-	Definicja jak we wskaźniku horyzontalnym - mierzonym we wszystkich celach szczegółowych
12.	*Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie*	osoby	produkt	kluczowy	-	Definicja jak we wskaźniku horyzontalnym - mierzonym we wszystkich celach szczegółowych
13.	*Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie*	osoby	produkt	kluczowy	-	Definicja jak we wskaźniku horyzontalnym - mierzonym we wszystkich celach szczegółowych
14.	*Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie*	osoby	produkt	kluczowy	-	Definicja jak we wskaźniku horyzontalnym - mierzonym we wszystkich celach szczegółowych

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
15.	*Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie*	osoby	produkt	kluczowy	-	Definicja jak we wskaźniku horyzontalnym - mierzonym we wszystkich celach szczegółowych
16.	*Liczba osób pochodzących z obszarów wiejskich objętych wsparciem w programie*	osoby	produkt	kluczowy	-	Osoby pochodzące z obszarów wiejskich należy rozumieć jako osoby przebywające na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3). Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie. Wartość tego wskaźnika jest obliczana automatycznie na podstawie gminy zamieszkania uczestnika wg kategorii 3 klasyfikacji DEGURBA. Kategoria 3 DEGURBA jest określana na podstawie: http://ec.europa.eu/eurostat/web/nuts/local-administrative-units - tabela dla roku odniesienia 2019. Przynależność do grupy osób pochodzących z obszarów wiejskich określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
17.	*Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym*	podmiot	produkt	kluczowy	-	Za służby publiczne uznaje się publiczne lub prywatne podmioty, które świadczą usługi publiczne (w przypadku usług publicznych zlecanych przez państwo podmiotom prywatnym lub świadczonych w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego). Przez administrację publiczną rozumie się: administrację wykonawczą i prawodawczą na poziomie centralnym, regionalnym i lokalnym; administrację i nadzór nad sprawami podatkowymi (obsługa podatków; pobór cła / podatku od towarów i dochodzenie w sprawie naruszenia prawa podatkowego; służba celna); administrację zajmującą się wdrażaniem budżetu i zarządzaniem środkami budżetu państwa i długiem publicznym (pobieranie i otrzymywanie pieniędzy oraz kontrola ich wydatkowania); administrację zajmującą się sprawami obywatelskimi, polityką w zakresie badań i rozwoju oraz powiązanymi funduszami; administrację i realizację ogólnego planowania gospodarczego i społecznego oraz usług statystycznych na różnych szczeblach rządzenia. Informacje dotyczące podmiotów objętych wsparciem powinny pochodzić z dokumentów administracyjnych np. z umów o dofinansowanie. Do wskaźnika wliczane są tylko te podmioty, dla

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						których można wyróżnić wydatki (nie dotyczy pomocy technicznej). Podmiot jest wliczany do wskaźnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
18.	*Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych)*	przedsię-biorstwo	produkt	kluczowy	-	Za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną, w tym spółdzielnie i przedsiębiorstwa społeczne. Na kategorię mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (MMŚP) składają się przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników, których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR. Definicje na podstawie: Zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (2003/361/WE). Dodatkowe informacje: W kategorii mikroprzedsiębiorstwa należy uwzględnić również osoby prowadzące działalność na własny rachunek. Tylko MMŚP, które korzystają bezpośrednio ze wsparcia powinny być uwzględniane do wskaźnika, tj.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						w przypadku, kiedy wsparcie jest kierowane do konkretnego przedsiębiorstwa. Jeżeli na przykład pracownik z MMŚP z własnej inicjatywy uczestniczy w szkoleniu, nie należy tego uwzględniać we wskaźniku dotyczącym MMŚP, ponieważ jest to tylko wsparcie pośrednie dla przedsiębiorstwa. MMŚP będące jedynie beneficjentami projektu także nie są odnotowywane w tym wskaźniku. Podmiot jest wliczany do wskaźnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
19.	*Liczba osób poszukujących pracy po opuszczeniu programu*	osoby	rezultat bezpośredni	kluczowy	-	Do wskaźnika wlicza się osoby bierne zawodowo w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, które otrzymały wsparcie z EFS+ i które poszukują pracy po opuszczeniu projektu. Wskaźnik ten należy rozumieć jako zmianę statusu na rynku pracy po opuszczeniu programu w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do interwencji EFS+: w chwili wejścia do projektu EFS+ – uczestnik bierny zawodowo, a w ciągu czterech tygodni po opuszczeniu projektu – osoba poszukująca pracy. Osoby bierne zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: *liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie*. Osoby poszukujące pracy definiowane są jak we wskaźniku *liczba osób bezrobotnych, w tym*

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie. Osoby poszukujące pracy definiowane są jako osoby niepracujące, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Mogą to być osoby zarejestrowane jako bezrobotne lub poszukujące pracy w publicznych służbach zatrudnienia (PSZ) lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki. Osoby zarejestrowane jako poszukujące pracy w PSZ należy wliczać do wskaźnika nawet jeśli nie mogą od razu podjąć zatrudnienia. Wskaźnik pokazuje efekt wsparcia po zakończeniu udziału w projekcie i mierzony jest do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.
20.	*Liczba osób, które podjęły kształcenie lub szkolenie po opuszczeniu programu*	osoby	rezultat bezpośredni	kluczowy	-	Do wskaźnika wlicza się osoby, które otrzymały wsparcie EFS+, i które podjęły kształcenie (uczenie się przez całe życie, kształcenie formalne) lub szkolenie poza miejscem pracy/ w miejscu pracy, szkolenia zawodowe etc., bezpośrednio po opuszczeniu projektu. Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Wskaźnik ten należy rozumieć jako zmianę sytuacji po opuszczeniu programu w stosunku do stanu w momencie przystąpienia do interwencji EFS+ (osoba nieuczestnicząca w kształceniu/szkoleniu w chwili wejścia do programu EFS+, a w ciągu czterech tygodni

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						po opuszczeniu projektu – osoba uczestnicząca w kształceniu lub szkoleniu). Źródło finansowania szkolenia/kształcenia jest nieistotne. Informacje dodatkowe: Wskaźnik nie obejmuje uczniów, tj. dzieci i młodzieży uczącej się oraz osób dorosłych, jeśli w dniu przystąpienia do projektu osoby te kształciły się lub szkoliły. Wskaźnik pokazuje efekt wsparcia po zakończeniu udziału w projekcie i mierzony jest do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.
21.	*Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu*	osoby	rezultat bezpośredni	kluczowy	-	Do wskaźnika wlicza się osoby, które otrzymały wsparcie EFS+ i uzyskały kwalifikacje lub kompetencje po opuszczeniu projektu. *Kwalifikacje to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania* Kwalifikacje mogą być nadawane przez: – podmioty uprawnione do realizacji procesów

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						walidacji i certyfikowania zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, – podmioty uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa, – podmioty uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji, w tym w zawodzie, – organy władz publicznych lub samorządów zawodowych, uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających kwalifikację na podstawie ustawy lub rozporządzenia. Poza kwalifikacjami włączonymi do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, można wskazać przykłady innych kwalifikacji, które mają znaczenie w określonych środowiskach działalności społecznej lub zawodowej oraz mają stworzony własny system walidacji i certyfikowania. Ponadto, pomimo braku regulacji ze strony państwa polskiego, kwalifikacjami są również certyfikaty, dla których wypracowano już system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym. Do wskaźnika wliczane są również osoby, które w wyniku realizacji projektu nabyły kompetencje, tj. wyodrębnione zestawy efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się. Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów: a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) lub usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie, b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/przeprowadzającą nabór projektów, c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia), d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji. Przez efekty uczenia się należy rozumieć wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodne z ustalonymi dla danej kwalifikacji lub kompetencji wymaganiami. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje lub kompetencje osiągnięte w wyniku udziału w projekcie EFS+. Powinny one być wykazywane tylko raz dla uczestnika/projektu. Do wskaźnika należy wliczać jedynie osoby, które uzyskały kwalifikacje /kompetencje w trakcie lub bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie, tj. w ciągu czterech tygodni, które minęły od momentu zakończenia udziału w projekcie. Jeżeli okres oczekiwania na wyniki

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						walidacji/certyfikacji jest dłuższy niż cztery tygodnie od zakończenia udziału w projekcie, ale egzamin odbył się w trakcie tych czterech tygodni, wówczas można uwzględnić osoby we wskaźniku (po otrzymaniu wyników). We wskaźniku należy uwzględnić jednak tylko te osoby, które otrzymały wyniki do czasu ostatecznego rozliczenia projektu. Dodatkowe informacje na temat monitorowania uzyskiwania kwalifikacji i kompetencji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ zawarte są w załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027.
22.	*Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu*	osoby	rezultat bezpośredni	kluczowy		Do wskaźnika wlicza się osoby bezrobotne lub bierne zawodowo w momencie przystępowania do projektu, które po uzyskaniu wsparcia EFS+ podjęły zatrudnienie (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) i pozostają zatrudnione bezpośrednio po opuszczeniu projektu, tj. do czterech tygodni od zakończenia udziału w projekcie. Osoby bezrobotne definiowane są jak we wskaźniku: *liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie (osoby)*. Osoby bierne zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: *liczba osób biernych zawodowo objętych*

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						wsparciem w programie (osoby). Definicja pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, jak we wskaźniku: *liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie (osoby).* Wskaźnik należy rozumieć jako zmianę statusu na rynku pracy po opuszczeniu programu, w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do interwencji EFS+ (uczestnik bezrobotny lub bierny zawodowo w chwili wejścia do programu EFS+, a w ciągu czterech tygodni po opuszczeniu projektu – osoba pracująca). Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Tym samym, we wskaźniku należy uwzględniać wszystkie osoby, które w okresie do czterech tygodni po zakończeniu udziału w projekcie podjęły zatrudnienie.
Priorytet 5 Fundusze Europejskie wspierające opolski rynek pracy i edukację						
Działanie 5.6 Edukacja przedszkolna						
1.	Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych)	przedsię-biorstwa	produkt	kluczowy	-	Definicja jak we wskaźniku wspólnym

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
2.	Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym	podmioty	produkt	kluczowy	-	Definicja jak we wskaźniku wspólnym
3.	Liczba dofinansowanych miejsc wychowania przedszkolnego	sztuki	produkt	kluczowy	-	Wskaźnik mierzy liczbę nowo utworzonych miejsc dla dzieci w: - ośrodkach wychowania przedszkolnego (tj. przedszkolach, oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych, innych formach wychowania przedszkolnego), - istniejącej bazie oświatowej, - nowej bazie lokalowej w wyniku wsparcia udzielonego w projekcie. Za moment pomiaru należy uznać utworzenie nowego miejsca wychowania przedszkolnego.
4.	Liczba dzieci objętych dodatkowymi zajęciami w edukacji przedszkolnej	osoby	produkt	kluczowy	wskaźnik programowy	Wskaźnik mierzy liczbę dzieci (niezależnie od wieku), które zostały objęte wsparciem w postaci dodatkowych zajęć zwiększających ich szanse edukacyjne w ramach edukacji przedszkolnej. Wsparcie polega na rozszerzeniu oferty placówki przedszkolnej o zajęcia zwiększające szanse edukacyjne dzieci, tj. realizowane w celu wyrównania stwierdzonych deficytów (np. zajęcia z logopedą, psychologiem, pedagogiem i terapeutą itp.), a także

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						w celu podnoszenia jakości edukacji przedszkolnej (np. zajęcia prowadzące do wszechstronnego rozwoju dzieci i większych szans na rynku pracy, zajęcia służące rozwojowi szerokiego zestawu umiejętności i kompetencji).
5.	Liczba dzieci/uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, objętych wsparciem	osoby	produkt	kluczowy	-	Wskaźnik mierzy liczbę dzieci/uczniów objętych w ramach programu wsparciem w zakresie zidentyfikowanych specjalnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, w tym wynikających z niepełnosprawności. Jako specjalne potrzeby rozwojowe i edukacyjne należy rozumieć indywidualne potrzeby oraz możliwości psychofizyczne dzieci w wieku przedszkolnym oraz uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. *w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach*. Wskaźnik jest wskaźnikiem podrzędnym w stosunku do *Liczba dzieci objętych dodatkowymi zajęciami* wedukacji *przedszkolnej.*
6.	Liczba miejsc wychowania przedszkolnego dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnością	sztuki	produkt	kluczowy	-	Wskaźnik mierzy liczbę istniejących miejsc wychowania przedszkolnego dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami w: - ośrodkach wychowania przedszkolnego (tj. przedszkolach, oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych, innych formach wychowania

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						przedszkolnego), - istniejącej bazie oświatowej, - nowej bazie lokalowej w wyniku wsparcia udzielonego w projekcie. Za moment pomiaru należy uznać dostosowanie istniejącego miejsca do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami.
7.	Liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem	osoby	produkt	kluczowy	wskaźnik programowy	Wskaźnik mierzy liczbę nauczycieli, innych przedstawicieli kadr pedagogicznych i niepedagogicznych oraz dyrektorów szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem w ramach programu. Wskaźnik ma zastosowanie do przedstawicieli kadry ośrodków wychowania przedszkolnego, kadry szkół i placówek prowadzących kształcenie ogólne, jak i szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe. Wskaźnik odnosi się do kadry szkół i placówek publicznych i niepublicznych.
8.	Liczba szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem	podmioty	produkt	kluczowy	wskaźnik programowy	Wskaźnik mierzy liczbę szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem. Wskaźnik ma zastosowanie do ośrodków wychowania przedszkolnego, szkół i placówek prowadzących kształcenie ogólne, jak i szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe. Wskaźnik odnosi się do szkół i placówek publicznych i niepublicznych.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						Wskaźnik nie ma zastosowania do poradni psychologiczno-pedagogicznych. W przypadku objęcia wsparciem kilku szkół wchodzących w skład zespołu szkół, każdą szkołę z danego zespołu szkół, która uzyskała wsparcie, należy liczyć odrębnie. W przypadku skierowania wsparcia do szkół filialnych, szkoła macierzysta i szkoły jej podporządkowane powinny być mierzone odrębnie.
9.	Liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty, którzy uzyskali kwalifikacje po opuszczeniu programu	osoby	rezultat	kluczowy	wskaźnik programowy	Przedstawiciele kadry szkół i placówek systemu oświaty rozumiani są zgodnie z definicją wskaźnika *liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem (osoby).* Definicja i sposób pomiaru jak we wskaźniku wspólnym: *liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu program(osoby).*

Załącznik nr 8 do Regulaminu wyboru projektów dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania konkurencyjnego dla działania 5.6 Edukacja przedszkolna, priorytetu 5 Fundusze Europejskie wspierające opolski rynek pracy i edukację, programu regionalnego FEO 2021-2027 dla naborów nr: FEOP.05.06-IP.02-001/26, FEOP.05.06-IP.02-002/26, FEOP.05.06-IP.02-003/26, FEOP.05.06-IP.02-004/26, FEOP.05.06-IP.02-005/26.

Fundusze Europejskie dla Opolskiego | Rzeczpospolita Polska | Dofinansowane przez Unię Europejską | OPOLSKIE

ZAŁĄCZNIK NR 8

PODZIAŁ JEDNOSTEK PRZESTRZENNYCH WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO WG KLASYFIKACJI DEGURBA

Opole, październik 2026 r.

Zbierając od uczestników dane dotyczące miejsca zamieszkania, należy mieć na uwadze, iż w perspektywie finansowej 2021-2027 obszary wiejskie należy rozumieć zgodnie ze stopniem urbanizacji ujętym w klasyfikacji DEGURBA. Stopień urbanizacji (DEGURBA, od ang. degree of urbanization) służy do zaklasyfikowania lokalnych jednostek administracyjnych (w Polsce klasyfikacja oparta jest na podziale gminnym) do trzech grup jednostek: „miast", „małych miast lub przedmieść" oraz „obszarów wiejskich"[1].

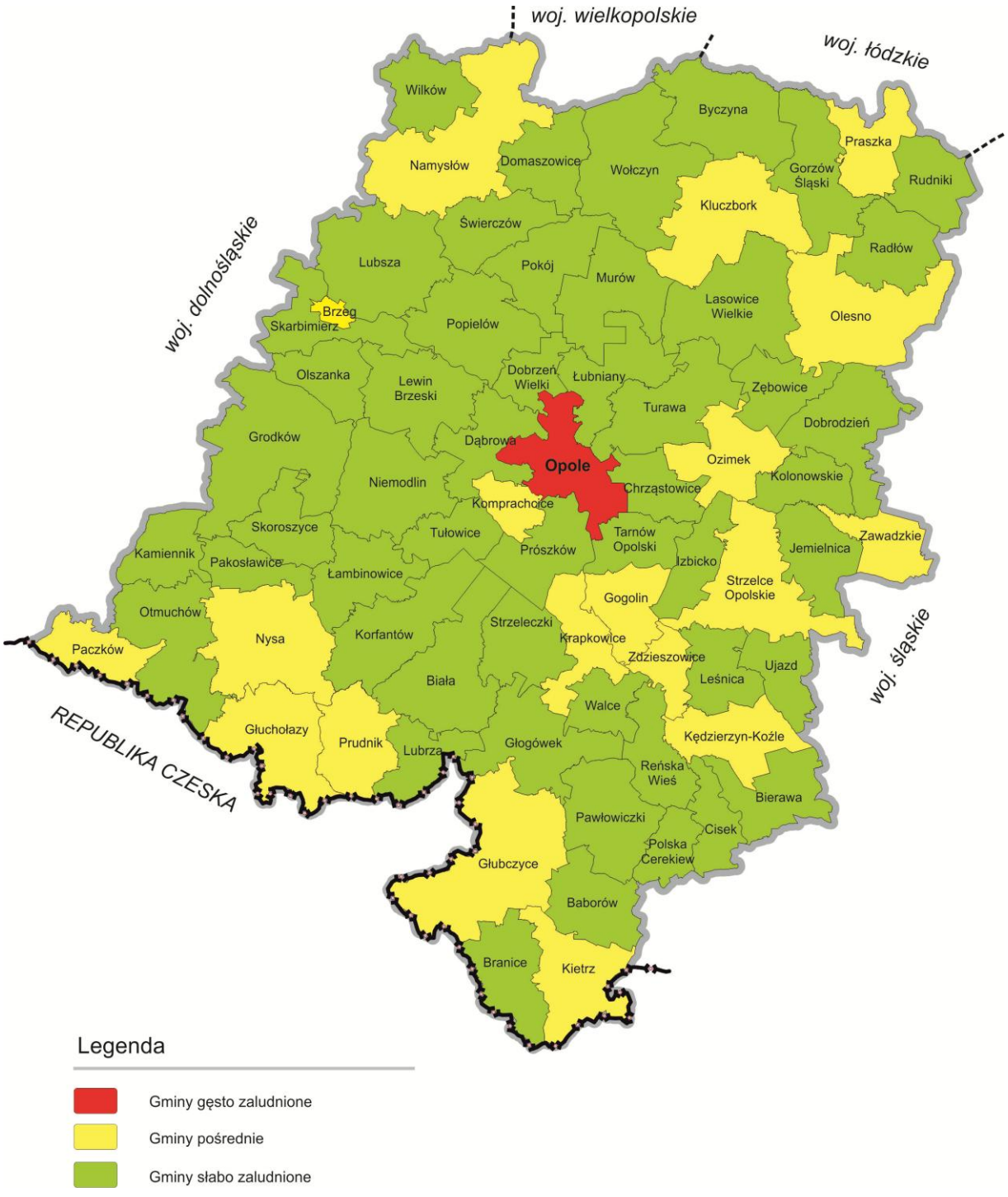
Założenia metodologiczne DEGURBA opierają się na kryterium gęstości zaludnienia i minimalnej liczby ludności. Zaklasyfikowanie terenów jako:

- **miasta** (obszary gęsto zaludnione): gminy, w których co najmniej 50% ludności mieszka w „ośrodkach miejskich" – w województwie opolskim Miasto Opole;
- **małe miasta i przedmieścia** (obszary o średniej gęstości zaludnienia): gminy, w których poniżej 50% ludności mieszka w „ośrodkach miejskich", jednocześnie poniżej 50% ludności mieszka w „komórkach siatki obszarów wiejskich" - w województwie opolskim są to gminy: Brzeg, Głubczyce, Kietrz, Namysłów, Głuchołazy, Nysa, Paczków, Prudnik, Kędzierzyn-Koźle, Kluczbork, Gogolin, Krapkowice, Zdzieszowice, Olesno, Praszka, Komprachcice, Ozimek, Strzelce Opolskie, Zawadzkie,
- **obszary wiejskie** (obszary słabo zaludnione): lokalne jednostki administracyjne, w których ponad 50% ludności mieszka w „komórkach siatki obszarów wiejskich" - pozostałe gminy województwa opolskiego.

Poniżej przedstawiono mapę województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA (dane za rok 2019).

1 https://stat.gov.pl/statystyka-regionalna/jednostki-terytorialne/unijne-typologie-terytorialne-tercet/stopien-urbanizacji-degurba/

Mapa nr 1. Klasyfikacja jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg definicji DEGURBA



Źródło: Opracowanie własne IZ FEO 2021-2027 wg danych Eurostat.

Załącznik nr 9
Źródła weryfikacji dokumentów składanych przez uczestników projektu w działaniu 5.6[1] FEO 2021-2027

Opole, październik 2026 r.

[1] Wskazane w niniejszym zestawieniu dokumenty i źródła ich weryfikacji stanowią katalog otwarty. Beneficjent po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu może za zgodą IP FEO (2021-2027) przedstawić inne wiarygodne dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestnika Projektu.
W sytuacji, gdy w niniejszym dokumencie nie zostaną uwzględnione wszystkie grupy docelowe, których wsparcie będzie monitorowane w projekcie IP może ustalić dokumenty potwierdzające kwalifikowalność tych grup po popisaniu umowy o dofinansowanie projektu.

Tabela nr 1. Zakres weryfikacji prawdziwości oświadczeń uczestników projektu w działaniu 5.6 FEO 2021-2027

Grupa docelowa	Dokument	Źródło weryfikacji oświadczeń
Grupa docelowa zgodna z SZOP		
Kadry OWP	zaświadczenie	weryfikacja na podstawie zaświadczenia potwierdzającego zatrudnienie w OWP
Organizacje społeczeństwa obywatelskiego	statut	kserokopia statutu weryfikacja na podstawie: ogólnodostępnej bazy danych: https://www.ngo.pl/, Krajowego Rejestru Sądowego, ewidencji stowarzyszeń zwykłych.
Psycholog zatrudniony w OWP	zaświadczenie	weryfikacja na podstawie zaświadczenia potwierdzającego zatrudnienie w OWP na stanowisku psychologa
Pedagog zatrudniony w OWP	zaświadczenie	weryfikacja na podstawie zaświadczenia potwierdzającego zatrudnienie w OWP pedagoga
Nauczyciel zatrudniony w OWP	zaświadczenie	weryfikacja na podstawie zaświadczenia potwierdzającego zatrudnienie w OWP na stanowisku nauczyciela
Logopeda zatrudniony w OWP	zaświadczenie	weryfikacja na podstawie zaświadczenia potwierdzającego zatrudnienie w OWP na stanowisku logopedy
Rodzice i opiekunowie prawni dzieci w wieku przedszkolnym	- akt urodzenia dziecka, - opiekunowie prawni - dodatkowo dokument potwierdzający sprawowanie opieki nad dzieckiem	• rodzice -akt urodzenia dziecka - jeżeli uczestnikiem jest mama to zanonimizować na akcie urodzenia dziecka imię ojca, • opiekunowie prawni - akt urodzenia dziecka ze zanonimizowanymi imionami rodziców oraz dokument potwierdzający bycie prawnym opiekunem dziecka np. orzeczenie sądu lub umowy opiekuńcze, zaświadczenie z urzędu stanu cywilnego

Grupa docelowa	Dokument	Źródło weryfikacji oświadczeń
Przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego	Statut*/REGON**/ ***Rejestr Szkół i Placówek Oświatowych	* kserokopia statutu **zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON ***weryfikacja na podstawie ogólnodostępnej bazy danych http://rspo.gov.pl
Dzieci w wieku przedszkolnym (zgodnie z ustawą - Prawo oświatowe)	zaświadczenie	weryfikacja na podstawie zaświadczenia z OWP informującego, że osoba jest objęta systemem oświaty
Osoba z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027	Odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia.	*Orzeczenie z powiatowego zespołu ds. orzekania o niepełnosprawności, lub inny dokument poświadczający stan zdrowia **orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności/orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
Grupa docelowa preferowana w ramach kryteriów/typów projektu		
osoby w niekorzystnej sytuacji zgodnie z zapisami sekcji V *Analiza grup znajdujących się w niekorzystnej sytuacji w województwie opolskim*, w tym:		
osoby ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi nieposiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego	Opinia/ oświadczenie/ zaświadczenie/	Opinia lub oświadczenie lub zaświadczenie lub inny dokument podpisany przez dyrektora OWP, nauczyciela lub uprawnionego specjalistę

Grupa docelowa	Dokument	Źródło weryfikacji oświadczeń
nauczania (zgodnie z *Analizą grup znajdujących się w niekorzystnej sytuacji w województwie opolskim*, stanowiącą załącznik do Regulaminu wyboru projektów)		
osoby ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania (zgodnie z *Analizą grup znajdujących się w niekorzystnej sytuacji w województwie opolskim,* stanowiącą załącznik do Regulaminu wyboru projektów)	Orzeczenie	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub potrzebie indywidualnego nauczania z poradni psychologiczno – pedagogicznej
osoby z terenów wiejskich (wg klasyfikacji DEGURBA)	oświadczenie/zaświadczenie/dokumenty	*zaświadczenie o zameldowaniu lub zamieszkaniu na terenie obszaru wiejskiego wydane przez właściwy urząd gminy, *informacja o zameldowaniu na pobyt stały lub czasowy pobrana elektronicznie poprzez profil zaufany na stronie: www.gov.pl, *oświadczenie właściciela lub najemcy lokalu, który potwierdzi stały pobyt lub czasowy oraz dokument potwierdzający, że osoba podpisująca to oświadczenie jest jego właścicielem lub najemcą, *umowa najmu lokalu zawierająca adres zamieszkania na terenie obszaru wiejskiego wraz z dowodem zapłaty (w przypadku osób pełnoletnich , które posiadają zawarte umowy na najem lokalu)/ umowa na najem lokalu

Grupa docelowa	Dokument	Źródło weryfikacji oświadczeń
		rodziców/opiekunów prawnych uczestnika zawierająca adres zamieszkania na terenie obszaru wiejskiego wraz z aktem urodzenia dziecka /dokumentem dotyczącym nadania PESEL(w przypadku pozostałych osób), *zawarta umowa na media (np. prąd, gaz, woda, telefon, internet, telewizja kablowa itp.) zawierające adres zamieszkania na terenie obszaru wiejskiego (w przypadku osób –pełnoletnich , które posiadają zawarte umowy na media)/ umowa na media rodziców/opiekunów prawnych uczestnika zawierająca adres zamieszkania na terenie obszaru wiejskiego wraz z aktem urodzenia dziecka /dokumentem dotyczącym nadania PESEL(w przypadku pozostałych osób), *rachunek za media (np. prąd, gaz, woda, telefon, internet, telewizja kablowa itp.) zawierający adres zamieszkania na terenie obszaru wiejskiego, (w przypadku osób pełnoletnich , które posiadają zawarte umowy na media)/ umowa na media rodziców/opiekunów prawnych uczestnika zawierająca adres zamieszkania na terenie obszaru wiejskiego wraz z aktem urodzenia dziecka /dokumentem dotyczącym nadania PESEL(w przypadku pozostałych osób), *potwierdzenie posiadania rachunku bankowego zawierającego adres na terenie obszaru wiejskiego (tj. umowa, zaświadczenie z banku o prowadzeniu rachunku oraz wyciąg bankowy/potwierdzenie transakcji przelewu jeżeli na dokumencie jest adres zamieszkania)zawierającego adres na terenie obszaru wiejskiego * inne uzgodnione z IP FEO 2021 – 2027 dokumenty potwierdzające zamieszkiwanie ucznia na określonym obszarze.
osoby z pieczy zastępczej	Zaświadczenie/ prawomocne postanowienie sądu	* zaświadczenie wydane przez organizatora pieczy zastępczej; * prawomocne postanowienie sądu o umieszczeniu osoby w pieczy zastępczej

Grupa docelowa	Dokument	Źródło weryfikacji oświadczeń
osoby z rodzin z ustalonym prawem do zasiłku rodzinnego lub prawem do dodatków do zasiłku rodzinnego, na podstawie art. 5 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych	zaświadczenie/decyzja	* zaświadczenie/decyzja wydana przez właściwy OPS/miejskie centrum o otrzymanych formach pomocy; *kserokopia decyzji potwierdzonej za zgodność z oryginałem
dzieci zamieszkujące na obszarach strategicznej interwencji (OSI krajowe).	oświadczenie/zaświadczenie/dokumenty	*zaświadczenie o zameldowaniu lub zamieszkaniu na terenie obszaru strategicznej interwencji (OSI krajowe) wydane przez właściwy urząd gminy *informacja o zameldowaniu na pobyt stały lub czasowy pobrana elektronicznie poprzez profil zaufany na stronie: www.gov.pl, *oświadczenie właściciela lub najemcy lokalu, który potwierdzi stały pobyt lub czasowy oraz dokument potwierdzający, że osoba podpisująca to oświadczenie jest jego właścicielem lub najemcą, *umowa najmu lokalu zawierająca adres zamieszkania na terenie obszaru strategicznej interwencji (OSI krajowe) wraz z dowodem zapłaty (w przypadku osób pełnoletnich , które posiadają zawarte umowy na najem lokalu)/ umowa na najem lokalu rodziców/opiekunów prawnych uczestnika zawierająca adres zamieszkania na terenie obszaru strategicznej interwencji (OSI krajowe).wraz z aktem urodzenia dziecka /dokumentem dotyczącym nadania PESEL(w przypadku pozostałych osób), *zawarta umowa na media (np. prąd, gaz, woda, telefon, internet, telewizja kablowa itp.) zawierające adres zamieszkania na terenie obszaru strategicznej interwencji (OSI krajowe) (w przypadku osób –pełnoletnich , które posiadają zawarte umowy na media)/ umowa na media rodziców/opiekunów prawnych uczestnika zawierająca adres zamieszkania na terenie obszaru strategicznej interwencji (OSI krajowe)wraz z aktem urodzenia dziecka /dokumentem dotyczącym nadania PESEL(w przypadku pozostałych osób),

Grupa docelowa	Dokument	Źródło weryfikacji oświadczeń
		*rachunek za media (np. prąd, gaz, woda, telefon, internet, telewizja kablowa itp.) zawierający adres zamieszkania na terenie obszaru strategicznej interwencji (OSI krajowe) strategicznej interwencji (OSI krajowe), (w przypadku osób pełnoletnich , które posiadają zawarte umowy na najem lokalu)/ umowa na najem lokalu rodziców/opiekunów prawnych uczestnika zawierająca adres zamieszkania na terenie obszaru strategicznej interwencji (OSI krajowe) wraz z aktem urodzenia dziecka /dokumentem dotyczącym nadania PESEL(w przypadku pozostałych osób), *potwierdzenie posiadania rachunku bankowego zawierającego adres na terenie obszaru strategicznej interwencji (OSI krajowe). (tj. umowa, zaświadczenie z banku o prowadzeniu rachunku oraz wyciąg bankowy/potwierdzenie transakcji przelewu jeżeli na dokumencie jest adres zamieszkania)zawierającego adres na terenie obszaru strategicznej interwencji (OSI krajowe)., * inne uzgodnione z IP FEO 2021 – 2027 dokumenty potwierdzające zamieszkiwanie dziecka na określonym obszarze.
Osoba fizyczna mieszkająca w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i/lub pracująca i/lub ucząca się na terenie województwa opolskiego	oświadczenie/zaświadczenie/dokumenty	*informacja o zameldowaniu na pobyt stały lub czasowy pobrana elektronicznie poprzez profil zaufany na stronie: www.gov.pl, *oświadczenie właściciela lub najemcy lokalu, który potwierdzi stały pobyt lub czasowy oraz dokument potwierdzający, że osoba podpisująca to oświadczenie jest jego właścicielem lub najemcą *umowa najmu lokalu zawierająca adres zamieszkania na terenie woj. opolskiego z uczestnikiem projektu wraz z dowodem zapłaty, (w przypadku osób pełnoletnich , które posiadają zawarte umowy na najem lokalu)/ umowa na najem lokalu rodziców/opiekunów prawnych uczestnika zawierająca adres

Grupa docelowa	Dokument	Źródło weryfikacji oświadczeń
		zamieszkania na terenie woj. opolskiego wraz z aktem urodzenia dziecka /dokumentem dotyczącym nadania PESEL(w przypadku pozostałych osób), *umowa o pracę lub zaświadczenie o zatrudnieniu, *zawarta umowa na media (np. prąd, gaz, woda, telefon, internet, telewizja kablowa itp.) zawierające adres zamieszkania na terenie woj. opolskiego(w przypadku osób –pełnoletnich , które posiadają zawarte umowy na media)/ umowa na media rodziców/opiekunów prawnych uczestnika zawierająca adres zamieszkania na terenie woj. opolskiego wraz z aktem urodzenia dziecka /dokumentem dotyczącym nadania PESEL(w przypadku pozostałych osób), *rachunek za media (np. prąd, gaz, woda, telefon, internet, telewizja kablowa itp.) zawierająca adres zamieszkania na terenie woj. opolskiego (w przypadku osób pełnoletnich , które posiadają zawarte umowy na media)/rachunek za media rodziców/opiekunów prawnych uczestnika zawierający adres zamieszkania na terenie woj. opolskiego wraz z aktem urodzenia dziecka/dokumentem dotyczącym nadania PESEL(w przypadku pozostałych osób), *ubezpieczenie z tytułu wykonywanej pracy, *potwierdzenie posiadania rachunku bankowego zawierającego adres na terenie województwa opolskiego (tj. umowa, zaświadczenie z banku o prowadzeniu rachunku oraz wyciąg bankowy/potwierdzenie transakcji przelewu jeżeli na dokumencie jest adres zamieszkania)zawierającego adres na terenie woj. opolskiego (w przypadku uczestników, którzy posiadają rachunki bankowe)/potwierdzenie posiadania rachunku bankowego rodziców/opiekunów prawnych uczestnika(tj. umowa, zaświadczenie z banku o prowadzeniu rachunku oraz wyciąg bankowy/potwierdzenie transakcji przelewu jeżeli na dokumencie jest adres zamieszkania na terenie woj. opolskiego wraz z aktem urodzenia dziecka/dokumentem dotyczącym nadania PESEL,

Grupa docelowa	Dokument	Źródło weryfikacji oświadczeń
		*zaświadczenie o zameldowaniu na terenie woj. opolskiego wydane przez właściwy urząd gminy, *zaświadczenie o uczęszczaniu do OWP na terenie województwa opolskiego *inne uzgodnione z IP FEO 2021-2027 dokumenty potwierdzające zamieszkanie na terenie woj. opolskiego.
Osoba fizyczna mieszkająca w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i/lub pracująca i/lub ucząca się na Obszarze Strategicznej Interwencji (OSI) wskazanym w Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego (KSRR), tj. miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze i/lub obszarów zagrożonych trwałą marginalizacją.	oświadczenie/zaświadczenie/dokumenty	*informacja o zameldowaniu na pobyt stały lub czasowy pobrana elektronicznie poprzez profil zaufany na stronie: www.gov.pl, *oświadczenie właściciela lub najemcy lokalu, który potwierdzi stały pobyt lub czasowy oraz dokument potwierdzający, że osoba podpisująca to oświadczenie jest jego właścicielem lub najemcą *umowa najmu lokalu zawierająca adres zamieszkania na terenie woj. opolskiego z uczestnikiem projektu wraz z dowodem zapłaty, (w przypadku osób pełnoletnich , które posiadają zawarte umowy na najem lokalu)/ umowa na najem lokalu rodziców/opiekunów prawnych uczestnika zawierająca adres zamieszkania na terenie woj. opolskiego wraz z aktem urodzenia dziecka /dokumentem dotyczącym nadania PESEL(w przypadku pozostałych osób), *umowa o pracę lub zaświadczenie o zatrudnieniu, *zawarta umowa na media (np. prąd, gaz, woda, telefon, internet, telewizja kablowa itp.) zawierające adres zamieszkania na terenie woj. opolskiego(w przypadku osób –pełnoletnich , które posiadają zawarte umowy na media)/ umowa na media rodziców/opiekunów prawnych uczestnika zawierająca adres zamieszkania na terenie OSI wraz z aktem urodzenia dziecka /dokumentem dotyczącym nadania PESEL(w przypadku pozostałych osób), *rachunek za media (np. prąd, gaz, woda, telefon, internet, telewizja kablowa itp.) zawierająca adres zamieszkania na terenie woj. opolskiego (w przypadku

Grupa docelowa	Dokument	Źródło weryfikacji oświadczeń
		osób pełnoletnich , które posiadają zawarte umowy na media)/rachunek za media rodziców/opiekunów prawnych uczestnika zawierający adres zamieszkania na terenie OSI wraz z aktem urodzenia dziecka/dokumentem dotyczącym nadania PESEL(w przypadku pozostałych osób), *ubezpieczenie z tytułu wykonywanej pracy, *potwierdzenie posiadania rachunku bankowego zawierającego adres na terenie OSI (tj. umowa, zaświadczenie z banku o prowadzeniu rachunku oraz wyciąg bankowy/potwierdzenie transakcji przelewu jeżeli na dokumencie jest adres zamieszkania)zawierającego adres na terenie woj. opolskiego (w przypadku uczestników, którzy posiadają rachunki bankowe)/potwierdzenie posiadania rachunku bankowego rodziców/opiekunów prawnych uczestnika(tj. umowa, zaświadczenie z banku o prowadzeniu rachunku oraz wyciąg bankowy/potwierdzenie transakcji przelewu jeżeli na dokumencie jest adres zamieszkania na terenie OSI wraz z aktem urodzenia dziecka/dokumentem dotyczącym nadania PESEL, *zaświadczenie o zameldowaniu na terenie OSI wydane przez właściwy urząd gminy, *zaświadczenie o uczęszczaniu do OWP na terenie OSI *inne uzgodnione z IP FEO 2021-2027 dokumenty potwierdzające zamieszkanie na terenie OSI
Podmioty, których siedziba/oddział znajduje się na terenie województwa opolskiego	informacja/wydruk	*Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej * Krajowy Rejestr Sądowy

Załącznik nr 10 do Regulaminu wyboru projektów dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania konkurencyjnego dla działania 5.6 Edukacja przedszkolna, priorytetu 5 Fundusze Europejskie wspierające opolski rynek pracy i edukację, programu regionalnego FEO 2021-2027 dla naborów nr: FEOP.05.06-IP.02-001/26, FEOP.05.06-IP.02-002/26, FEOP.05.06-IP.02-003/26, FEOP.05.06-IP.02-004/26, FEOP.05.06-IP.02-005/26.



ZAŁĄCZNIK NR 10

Wyciąg ze Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (karta działania 5.6)

Opole, październik 2026 r.

Kod i nazwa działania
Działanie FEOP.05.06 Edukacja przedszkolna
Cel szczegółowy
EFS+.CP4.F - Wspieranie równego dostępu do dobrej jakości, włączającego kształcenia i szkolenia oraz możliwości ich ukończenia, w szczególności w odniesieniu do grup w niekorzystnej sytuacji, od wczesnej edukacji i opieki nad dzieckiem przez ogólne i zawodowe kształcenie i szkolenie, po szkolnictwo wyższe, a także kształcenie i uczenie się dorosłych, w tym ułatwianie mobilności edukacyjnej dla wszystkich i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami
Instytucja Pośrednicząca
Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu
Wysokość alokacji ogółem (EUR)
9 131 655,00
Wysokość alokacji UE (EUR)
7 761 906,00
Zakres interwencji
148 - Wsparcie na rzecz wczesnej edukacji i opieki nad dzieckiem (z wyłączeniem infrastruktury), **163 - Promowanie integracji społecznej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym osób najbardziej potrzebujących i dzieci**
Opis działania

Planowane typy przedsięwzięć:

1. Tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego, w tym dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, w istniejących lub nowo utworzonych ośrodkach wychowania przedszkolnego (OWP).

2. Wydłużenie godzin pracy OWP.

3. Rozszerzenie oferty OWP o zajęcia dodatkowe:

a) podnoszące jakość edukacji przedszkolnej poprzez rozwijanie u dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych i przekrojowych, takich jak kompetencje poznawcze, społeczne, osobiste,

b) wyrównujące szanse edukacyjne dzieci w wieku przedszkolnym, w tym przede wszystkim z grup w niekorzystnej sytuacji,

c) doradztwo zawodowe dla dzieci w wieku przedszkolnym (preorientacja zawodowa) w formie zajęć wspierających rozwój zainteresowań dzieci poprzez poznawanie zawodów i spotkań z przedstawicielami rożnych profesji,

d) aktywowanie postaw przedsiębiorczych,

e) pobudzanie i wsparcie umiejętności, uzdolnień i zainteresowań dzieci.

4. Indywidualizacja pracy z dziećmi, w tym możliwość wsparcia dla rodziców dzieci objętych wsparciem w ramach indywidualizacji.

5. Wsparcie edukacji włączającej w OWP:

a) bezpośrednie wsparcie dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,

b) podnoszenie kompetencji i kwalifikacji kadr pedagogicznych m.in. w zakresie pedagogiki specjalnej,

c) współpraca OWP z innymi OWP/szkołami w celu integracji dzieci oraz wymiana doświadczeń i dobrych praktyk między nauczycielami OWP/szkół, w tym w zakresie dostosowania procesu edukacyjnego, metod pracy i organizacji środowiska przedszkolnego do potrzeb dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

6. Doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli OWP do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym w zakresie:

a) stosowania metod i form pracy wspierających rozwój kompetencji kluczowych i przekrojowych u dzieci,

b) doradztwa zawodowego (preorientacji zawodowej) dla dzieci w wieku przedszkolnym.

7. Współpraca nauczycieli OWP z rodzicami, w tym możliwość realizacji wsparcia w zakresie radzenia sobie w sytuacjach trudnych.

8. Dostosowanie i wyposażenie/doposażenie OWP z uwzględnieniem potrzeb dzieci ze SPE, w zakresie niezbędnym do realizacji celu projektu (jako element projektu).

9. Budowanie potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego do realizacji działań na rzecz edukacji przedszkolnej (jako element projektu).

Warunki realizacji projektów:

1.Działania świadomościowe (kampanie informacyjne i działania upowszechniające) będą możliwe do finansowania jedynie jeśli

będą stanowić część projektu i będą uzupełniać działania o charakterze wdrożeniowym w ramach tego projektu z zastrzeżeniem iż nie mogą przekroczyć 10 % kosztów kwalifikowalnych. **2. Grupy w niekorzystnej sytuacji zostały wskazane w dokumencie pn. Analiza grup znajdujących się w niekorzystnej sytuacji w województwie opolskim, który stanowić będzie załącznik do Regulaminu wyboru projektów.** **3. Działania w zakresie tworzenia nowych miejsc przedszkolnych będą realizowane tam, gdzie występują rzeczywiste deficyty i potrzeby, zdiagnozowane w załączniku do Regulaminu wyboru projektów (typ 1).** **4. Pozostałe warunki niezbędne do realizacji projektów niewskazane w SZOP 2021-2027 dla działania określone są w pozostałych dokumentach IZ FEO niezbędnych dla przeprowadzenia postępowania konkurencyjnego, w tym w Regulaminie wyboru projektów/umowie o dofinansowanie.**
Maksymalny % poziom dofinansowania UE w projekcie
85
Maksymalny % poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + współfinansowanie ze środków krajowych przyznane beneficjentowi przez właściwą instytucję)
90
Pomoc publiczna – unijna podstawa prawna
Bez pomocy, Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13

grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L z 15.12.2023), Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.)
Pomoc publiczna – krajowa podstawa prawna
Bez pomocy, Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027 (Dz.U. 2025 poz. 37)
Uproszczone metody rozliczania
do 25% stawka ryczałtowa na koszty pośrednie w oparciu o metodykę IZ (podstawa wyliczenia: koszty bezpośrednie) [art. 54(c) CPR], kwota ryczałtowa w oparciu o metodykę IZ [art. 53(3)(a) CPR]
Forma wsparcia
Dotacja
Dopuszczalny cross-financing (%)
30
Minimalny wkład własny beneficjenta
10%
Sposób wyboru projektów
Konkurencyjny

Realizacja instrumentów terytorialnych
Nie dotyczy
Typ beneficjenta – ogólny
Administracja publiczna, Instytucje nauki i edukacji, Organizacje społeczne i związki wyznaniowe, Przedsiębiorstwa
Typ beneficjenta – szczegółowy
Duże przedsiębiorstwa, Jednostki Samorządu Terytorialnego, MŚP, Organizacje pozarządowe, Przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego
Grupa docelowa
dzieci w wieku przedszkolnym (zgodnie z ustawą - Prawo oświatowe) i ich opiekunowie, inna kadra OWP, w tym psychologowie i pedagodzy, organizacje społeczeństwa obywatelskiego, przedstawiciele kadry OWP, przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego
Słowa kluczowe
doradztwo_zawodowe, edukacja, edukacja_włączająca, kompetencje, kompetencje_kluczowe, kształcenie_kadr, kwalifikacje, osoby_z_niepełnosprawnościami, przedszkole, wychowanie_przedszkolne
Wielkość podmiotu (w przypadku przedsiębiorstw)
Duże, Małe, Mikro, Średnie
Kryteria wyboru projektów
https://funduszeue.opolskie.pl/komitet-monitorujacy-feo-2021-

2027
Wskaźniki produktu
WLWK-PLFCO02 - Liczba dofinansowanych miejsc wychowania przedszkolnego
WLWK-PLFCO01 - Liczba dzieci objętych dodatkowymi zajęciami w edukacji przedszkolnej
WLWK-PLFCO08 - Liczba dzieci/uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, objętych wsparciem
WLWK-PLFCO11 - Liczba miejsc wychowania przedszkolnego dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnością
WLWK-PL0CO02 - Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami
WLWK-EECO19 - Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych)
WLWK-EECO18 - Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym
WLWK-EECO15 - Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie
WLWK-EECO14 - Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie
WLWK-EECO16 - Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych

wsparciem w programie
WLWK-EECO13 - Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie
WLWK-EECO12 - Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie
WLWK-PL0CO01 - Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami
WLWK-PLFCO06 - Liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem
WLWK-PLFCO07 - Liczba szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem
Wskaźniki rezultatu
WLWK-PLFCR02 - Liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty, którzy uzyskali kwalifikacje po opuszczeniu programu

Załącznik nr 11 do Regulaminu wyboru projektów dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania konkurencyjnego dla działania 5.6 Edukacja przedszkolna, priorytetu 5 Fundusze Europejskie wspierające opolski rynek pracy i edukację, programu regionalnego FEO 2021-2027 dla naborów nr: FEOP.05.06-IP.02-001/26, FEOP.05.06-IP.02-002/26, FEOP.05.06-IP.02-003/26, FEOP.05.06-IP.02-004/26, FEOP.05.06-IP.02-005/26.

Fundusze Europejskie dla Opolskiego | Rzeczpospolita Polska | Dofinansowane przez Unię Europejską | OPOLSKIE

Analiza grup znajdujących się w niekorzystnej sytuacji w województwie opolskim

OPOLE, MAJ 2023 R.

DEPARTAMENT PROGRAMOWANIA FUNDUSZY EUROPEJSKICH UMWO

opolskiesiewspiera

Opracowanie:

Joanna Piłat
Referat Zarządzania i Programowania
Departament Programowania Funduszy Europejskich UMWO
przy współpracy Departamentu Edukacji i Rynku Pracy
i Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu

SPIS TREŚCI

I. WYKAZ SKRÓTÓW 5

II. WYKAZ POJĘĆ 6

III. WSTĘP 7

IV. ANALIZA SYTUACJI W ZAKRESIE UCZENIA SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE WYBRANYCH GRUP SPOŁECZNYCH W WOJEWÓDZTWIE OPOLSKIM 10

1. OSOBY UBOGIE PRACUJĄCE 10

2. KOBIETY 11

3. OSOBY O NISKICH KWALIFIKACJACH 13

4. OSOBY MŁODE W WIEKU 15-29 LAT 14

5. OSOBY W WIEKU 50 LAT I WIĘCEJ 15

6. OSOBY Z TERENÓW WIEJSKICH 18

7. OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI 19

8. OSOBY ZAMIESZKUJĄCE NA OBSZARACH STRATEGICZNEJ INTERWENCJI (OSI KRAJOWE) 20

V. ANALIZA DOSTĘPU DO EDUKACJI WYBRANYCH GRUP DZIECI I MŁODZIEŻY W WOJEWÓDZTWIE OPOLSKIM 21

1. DZIECI I MŁODZIEŻ ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI 21

2. DZIECI I MŁODZIEŻ Z TERENÓW WIEJSKICH 24

3. DZIECI I MŁODZIEŻ Z PIECZY ZASTĘPCZEJ 25

4. DZIECI I MŁODZIEŻ Z RODZIN Z USTALONYM PRAWEM DO ZASIŁKU RODZINNEGO LUB PRAWEM DO DODATKÓW DO ZASIŁKU RODZINNEGO, NA PODSTAWIE ART. 5 USTAWY Z DNIA 28 LISTOPADA 2003 R. O ŚWIADCZENIACH RODZINNYCH 26

5. DZIECI I MŁODZIEŻ ZAMIESZKUJĄCE NA OBSZARACH STRATEGICZNEJ INTERWENCJI (OSI KRAJOWE) 27

VI. PODSUMOWANIE 29

I. WYKAZ SKRÓTÓW

BAEL - Badanie Aktywności Ekonomicznej Ludności

CBOS – Centrum Badania Opinii Społecznej

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

EFS+ – Europejski Fundusz Społeczny Plus

FEO 2021-2027 – Program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027

GUS – Główny Urząd Statystyczny

IOB – Instytucje Otoczenia Biznesu

IT – Technologie Informatyczne

KE – Komisja Europejska

OECD – Organizacja Współpracy Gospodarczej i Rozwoju

ORE – Ośrodek Rozwoju Edukacji

OSI krajowe – obszary strategicznej interwencji wskazane w Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju

PIAAC – Międzynarodowe Badanie Osób Dorosłych

SIO – System Informacji Oświatowej

SP – szkoły podstawowe

SPE – specjalne potrzeby edukacyjne

UE – Unia Europejska

UP – Umowa Partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021–2027 w Polsce

ZSK – Zintegrowany System Kwalifikacji

ZUS – Zakład Ubezpieczeń Społecznych

II. WYKAZ POJĘĆ

cel szczegółowy (cs) – cel, o którym mowa w art. 4 rozporządzenia EFS+[1];

W przedmiotowej *Analizie* mowa jest o następujących celach szczegółowych:

cs (f): *Wspieranie równego dostępu do dobrej jakości, włączającego kształcenia i szkolenia oraz możliwości ich ukończenia, w szczególności w odniesieniu do grup w niekorzystnej sytuacji, od wczesnej edukacji i opieki nad dzieckiem przez ogólne i zawodowe kształcenie i szkolenie, po szkolnictwo wyższe, a także kształcenie i uczenie się dorosłych, w tym ułatwianie mobilności edukacyjnej dla wszystkich i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami*,

cs (g): *Wspieranie uczenia się przez całe życie, w szczególności elastycznych możliwości podnoszenia i zmiany kwalifikacji dla wszystkich, z uwzględnieniem umiejętności w zakresie przedsiębiorczości i kompetencji cyfrowych, lepsze przewidywanie zmian i zapotrzebowania na nowe umiejętności na podstawie potrzeb rynku pracy, ułatwianie zmian ścieżki kariery zawodowej i wspieranie mobilności zawodowej*,

grupa w niekorzystnej sytuacji - zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia EFS+[2] to grupa osób w trudnej sytuacji w tym osoby doświadczające: ubóstwa, wykluczenia społecznego lub dyskryminacji w wielu wymiarach lub zagrożone takimi zjawiskami.

osoba uboga pracująca – osoba pracująca:

- zamieszkująca w gospodarstwie domowym[3], w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych[4]), przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu albo
- której dochody podlegające opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu.

[1] Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013.
[2] Tamże.
[3] Gospodarstwo domowe - zespół osób zamieszkujących razem i wspólnie utrzymujących się. Osoby samotne utrzymujące się samodzielnie tworzą jednoosobowe gospodarstwa domowe.
[4] Transfery społeczne - bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego.

osoby o niskich kwalifikacjach - osoby, których najwyższy osiągnięty poziom wykształcenia to wykształcenie ponadgimnazjalne lub ponadpodstawowe (poziom ISCED 0-3) zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia UNESCO (poziom ISCED 0 – 2 oznacza osoby uczestniczące we wczesnej edukacji (ISCED 0), osoby, które uczestniczą lub zakończyły edukację najwyżej na poziomie podstawowym (ISCED 1-2) i osoby, które zakończyły edukację najwyżej na poziomie gimnazjalnym (ISCED 2), a także osoby, które nie osiągnęły żadnego poziomu wykształcenia (ISCED 0)).

osoby z niepełnosprawnościami:

a) osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
b) osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia,
c) uczeń lub dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub posiadający orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia uczniów, dzieci lub młodzieży są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

osoby pochodzące z obszarów wiejskich - osoby przebywające na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3). Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie. W województwie opolskim obowiązuje następujący podział:

- obszary gęsto zaludnione – miasta: Miasto Opole,
- obszary pośrednie – małe miasta i przedmieścia: gminy: Brzeg, Głubczyce, Kietrz, Namysłów, Głuchołazy, Nysa, Paczków, Prudnik, Kędzierzyn-Koźle, Kluczbork, Gogolin, Krapkowice, Zdzieszowice, Olesno, Praszka, Komprachcice, Ozimek, Strzelce Opolskie, Zawadzkie,
- obszary słabo zaludnione – wiejskie: pozostałe gminy województwa opolskiego.

III. WSTĘP

Analiza opiera się na wiarygodnych danych statystycznych opracowanych m.in. przez:

- Główny Urząd Statystyczny, Urząd Statystyczny w Opolu
- Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu (Wydział Obserwatorium Rynku Pracy).

FEO 2021-2027 jest programem, który, jeśli chodzi przede wszystkim o część współfinansowaną z EFS+, jest ukierunkowany na wsparcie grup znajdujących się w gorszej sytuacji czy to w dostępie do rynku pracy, edukacji czy też usług społecznych i zdrowotnych. Posiada też osobny priorytet dotyczący włączenia społecznego dedykowany m.in. wsparciu obywateli państw trzecich w cs (i) oraz Romów w cs (j).

Wsparcie dedykowane konkretnym grupom docelowym w ramach regionalnego programu, dotyczy głównie EFS+, który jest jednym z podstawowych instrumentów Unii Europejskiej służącym eliminacji wszelkich form dyskryminacji, wykluczenia i ubóstwa.

W ramach włączenia społecznego osoby w niekorzystnej sytuacji są rozumiane jako osoby zagrożone ubóstwem i wykluczeniem społecznym. Katalog tych osób wskazany jest w Regionalnym Planie Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji (RPDI). Takie podejście zostało przyjęte w cs (h), w ramach którego wspierane są m.in. osoby z niepełnosprawnościami oraz w cs (l) dotyczącym wsparcia rodzin dysfunkcyjnych, dzieci i młodzieży znajdujących się w gorszym położeniu życiowym oraz osób w kryzysie bezdomności.

Z kolei w obszarze rynku pracy wsparcie zostało ukierunkowane na aktywizację zawodową osób bezrobotnych i poszukujących pracy, w tym zwłaszcza:

- kobiet,
- osób młodych do 30 roku życia,
- osób z niepełnosprawnościami,
- osób po 50 roku życia,
- osób długotrwale bezrobotnych,
- osób o niskich kwalifikacjach,

oraz niektóre kategorie osób pracujących, w tym ubogie pracujące.

W przypadku finansowania działań z zakresu ochrony zdrowia wsparcie musi być w pierwszej kolejności ukierunkowane na obszary defaworyzowane w dostępie do usług z tego obszaru (tzw. „białe plamy") oraz grupy, które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji zdefiniowane jako:

- osoby o niższych dochodach,
- osoby o ograniczonej mobilności (zwłaszcza starsze i z niepełnosprawnościami),
- dzieci z rodzin wielodzietnych, dysfunkcyjnych, utrzymujących się z niezarobkowych źródeł,
- dzieci z niepełnosprawnościami, pochodzące ze środowisk migracyjnych, ze społeczności romskiej, pozbawione opieki rodzicielskiej.

Celem niniejszej Analizy jest natomiast odpowiednie ukierunkowanie interwencji podejmowanej w obszarze edukacji w ramach FEO 2021-2027. Ze względu na charakter wsparcia Analiza została podzielona na dwie części, przy czym w pierwszej scharakteryzowane zostały osoby dorosłe, które będą mogły skorzystać z edukacji ustawicznej, a w drugiej dzieci i młodzież objęte systemem oświaty w ramach edukacji przedszkolnej, ogólnej, zawodowej. W dokumencie nie przeanalizowano sytuacji osób ze społeczności romskiej oraz obywateli państw trzecich, gdyż grupom tym dedykowano wsparcie, w tym edukacyjne w osobnych celach szczegółowych.

Zgodnie z FEO 2021-2027 w odniesieniu do dzieci i młodzieży zauważa się, że:

Pomimo, że w regionie kładzie się duży nacisk na kształcenie ogólne i zawodowe, to w dalszym ciągu widoczne jest niedopasowanie systemu edukacji do potrzeb rynku pracy. Słabością szkolnictwa w regionie jest kształcenie praktyczne i niewystarczające przygotowanie do zawodu. Niezbędne jest zatem podjęcie stałej współpracy szkół, w tym zawodowych, ogólnokształcących, wyższych uczelni, pracodawców, ośrodków badawczo-rozwojowych i IOB, co pozwoli bieżąco monitorować potrzeby branżowe i odpowiednio kierunkować kształcenie. Istotne znaczenie ma możliwość korzystania z rozwiązań, jakie oferuje ZSK i stwarzanie warunków do walidacji i certyfikacji nabywanych kwalifikacji.

Konieczne jest wsparcie działań skierowanych do nauczycieli oraz uczniów uwzględniających rozwój kompetencji cyfrowych, takich jak: umiejętności wykorzystania w procesie edukacji nowoczesnych narzędzi IT, umiejętność tworzenia, wyszukiwania oraz selekcjonowania informacji, netykieta, świadomość zagrożeń w Internecie, cyberbezpieczeństwo.

Natomiast w kwestii kształcenia osób dorosłych w FEO 2021-2027 zauważono, iż:

Wyniki międzynarodowego badania PIAAC wyraźnie wskazują na niski poziom kompetencji kluczowych Polaków, który dodatkowo jest niższy niż przeciętny poziom umiejętności krajów OECD. Zgodnie ze statystyką publiczną odsetek osób posiadających podstawowe lub ponadpodstawowe umiejętności cyfrowe w regionie był jednym z najniższych w kraju i w 2018 r. kształtował się na poziomie 41%, podczas gdy np. w woj. mazowieckim odsetek ten wynosił 54%. Szczególną uwagę na ten problem zwracają pracodawcy, co również znajduje potwierdzenie w analizach regionalnych. Wyniki projektu Badania potrzeb pracodawców w kontekście oferty systemu edukacji na poziomie średnim i wyższym wskazują, że osoby gotowe podjąć pracę posiadają inne kwalifikacje, niż oczekiwane przez pracodawców. Natomiast nawet, gdy osoby te posiadają odpowiednie kwalifikacje, to często ich poziom jest niewystarczający. Jednocześnie widoczny jest problem braku motywacji wewnętrznej mieszkańców oraz chęci podejmowania działań na rzecz własnego rozwoju.

Z powyższych zapisów jasno wynika, że poprawa warunków życia, lepsza praca i wyższy status socjo-ekonomiczny nierozerwalnie łączą z się z lepszym wykształceniem i uzyskaniem kwalifikacji oczekiwanych z punktu widzenia rynku pracy. Dlatego w Analizie szczególna uwaga zostanie poświęcona grupom, których poziom edukacji i zakres posiadanych kwalifikacji odbiega od średnich wartości dla regionu lub kraju.

Zgodnie z zapisami rozporządzenia EFS+ realizowana interwencja powinna być wykorzystywana do wspierania *równego dostępu dla wszystkich, zwłaszcza grup w niekorzystnej sytuacji, do wysokiej jakości sprzyjającego włączeniu społecznemu kształcenia i szkolenia, w których nie ma segregacji, od wczesnej edukacji i opieki nad dzieckiem, przy zwracaniu szczególnej uwagi na dzieci pochodzące ze środowisk w niekorzystnej sytuacji pod względem społeczno-ekonomicznym, poprzez ogólne i zawodowe kształcenie i szkolenie, zwłaszcza przygotowanie zawodowe, po wykształcenie wyższe, a także poprzez kształcenie i uczenie się dorosłych, w tym przy wykorzystaniu zajęć sportowych i kulturalnych*[5].

[5] Tamże.

IV. ANALIZA SYTUACJI W ZAKRESIE UCZENIA SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE WYBRANYCH GRUP SPOŁECZNYCH W WOJEWÓDZTWIE OPOLSKIM

1. OSOBY UBOGIE PRACUJĄCE

1.1 Praca jest podstawowym źródłem dochodów gospodarstw domowych. Jednak zagrożenie ubóstwem może dotyczyć również osób pracujących. Zgodnie z raportem KE z 2010 roku, 115 milionów Europejczyków (23% populacji UE) było zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Kilkanaście milionów z nich to osoby borykające się z biedą, mimo zatrudnienia. W rankingu państw o wysokim wskaźniku ubogich pracujących wyjątkowo wysoko znajduje się Polska. Problem pracujących ubogich dotyczy 11 proc. Polaków. Szczególnie zagrożeni tym zjawiskiem są młodzi pracownicy (poniżej 24. roku życia), kobiety oraz imigranci.

1.2. Wg danych ZUS, stanu na 31.12.2022 r. liczba osób w woj. opolskim, których zarobki w ujęciu miesięcznym nie przekroczyły minimalnego wynagrodzenia za pracę wynosiła 119 100, co stanowi ok. 32% wszystkich ubezpieczonych w ZUS.

1.3. Badanie CBOS z 2011 roku pokazuje, że zbiorowość pracujących zagrożonych biedą jest zróżnicowana pod względem poziomu wykształcenia. Zdecydowana większość biednych pracujących (aż 63,1%) legitymuje się co najwyżej wykształceniem zasadniczym zawodowym, podczas gdy 28,2% ma wykształcenie średnie.

1.4. Szanse na uniknięcie ubóstwa mają przede wszystkim osoby wykonujące pracę umysłową, wymagającą wysokich kwalifikacji. Grupa ta stanowi 40% pracujących, a zagrożenie ubóstwem w niej wynosi jedynie 1,5%. Wraz z rozwojem gospodarki opartej na wiedzy oraz dalszym rozwojem technologii informacyjnych będzie rósł popyt na specjalistów, co może doprowadzić do pogłębienia zjawiska ubóstwa wśród osób niewykwalifikowanych. Niska płaca spycha do ubóstwa głównie pracujących w średnim wieku, z wykształceniem gimnazjalnym i niższym bądź zasadniczym zawodowym.

1.5. Z ubóstwem osób pracujących łączy się forma umowy o pracę. W tej grupie około 85% stanowią pracownicy na czas nieokreślony, 10% pracujący na własny rachunek oraz 5% pracujący na czas określony. Praca na własny rachunek, podobnie jak praca na czas nieokreślony zmniejsza ryzyko ubóstwa. W przypadku samozatrudnienia zagrożenie ubóstwem jest zbliżone do pracy na czas nieokreślony i wynosi 6,5%.

1.6. Szczególnie zagrożeni ubóstwem są pracujący na czas określony (38%). Są oni częściej zatrudnieni w gorzej opłacanych zawodach i w firmach operujących w mniej produktywnych sektorach gospodarki. Jedynie 30% pracowników na czas określony pracuje w zawodach wymagających wysokich kwalifikacji, podczas gdy wśród pracowników na czas nieokreślony ten odsetek wynosi prawie 60%.

1.7. Na ubóstwo wśród pracujących wpływa również obecność niepracujących i nieposiadających dochodów członków gospodarstwa domowego. W gospodarstwach ubogich pracujących odsetek dzieci, biernych oraz bezrobotnych przeważa nad

udziałem pracujących, podczas gdy w gospodarstwach pracujących nieubogich to pracownicy najemni stanowią większość.

1.8. Ze względu na nasilające się niekorzystne czynniki ekonomiczne prognozy dotyczące wzrostu ubóstwa, w tym wśród osób pracujących, są negatywne. Zasięg ubóstwa może wzrosnąć o co najmniej 2 p.proc. ze względu na zwiększenie się kosztów utrzymania oraz przewidywany wzrost bezrobocia[6].

1.9. Podsumowując osoby ubogie pracujące to często osoby o niskich kwalifikacjach, zatrudnione w oparciu o niestabilne warunki pracy (umowę na czas określony). To często również kobiety, zwłaszcza samotnie wychowujące dzieci. Sytuacja finansowa osób ubogich pracujących może pogarszać się w związku z rosnącymi kosztami życia. Ze względu na ograniczenia finansowe z jakimi mierzą się osoby z tej grupy, uniemożliwiające udział w szkoleniach, oraz często ich niskie kwalifikacje powodujące ograniczenia w zdobyciu lepiej płatnej pracy, grupa ta powinna być uprzywilejowana w dostępie do edukacji ustawicznej, w tym szkoleń zawodowych.

2. KOBIETY

2.1 Aktywność zawodowa Polek jest niska w porównaniu do aktywności zawodowej kobiet w innych krajach UE: niewiele ponad 63% kobiet w wieku produkcyjnym jest aktywnych zawodowo, w stosunku do średnio 68% w UE. Najmniej aktywne zawodowo są kobiety z grup: słabiej wykształconych, mieszkających w mniejszych miejscowościach i na wsi oraz będących matkami dwójki i więcej małych dzieci. Napotykają one bariery w postaci nieelastycznego czasu pracy, nieatrakcyjnych finansowo miejsc pracy, obciążenia obowiązkami domowymi i opiekuńczymi, a także braku instytucji świadczących usługi opiekuńcze dla małych dzieci[7].

2.2 Warto zauważyć, że zróżnicowanie wskaźnika zatrudnienia ze względu na płeć wzrasta wraz z liczbą dzieci w rodzinie[8]. Patrząc przez pryzmat sytuacji w regionie wyższy współczynnik aktywności zawodowej występuje również w przypadku mężczyzn (wg danych za 2020 r. 66,2% wobec 44,8% kobiet), a różnica między wskaźnikami dla mężczyzn i kobiet wzrosła zarówno w skali kwartału, jak i w porównaniu z analogicznymi okresami 2019 r. oraz 2010 r. Gorszą sytuację kobiet na rynku pracy obrazują również wskaźniki dotyczące liczby osób biernych. W tej grupie zdecydowanie przeważają kobiety (63,9% w 2020 r.), a ich udział zwiększył się w porównaniu z II kwartałem 2020 r. oraz w skali roku[9].

2.3 Liczba osób bezrobotnych w woj. opolskim na koniec 2022 r. wyniosła 20 524. Dane wskazują, że bezrobocie dotyka częściej kobiet, bowiem ich liczba osiągnęła 11 590, co

[6] Dr hab. Szarfenberg R. *Poverty watch 2022 Monitoring ubóstwa finansowego i polityki społecznej przeciw ubóstwu w Polsce 2021-2022*, s. 5.
[7] *Jak zwiększyć aktywność zawodową kobiet w Polsce*?, Instytut Badań Strukturalnych, 2018, s.1
[8] Duda S. *Sytuacja kobiet na rynku pracy w Polsce*, s. 1.
[9] *Aktywność Ekonomiczna Ludności w województwie opolskim w III kwartale 2020 r.*, Urząd Statystyczny w Opolu, 30.12.2020, s. 1 i 5.

stanowiło aż 56,5% ogólnej liczby zarejestrowanych bezrobotnych (na 100 bezrobotnych mężczyzn przypada ok. 130 bezrobotnych kobiet). Natomiast długotrwale bezrobotnych w regionie na koniec 2022 r. było 10 688, z czego 6 397, czyli 59,85%, stanowiły kobiety. Należy mieć na uwadze, że powyższe dane dotyczą bezrobocia rejestrowanego, które nie ujmuje osób biernych zawodowo[10].

2.4 Na koniec 2022 r. 5 256 kobiet bezrobotnych zamieszkiwało obszary wiejskie, co stanowiło aż 25,6% ogółu wszystkich bezrobotnych w regionie (udział kobiet z obszarów wiejskich w ogóle ludności regionu, na koniec 2021 r. wynosił 23,8%)[11]. W związku z tym w dalszym ciągu należy zwiększać udział kobiet w rynku pracy, w szczególności na obszarach wiejskich.

2.5 W związku ze zjawiskiem feminizacji ubóstwa należy zwrócić uwagę, że jedną z jego przyczyn jest dyskryminacja kobiet na rynku pracy. Kobiety mniej zarabiają, pracują w sfeminizowanych, nisko płatnych branżach i bardziej niż mężczyźni narażone są na utratę zatrudnienia.

2.6 Wg stanu na 31 grudnia 2021 r. bezrobotne kobiety powyżej 55 roku życia w regionie stanowiły 6% ogółu bezrobotnych[12]. Bezrobocie w tym wieku staje się bezrobociem długotrwałym, bo kobietom po 50 r.ż. trudno zdobyć jest jakiekolwiek zatrudnienie. Kobiety padają ofiarą ageizmu, czyli dyskryminacji ze względu na wiek, przy czym dyskryminacja dotyka nie tylko kobiet starszych. Młode kobiety, w tym młode matki są również mniej chętnie zatrudniane, gdyż pracodawcy przyjmują z góry, że wkrótce będą miały dzieci i zaczną korzystać z urlopów i zwolnień lekarskich.

2.7 Zgodnie z raportem z badania pn. *Mama wraca do pracy - bariery behawioralne i kierunki wsparcia* niepodejmowanie pracy ze względu na opiekę jest wskazywane przez 77 proc. niepracujących kobiet, których najmłodsze dziecko ma 1-3 lat. Natomiast wśród matek dzieci w wieku 7-9 lat odsetek ten spada do 56%. Wśród części matek pojawia się problem ze znalezieniem odpowiedniej pracy – tzn. takiej, która odpowiada ich kompetencjom oraz umożliwia godzenie obowiązków rodzinnych i zawodowych. Im starsze dziecko (a więc im dłuższa przerwa w pracy), tym relatywnie więcej kobiet sygnalizuje tę trudność – w przypadku wieku dziecka 1-3 lat jest to 13%, a 7-9 lat – już 19%.

2.8 Do trudności związanych z podejmowaniem zatrudnienia po urodzeniu dziecka, oprócz obaw związanych bezpośrednio z obowiązkami kobiety jako matki należą: brak możliwości łączenia właściwej opieki nad dzieckiem z pracą zawodową, brak możliwości powrotu do poprzedniej pracy, funkcjonujący na rynku pracy stereotyp nieefektywnej matki, faktyczna lub zakładana utrata umiejętności oraz zdezaktualizowanie wiedzy w czasie trwania urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego lub wychowawczego. Do najczęściej występujących przykładów dyskryminacji młodych

[10] Na podstawie danych własnych Opolskiego Obserwatorium Rynku Pracy.
[11] Na podstawie danych własnych Opolskiego Obserwatorium Rynku Pracy.
[12] *Bezrobocie rejestrowane w województwie opolskim w 2021 r.*, Urząd Statystyczny w Opolu, 24.03.2022 r., s. 5.

matek ze strony pracodawców należą: gorsze traktowanie wynikające z przekonania, że nie będą one w sposób równie kompetentny, jak inni pracownicy, wywiązywać się z obowiązków zawodowych oraz delegowanie im mniej ciekawych czy ambitnych zadań.

2.9 Jednym z narzędzi ułatwiających powrót na rynek pracy są szkolenia zawodowe skierowane do młodych matek. Szkolenia takie pozwalają na aktualizację posiadanej wiedzy, nabycie nowych, koniecznych do podjęcia pracy umiejętności lub przebranżowienie[13].

2.10 Biorąc pod uwagę powyższe, celem zwiększenia możliwości trwałego zatrudnienia kobiet, niezależnie od ich wieku i aktualnej sytuacji rodzinnej, grupa ta powinna zostać objęta zintensyfikowanymi działaniami z zakresu podnoszenia kwalifikacji i kompetencji.

3. OSOBY O NISKICH KWALIFIKACJACH

3.1 Poziom wykształcenia mieszkańców województwa opolskiego jest porównywalny z sytuacją w kraju, przy czym występują odchylenia zarówno w jedną, jak i drugą stronę. Największe odchylenie występuje w odniesieniu do wykształcenia zasadniczego zawodowego. W wymiarze ogólnopolskim osoby z tego typu kwalifikacjami stanowiły w 2016 r. 1/4 społeczeństwa. Z kolei w województwie opolskim było ich aż 29%. Z kolei osób z najwyższym poziomem wykształcenia było stosunkowo mniej względem Polski (-3,3)[14].

3.2 Większość bezrobotnych zarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy na koniec 2022 r. stanowiły osoby o stosunkowo niskim poziomie wykształcenia. Do najliczniejszej grupy wśród bezrobotnych zaliczały się osoby z wykształceniem gimnazjalnym i niższym oraz zasadniczym zawodowym/branżowym. Ich liczba na koniec 2022 r. kształtowała się na poziomie 11,7 tys., co stanowiło 57,2% wszystkich bezrobotnych (w 2020 r. – 57,2%, a w 2010 r. – 61,0%). Liczba bezrobotnych z analizowanym wykształceniem zmniejszyła się o 13,2% w stosunku do 2020 r., a o 58,3% w odniesieniu do 2010 r.[15].

3.3 Na koniec 2022 r. najmniej bezrobotnych posiadało wykształcenie średnie ogólnokształcące - ich liczba wyniosła 2,3 tys. i była mniejsza o 13,1% w stosunku do 2020 r., a o 51,9% w porównaniu z 2010 r. Bezrobotni z wykształceniem średnim ogólnokształcącym stanowili 11% ogólnej liczby bezrobotnych, tj. więcej o 0,1 p. p. niż przed rokiem i o 1,0 p. p. w stosunku do 2010 r. Wśród bezrobotnych kobiet osoby legitymujące się wykształceniem wyższym, średnim zawodowym (łącznie z

[13] Baszczak Ł., Kiełczewska A., Wincewicz A., Zyzik R. *Mama wraca do pracy - bariery behawioralne i kierunki wsparcia*, Warszawa, grudzień 2022.

[14] *Diagnoza sytuacji na rynku edukacyjnym w województwie opolskim*. Raport desk research opracowany w ramach projektu: „DUAL. Ponadnarodowa współpraca w kierunku wspierania kształcenia dualnego w placówkach szkolenia i kształcenia zawodowego, s. 18-19

[15] Na podstawie danych własnych Opolskiego Obserwatorium Rynku Pracy.

policealnym) i ogólnokształcącym stanowiły 51,6% (przed rokiem – 51,7%). Analogiczny odsetek dla mężczyzn wyniósł 31,3% (w 2020 r. – 31,8%)[16].

3.4 Biorąc pod uwagę badanie z 2016 r. przeprowadzone na poziomie kraju, najwyższe wskaźniki nieuczestniczenia w żadnej z form kształcenia wystąpiły wśród osób z wykształceniem zasadniczym zawodowym (co trzecia osoba po zasadniczej szkole zawodowej nie była zainteresowana uczestnictwem w edukacji formalnej i pozaformalnej w ciągu 12 miesięcy poprzedzających badanie) oraz średnim zawodowym (prawie co czwarty respondent legitymujący się świadectwem technikum). Najczęściej dokształcały się osoby z wykształceniem średnim ogólnokształcącym[17].

3.5 Osoby o niskich kwalifikacjach, często nieaktualnych na rynku pracy są grupą, która jest najbardziej zagrożona wykluczeniem zawodowym, stąd konieczność objęcia jej wsparciem w ramach edukacji ustawicznej.

4. OSOBY MŁODE W WIEKU 15-29 LAT[18]

4.1 Sytuacja na rynku pracy w woj. opolskim ulega systematycznej poprawie. W okresie pomiędzy 2015 a 2021 rokiem odnotowano wzrost o 4% liczby osób pracujących. W przypadku osób w wieku 15-29 lat sytuacja jest jednak bardziej zróżnicowana. W latach 2016 i 2017 odnotowano istotny wzrost liczby pracujących w tej grupie wiekowej, po którym nastąpił spadek do wcześniejszej wartości i dalszy gwałtowny spadek w roku 2020 (efekt epidemii Covid-19). W końcu 2021 liczba pracujących wzrosła, ale nie przekroczyła najwyższych wartości. Przeciętne wartości wskaźnika zatrudnienia osób młodszych są niższe (52,6% w 2021 roku) niż ogółu ludności (56,6%). W okresie 2015-2021 ogólny wskaźnik zatrudnienia wzrósł o 5,6 p.proc., a w przypadku osób w wieku 15-29 lat o 7,5 p.proc.

4.2 Dodatkowe informacje na temat form zatrudnienia realizowanych w ramach Labour Force Survey (przy wykorzystaniu programu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności) wskazują, że pracownicy w wieku 15-29 lat znacząco częściej posiadają czasowe zatrudnienie (temporary contracts) niż ogół pracowników w wieku 15-64 lata. W 2021 roku w młodszej grupie wiekowej odsetek pracowników posiadających zatrudnienie czasowe w Polsce wyniósł 33,3%, podczas gdy dla ogółu osiągnął wartości 14,8%. Z punktu widzenia rynku pracy stosowanie tego typu zatrudnienia znacząco uelastycznia możliwość reagowania na zmieniające się warunki makroekonomiczne, jednak dla pracowników jest barierą na drodze do stabilizacji zawodowej.

4.3 Biorąc pod uwagę grupę biernych zawodowo zauważa się, że bierność osób młodych w 2021 r. była większa niż przeciętnie dla ogółu ludności (44,5% w stosunku do 42,1%). Głównym powodem bierności mężczyzn w wieku 15-24 lata jest przede wszystkim

[16] Tamże

[17] *Kształcenie dorosłych 2016*. GUS, 2016, s. 50.

[18] Na podstawie analizy dr M. Filipowicza pn. *Sytuacja osób w wieku 15-29 lat na rynku pracy w województwie opolskim*, Opolskie Obserwatorium Rynku Pracy, 2023.

nauka (95,5%), a w wieku 25-29 lat choroba i niepełnosprawność (59,7%). Jeżeli chodzi o kobiety, to w ich przypadku w wieku 15-24 najistotniejszym powodem bierności jest nauka (92,0%), jednak w wieku 25-34 są to przede wszystkim obowiązki rodzinne (67,8%).

4.4 Z uwagi na fakt, że badania w ramach BAEL mają charakter sondażowy, a liczebność próby nie zawsze pozwala na uogólnianie wyników na poszczególne kategorie wiekowe oraz biorąc pod uwagę, że badania te mają charakter reprezentatywny jedynie na poziomie województwa, analizę uzupełniono o rozkład bezrobocia rejestrowanego. W tym przypadku pod uwagę brane są wyłącznie osoby w wieku 18-30 lat zarejestrowane w powiatowych urzędach pracy.

4.5 Procentowy udział bezrobotnych w wieku do 30 lat w okresie pomiędzy 2015 a 2021 rokiem wykazuje tendencję spadkową. W porównaniu do roku bazowego ich odsetek zmniejszył się o 6 p.proc. do poziomu 21,8%. Struktura demograficzna bezrobotnych wskazuje, że w przypadku osób w wieku 18-29 lat obserwuje się nadreprezentację kobiet. W końcu 2021 roku stanowiły one 69% populacji, podczas gdy w przypadku ogółu bezrobotnych odsetek kobiet sięga 57%.

4.6 Biorąc pod uwagę strukturę wykształcenia bezrobotnych, populacja bezrobotnych młodszych charakteryzuje się generalnie lepszym wykształceniem. Ich odsetek z wykształceniem średnim i wyższym jest wyższy niż ogółu, jednocześnie odsetek osób o wykształceniu najniższym lub bez wykształcenia jest znacząco niższy (24,6% w stosunku do 29,9%). Znacząca różnica widoczna jest w przypadku wykształcenia zasadniczego zawodowego, w tym przypadku przewaga ogółu wynosi 6,3 p.proc.

4.7 Pogłębiona analiza bezrobocia wskazuje, że osoby w wieku 18-29 lat znajdują się w trudniejszej sytuacji względem ogółu bezrobotnych. Częściej nie posiadają doświadczenia zawodowego (40,4% w stosunku do 15,7%), jak również częściej nie dysponują kwalifikacjami zawodowymi (43,8% w porównaniu do 34,2%), pomimo tego, że generalnie charakteryzuje je lepszy poziom wykształcenia. Znamienne również jest to, że jeżeli już zasilają grono osób bezrobotnych, ich czas trwania bezrobocia jest przeciętnie dłuższy niż ogółu zarejestrowanych osób. Odsetek bezrobotnych krótkoterminowych (do 3 miesięcy) w przypadku ogółu zarejestrowanych osób wynosi 26% w stosunku do 18% dla osób w wieku 18-29 lat. Z kolei odsetek bezrobotnych będących w rejestrach od co najmniej 2 lat w przypadku ogółu wynosi 28%, a dla młodszych bezrobotnych sięga 35%.

5. OSOBY W WIEKU 50 LAT I WIĘCEJ

5.1 Liczba osób starszych w regionie systematycznie wzrasta: w 2000 r. ludność w wieku 50 lat i więcej stanowiła 27,3% ogółu społeczeństwa (wobec 27,7% w kraju), na koniec 2012 r. już 36,6% (wobec 35,6% w kraju)[19], podczas gdy w IV kwartale 2019 r. wzrosła

[19] *Seniorzy w województwie opolskim – szanse i wyzwania*, UMWO, Opole 2014, s. 10.

do 48,2% ogólnej liczby ludności w wieku 15 lat i więcej (w kraju 45,6%) i wyniosła 353 tys. osób[20].

5.2 Rosnący udział w społeczeństwie osób starszych sprawia, że grupa ta staje się szczególnie ważna w kontekście uzupełniania niedoborów pracowników, a wyzwaniem staje się jej aktywizacja zawodowa, w tym zwłaszcza podnoszenie kwalifikacji cyfrowych. Zgodnie z raportem OECD blisko 20% stanowisk, które dziś zajmują osoby w wieku powyżej 55 lat będzie podlegało automatyzacji, podczas gdy poziom kompetencji cyfrowych polskich seniorów odbiega znacząco od poziomu ich rówieśników z Europy Zachodniej.

5.3 Zgodnie z raportem *Kształcenie ustawiczne w województwie opolskim* największa grupa uczestników działań edukacyjnych w badanym okresie (2010 r.) rekrutowała się spośród osób pomiędzy 26 a 40 rokiem życia, w dalszej kolejności były to osoby pomiędzy 41 a 55 rokiem życia, a tylko 1% osoby powyżej 55 roku życia.

5.4 W IV kwartale 2019 r. w województwie opolskim aktywni zawodowo w wieku 50 lat i więcej liczyli 117 tys. osób, co oznacza spadek o 4,9% w relacji do IV kwartału poprzedniego roku. W tym samym czasie, liczba osób biernych zawodowo wzrosła o 2,2% do poziomu 236 tys. W województwie opolskim odsetek aktywnych zawodowo (29,3%), w tym pracujących (29,4%) oraz biernych zawodowo (71,1%) w wieku 50 lat i więcej w ogólnej liczbie ludności omawianych kategorii był wyższy niż w kraju (odpowiednio: po 2,4 p. proc. i o 1,7 p. proc.).

5.5 Współczynnik aktywności zawodowej osób w wieku 50 lat i więcej w województwie opolskim w IV kwartale 2019 r. kształtował się na poziomie 33,1%, tj. wyższym o 0,1 p. proc. niż w kraju. Dla porównania, omawiany miernik dla ludności ogółem w wieku 15 lat i więcej wynosił 54,6% i w relacji do kraju był mniejszy o 1,4 p. proc. Wobec analogicznego okresu roku poprzedniego, wartość współczynnika aktywności zawodowej w województwie opolskim bardziej zmniejszyła się wśród osób w wieku 50 lat i więcej niż wśród ogółu ludności w wieku 15 lat i więcej (o 1,6 p. proc. wobec 1,3 p. proc.). W kraju tendencja była podobna, większy spadek współczynnika aktywności zawodowej odnotowano wśród osób w wieku 50 lat i więcej niż wśród ludności ogółem w wieku 15 lat i więcej (o 0,5 p. proc. wobec 0,1 p. proc.)[21].

5.6 W IV kwartale 2019 r. w województwie opolskim ogólny wskaźnik zatrudnienia osób w wieku 50 lat i więcej wynosił 32,0% i był niższy niż w kraju (o 0,3 p. proc.). Dla porównania omawiany miernik dla ludności ogółem w wieku 15 lat i więcej kształtował się w województwie na poziomie 52,5%, tj. również niższym (o 1,9 p. proc.) niż w kraju. W województwie opolskim wskaźnik zatrudnienia osób w wieku 50 lat i więcej zmniejszał się wraz z wiekiem i przyjmował wartości od 77,4% w grupie wieku 50-54 lata do 3,5% w grupie wieku 65 lat i więcej).

[20] *Aktywność ekonomiczna osób w wieku 50 lat i więcej w województwie opolskim w IV kwartale 2019 r.* (na podstawie reprezentacyjnego Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności – BAEL), US w Opolu, 20.05.2020, s.1.
[21] Tamże.

5.7 W IV kwartale 2019 r., w strukturze według wykształcenia największy odsetek wśród pracujących w wieku 50 lat i więcej stanowiły osoby z wykształceniem zasadniczym zawodowym (33,6%), a najmniejszy – legitymujące się wykształceniem średnim ogólnokształcącym (5,3%)[22].

5.8 Osoby w wieku 50 lat i więcej, w tym zwłaszcza w wieku 50-54 lata stanowią wartościową grupę pracowników. Obok długoletniego doświadczenia zawodowego i życiowego, pracownicy 50+, posiadają kompetencje i wiedzę, której brakuje młodszym kolegom; mogą więc pełnić funkcje trenerów, coachów, mentorów, są wsparciem zarówno dla młodych pracowników, jak i przełożonych. Dzięki temu posiadają autorytet i mogą być źródłem nowych idei i inspiracji dla całego zespołu. Starsi pracownicy mają też bardziej ustabilizowaną sytuację rodzinną i są dyspozycyjni (dotyczy to szczególnie kobiet, które już odchowały dzieci). Pomimo tych zalet osoby 50+ nie rzadko spotykają się z dyskryminacją na rynku pracy - pracodawcy często preferują młodszych kandydatów uważając, że młodszy pracownik będzie bardziej energiczny, szybciej przystosuje się do nowych warunków pracy, będzie pracował efektywniej za dużo niższe wynagrodzenie niż osoba z kilkudziesięcioletnim stażem pracy.

5.9 Osoby w wieku 55+ mają trudności ze znalezieniem pracy wysokiej jakości. Udział osób w wieku 55-64 lat pracujących ale zagrożonych ubóstwem wzrósł w 2019 r. o 1.3 p.proc., z 10,4% w 2010 r. do 11,7 % w 2019 r. Ukierunkowanie wsparcia, mapowanie umiejętności i polityka kształcenia dorosłych mogą być szczególnie pomocne w promowaniu przechodzenia na emeryturę w późniejszym wieku, zmniejszając tym samym bierność zawodową tej grupy[23].

5.10 Przeciętny wiek wycofywania się z rynku pracy jest niższy od ustawowego wieku emerytalnego, w efekcie, ponad połowa osób w wieku przedemerytalnym pozostaje poza rynkiem pracy uzyskując dochody z systemu pomocy i zabezpieczenia społecznego. Na przedwczesne wycofywanie się z rynku pracy wpływ może mieć wiele czynników, m.in. problemy zdrowotne, niepełnosprawność, zbyt niskie lub nieaktualne kwalifikacje zawodowe (szczególnie opór wobec korzystania z nowoczesnych technologii), niechęć do podejmowania kształcenia ustawicznego, stereotypy wśród pracodawców, dotyczące efektywności pracy osób w średnim wieku, a także bariery psychiczne – osoby 50+ często same nie wierzą w swoje możliwości i rozwój zawodowy. To dlatego tak istotne jest popularyzowanie idei uczenia się przez całe życie wśród starszych osób. Nabycie nowych kompetencji i kwalifikacji może nie tylko wpłynąć na ich pewność siebie ale również otworzyć nowe perspektywy na rynku pracy czy też umożliwić pozostanie w zatrudnieniu nawet jeśli zakład pracy wprowadzi nowe technologie informacyjno – komunikacyjne oraz nowoczesne rozwiązania cyfrowe.

[22] Tamże.
[23] *Bierność zawodowa w Polsce przed i po pandemii COVID-19*. Raport OECD, s. 27

6. OSOBY Z TERENÓW WIEJSKICH

6.1 Wg stanu na 31 grudnia 2022 r. w urzędach pracy na Opolszczyźnie było zarejestrowanych 9 214 osób zamieszkałych na terenach wiejskich (o 1 334 mniej niż na koniec 2020 r.). Stanowiły one 44,9% wszystkich bezrobotnych. Jest to wartość zbliżona do tej z końca grudnia 2020 roku (44,4%). Na koniec 2021 roku najwięcej bezrobotnych z terenów wiejskich (1 734 osób) oraz największy udział mieszkańców wsi (81,7%), odnotowano w powiecie opolskim ziemskim, natomiast najmniejszym udziałem mieszkańców wsi do ogółu charakteryzował się powiat kędzierzyńsko – kozielski (34,2%)[24].

6.2 Współczynnik aktywności zawodowej wśród osób zamieszkujące tereny wiejskie wynosił w 2022 r. 57,9% i był niższy niż w 2021 r., w których wynosił 59,6%[25].

6.3 Wg danych z Narodowego Spisu Powszechnego Ludności i Mieszkań z 2021 r. czynnikiem różnicującym strukturę ludności według poziomu wykształcenia jest miejsce zamieszkania. Pomimo wzrostu poziomu wykształcenia ludności Polski w dalszym ciągu struktura poziomu wykształcenia ludności wiejskiej różni się od tej odnotowanej w miastach. Według wstępnych wyników spisu ludności i mieszkań w 2021 r. wśród ludności zamieszkałej w miastach 27,4% stanowią osoby, które ukończyły uczelnie wyższe, na wsi udział takich osób jest znacznie niższy i wynosi 16,6%. Wstępne wyniki spisu wykazały również, że w 2021 r. wykształcenie zasadnicze zawodowe posiadało blisko 25% mieszkańców wsi, a w miastach ten udział był znacznie niższy i wyniósł 16,1%. Nadal najwięcej osób z wykształceniem podstawowym mieszka na wsi i udział tej grupy w 2021 r. wyniósł 15,9%, w miastach natomiast 9,0%. Najwyższy odsetek osób z wykształceniem zasadniczym zawodowym odnotowano w województwie wielkopolskim (23,4%), kujawsko-pomorskim (23,0%) i opolskim (22,8%)[26].

6.4 Wraz z rozwojem gospodarczym woj. opolskiego, w tym wzrostem liczby podmiotów gospodarczych w regionie, zwiększy się liczba zatrudnionych w sektorze przedsiębiorstw, natomiast maleć będzie liczba osób zatrudnionych w rolnictwie. Sytuacja ta, jak również niższe kwalifikacje ludności wiejskiej powodują konieczność zintensyfikowania działań w zakresie podnoszenia kwalifikacji i kompetencji osób zamieszkujących te obszary. Takie działania mogą pozytywnie wpłynąć na rozwój obszarów wiejskich w sektorach pozarolniczych. Ze względu na utrudniony dostęp do kształcenia ustawicznego (często duża odległość od ośrodków miejskich oferującej więcej, lepszej jakości szkoleń) wskazane jest, aby edukacja osób z obszarów wiejskich odbywała się z zastosowaniem elastycznych rozwiązań, w tym zwłaszcza kształcenia na odległość.

[24] Na podstawie danych własnych Opolskiego Obserwatorium Rynku Pracy

[25] *Aktywność Ekonomiczna Ludności w województwie opolskim w 1 kwartale 2022 r.* Wstępne wyniki Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności w 1 kwartale 2022 r., US Opole, 30.06.2022 r., s. 7

[26] *Ludność według cech społecznych – wyniki wstępne*. NSP 2021, GUS 31 maja 2022 r. s. 4-5

6.5 Dodatkowym argumentem w tym zakresie jest zróżnicowanie aktywności mieszkańców wsi w odniesieniu do płci. Kobiety, które sprawują opiekę nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu i małymi dziećmi, często nie są w stanie pogodzić tych obowiązków z pracą (obszary wiejskie charakteryzują się niższym dostępem do usług opiekuńczych). Możliwość zdobycia nowych kwalifikacji i kompetencji, z uwzględnieniem kształcenia na odległość, może stanowić bodziec do lepszego zorganizowania życia rodzinnego, a w konsekwencji zdobycia zatrudnienia.

7. OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

7.1 W województwie opolskim liczba pracujących osób z niepełnosprawnościami na koniec 4 kwartału 2021 r. wyniosła 6,5 tys. osób. Ich liczba zwiększyła się o 3,6% w porównaniu z analogicznym okresem 2020 r., natomiast zmniejszyła – o 6,4% w odniesieniu do 4 kwartału 2010 r. Wśród ogółu pracujących w województwie, odsetek pracujących osób z niepełnosprawnościami na koniec 4 kwartału 2021 r. wyniósł 2,6%, tj. jak w roku poprzednim, a w relacji do 4 kwartału 2010 r. był niższy o 0,4 p.proc.

7.2 W regionie wg stanu na koniec grudnia 2021 r. w urzędach pracy zarejestrowanych było 1,8 tys. osób z niepełnosprawnościami. W relacji do analogicznego okresu 2020 r. ich liczba zwiększyła się o 11,7%, natomiast zmniejszyła – o 28,0% w porównaniu z grudniem 2010 r. Wśród ogółu zarejestrowanych bezrobotnych w województwie, odsetek osób z niepełnosprawnościami na koniec grudnia 2021 r. wyniósł 8,3% i był wyższy niż notowany rok wcześniej o 1,9 p. proc., natomiast o 3,2 p. proc. wyższy względem 2010 r. Szansę na zmianę statusu na rynku pracy przez bezrobotne osoby z niepełnosprawnościami warunkują m.in. takie cechy demograficzno-społeczne jak: wiek, poziom wykształcenia, staż pracy oraz czas pozostawania bez pracy.

7.3 Podobnie jak w latach poprzednich w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy były osoby legitymujące się najniższym poziomem wykształcenia. Na koniec 2021 r. z ogólnej liczby zarejestrowanych osób z niepełnosprawnościami w województwie większość, tj. 67,2% legitymowało się wykształceniem zasadniczym zawodowym/branżowym, gimnazjalnym, podstawowym i niepełnym podstawowym, ale pozytywnym zjawiskiem jest sukcesywny spadek omawianego odsetka (w relacji do 2010 r. spadek o 6,2 p. proc.). Najmniej zagrożone bezrobociem były osoby z niepełnosprawnościami posiadające wykształcenie wyższe. Na koniec 2021 r. odsetek osób z niepełnosprawnościami z omawianym poziomem wykształcenia wyniósł w województwie 6,2% wobec 6,1% przed rokiem oraz 3,5% na koniec 2010 r.[27].

7.4 Osoby z niepełnosprawnościami często nie biorą udziału w kształceniu ustawicznym ze względu na bariery, w tym architektoniczne, transportowe, komunikacyjne, poznawcze (pojawiają się gdy percypowanie wiedzy wynika z ograniczeń intelektualnych, problemów z koncentracją i dotyczą osób niepełnosprawnych intelektualnie), w dostępie do informacji i społeczne.

[27] *Osoby niepełnosprawne na rynku pracy w województwie opolskim w 2021 r.* Urząd Statystyczny w Opolu, 30.03.2022, s. 1-3

7.5 Osoby z niepełnosprawnościami są często słabiej wykształcone i nie posiadają aktualnie pożądanych na rynku pracy kwalifikacji co znacznie ogranicza ich możliwości zdobycia zatrudnienia. Kształcenie ustawiczne może stać się dla nich szansą na zmianę sytuacji życiowo-zawodowej, niemniej jednak w przypadku tej grupy szczególnie ważne jest zwrócenie uwagi na bariery ograniczające jej udział we wsparciu z zakresu edukacji.

8. OSOBY ZAMIESZKUJĄCE NA OBSZARACH STRATEGICZNEJ INTERWENCJI (OSI KRAJOWE)

8.6. Na potrzeby Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju zostały zidentyfikowane obszary, które ze względu na koncentrację czynników społeczno-gospodarczych negatywnie wpływających na ich dynamikę rozwoju, nie w pełni wykorzystują swoje możliwości rozwojowe. W województwie opolskim w ramach tej analizy wskazano wiejskie obszary zagrożone trwałą marginalizacją oraz średnie miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze.

8.7. W przypadku miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze obserwuje się osłabienie ich znaczenia społeczno-gospodarczego, a problemy rozwojowe związane są ze spadkiem liczby ludności (zwłaszcza wykształconej, w wieku produkcyjnym), starzeniem się populacji, niedopasowaniem podaży do popytu na rynku pracy, osłabieniem bazy ekonomiczno-budżetowej samorządów oraz z niewystarczającą dostępnością transportową (w tym powiązaniami transportem zbiorowym z innymi miastami i regionami). mnogość problemów społecznych i gospodarczych w miastach średnich osłabia ich funkcje i stabilizującą rolę w policentrycznym systemie osadniczym. W województwie opolskim miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze to: Brzeg, Kędzierzyn-Koźle, Kluczbork, Krapkowice, Namysłów, Nysa, Prudnik, Strzelce Opolskie.

8.8. Obszary wiejskie (w szczególności położone poza obszarem funkcjonalnym dużych aglomeracji) charakteryzują się niskim poziomem życia i surowcowym charakterem produkcji. Mimo szybkiego tempa wzrostu dochodów gospodarstw domowych na obszarach wiejskich po roku 2004 ich poziom nadal znacząco odbiega od średniej krajowej. Deficyt wolnych miejsc pracy, niski poziom przedsiębiorczości i kwalifikacji mieszkańców sprawiają, iż mimo nadwyżki siły roboczej na obszarach wiejskich notuje się niski poziom mobilności zawodowej. Deficyty rozwojowe związane są także z niedostatecznie rozwiniętą infrastrukturą, w szczególności: energetyczną, wodno-kanalizacyjną, urządzeniami melioracji i małej retencji oraz transportową (w zakresie połączeń z miastami wojewódzkimi, połączeń podmiejskich i w obrębie lokalnych rynków pracy). Część obszarów wiejskich, mimo zróżnicowanych potencjałów rozwojowych, zależna jest wyłącznie lub głównie od rolnictwa, ponieważ na obszarach tych nie wykształciły się pozarolnicze specjalizacje gospodarcze. Jest to równoznaczne z faktem, że brakuje na tych terenach stabilnych pozarolniczych miejsc pracy. Obszary o przeważającej funkcji rolniczej są silnie zróżnicowane regionalnie. Należą do nich zarówno te, gdzie rolnictwo boryka się z trudnościami o charakterze strukturalnym (np.

niekorzystna struktura agrarna i struktura demograficzna), jak również te z wysokowydajnym rolnictwem.

8.9. W województwie opolskim można wyróżnić skupiska gmin wiejskich i powiązanych z nimi funkcjonalnie małych miast zagrożonych trwałą marginalizacją, na których występuje kumulacja problemów społecznych i ekonomicznych. Problemy te są efektem niekorzystnej struktury powierzchniowej gospodarstw rolnych, niskiej wartości nakładów kapitałowych, deficytów instytucjonalnych i finansowych. Obszary te charakteryzuje m.in. głębokie niezrównoważenie między popytem a podażą na rynku pracy związane m.in. z nadwyżkami siły roboczej w rolnictwie i niewielką liczbą miejsc pracy poza nim, nasiloną emigracją osób w wieku produkcyjnym oraz ograniczonym dostępem do usług. Pomimo znaczących inwestycji finansowanych w ostatnich latach, głównie ze środków UE, obszary wiejskie dotyka zjawisko postępującej marginalizacji, przejawiającej się niemożnością zaspokojenia podstawowych potrzeb ich mieszkańców w sferze społecznej i ekonomicznej. Niektóre z tych obszarów, postrzegane jako mało atrakcyjne miejsce do mieszkania i prowadzenia działalności gospodarczej, doświadczają dalszego wyludniania i kurczenia zasobów.

8.10. Obszary zagrożone trwałą marginalizacją w województwie opolskim to gminy: Baborów, Branice, Cisek, Domaszowice, Gorzów Śląski, Kamiennik, Murów, Otmuchów, Paczków, Pakosławice, Pawłowiczki, Radłów, Świerczów, Wilków, Wołczyn.

V. ANALIZA DOSTĘPU DO EDUKACJI WYBRANYCH GRUP DZIECI I MŁODZIEŻY W WOJEWÓDZTWIE OPOLSKIM

1. DZIECI I MŁODZIEŻ ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI

1.1 Obecnie prawie do każdej szkoły/przedszkola uczęszcza dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dziecko posiadające opinię o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną. Z danych Kuratorium Oświaty w Opolu, na podstawie danych SIO[28] w roku szkolnym 2023 tylko w 26 placówkach przedszkolnych nie wskazano dzieci ze SPE. W pozostałych szkołach i placówkach przedszkolnych województwa opolskiego podano, że uczy się w nich 5 435 dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym 1 233 z niepełnosprawnością sprzężoną.

1.2 W szkołach województwa uczą się także dzieci nieposiadające żadnego z ww. dokumentów, jednak wymagające pomocy psychologiczno – pedagogicznej z różnych przyczyn, np. trudnej sytuacji rodzinnej. Wszyscy ci uczniowie, to dzieci ze SPE. SPE w edukacji włączającej dotyczą zatem następujących grup uczniów:

- uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym:
  - z niepełnosprawnością (rozróżniając rodzaje niepełnosprawności),

[28] Dane pozyskane przez DEP z Kuratorium Oświaty w Opolu, marzec 2023

- zagrożeni niedostosowaniem społecznym i niedostosowani społecznie,

- uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, którym stan zdrowia utrudnia lub uniemożliwia chodzenie do szkoły,
- uczniowie bez orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz o potrzebie indywidualnego nauczania:
  - przewlekle chorzy,
  - z zaburzeniami zachowania lub emocji,
  - ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
  - z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
  - będący w sytuacji kryzysowej bądź traumatycznej,
  - mający za sobą niepowodzenia edukacyjne,
  - zaniedbani środowiskowo, z uwagi na sytuację bytową ucznia i jego rodziny, sposobu spędzania czasu wolnego czy kontakty środowiskowe,
  - z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą np. dzieci romskie, dzieci z rodzin migrantów,
  - wybitnie zdolni[29].

1.3 Dzieci z rodzin migrantów należą do grupy uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi ze względu na m.in. traumatyczne przeżycia związane z wojną w Ukrainie i ucieczką z kraju oraz konieczność zaadaptowania się w nowym środowisku. Liczba ich znacznie wzrosła, także w naszym województwie, z uwagi na wspomniane działania wojenne. W roku szkolnym 2022/23 w województwie do placówek szkolnych i przedszkolnych uczęszcza 7 636 dzieci i młodzieży cudzoziemskiej, z czego 4 620 to osoby, które przebywają na terenie naszego kraju z uwagi na uchodźstwo czy w wyniku działań wojennych.

1.4 W województwie opolskim, podobnie jak w kraju, wzrasta liczba dzieci z SPE. W roku szkolnym 2021/22 w szkołach podstawowych województwa uczyło się 69 618 uczniów, w tym 2 466 uczniów z SPE, wynikającymi tylko z niepełnosprawności. To 3,54% wszystkich dzieci objętych edukacją.

W regionie w 2020 r. odnotowano 3 314 takich uczniów w szkołach podstawowych, podczas gdy w 2017 było ich tylko 1 692. W szkołach ponadpodstawowych w 2020 r. odnotowano 1 183 uczniów ze specjalnymi potrzebami - wzrost w stosunku do 2017 r. o 370 dzieci. Jeśli chodzi o odsetek dzieci z niepełnosprawnością objętych edukacją

[29] Mając na uwadze grupę docelową określoną w ramach działania 5.8 *Program pomocy stypendialnej* przyjmuje się, że osoby wybitnie zdolne nie są traktowane jako osoby w niekorzystnej sytuacji w ramach ww. działania.

przedszkolną w woj. opolskim w 2018 r. wyniósł on tylko 1,6% wobec 1,8% na poziomie kraju.

1.5 Z danych SIO wynika, że w roku szkolnym 2022/23 do szkół (w tym specjalnych) i przedszkoli w woj. opolskim uczęszcza 6 014 dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym 3 486 osób z niepełnosprawnościami, a 789 z niepełnosprawnościami sprzężonymi[30]. Liczba dzieci z niepełnosprawnościami w placówkach wychowania przedszkolnego wzrasta w porównaniu do poprzednich lat. W roku szkolnym 2022/23 w opolskich przedszkolach jest ich 880, z czego 203 ma niepełnosprawności sprzężone. 1 031 dzieci otrzymało orzeczenie o SPE.

1.6 Na podstawie danych z *Analizy w zakresie edukacji w województwie opolskim na potrzeby diagnozy kierunków wsparcia w ramach FEO 2021 – 2027* liczba uczniów z SPE w stosunku do wszystkich uczniów w szkołach podstawowych województwa to 15%.

1.7 Niestety wciąż duża liczba dzieci w regionie uczy się w szkołach specjalnych – w roku szkolnym 2018/19 było to 885 uczniów, tj. o 19,3% więcej niż w poprzednim roku szkolnym. Wśród uczniów szkół specjalnych dominujący udział stanowiły dzieci z upośledzeniem umysłowym (59,4%) oraz z niepełnosprawnością sprzężoną (29,7%)[31]. W roku szkolnym 2021/22 do 24 szkół podstawowych specjalnych uczęszczało już 1 069 uczniów, w tym 361 dziewcząt (niespełna 34%)[32].

1.8 W roku szkolnym 2018/19, podobnie jak w roku poprzednim, funkcjonowało 7 przedszkoli specjalnych, do których uczęszczało 67 dzieci (12,4% ogółu dzieci z niepełnosprawnościami objętych wychowaniem przedszkolnym), tj. więcej o 8,1% w porównaniu z rokiem szkolnym 2017/18).

1.9 Jednym z kluczowych wyzwań w zakresie edukacji dzieci i młodzieży jest realizacja edukacji włączającej. I chociaż edukacja włączająca z założenia uwzględnia wszystkie zróżnicowane potrzeby edukacyjne to jednak największe wyzwanie stanowi w tym zakresie edukacja dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami. Z danych SIO, zawartych w Raporcie ORE wynika, że w roku szkolnym 2019/2020 do szkół na terenie kraju uczęszczało 162 054 uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, wynikającej z niepełnosprawności. W tym samym czasie do przedszkoli uczęszczało 40 120 dzieci z ww. orzeczeniami. W odniesieniu do łącznej liczby uczniów (4,6 mln) i ok. 1,4 mln dzieci w wieku 3–6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym, orzeczeniami legitymowało się 3,52% uczniów i uczennic w szkołach oraz 2,87% wychowanków placówek przedszkolnych.

1.10 Współczesny system edukacji (tzn. dzieci i młodzież, rodzice, szkoły) nie spełnia w pełni oczekiwań i wymogów związanych z zapewnieniem odpowiednich warunków osobom z SPE. Wskazują na to wyniki Raportu ORE – *Edukacja włączająca w Polsce*. Najczęściej

[30] https://dane.gov.pl/pl/dataset/182,dane-statystyczne-uczniow-z-orzeczeniem-o-potrzebie-ksztacenia-specjalnego/resource/45542/table?page=2&per_page=20&q=&sort=
[31] Edukacja w województwie opolskim w roku szkolnym 2018/19, US w Opolu, 30.08.2019 r., s. 2-3.
[32] Oświata i wychowanie w roku szkolnym 2021/2022 w roku szkolnym 2021/22, stat.gov.pl

przytaczanymi przez placówki problemami są: niewystarczająca współpraca z rodzicami, niewystarczające przygotowanie nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniami oraz niewystarczająca liczba specjalistów w przedszkolach, szkołach, placówkach. Szkoły zgłaszają także problem braku wiedzy, zrozumienia i akceptacji ze strony rodziców. Do Kuratoriów Oświaty wpływają również skargi opiekunów dzieci z SPE. Autorzy ww. raportu wskazują, że w roku szkolnym 2018/2019 najwięcej skarg dotyczyło szkół podstawowych – 296, z czego 183 uznano za zasadne. Skargi związane były najczęściej z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształceniem specjalnym czy przestrzeganiem praw dziecka/ucznia[33].

1.11 Biorąc pod uwagę powyższe niezwykle istotne jest, aby wsparcie w obszarze edukacji trafiało w pierwszej kolejności do dzieci i młodzieży z SPE. Z rekomendacji dotyczących potrzeb takich uczniów, wskazanych w Raporcie końcowym *Potrzeby i wyzwania perspektywy finansowej 2021-2027 w zakresie infrastruktury edukacyjnej w województwie opolskim[34]*, wynika m.in. konieczność*:*

- wsparcia dla powstawania i modernizacji specjalistycznych gabinetów wsparcia psychologicznego oraz ich doposażenie w taki sposób, żeby były jak najbardziej przyjazne dla uczniów,
- dostosowania budynków oraz pomieszczeń do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
- stałego monitoringu pozwalającego na kierowanie wsparcia do podmiotów wymagających nagłej pomocy, w związku z przyjęciem uczniów z Ukrainy,
- realizacji programu stypendialnego,
- wsparcia uczniów zdolnych w zakresie dodatkowych zajęć oraz wyjazdów studyjnych.

2. DZIECI I MŁODZIEŻ Z TERENÓW WIEJSKICH

2.1 W roku szkolnym 2021/22 w 259 szkołach podstawowych zlokalizowanych na terenach wiejskich uczyło się 26 336 (blisko 40% wszystkich uczniów). Średnio szkoła wiejska ma 100 uczniów.

2.2 W roku szkolnym 2021/22 wychowaniem przedszkolnym objętych było 33 471 dzieci, z czego 39,48% czyli 13 214 na obszarach wiejskich. Zainteresowanie edukacją przedszkolną systematycznie wzrasta, również na wsi. W roku szkolnym 2021/22 do placówek uczęszczało o 690 dzieci więcej, z czego o 455 wzrosła liczba dzieci w przedszkolach na obszarach wiejskich (wzrost – rok do roku o 3,7%)[35]. Pomimo stopnia upowszechnienia edukacji przedszkolnej na terenach wiejskich z powyższych danych wynika, iż to dzieci w miastach mają lepszy dostęp do tej formy kształcenia. Przedszkola w miastach mają co do

[33] Mroczek M. *Raport statystyczny. Edukacja włączająca w Polsce*, Ośrodek Rozwoju Edukacji, Warszawa 2021

[34] Dr hab. Drosik A., prof. UO *Potrzeby i wyzwania perspektywy finansowej 2021-2027 w zakresie infrastruktury edukacyjnej w województwie opolskim*, Raport końcowy; lipiec 2022.

[35] Oświata i wychowanie w roku szkolnym 2021/2022 w roku szkolnym 2021/22, stat.gov.pl

zasady lepszą ofertę zajęć dodatkowych i dogodniejsze dla rodziców, dłuższe godziny funkcjonowania.

2.3 W liceach ogólnokształcących w roku szkolnym 2021/22 uczyło się 6 040 osób, zamieszkujących poza miejscowością szkoły, tj. dojeżdżających do szkoły z obszarów wiejskich[36].

2.4 Mieszkańcy wsi, w tym również dzieci są zagrożeni ubóstwem skrajnym prawie 4-krotnie częściej (9,5%) niż mieszkańcy miast (2,4%)[37]. Zagrożenie ubóstwem lub wykluczeniem społecznym kształtuje się więc odmiennie w zależności od stopnia urbanizacji. W 2019 r. najniższa wartość wskaźników obrazujących ten problem była w ośrodkach miejskich, natomiast najwyższa – na obszarach wiejskich. Taka sytuacja utrzymuje się od lat[38].

2.5 Z powyższego wynika, że dzieci i młodzież zamieszkujące tereny wiejskie mają gorszy dostęp do edukacji, który często wynika z ich gorszej sytuacji materialnej i ograniczeń komunikacyjnych w dojeździe do dużych miast, z lepszą ofertą edukacji ponadpodstawowej.

2.6 W środowisku wiejskim częściej mamy też do czynienia z negatywnymi, wzajemnie z siebie wynikającymi środowiskowymi uwarunkowaniami szans edukacyjnych dziecka, takimi jak niskie wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i status materialny rodziców dziecka, a także przywiązywanie mniejszego znaczenia do formalnego wykształcenia. Dlatego tą grupę uczniów należy uznać za znajdującą się w niekorzystnej sytuacji pod kątem dostępu do edukacji i zintensyfikować działania na rzecz dzieci i młodzieży z terenów wiejskich poprawiając tym samym ich późniejszy start na rynku pracy.

3. DZIECI I MŁODZIEŻ Z PIECZY ZASTĘPCZEJ

3.1 W 2021 r. liczba podmiotów rodzinnej pieczy zastępczej obejmowała 1 013 podmiotów (o 35 więcej niż w 2020 r.), z tego:

- 635 rodzin zastępczych spokrewnionych z dzieckiem (o 35 więcej niż w 2020 r.);
- 306 rodzin niezawodowych (o 5 mniej niż w 2020 r.);
- 49 rodzin zastępczych zawodowych (o 2 więcej niż w 2020 r.), z tego:
  - 37 „zwykłych” zawodowych rodzin zastępczych;
  - 8 rodzin pełniących funkcję pogotowia rodzinnego;
  - 4 rodziny specjalistyczne (wychowujące niepełnosprawne dzieci);
- 23 rodzinnych domów dziecka (o 3 domy więcej niż w 2020 r.).

3.2 W 2021 r. w systemie pieczy zastępczej umieszczonych było 1 976 dzieci (o 3 dzieci więcej niż w 2020 r. – 0,2%). Od początku funkcjonowania systemu pieczy zastępczej, tj. od 2012

[36] Potrzeby i wyzwania perspektyw finansowej 2021-2027 w zakresie infrastruktury edukacyjnej w województwie opolskim, Raport końcowy; Dr hab. Adam Drosik, prof. UO; Lipiec 2022

[37] Aneks do opracowania sygnalnego Zasięg ubóstwa ekonomicznego w Polsce w 2020 r., GUS, Warszawa 2021 r. s. 2-5

[38] Krajowy Program Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu, Aktualizacja 2021-2027 z perspektywą do roku 2030; Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej

r., liczba umieszczonych w nim dzieci sukcesywnie maleje (mimo okresowych wzrostów dzieci w całym systemie pieczy zastępczej).

3.3 W 2021 r. podobnie jak w latach 2017-2020, średnio na 1000 mieszkańców woj. opolskiego w wieku do 17 lat przypadało 13 dzieci i młodzieży umieszczonej w pieczy zastępczej. Wartość tego wskaźnika wahała się od 20 (w powiecie prudnickim) do 8 (w powiecie oleskim), a w pozostałych powiatach, z wyjątkiem strzeleckiego (9), wskaźniki ten wyniósł 10 i więcej[39].

3.4 Dzieci przebywające w rodzinie zastępczej to najczęściej dzieci z poważnymi problemami zdrowotnymi i dysfunkcjami społecznymi. Są to często dzieci wymagające wsparcia w ramach poradni specjalistycznych, pomocy psychiatrycznej, poradni rehabilitacyjnych.

3.5 Trudna sytuacja życiowa dziecka przebywającego w rodzinie zastępczej jest dużym wyzwaniem dla osób, które podejmują się nad nim opieki. Stąd tak ważna jest pomoc ze strony szkoły, dobre przygotowanie nauczycieli i współpraca z rodziną zastępczą oparta na wspólnym zaangażowaniu i zrozumieniu. Dzieci przebywające w pieczy powinny mieć, w zależności od potrzeb, zapewnione wsparcie zarówno ze strony nauczycieli jak i psychologów, pedagogów oraz innych specjalistów kadr systemu oświaty, które pozwoli na wyrównanie ich szans edukacyjnych i rozwój kompetencji społecznych oraz może dać im szansę na lepszy start w dorosłym życiu. Należy pamiętać, że nabyta wiedza i umiejętności mogą stanowić zasób, który pozwoli dzieciom z pieczy na zmianę (często negatywnego) schematu życia rodziny biologicznej, z których pochodzą.

4. DZIECI I MŁODZIEŻ Z RODZIN Z USTALONYM PRAWEM DO ZASIŁKU RODZINNEGO LUB PRAWEM DO DODATKÓW DO ZASIŁKU RODZINNEGO, NA PODSTAWIE ART. 5 USTAWY Z DNIA 28 LISTOPADA 2003 R. O ŚWIADCZENIACH RODZINNYCH

4.1 Dane GUS dotyczące zasięgu ubóstwa ekonomicznego pokazują, że w roku 2018 lekko wzrósł (o około 1%) zarówno odsetek skrajnego, jak i relatywnego ubóstwa dzieci (liczonego jako odsetek osób w gospodarstwach domowych, w których poziom wydatków był niższy niż 50% przeciętnych miesięcznych wydatków gospodarstw domowych) i osiągnął odpowiednio – 5,4% oraz 14,2%. Wzrost zakresu ubóstwa ekonomicznego zanotowano przy jednoczesnej poprawie dochodowej sytuacji gospodarstw domowych, co wprost sygnalizuje, że wzrosły ceny na polskim rynku.

4.2 Wśród gospodarstw z dziećmi zanotowano stopę ubóstwa skrajnego wyższą od średniej dla całej Polski. Stopa ubóstwa skrajnego wśród gospodarstw domowych z co najmniej jednym dzieckiem poniżej 18. roku życia wyniosła ponad 6% (wzrost z niecałych 5% w 2017 roku do 6% w 2018 roku). W najgorszej sytuacji były gospodarstwa domowe z co najmniej trójką dzieci (około 10% osób ubogich, wzrost o około 2%).

4.3 Wydatkami poniżej granicy ubóstwa skrajnego częściej od mieszkańców miast odznaczali się mieszkańcy wsi, gdzie stopa ubóstwa skrajnego osiągnęła w 2018 roku poziom ponad 9% (dla porównania w miastach, w zależności od wielkości, było to od ok. 1% do ok. 5%).

[39] Ocena zasobów pomocy społecznej województwa opolskiego w 2021 r., ROPS Opole 2022, s. 56-59.

4.4 Wśród rodzin z dwojgiem i większą liczbą dzieci sytuacja braku środków finansowych na edukację/kształcenie dzieci wystąpiła w prawie co piątym gospodarstwie domowym (19%) w roku 2014, natomiast w roku 2017 już tylko w 5% gospodarstwach domowych z dwójką lub większą liczbą dzieci. W dalszym ciągu jednak problem z realizacją potrzeb edukacyjnych dotyczy około 300 tys. osób, jest to więc minimum 60 tys. rodzin. Co więcej, w przypadku minimum 80 tys. osób problem ten ma charakter permanentny (około 16 tys. rodzin)[40].

4.5 W województwie opolskim w 2021 roku świadczenia rodzinne na rzecz dzieci otrzymało 11 542 rodzin.

4.6 Na podstawie wyników badania EU-SILC[41] oceniono poziom zagrożenia ubóstwem po uwzględnieniu w dochodach transferów społecznych. W badaniu z 2020 r. dla województwa opolskiego wskaźnik ten wynosił 14,4% i był niższy o 0,3 p. proc. w relacji z 2010 r. (w kraju odpowiednio: 14,8% i spadek o 2,8 p. proc.). W badaniu z 2020 r. województwo opolskie pod względem wysokości analizowanego wskaźnika zajmowało 8 miejsce w kraju. Najniższy wskaźnik odnotowano w województwie śląskim (9,5%), a następnie w pomorskim (10,1%) oraz dolnośląskim (11,3%), natomiast najwyższy w lubelskim (24,4%), podlaskim (22,9%) i warmińsko-mazurskim (20,1%).

4.7 Dzieci z rodzin ubogich mają gorszy dostęp do wysokiej jakości edukacji – ich rodzice nie są w stanie opłacić dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, pomocy naukowych, wycieczek klasowych, wyjść do teatru i innych aktywności związanych z uczestnictwem w kulturze i spędzaniem wolnego czasu. Problemem najuboższych jest też czasem zaspokojenie podstawowych potrzeb materialnych. Wszystko to sprawia, że dzieci z rodzin o niższym statusie ekonomicznym częściej wycofują się z życia klasy i tracą poczucie własnej wartości, co z kolei może mieć wpływ na ich rozwój i karierę zawodową. Dodatkowo ubóstwo ma znaczący wpływ na szerzenie się patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych tym zjawiskiem. Wykazują oni częściej niż ich rówieśnicy objawy demoralizacji i wkraczają na drogę przestępczą.

4.8 W związku z powyższym szkoła powinna odgrywać rolę integrującą i zwalczającą wszelkie formy wykluczenia. Zaangażowanie rodziców, nauczycieli, pracowników służb społecznych, zaktywizowanie całego środowiska lokalnego, z wykorzystaniem środków EFS+, wydaje się najważniejszym instrumentem w walce o przerwanie kręgu ubóstwa oraz w procesie likwidacji barier edukacyjnych i zapewnieniu równych szans życiowych dzieci i młodzieży, bez względu na ich status materialny czy pochodzenie społeczne.

5. DZIECI I MŁODZIEŻ ZAMIESZKUJĄCE NA OBSZARACH STRATEGICZNEJ INTERWENCJI (OSI KRAJOWE)

5.1 Na potrzeby Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju zostały zidentyfikowane obszary, które ze względu na koncentrację czynników społeczno-gospodarczych

[40] *Równy dostęp do edukacji dzieci i młodzieży*, Raport z badań, Fundacja Świętego Mikołaja, Warszawa, 2020, s.10-13.
[41] Raport o sytuacji społeczno-gospodarczej województwa opolskiego 2022, GUS.

negatywnie wpływających na ich dynamikę rozwoju, nie w pełni wykorzystują swoje możliwości rozwojowe. W województwie opolskim w ramach tej analizy wskazano wiejskie obszary zagrożone trwałą marginalizacją oraz średnie miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze.

5.2 W przypadku miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze obserwuje się osłabienie ich znaczenia społeczno-gospodarczego, a problemy rozwojowe związane są ze spadkiem liczby ludności (zwłaszcza wykształconej, w wieku produkcyjnym), starzeniem się populacji, niedopasowaniem podaży do popytu na rynku pracy, osłabieniem bazy ekonomiczno-budżetowej samorządów oraz z niewystarczającą dostępnością transportową (w tym powiązaniami transportem zbiorowym z innymi miastami i regionami). mnogość problemów społecznych i gospodarczych w miastach średnich osłabia ich funkcje i stabilizującą rolę w policentrycznym systemie osadniczym. W województwie opolskim miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze to: Brzeg, Kędzierzyn-Koźle, Kluczbork, Krapkowice, Namysłów, Nysa, Prudnik, Strzelce Opolskie.

5.3 Obszary wiejskie (w szczególności położone poza obszarem funkcjonalnym dużych aglomeracji) charakteryzują się niskim poziomem życia i surowcowym charakterem produkcji. Mimo szybkiego tempa wzrostu dochodów gospodarstw domowych na obszarach wiejskich po roku 2004 ich poziom nadal znacząco odbiega od średniej krajowej. Deficyt wolnych miejsc pracy, niski poziom przedsiębiorczości i kwalifikacji mieszkańców sprawiają, iż mimo nadwyżki siły roboczej na obszarach wiejskich notuje się niski poziom mobilności zawodowej. Deficyty rozwojowe związane są także z niedostatecznie rozwiniętą infrastrukturą, w szczególności: energetyczną, wodno-kanalizacyjną, urządzeniami melioracji i małej retencji oraz transportową (w zakresie połączeń z miastami wojewódzkimi, połączeń podmiejskich i w obrębie lokalnych rynków pracy). Część obszarów wiejskich, mimo zróżnicowanych potencjałów rozwojowych, zależna jest wyłącznie lub głównie od rolnictwa, ponieważ na obszarach tych nie wykształciły się pozarolnicze specjalizacje gospodarcze. Jest to równoznaczne z faktem, że brakuje na tych terenach stabilnych pozarolniczych miejsc pracy. Obszary o przeważającej funkcji rolniczej są silnie zróżnicowane regionalnie. Należą do nich zarówno te, gdzie rolnictwo boryka się z trudnościami o charakterze strukturalnym (np. niekorzystna struktura agrarna i struktura demograficzna), jak również te z wysokowydajnym rolnictwem.

5.4 W województwie opolskim można wyróżnić skupiska gmin wiejskich i powiązanych z nimi funkcjonalnie małych miast zagrożonych trwałą marginalizacją, na których występuje kumulacja problemów społecznych i ekonomicznych. Problemy te są efektem niekorzystnej struktury powierzchniowej gospodarstw rolnych, niskiej wartości nakładów kapitałowych, deficytów instytucjonalnych i finansowych. Obszary te charakteryzuje m.in. głębokie niezrównoważenie między popytem a podażą na rynku pracy związane m.in. z nadwyżkami siły roboczej w rolnictwie i niewielką liczbą miejsc pracy poza nim, nasiloną emigracją osób w wieku produkcyjnym oraz ograniczonym dostępem do usług. Pomimo znaczących inwestycji finansowanych w ostatnich latach, głównie ze środków UE, obszary

wiejskie dotyka zjawisko postępującej marginalizacji, przejawiającej się niemożnością zaspokojenia podstawowych potrzeb ich mieszkańców w sferze społecznej i ekonomicznej. Niektóre z tych obszarów, postrzegane jako mało atrakcyjne miejsce do mieszkania i prowadzenia działalności gospodarczej, doświadczają dalszego wyludniania i kurczenia zasobów.

5.5 Obszary zagrożone trwałą marginalizacją w województwie opolskim to gminy: Baborów, Branice, Cisek, Domaszowice, Gorzów Śląski, Kamiennik, Murów, Otmuchów, Paczków, Pakosławice, Pawłowiczki, Radłów, Świerczów, Wilków, Wołczyn.

VI. PODSUMOWANIE

1. Najważniejszymi wyzwaniami zarówno dla regionu jak i dla Polski w obszarze edukacji pozostają: podnoszenie poziomu kompetencji i kwalifikacji, zwiększenie uczestnictwa w formach uczenia się przez całe życie, lepsze dopasowanie systemów kształcenia i szkolenia, w tym zawodowego, do potrzeb rynku pracy oraz wsparcie infrastruktury edukacyjnej.
2. Zgodnie z *Zaleceniem Rady z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie ścieżek poprawy umiejętności: nowe możliwości dla dorosłych*[42] w dzisiejszym społeczeństwie każdy musi posiadać szeroki zestaw umiejętności, wiedzy i kompetencji, w tym wystarczający poziom umiejętności czytania i pisania, umiejętności rozumowania matematycznego i kompetencji cyfrowych, aby móc w pełni realizować swój potencjał, odgrywać aktywną rolę w społeczeństwie i realizować swoje obowiązki społeczne i obywatelskie. Takie umiejętności, wiedza i kompetencje są również kluczowe w przypadku dostępu do rynku pracy i rozwoju kariery zawodowej oraz w kontekście uczestniczenia w dalszym kształceniu i szkoleniu.
3. W tym kontekście sytuacja w regionie jest niezadawalająca – osoby dorosłe uczestniczące w kształceniu lub szkoleniu w 2018 r. stanowiły jedynie 3,7% wśród osób w wieku 25-64 lata (w Polsce 5,7%), przy czym szacuje się, że w 2030 r. odsetek ten wynosić będzie jedynie 3,57%. Odsetek osób posiadających podstawowe lub ponadpodstawowe umiejętności cyfrowe w regionie był jednym z najniższych w kraju - w 2018 r. wynosił 41%, a np. w woj. mazowieckim - 54%.
4. We wspomnianym powyżej Zaleceniu Rady wskazano też, iż uczestnictwo w uczeniu się przez całe życie wśród nisko wykwalifikowanych osób dorosłych jest cztery razy niższe niż wśród osób z wyższym wykształceniem. Dostęp do możliwości uczenia się przez całe życie jest nadal nierówny wśród poszczególnych grup społeczno-ekonomicznych, a niektóre grupy ludności w wieku produkcyjnym, w szczególności obywatele państw trzecich, mają do nich mniejszy dostęp. Zatem kluczem do sukcesu środków poprawy umiejętności jest zachęcanie do szerokiego i sprzyjającego włączeniu społecznemu udziału w nich. Konieczne są starania ukierunkowane na ludzi wymagających specjalnej motywacji,

[42] https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016H1224(01)&from=IT

wsparcia i poradnictwa przez całe życie, w szczególności na ludzi najbardziej oddalonych od rynku pracy lub kształcenia i szkolenia.

5. W związku z powyższym, mając na względzie dane statystyczne i informacje wskazane w rozdziale IV podjęto decyzję, że **w pierwszej kolejności**, w ramach uczenia się przez całe życie, ze środków EFS+, będą wspierane następujące grupy[43]:

   - **osoby ubogie pracujące,**
   - **kobiety,**
   - **osoby o niskich kwalifikacjach,**
   - **osoby młode 15 – 29 lat,**
   - **osoby w wieku 50 lat i więcej,**
   - **osoby z terenów wiejskich,**
   - **osoby z niepełnosprawnościami,**
   - **osoby zamieszkujące na obszarach strategicznej interwencji (OSI krajowe).**

6. Pozycja społeczno-ekonomiczna i miejsce zamieszkania dziecka stanowią jedne z najważniejszych determinantów warunkujących nierówności w sferze edukacji. Zmieniające się realia życia, coraz więcej wymagań jakie stawia się młodym ludziom, niekorzystny wpływ mediów społecznościowych i nowych technologii komunikacyjnych sprawia, że coraz więcej dzieci i młodzieży doświadcza problemów natury psychologicznej, w tym zaburzeń depresyjnych oraz zachowań autoagresywnych. Wzrasta również liczba dzieci z zaburzeniami autystycznymi (w roku szkolnym 2019/2020 wydano w Opolu 137 orzeczeń o potrzebie specjalnego kształcenia ze względu na autyzm, w tym Zespół Aspergera, w roku szkolnym 2020/2021 – 182, a w roku szkolnym 2021/2022 były to już 223 orzeczenia) i z niepełnosprawnościami.

7. W dobie szybkiego rozwoju technologii, gospodarki opartej na wiedzy i kapitale intelektualnym, konieczne jest wsparcie kształcenia uczniów zdolnych, w tym w szczególności tych znajdujących się w niekorzystnej sytuacji społeczno-ekonomicznej. Wczesne rozpoznanie szczególnych uzdolnień oraz zastosowanie odpowiednich narzędzi wspierających indywidualny potencjał uczniów pozwoli na jego skuteczne rozwijanie, w konsekwencji wpływając na rozwój kapitału ludzkiego całego społeczeństwa.

8. Ważne jest również wsparcie uczniów ze środowisk wiejskich oraz rodzin uboższych i migranckich, dla których często szkoła jest jedynym miejscem, gdzie mogą korzystać z dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, w tym sportowych czy kształtować zdrowe nawyki.

9. Mając na uwadze powyższe uwarunkowania oraz dane statystyczne wskazane w rozdziale V podjęto decyzję, że w ramach edukacji dzieci i młodzieży, ze środków EFS+ będą w szczególności wspierane będą dzieci i młodzież:

   - **ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,**
   - **z terenów wiejskich,**
   - **z pieczy zastępczej,**

[43] W katalogu grup w niekorzystnej sytuacji nie znaleźli się obywatele państw trzecich i Romowie, gdyż ich wsparcie jest realizowane w ramach wyodrębnionych celów szczegółowych.

- **z rodzin z ustalonym prawem do zasiłku rodzinnego lub prawem do dodatków do zasiłku rodzinnego, na podstawie art. 5 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych,**
- **zamieszkujące na obszarach strategicznej interwencji (OSI krajowe).**

Powyższe oznacza, że jeżeli w wyniku indywidualnej diagnozy potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki systemu oświaty zostaną zidentyfikowane grupy, które wskazano w Analizie grup znajdujących się w niekorzystnej sytuacji w województwie opolskim, to beneficjent musi im zapewnić możliwość uczestnictwa w projekcie w zakresie wynikającym z ww. diagnozy. W przypadku działania 5.8 *Program pomocy stypendialnej* uczestnicy projektów muszą wpisywać się w co najmniej jedną z powyższych grup.