



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



 **OPOLSKIE**

Regulamin wyboru projektów nabór nr FEOP.01.02-IP.01-001/23

**dotyczący projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego
działania 1.2 Opolskie innowacyjne w ramach FEO 2021-2027 nabór I**

**Cel Polityki CP1 - Bardziej konkurencyjna i inteligentna Europa dzięki wspieraniu
innowacyjnej i inteligentnej transformacji gospodarczej oraz regionalnej łączności
cyfrowej**

**Cel szczegółowy EFRR.CP1.I - Rozwijanie i wzmacnianie zdolności badawczych i
innowacyjnych oraz wykorzystywanie zaawansowanych technologii**

Wersja nr 2

Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego

Uchwałą nr 9870/2023 z 27 czerwca 2023 r.

Stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały

Opole, czerwiec 2023 r.

Opracowanie:

*Dział Przyjmowania i Oceny Projektów
Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki
Opole, czerwiec 2023 r.*

Spis treści

1.Skróty i pojęcia stosowane w Regulaminie i załącznikach	5
2.Informacje wstępne	7
3.Podstawy prawne i dokumenty programowe.....	8
4.Pełna nazwa i adres właściwej instytucji	10
6.Typ beneficjenta.....	11
7.Grupa docelowa	11
8.Szczegółowe warunki realizacji projektów.....	11
9.Sposób wyboru projektów do dofinansowania oraz jego opis	12
10.System teleinformatyczny, w którym należy złożyć wniosek oraz sposób dostępu do formularza wniosku.....	12
11.Termin składania wniosków	13
12.Orientacyjny termin przeprowadzenia oceny projektów	14
13.Sposób komunikacji między wnioskodawcą a IP	14
14.Kryteria wyboru projektów	14
15.Zakres w jakim możliwe jest uzupełnienie lub poprawienie wniosków	15
16.Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów	15
17.Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu	16
18.Warunki i planowany zakres stosowania cross-financingu (%)	16
19.Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków	16
20.Wskaźniki produktu i rezultatu	16
21.Czynności które powinny zostać dokonane przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu oraz termin ich dokonania.....	17
22.Wzór decyzji o dofinansowaniu projektu.....	18
23.Informacja o przysługujących wnioskodawcy środkach odwoławczych oraz instytucji właściwej do ich rozpatrzenia	18
24.Sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących postępowania	18
25.Kwalifikowalność wydatków	18
26.Partnerstwo w projekcie	19
27.Sposób postępowania w sytuacji, w której wszystkie wnioski w postępowaniu zostaną wycofane przez wnioskodawców.....	19
28.Sposób podania do publicznej wiadomości wyników postępowania niekonkurencyjnego	19
29.Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów	21
30.Zasady dofinansowania projektów/wykluczenia	21

31.Archiwizacja i przechowywanie dokumentów.....	22
32.Załączniki	23
33.Uwagi końcowe	23

1. Skróty i pojęcia stosowane w Regulaminie i załącznikach

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

CEIDG - Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej

Cross-financing – zasada w rozumieniu podrozdziału 2.4 Wytucznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027

Dyrektywa OOS - Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/WE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko

Ekspert - Rozumie się przez to osobę niebędącą pracownikiem IP, dokonującą oceny merytorycznej projektów złożonych w ramach FEO 2021-2027

FEO 2021-2027 - program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 przyjęty Decyzją Wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 29.11.2022 r. 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

IP - Instytucja Pośrednicząca w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 - w odniesieniu do niniejszego dokumentu pod pojęciem IP rozumie się Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki

IZ - Instytucja Zarządzająca w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027

KE - Komisja Europejska

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

KOP - Komisja Oceny Projektów

KPA - Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2000 ze zm.)

KRS - Krajowy Rejestr Sądowy

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

MFIPR - Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej

MŚP - mikro- małe i średnie przedsiębiorstwa

OCRG - Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki

OOŚ - Ocena oddziaływania na środowisko

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

Projekt - Przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie

Regulamin - Regulamin wyboru projektów

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

Rozporządzenie EFRR – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1058 z 24 czerwca 2021 r. sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności.

SZOP - Szczegółowy Opis Priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027

UE - Unia Europejska

UMWO - Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego

Ustawa wdrożeniowa - ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079)

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

ZWO – Zarząd Województwa Opolskiego

2. Informacje wstępne

Celem regulaminu jest dostarczenie potencjalnym wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu, złożenia do oceny w ramach postępowania niekonkurencyjnego, a następnie realizacji projektu.

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, biorąc pod uwagę zakres i znaczenie zmian oraz szacując czas potrzebny wnioskodawcom, aby uwzględnić je we wnioskach o dofinansowanie projektów.

Jeżeli IP zmieni regulamin, a w naborze zostanie już złożony wniosek o dofinansowanie projektu, to niezwłocznie i indywidualnie poinformuje o tym wnioskodawcę.

W sytuacji zmiany regulaminu w trakcie trwania naboru, wnioskodawca będzie mieć możliwość wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie projektu oraz jego ponownego złożenia.

IP zastrzega sobie prawo do możliwości wydłużenia terminu naboru wniosków o dofinansowanie projektów, co może nastąpić jedynie z bardzo ważnych i szczególnie uzasadnionych powodów, po akceptacji zmiany regulaminu przez ZWO.

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.

Złożenie wniosku jest równoznaczne z akceptacją postanowień regulaminu wyboru projektów oraz dokumentów do niego załączonych.

Wnioskodawca składając wniosek wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z oceną i realizacją niniejszego projektu, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a i c Rozporządzenia 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 (Dz. U. UE. L. 2016.119.1), zwanym dalej „RODO”, przez Marszałka Województwa Opolskiego z siedzibą w Opolu 45-082, ul. Piastowska 14, Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego oraz udostępnienie ich instytucjom i podmiotom dokonującym oceny, monitoringu, ewaluacji, audytu i kontroli projektu. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, iż zgodnie z RODO:

- a. administratorem podanych danych osobowych jest Marszałek Województwa Opolskiego z siedzibą w Opolu 45-082, ul. Piastowska 14, Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego;
- b. moje dane osobowe przetwarzane będą w celu oceny oraz realizacji przedmiotowego projektu;
- c. posiadam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawiania;
- d. posiadam prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- e. mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej : iod@opolskie.pl;
- f. posiadam prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- g. posiadam prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
- h. posiadam prawo do przeniesienia danych osobowych;
- i. podanie danych jest dobrowolne i jest niezbędne do oceny oraz realizacji przedmiotowego projektu.

3. 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.
2. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. 2022 poz. 1079).
3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2022 poz. 2000 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. 2021 poz. 743 ze zm.).
5. 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).
6. Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 września 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz.U. 2022 poz. 2062 z późn. zm.).

7. 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 (Tekst mający znaczenie dla EOG) (Dz.U.UE.L.2014.187.1 ze zm.)
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 grudnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz.U. 2022 poz. 2864).
9. Rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 12 marca 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. 2021 poz. 493).
10. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. 2022 poz. 2055).

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

1. Program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027
2. Szczegółowy Opis Priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027
3. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z 12 października 2022 r.
4. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z 18 listopada 2022 r.
5. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z 29 grudnia 2022 r.
6. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 (projekt).
7. Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z 12 października 2022 r.
8. Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027.
9. Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027 z 26 października 2022 r.

Nieznajomość powyższych dokumentów może spowodować niewłaściwe przygotowanie projektu, nieprawidłowe wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu (części merytorycznej oraz budżetu) i inne konsekwencje skutkujące uzyskaniem oceny negatywnej.

4. Pełna nazwa i adres właściwej instytucji

Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki jako Instytucja Pośrednicząca we wdrażaniu Regionalnego Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021 – 2027 w ramach realizacji zadań powierzonych przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021 – 2027- Zarząd Województwa Opolskiego:

Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki, ul. Krakowska 38, 45-075 Opole.

5. Typy przedsięwzięć

1. Budowa potencjału regionu we wsparciu działalności B+R przedsiębiorstw oraz konsorcjów przedsiębiorstw z organizacjami badawczymi i IOB, w tym m.in. infrastruktura i prace B+R przedsiębiorstw.
2. Proinnowacyjne usługi jednostek B+R dla MŚP, wsparcie start-up-ów.
3. Doktoraty wdrożeniowe i praktyczne prace dyplomowe.
4. Wsparcie dla naukowców i przedsiębiorców w zakresie wymiany myśli naukowej i doświadczeń (konferencje, staże zagraniczne).
5. Identyfikacja nowych kierunków badań naukowych i prac rozwojowych w ramach Procesu Przedsiębiorczego Odkrywania na rzecz RSI w woj. opolskim, np. Panel Inteligentnych Specjalizacji, Rada Innowacyjności.
6. Podnoszenie kompetencji pracowników MŚP wyłącznie jako uzupełniający element projektu.
7. Wsparcie aktywności przedsiębiorstw i jednostek naukowych w międzynarodowych partnerstwach.
8. Animacja współpracy jednostek naukowych i przedsiębiorstw z JST oraz organizacjami społecznymi w zakresie innowacji w sferze publicznej i społecznej.
9. Uzyskanie ochrony własności intelektualnej – wyłącznie w połączeniu z realizacją prac badawczo – rozwojowych.

6. Typ beneficjenta

O dofinansowanie mogą ubiegać się następujące typy beneficjentów:

Jednostki Samorządu Terytorialnego

Podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku jest Województwo Opolskie.

7. Grupa docelowa

Grupą docelową w ramach projektu stanowią:

- MŚP,
- instytucje otoczenia biznesu IOB,
- organizacje i instytuty badawcze,
- przedsiębiorstwa typu startup.

8. Szczegółowe warunki realizacji projektów

1. Wnioskodawca może złożyć w ramach wezwania tylko jeden wniosek. Złożenie większej liczby wniosków będzie skutkowało odrzuceniem kolejnych wniosków złożonych przez Wnioskodawcę.
2. Wsparcie realizowane jest w formule grantowej, która udzielana jest zgodnie z:
3. - ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027,
4. - zasadami realizacji projektów grantowych dla działania 1.2 Opolskie innowacyjne w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego na lata 2021-2027.
5. Realizowane będą jedynie projekty umożliwiające rozwój branż zidentyfikowanych, jako inteligentne specjalizacje regionalne w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Opolskiego do 2030.
6. Jednostki B+R świadczące usługi proinnowacyjne na rzecz MŚP muszą posiadać akredytację krajową.
7. Preferencje punktowe dla projektów realizowanych na terenach wpisujących się w OSI krajowe, OSI regionalne (Subregion Południowy – powiat: głubczycki, nyski, prudnicki) oraz dla przedsiębiorstw we wczesnej fazie rozwoju (tj. prowadzących działalność do 24 miesięcy). Warunek dotyczy wsparcia dla planowanych grup docelowych.
8. Wdrożenie rozwiązań cyfrowych w MŚP będzie możliwe jako element projektu.

9. Realizowane przedsięwzięcia muszą być zgodne z zasadą DNSH.

9. Sposób wyboru projektów do dofinansowania oraz jego opis

Projekty wybierane są w sposób niekonkurencyjny. Postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmuje nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie.

Przez przeprowadzenie naboru rozumie się:

- rozpoczęcie naboru,
- przyjmowanie wniosków,
- zakończenie naboru.

W dniu rozpoczęcia naboru IP udostępni formularz wniosku o dofinansowanie projektu w LSI 2021-2027, aby potencjalny wnioskodawca mógł go wypełnić, a następnie złożyć wniosek w trakcie przyjmowania wniosków.

Wnioski złożone podczas naboru, podlegają ocenie, która przebiega w dwóch etapach:

Etap I - ocena formalna,

Etap II - ocena merytoryczna.

Projekty, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskają pozytywną ocenę przechodzą do rozstrzygnięcia postępowania niekonkurencyjnego.

Ocena środowiskowa może odbywać się na każdym etapie oceny projektu i po rozstrzygnięciu postępowania niekonkurencyjnego.

Szczegółowy opis procedury oceny projektów w ramach postępowania niekonkurencyjnego znajduje się w załączniku nr 1 do Regulaminu „Procedura oceny projektów”.

Wnioski i załączniki są składane wyłącznie w formie elektronicznej, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego LSI 2021-2027 (nie jest składana wersja papierowa).

10. System teleinformatyczny, w którym należy złożyć wniosek oraz sposób dostępu do formularza wniosku

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

Zadaniem systemu LSI 2021-2027 jest umożliwienie wnioskodawcom tworzenia wniosków o dofinansowanie projektu, a IP elektroniczne prowadzenie wykazu projektów od momentu ich złożenia przez wnioskodawcę, aż do utworzenia listy projektów wybranych do dofinansowania.

Elementem systemu LSI 2021-2027 jest generator wniosków. Jest to specjalna aplikacja, funkcjonująca jako serwis internetowy, dedykowana dla wnioskodawców, dostępna wyłącznie

on-line. **Generator wniosków jest jedynym narzędziem dostępnym dla wnioskodawców, za pomocą którego należy wypełnić i złożyć wniosek o dofinansowanie projektu w ramach programu FEO 2021-2027.**

Adres strony internetowej generatora wniosków: <http://pw2021.opolskie.pl>

Generator przewiduje możliwości złożenia załączników do wniosku o dofinansowanie projektu wypełnionych zgodnie z zapisami Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFRR stanowiącej załącznik nr 6 do Regulaminu.

Załączniki należy przesać wraz z wnioskiem o dofinansowanie zgodnie z zapisami Instrukcji obsługi Generatora wniosków FEO 2021-2027 stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.

Szczegółowe informacje odnośnie sposobu dostępu do formularza wniosku znajdują się w Instrukcji obsługi Generatora wniosków FEO 2021-2027 stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.

Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy podpisać podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym zgodnie z zapisami **Instrukcji obsługi Generatora wniosków FEO 2021-2027 stanowiącej zał. nr 2 do Regulaminu** (opis dotyczący podpisu elektronicznego wniosku).

11. Termin składania wniosków

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony w terminie **22-31 marca 2023 r.**

Niniejszy regulamin udostępniony zostanie potencjalnym wnioskodawcom najpóźniej w dniu rozpoczęcia naboru.

W przypadku awarii systemu LSI 2021-2027 podczas naboru/oceny wniosków/złożenia korekty wniosku o dofinansowanie projektu, ZWO upoważnia Dyrektora OCRG do podjęcia decyzji o wydłużeniu czasu naboru/oceny wniosków/złożenia korekty wniosku o czas trwania awarii. Wówczas termin zakończenia naboru/oceny/złożenia korekty zostanie ogłoszony w komunikacie zamieszczonym na stronie internetowej IP FEO 2021-2027, IZ FEO 2021-2027 oraz na portalu Funduszy Europejskich i/lub Wnioskodawca zostanie o tym fakcie poinformowany indywidualnie.

Inne okoliczności, które mogą wpływać na datę zakończenia naboru:

- a) zwiększenie kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach postępowania,
- b) inna niż przewidywana pierwotnie liczba składanych wniosków,
- c) zmiana regulaminu wyboru projektów.

12. Orientacyjny termin przeprowadzenia oceny projektów

Orientacyjny termin zakończenia oceny projektów to lipiec 2023.

13. Sposób komunikacji między wnioskodawcą a IP

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

- udostępnienie regulaminu wyboru projektów za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail;
- składanie wniosków o dofinansowanie projektu i załączników wyłącznie za pomocą systemu teleinformatycznego LSI 2021-2027;
- przekazanie wezwania do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny formalnej lub merytorycznej za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail (termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania);
- 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 stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.

14. Kryteria wyboru projektów

KOP dokona oceny projektów w oparciu o zatwierdzone przez KM FEO 2021-2027 Kryteria wyboru projektów dla działania **1.2 Opolskie innowacyjne** w ramach programu FEO 2021-2027, które stanowią załącznik nr 8 do 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 bezwzględne,
- merytoryczne uniwersalne bezwzględne,
- merytoryczne uniwersalne finansowe bezwzględne,

- merytoryczne szczegółowe bezwzględne,
- środowiskowe.

10.

15. Zakres w jakim możliwe jest uzupełnienie lub poprawienie wniosków

Oceny spełniania kryteriów przez dany projekt dokonuje się na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami oraz poprzez wykorzystanie podczas oceny wyjaśnień udzielonych przez wnioskodawcę lub uzyskanych w inny sposób informacji dotyczących wnioskodawcy/projektu.

Etap I - ocena formalna obejmuje ocenę spełniania przez projekt kryteriów o charakterze formalnym. Kryteriami takimi są tylko kryteria zero-jedynkowe. 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 wnioskodawców.

Możliwość pozyskiwania od wnioskodawcy wyjaśnień dotyczy wszystkich kryteriów formalnych.

Kryteria formalne wyboru projektów **mogą być poprawiane lub uzupełniane wyłącznie w zakresie zmian/poprawek o charakterze formalnym wskazanych przez oceniających w piśmie z uwagami.**

Etap II - ocena merytoryczna obejmuje ocenę spełniania przez projekt kryteriów o charakterze merytorycznym. Kryteriami takimi są kryteria zerojedynkowe.

Kryteria merytoryczne wyboru projektów **mogą być poprawiane lub uzupełniane wyłącznie w zakresie zmian/poprawek wskazanych przez oceniających w piśmie z uwagami.**

Jeżeli wnioskodawca nie złoży w wymaganym terminie korekty wniosku, ocenie podlega wersja wniosku/załączników, które zostały skierowany do uzupełnienia lub poprawy.

Ocena środowiskowa dokumentacji projektowej następuje zgodnie z kryteriami środowiskowymi. Kryteria badane są przez jednego Członka KOP będącego ekspertem ds. OOŚ.

Kryteria środowiskowe mogą być weryfikowane na każdym etapie i po rozstrzygnięciu postępowania niekonkurencyjnego na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu i załączników do wniosku.

16. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów

Kwota alokacji na nabór wniosków o dofinansowanie w ramach działania **1.2 Opolskie Innowacyjne** w postępowaniu niekonkurencyjnym wynosi **4 500 000 PLN.**

W ramach działania nie przewidziano wsparcia z budżetu państwa.

Decyzja o dofinansowaniu projektu zostanie podpisana z uwzględnieniem wysokości dostępnej alokacji, wyliczonej na podstawie algorytmu przeliczania środków.

17. 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 budżetu państwa.

Maksymalny % poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 85%.

18. Warunki i planowany zakres stosowania cross-financingu (%)

W ramach działania 1.2 nie przewidziano wykorzystanie mechanizmu cross-financingu.

19. Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków

W ramach postępowania niekonkurencyjnego nie jest dopuszczalne rozliczanie wydatków metodą uproszczoną w formie kwot ryczałtowych. Powyższe oznacza, że wszystkie koszty rozliczane będą na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych.

Koszty pośrednie w ramach przedmiotowego postępowania niekonkurencyjnego są kwalifikowalne do 7% stawką ryczałtową na koszty pośrednie (podstawa wyliczenia: koszty bezpośrednie).

Finansowanie kosztów pośrednich realizowane jest w oparciu o stawki ryczałtowe wskazane w art. 54 Rozporządzenia parlamentu europejskiego i rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.

Zakres kosztów pośrednich jest zgodny z katalogiem kosztów pośrednich wskazanym w punkcie 2 podrozdziału 3.12 Wytucznych do kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

20. Wskaźniki produktu i rezultatu

Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru i określenia wartości docelowej we wniosku o dofinansowanie projektu dla wszystkich adekwatnych wskaźników produktu/rezultatu ujętych na liście wskaźników dla działania 1.2 Opolskie innowacyjne. Zestawienie wskaźników stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.

W przypadku wskaźników horyzontalnych Wnioskodawca jest zobowiązany do weryfikacji ich wartości. Jeżeli zakres rzeczowy projektu dotyczy danego wskaźnika, powinien w tabeli określić

wartość docelową większą od zera. Natomiast w przypadku, kiedy zakres rzeczowy projektu nie dotyczy danego wskaźnika, należy pozostawić wartość docelową „0”.

Zasady dotyczące wyboru i określenia przez wnioskodawców wartości docelowych dla wskaźników wskazano w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu. Zasady realizacji wskaźników na etapie wdrażania projektu oraz w okresie trwałości projektu regulują zapisy decyzji o dofinansowaniu projektu.

21. Czynności które powinny zostać dokonane przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu oraz termin ich dokonania

Stronami decyzji o dofinansowaniu projektu będą beneficjent i IZ.

Decyzja o dofinansowaniu projektu określa obowiązki Beneficjenta związane z realizacją projektu. Przed podpisaniem decyzji, IZ weryfikuje, czy podmiot, który został wybrany do dofinansowania, lub partner projektu nie jest podmiotem wykluczonym z otrzymania dofinansowania (jeśli dotyczy). Rejestr podmiotów wykluczonych prowadzi Minister Finansów. W przypadku, gdy podmiot jest wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania informuje się wnioskodawcę o zaistniałym fakcie, tj. o braku możliwości przyjęcia decyzji o dofinansowaniu z powodu wykluczenia podmiotu z możliwości otrzymania dofinansowania.

W sytuacji, gdy powyższy warunek jest spełniony lub gdy nie dotyczy Beneficjenta lub partnera, IZ wystosowuje do wnioskodawcy pismo z prośbą o załączniki do umowy o dofinansowaniu.

Przed przyjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć w terminie określonym przez IZ (w piśmie z prośbą o załączniki do decyzji) niezbędne załączniki stanowiące integralną część decyzji, które określone zostaną we wzorze decyzji o dofinansowaniu

Dodatkowo należy złożyć:

1. Pełnomocnictwo do reprezentowania Beneficjenta, zgodne z dokumentem rejestrowym;
2. Podanie numeru rachunku bankowego Beneficjenta, na który będzie przekazywane dofinansowanie w ramach refundacji (w przypadku wyboru przez Beneficjenta również formy przekazywania dofinansowania w postaci zaliczki należy podać wyodrębniony na potrzeby projektu rachunek bankowy, na który będzie przekazywana zaliczka). Posiadanie wyodrębnionego rachunku bankowego do przekazywania środków zaliczki nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.
3. Wypełnioną kartę wzorów podpisów.

Ponadto Beneficjent zostanie poproszony o wskazanie formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu (jeżeli go dotyczy).

IZ zastrzega sobie też prawo żądania dodatkowych dokumentów/wyjaśnień w związku ze specyfiką danego projektu.

22.Wzór decyzji o dofinansowaniu projektu

Wzór decyzji o dofinansowaniu projektu, która będzie zawierana z Wnioskodawcą projektu wybranego do dofinansowania stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu.

Formularz decyzji zawiera wszystkie postanowienia wymagane przepisami prawa, w tym wynikające z przepisów ustawy o finansach publicznych, określające elementy decyzji o dofinansowaniu. Wzór decyzji uwzględnia prawa i obowiązki beneficjenta oraz właściwej instytucji udzielającej dofinansowania.

Instytucją właściwą do podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu jest Instytucja Zarządzająca FEO 2021-2027.

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

W postępowaniu niekonkurencyjnym nie przewiduje się możliwości wniesienia protestu.

24.Sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących postępowania

W przypadku konieczności udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących postępowania niekonkurencyjnego Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki 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:

- e – maila: info@ocrg.opolskie.pl,
- Telefonu: 77 40 33 660, 77 40 33 661, 77 40 33 669,
- Bezpośrednio w siedzibie: **Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki, Dział Informacji i Promocji, ul. Krakowska 38, 45-075 Opole.**

25.Kwalifikowalność wydatków

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

Kwalifikowalność wydatków rozpoczyna się po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie.

Maksymalny okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w decyzji o dofinansowaniu projektu.

Wydatki są kwalifikowane w zakresie zgodnym z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

26.Partnerstwo w projekcie

W przypadku projektów partnerskich 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.

Szczegółowe zasady dotyczące projektów partnerskich zostały opisane w Instrukcji wypełniania załączników do wniosku stanowiącej załącznik nr 6 do Regulaminu.

27.Sposób postępowania w sytuacji, w której wszystkie wnioski w postępowaniu zostaną wycofane przez wnioskodawców

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

28.Sposób podania do publicznej wiadomości wyników postępowania niekonkurencyjnego

Po rozstrzygnięciu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania IP poda do publicznej wiadomości na stronie internetowej IP FEO 2021-2027, IZ FEO 2021- 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 IP FEO 2021-2027, 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 IP FEO 2021-2027, 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, IP poda do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu postępowania oraz jego przyczynach na stronie internetowej IP FEO 2021-2027, IZ FEO 2021-2027 oraz na portalu Funduszy Europejskich.

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 2022 r. poz. 1029). 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. 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. Dbą przy tym o to, aby do czasu wybrania do dofinansowania lub oceny negatywnej projektu tego wnioskodawcy, osoby oceniające projekt pozostały anonimowe.

29. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów

Zgodnie z art. 58 ust. 1 ustawy wdrożeniowej IZ 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 IP FEO 2021-2027, IZ FEO 2021-2027 oraz na portalu Funduszy Europejskich.

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.

Podjęcie w wyniku postępowania przynajmniej jednej decyzji o dofinansowanie oznacza, że IP nie może już unieważnić postępowania. 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.

30. Zasady dofinansowania projektów/wykluczenia

Pomoc de minimis udzielana na drugim poziomie w ramach działania nie może być udzielona w przypadkach wskazanych w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013.

Dodatkowo nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt:

1. Którego wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) zostali wykluczeni z możliwości otrzymania dofinansowania 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.

2. Został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez beneficjenta.
3. Niezgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy.
4. Niezgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy.

31. Archiwizacja i przechowywanie dokumentów

Wnioskodawcy oraz beneficjenci są zobowiązani do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją FEO 2021-2027 zgodnie z:

1. art. 72 ust.1 ppkt e) Rozporządzenia ogólnego;
2. przepisami krajowymi, w tym: art. 71 i 74 *ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości* (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 120), dotyczącymi przechowywania dokumentacji księgowej.

Instytucja zarządzająca odpowiada za zarządzanie programem z myślą o osiągnięciu celów programu. W szczególności pełni ona funkcje rejestracji i przechowywania w formie elektronicznej danych dotyczących każdej operacji, niezbędnych do monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów, zgodnie z załącznikiem XVII do Rozporządzenia ogólnego, a także zapewnia bezpieczeństwo, integralność i poufność danych oraz uwierzytelnianie użytkowników.

Na podstawie art. 82 ust. 1 Rozporządzenia nr 2021/1060, IZ FEO 2021-2027 zobowiązana jest do zapewnienia (bez uszczerbku dla zasad pomocy państwa), aby wszystkie dokumenty potwierdzające dotyczące danej operacji wspieranej z Funduszy przechowywane były na odpowiednim poziomie przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym IZ FEO 2021-2027 dokonała ostatniej płatności na rzecz beneficjenta, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, dotyczących trwałości projektu oraz pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub pomocy de minimis, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) i w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom

wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012, str. 8).

Bieg ww. okresu zostaje wstrzymywany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej.

IZ FEO 2021-2027 informuje beneficjentów o dacie rozpoczęcia ww. okresu udostępnienia.

Wszystkie dokumenty muszą być dostępne na żądanie IZ FEO 2021-2027, a także innych instytucji uprawnionych do kontroli.

32.Załączniki

1. Procedura oceny projektów.
2. Instrukcja obsługi Generатора wniosków FEO 2021-2027.
3. Wzór wniosku o dofinansowanie.
4. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu (zakres EFR).
5. Wzory załączników.
6. Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu (zakres EFR).
7. Zasady realizacji projektów grantowych dla Działania 1.2 Opolskie Innowacyjne w ramach programu FEO 2021-2027.
8. Kryteria wyboru projektów dla działania 1.2 Opolskie innowacyjne w ramach programu FEO 2021-2027.
9. Lista wskaźników na poziomie projektu dla działania 1.2 Opolskie innowacyjne w ramach programu FEO 2021-2027.
10. Decyzja o dofinansowaniu projektu – wzór.

33.Uwagi końcowe

W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem wyboru projektów, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.

Nieznajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku o dofinansowanie projektu (części merytorycznej oraz budżetu) oraz załączników i innymi konsekwencjami skutkującymi uzyskaniem negatywnej oceny projektu lub nieprawidłową realizacją projektu.

Załącznik nr 10 do Regulaminu wyboru projektów dla naboru nr FEOP.01.02.00-IP.00-001/23 dotyczący projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego *Działania 1.2 Opolskie innowacyjne* w ramach FEO 2021-2027 nabór I, Wersja nr 2, czerwiec 2023 r.



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



ZAŁĄCZNIK NR 10 – DECYZJA O DOFINANSOWANIU PROJEKTU-WZÓR

Wersja nr 1
Opole, czerwiec 2023 r.

WZÓR ¹

Dokument podpisany w formie elektronicznej [w przypadku formy papierowej należy wykasować to zdanie]

Decyzja nr (numer decyzji) o dofinansowaniu projektu pn. (nazwa projektu)
z możliwością otrzymania zaliczki lub refundacji
w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027:
Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności
opolskiego

Działania 1.2: Opolskie innowacyjne **Numer ewidencyjny wniosku** (numer wniosku)

Beneficjentem projektu jest Województwo Opolskie

NIP Beneficjenta:

REGON Beneficjenta:

Stronami Decyzji są Instytucja Pośrednicząca i Województwo Opolskie

Decyzja nr (numer decyzji) (zwana dalej Decyzją) podjęta na podstawie art. 8 ust. 2 pkt 3) Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. 2022 poz. 1079)

§ 1

Ileć w Decyzji jest mowa o:

- 1) „Beneficjencie” - oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 Rozporządzenia ogólnego. Ileć jest mowa o Beneficjencie należy przez to rozumieć również wskazanych we wniosku Partnera i podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków, chyba że z treści Decyzji wynika, że chodzi o Beneficjenta jako stronę Decyzji;
- 2) „BGK” – oznacza to Bank Gospodarstwa Krajowego, zajmujący się obsługą bankową płatności i współfinansowania, wynikających z Decyzji, w ramach umowy rachunku bankowego zawartej z Ministrem Finansów;
- 3) „danych osobowych” - oznacza to dane osobowe w rozumieniu „RODO”, dotyczące Beneficjentów Projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Pośredniczącą oraz Beneficjenta w celu wykonywania obowiązków państwa członkowskiego w zakresie aplikowania o środki wspólnotowe i w związku z realizacją Projektów w ramach FEO 2021-2027;
- 4) „dofinansowaniu” – oznacza to zgodnie z art. 2 pkt 3 ustawy wdrożeniowej finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, przyznane na podstawie umowy

¹ Wzór Decyzji może być przez strony uzupełniony o postanowienia niezbędne dla realizacji Projektu, w szczególności w zakresie wynikającym z przepisów prawa. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru Decyzji nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze.

albo decyzji o dofinansowaniu Projektu, lub ze środków funduszy celowych, o ile tak stanowi umowa, albo decyzja o dofinansowaniu Projektu. Finansowanie UE, to środki o których mowa w art. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej;

- 5) „*EFRR*” – oznacza to Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
- 6) „*Instytucji Zarządzającej*” - oznacza to Zarząd Województwa Opolskiego;
- 7) „*Instytucji Pośredniczącej*” - oznacza to Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki;
- 8) „*Partnerze*” – oznacza to podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) Projekt na warunkach określonych w umowie lub decyzji 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;
- 9) „*Programie*” – oznacza to program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (FEO 2021-2027) przyjęty Decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 29 listopada 2022 r. zatwierdzającą program regionalny „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;
- 10) „*Projekcie*” – oznacza to Projekt [*Tytuł Projektu*], nr [*numer Projektu*], określony we wniosku;
- 11) „*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 przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemie informatycznym;
- 12) „*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, str. 159, z późn. zm.);
- 13) „*ustawie Pzp*” - oznacza to ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, z późn. zm.);
- 14) „*ustawie o ochronie danych osobowych*” – oznacza to ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r., poz. 1781, z późn. zm.);

- 15) „ustawie wdrożeniowej” - oznacza to ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079);
- 16) „wniosku” – oznacza to wniosek o dofinansowanie projektu wybranego do dofinansowania i realizowanego na warunkach określonych w umowie lub decyzji o dofinansowaniu;
- 17) „wydatkach kwalifikowalnych” - oznacza to wydatki lub koszty poniesione w związku z realizacją Projektu w ramach Programu, które kwalifikują się do refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodne z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz Szczegółowym opisem priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, w/w SZOP oraz wytyczne są dostępne na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej/Instytucji Pośredniczącej;
- 18) „zamówieniu” - oznacza to zamówienie w rozumieniu odpowiednio: zapisów ustawy Pzp albo Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 19) „środkach europejskich” - oznacza to część lub całość dofinansowania pochodzącą ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przekazywaną w formie płatności z rachunku Ministra Finansów, o którym mowa w art. 200 ust. 1 ustawy o finansach, prowadzonego w Banku Gospodarstwa Krajowego;
- 20) „stronie internetowej Instytucji Zarządzającej/Instytucji Pośredniczącej” – oznacza to adres strony: www.funduszeue.opolskie.pl;
- 21) „ustawie o finansach” – oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2022 r., poz. 1634, z późn. zm.);
- 22) „SZOP” – oznacza to Szczegółowy opis priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego, Uchwałą nr Zarządu Województwa Opolskiego z dnia [należy wpisać wersję SZOP na podstawie której ogłoszono nabór w ramach którego Projekt został wybrany do dofinansowania];
- 23) „nieprawidłowości indywidualnej” – zgodnie z zapisami art. 2 pkt 17 ustawy wdrożeniowej, oznacza to nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 31 Rozporządzenia ogólnego, tj. każde naruszenie mającego zastosowanie prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem. Przez podmiot gospodarczy, zgodnie z art. 2 pkt 30 Rozporządzenia ogólnego, należy rozumieć każdą osobę fizyczną lub prawną lub inny podmiot biorący udział we wdrażaniu Funduszy, z wyjątkiem państwa członkowskiego podczas wykonywania uprawnień władzy publicznej;
- 24) „CST2021” – oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu;
- 25) „wskaźnikach produktu i rezultatu” – oznacza to wskaźniki postępu rzeczowego wskazane na Liście wskaźników na poziomie Projektów, które Beneficjent wybiera i określa dla nich wartość docelową w Tabeli pkt 4 wniosku o dofinansowanie.;

- 26) „wskaźnikach pomiaru kwot ryczałtowych” – oznacza to wskaźniki postępu rzeczowego odpowiadające zakresowi danego zadania, określone przez Wnioskodawcę w Tabeli pkt 5.1 wniosku o dofinansowanie;
- 27) „Powierzającym” - oznacza Marszałka Województwa Opolskiego dla zbioru FEO 2021-2027 pełniącego rolę właściwego dla danego zbioru administratora danych osobowych;
- 28) „Wytycznych dotyczących gromadzenia” – oznacza to *Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027*;
- 29) „pomocy publicznej” – należy przez to rozumieć pomoc udzielaną na podstawie programu pomocowego o numerze referencyjnym²;
- 30) „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 publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, z późn. zm.), zwanej dalej: „ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie”; personelem Projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będącą Beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity: Dz. U z 2022 r. poz. 1009, z późn. zm.), zwanej dalej: „ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych”;
- 31) „sile wyższej” - należy przez to rozumieć zdarzenie nadzwyczajne niemożliwe do zapobieżenia przez strony. Za przypadki siły wyższej uznaje się nieprzewidziane wydarzenia, które wystąpią niezależnie od woli stron i po podjęciu decyzji o dofinansowaniu, a którym strona nie będzie mogła zapobiec, przy zachowaniu należytej staranności, udaremniając całkowicie lub częściowo wypełnianie zobowiązań Decyzji jak np. powódź, trzęsienie ziemi, wojna, mobilizacja, działania wojenne wroga, rekwizycja, embargo lub zarządzenie władz. Nie uznaje się za siłę wyższą brak siły roboczej, materiałów i surowców, chyba, że jest to bezpośrednio spowodowane siłą wyższą;
- 32) „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);
- 33) „wytycznych” – oznacza to *Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*;
- 34) „konflikcie interesów” – oznacza to sytuację wskazaną w at. 61 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. U. UE. L. z 2018 r. Nr 193, str. 1 z późn. zm.) zgodnie z którym:

² Jeżeli dotyczy- należy wpisać odpowiedni numer referencyjny pomocy udzielonej Beneficjentowi, który jest nadawany przez Komisję Europejską.

„Do celów ust. 1 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 jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste”;

35) „Wytycznych dotyczących monitorowania” – oznacza to Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;

36) „Wytycznych dotyczących gromadzenia” – oznacza to Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;

Przedmiot Decyzji

§ 2

1. Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach.
2. Całkowita wartość Projektu wynosi zł, (słownie złotych: ...).
3. Łączna wartość wydatków kwalifikowalnych wynosi zł (słownie złotych: ...), w tym wydatki kwalifikowalne objęte pomocą *de minimis* wynoszą zł (słownie złotych:). Beneficjent podejmuje się realizacji Projektu, ze szczególnym uwzględnieniem postanowień § 4 ust. 1.
4. Na warunkach określonych w niniejszej Decyzji, Instytucja Pośrednicząca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu. Instytucja Pośrednicząca przyznaje Beneficjentowi na realizację Projektu dofinansowanie w kwocie zł (słownie złotych:), stanowiącej nie więcej niż ... % wydatków kwalifikowalnych, stanowiącą płatność ze środków europejskich.
5. Dofinansowanie jest przeznaczone na częściowe pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta w związku z realizacją Projektu.
6. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie wydatków poniesionych w ramach Projektu przed podjęciem niniejszej Decyzji, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym z wytycznymi oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1.
7. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwociezł (słownie złotych: ...), co stanowi co najmniej % wydatków kwalifikowalnych Projektu.
8. W przypadku, gdy podatek VAT w Projekcie jest kwalifikowalny Beneficjent zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 2 do Decyzji.
9. Zgodnie z zapisami wytycznych po podjęciu niniejszej Decyzji nie może zostać zmieniony sposób rozliczania Projektu.

Okres realizacji Projektu i zakres rzeczowy Decyzji

§ 3

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku.

2. Okres, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczny z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu. Za końcową datę kwalifikowalności wydatków uznaje się datę zakończenia finansowego, wskazaną we wniosku.
3. Instytucja Pośrednicząca może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji Projektu na pisemny uzasadniony wniosek Beneficjenta.
4. Zmiana okresu realizacji Projektu nie wymaga zmiany decyzji o dofinansowaniu.
5. Poniesienie wydatków przed podjęciem Decyzji jest dokonywane na ryzyko Beneficjenta. Zgodnie z zapisami wytycznych wydatki poniesione przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w wytycznych i decyzji o dofinansowaniu Projektu.
6. Okres obowiązywania Decyzji trwa od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez obydwie Strony Decyzji wszystkich obowiązków z niej wynikających, w szczególności w zakresie realizacji zadań w ramach Projektu, osiągnięcia i utrzymania wskaźników produktu i rezultatu oraz zapewnienia trwałości Projektu, a także przechowywania i archiwizacji dokumentacji.
7. Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków³:

Nazwa podmiotu:

Adres podmiotu:

NIP podmiotu

REGON podmiotu:

§ 4

1. Beneficjent odpowiada za realizację Projektu na podstawie wniosku, w tym za:
 - 1) osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku;
 - 2) realizację Projektu w oparciu o wniosek;
 - 3) zapewnienie realizacji Projektu przez personel Projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku;
 - 4) zachowanie trwałości Projektu oraz utrzymanie określonych we wniosku wskaźników produktu i rezultatów;
 - 5) zapewnienie stosowania wszystkich wytycznych wydanych na podstawie delegacji z art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
 - 6) zapewnienie stosowania Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
 - 7) zapewnienie stosowania Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
 - 8) zapewnienie stosowania Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;

³ W przypadku, gdy w projekcie występuje więcej niż 1 podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków, zapis należy powielić analogicznie dla pozostałych podmiotów. Jeżeli wydatki w projekcie będą ponoszone wyłącznie przez Beneficjenta lub partnera, ust. 7 nie wypełnia się.

- 9) zapewnienie stosowania Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
 - 10) zapewnienie stosowania Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027;
 - 11) zapewnienie stosowania Wytycznych dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027;
 - 12) zapewnienie stosowania Wytycznych dotyczących informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
 - 13) w zakresie, w jakim w ramach Projektu jest udzielana pomoc publiczna w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej lub pomoc de minimis zastosowanie mają szczegółowe warunki i tryb udzielania pomocy;
 - 14) zapewnienie 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 jakiegokolwiek 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 Decyzji, w tym podwykonawców;
 - 15) zapewnienie stosowania Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021 – 2027;⁴
 - 16) realizację Projektu zgodnie z zapisami Regulaminu wyboru projektów, dotyczącego naboru w ramach którego Projekt został wybrany do dofinansowania.
2. Instytucja Zarządzająca/Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta na stronie internetowej o wszelkich zmianach wytycznych, o których mowa w ust. 1, a Beneficjent do stosowania zmienionych wytycznych.
 3. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 22 Decyzji, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z wnioskiem.
 4. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Pośredniczącą o problemach w realizacji Projektu.
 5. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu (po podjęciu Decyzji) wersja wytycznych wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, wówczas w stosunku do wydatków poniesionych przed tym dniem oraz do postępowań o udzielenie zamówienia wszczętych przed tym dniem, stosuje się zapisy nowej wersji wytycznych.
 6. Beneficjent jest zobowiązany do monitorowania i dokonywania sprawozdań z realizacji założonych wartości wskaźników w trakcie realizacji Projektu na zasadach określonych

⁴ pkt 15 będzie obowiązywał od dnia wejścia w życie Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027. Status dokumentu: Projekt.

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).

7. W przypadku zidentyfikowania przez Beneficjenta ryzyka nieosiągnięcia wskaźników, zobowiązany jest on niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą i przedstawić stosowne wyjaśnienia. Zmiany w realizacji założonych przez Beneficjenta wartości docelowych wskaźników związane mogą być z korektą finansową Projektu.
8. W przypadku nieosiągnięcia przez Beneficjenta założonych wartości wskaźników produktu lub rezultatu, Instytucja Pośrednicząca dokona indywidualnej analizy powodów nieosiągnięcia wskaźników, biorąc pod uwagę:
 - a) zakres % odchylenia wartości osiągniętej od wartości założonej,
 - b) liczbę nieosiągniętych wskaźników,
 - c) informację, w jaki sposób odchylenie wskaźnika/wskaźników wpływa na odchylenie wskaźnika/wskaźników ujętych w Programie/ramach wykonania,
 - d) informację, czy wskaźnik/wskaźniki miały wpływ na wybór Projektu do dofinansowania,
 - e) wyjaśnienia Beneficjenta, w szczególności podejmowane przez niego działania naprawcze.
9. W przypadku zmian w zakresie rzeczowym Projektu, skutkujących nieosiągnięciem wskaźnika produktu, Instytucja Pośrednicząca może pomniejszyć wartość dofinansowania stosownie do niezrealizowanego zakresu rzeczowego.
10. Po przeprowadzeniu indywidualnej analizy w oparciu o zapisy ust. 8, zmiany w realizacji założonych wartości docelowych wskaźników rezultatu związane mogą być z korektą finansową Projektu. O ewentualnym nałożeniu konsekwencji finansowych dla Beneficjenta decyduje Instytucja Pośrednicząca.
11. Zapisy ust. 8 – 10 nie mają zastosowania dla wskaźników przypisanych do poszczególnych kwot ryczałtowych w przypadku rozliczania kosztów na podstawie uproszczonych metod. Dla tych wskaźników stosuje się zapisy § 4a.
12. Wskaźniki uznaje się za osiągnięte i powinny być wykazane przez Beneficjenta w przypadku:
 - a) wskaźników produktu – w momencie zakończenia finansowej realizacji i wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową;
 - b) wskaźników rezultatu – osiągnięte muszą zostać w rok po terminie zakończenia finansowej realizacji projektu i wykazane w sprawozdaniu z osiągniętych wskaźników rezultatu, które Beneficjent składa do Instytucji Pośredniczącej w terminie do 30 dni od upłynięcia roku od zakończenia finansowej realizacji projektu, stanowiącym załącznik nr 12 do Decyzji, będącym podstawą do dokonania przez Instytucję Pośredniczącą korekty wniosku o płatność końcową; w uzasadnionych przypadkach,

- na wniosek Beneficjenta i za zgodą Instytucji Pośredniczącej, termin osiągnięcia wartości docelowej wskaźnika rezultatu może zostać przedłużony;
- c) wskaźników pomiaru kwot ryczałtowych – każdorazowo na etapie składania wniosków o płatność.
13. Beneficjent jest zobowiązany udostępnić dokumentację potwierdzającą osiągnięcie wskaźników na każdorazowe wezwanie Instytucji Pośredniczącej, w szczególności podczas kontroli prowadzonych w ramach Projektu.
 14. Niewykonanie wskaźnika w Projekcie może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej.
 15. Instytucja Pośrednicząca na każdym etapie realizacji Projektu ma prawo wezwać Beneficjenta do złożenia dokumentów źródłowych potwierdzających treść składanych przez Beneficjenta oświadczeń. Niezłożenie dokumentu źródłowego przez Beneficjenta może stanowić podstawę do niewypłacenia dofinansowania, a także do przerwania weryfikacji wniosku o płatność (o którym mowa w § 13 ust. 4 pkt 1 do czasu złożenia tego dokumentu, lub Instytucja Pośrednicząca ma możliwość stwierdzić wydatki niekwalifikowane w sytuacji braku możliwości potwierdzenia prawdziwości okoliczności wskazanych przez Beneficjenta w treści oświadczenia.
 16. W przypadku konieczności potwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą, po podpisaniu umowy lub podjęciu decyzji o dofinansowaniu, 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 przedłożenia stosownych dokumentów, o ile nie ma dostępu do tych dokumentów, w celu weryfikacji spełnienia tych kryteriów. 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 § 14.
 17. Beneficjenci, którzy zgodnie z Regulaminem wyboru projektów zadeklarowali we wniosku o dofinansowanie rozpowszechnianie wyników prac B+R w gospodarce regionalnej podlegać będą monitorowaniu i kontroli przez Instytucję Pośredniczącą w ramach kontroli na miejscu realizacji projektu. Rozpowszechnianie wyników prac B+R w gospodarce regionalnej musi nastąpić w okresie trwałości projektu.

Wydatki rozliczane kwotami ryczałtowymi

§ 4a

1. Beneficjent rozlicza wydatki w ramach Projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe:
 - 1) za wykonanie Zadania 1 – zł;
 - 2) za wykonanie Zadania 2 – zł;
 - n) za wykonanie Zadania n - zł.

2. W celu potwierdzenia wykonania zadań, Beneficjent zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów wymienionych we wniosku.
3. W związku z kwotami ryczałtowymi, o których mowa w ust. 1 Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć co najmniej następujące wskaźniki pomiaru kwot ryczałtowych:
 - 1) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1 Beneficjent zrealizuje wskaźnik o wartości co najmniej
 - 2) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2 Beneficjent zrealizuje wskaźnik o wartości co najmniej
 - n) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt n Beneficjent zrealizuje wskaźnik o wartości co najmniej
4. W związku z kwotami ryczałtowymi, o których mowa w ust. 1 Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć wskaźniki, o których mowa w ust. 3, określone we wniosku.
5. W przypadku nieosiągnięcia w ramach danej kwoty ryczałtowej adekwatnych wskaźników, o których mowa w ust. 3 uznaje się, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej.
6. W przypadku realizacji zadania niezgodnie z podstawowymi założeniami wniosku, uznaje się, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej.
7. Wydatki, które Beneficjent poniósł na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, uznaje się za niekwalifikowalne.
8. W przypadku konieczności zmian w zakresie rzeczowym projektu, nie skutkujących zmianą wskaźników, o których mowa w ust. 3, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą. Takie zmiany wymagają zgody Instytucji Pośredniczącej.

Koszty pośrednie projektu

§ 5

1. W związku z realizacją Projektu Beneficjentowi przysługują, zgodnie z wytycznymi, koszty pośrednie rozliczane wg stawki ryczałtowej w wysokości nie wyższej niż % *[należy wpisać wartość procentową pokazaną długim procentem]* bezpośrednich wydatków kwalifikowanych / bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych dotyczących zaangażowania personelu. Wartość kwotowa kosztów pośrednich określona jest we wniosku.
2. W przypadku zmiany wartości wydatków kwalifikowalnych stanowiących podstawę wyliczenia kosztów pośrednich, wysokość procentowa stawki ryczałtowej, wskazanej w ust. 1 nie ulega zmianie.
3. Rozliczenie kosztów pośrednich odbywa się poprzez rozliczenie w każdym wniosku o płatność takiej wysokości kosztów pośrednich, obliczonych na podstawie poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach tego wniosku o płatność bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych / bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych dotyczących

zaangażowania personelu, z zastrzeżeniem ust. 4 w proporcji jaka wynika ze stawki o której mowa w ust. 1.

4. Podstawa wyliczenia kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową, tj. wartość kosztów bezpośrednich, ulega pomniejszeniu o wartość wydatków poniesionych przez Partnerów ponadnarodowych w Projektach ponadnarodowych (jeśli dotyczy). W przypadku stwierdzenia wydatku niekwalifikowalnego lub w przypadku nałożenia korekty finansowej w ramach bezpośrednich wydatków kwalifikowanych / bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych dotyczących zaangażowania personelu, stawka ryczałtowa, o której mowa w ust. 1 wyliczana jest w oparciu o wysokość prawidłowo poniesionych wydatków w ramach bezpośrednich wydatków kwalifikowanych / bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych dotyczących zaangażowania personelu.
5. Katalog kosztów pośrednich określony został w wytycznych.
6. Na etapie realizacji projektu Instytucja Pośrednicząca weryfikując wniosek o płatność, weryfikuje czy w zestawieniu poniesionych kosztów bezpośrednich nie zostały wykazane koszty pośrednie. Koszty pośrednie wykazane w wytycznych nie mogą być rozliczone jako wydatki bezpośrednie.

Odpowiedzialność Instytucji Pośredniczącej i Beneficjenta

§ 6

1. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, umowy/porozumienia o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej Decyzji.
3. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) pisemnej informacji o złożeniu do Sądu wniosków o ogłoszenie upadłości przez Beneficjenta lub partnera lub przez ich wierzycieli, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
 - 2) pisemnego informowania Instytucji Pośredniczącej o pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisyjcznemu, bądź zawieszeniu swej działalności, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
 - 3) pisemnego informowania Instytucji Pośredniczącej o toczącym się wobec Beneficjenta jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, karnym, skarbowym, o posiadaniu zajętych wierzytelności, w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności oraz pisemnego powiadamiania Instytucji Pośredniczącej w terminie do 7 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie.

Wyodrębniona ewidencja wydatków⁵

⁵ Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi

§ 7

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wszystkich wydatków Projektu lub do korzystania z odpowiedniego kodu księgowego w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem, z wyłączeniem wydatków rozliczanych w oparciu o metody uproszczone wskazane w wytycznych.
2. Przez wyodrębnioną ewidencję wydatków rozumie się ewidencję prowadzoną w oparciu o:
 - 1) Ustawę o rachunkowości - Beneficjent prowadzący pełną księgowość - księgi rachunkowe zobowiązany jest do prowadzenia, na potrzeby realizowanego przez siebie Projektu, wyodrębnionej ewidencji księgowej zgodnie z zasadami rachunkowości, przez co należy rozumieć ewidencję wyodrębnioną w ramach już prowadzonych przez daną jednostkę ksiąg rachunkowych. System ewidencji księgowej powinien umożliwić sporządzenie sprawozdań i kontroli wykorzystania środków funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, poprzez wprowadzenie kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych. W związku z tym, na kierowniku podmiotu, jako organie odpowiedzialnym za wykonanie obowiązków w zakresie rachunkowości, ciąży obowiązek ustalenia i opisanie zasad dotyczących ewidencji i rozliczania środków otrzymanych w ramach funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.
 - 2) Krajowe przepisy podatkowe - Beneficjent, który nie prowadzi pełnej księgowości, a rozlicza się w formie podatkowej księgi przychodów i rozchodów lub w formie ewidencji przychodów w zryczałtowanym podatku dochodowym, ma możliwość wyboru i prowadzenia na potrzeby realizowanego przez siebie Projektu, wyodrębnionej ewidencji księgowej w formie „Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego Projektu”, bądź wykorzystać do tego celu książkę przychodów i rozchodów, w taki sposób, aby dokument (tj. faktura lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej) w ww. ewidencji został oznaczony tak, żeby to oznaczenie w jednoznaczny sposób wskazywało na związek operacji gospodarczej z Projektem finansowanym w ramach Programu.
 - 3) Beneficjent nie stosujący ustawy o rachunkowości i krajowych przepisów podatkowych lub Beneficjent, który nie ma możliwości prześięgowania wydatków poniesionych w latach ubiegłych ze względu na fakt, iż w momencie księgowania wydatków nie wiedział, iż Projekt zostanie dofinansowany, lub Beneficjent, który nie jest zobowiązany do prowadzenia jakiejkolwiek ewidencji księgowej na podstawie obowiązujących przepisów jest zobowiązany do prowadzenia, na potrzeby realizowanego przez siebie Projektu „Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego Projektu”.
3. Wzór „Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego Projektu”, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i pkt 3 stanowi załącznik nr 4 do Decyzji.

4. W przypadku Projektu partnerskiego obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.

Planowanie płatności na rzecz Beneficjenta

§ 8

1. W terminie 7 dni od daty podjęcia Decyzji Beneficjent przekazuje poprzez CST2021 do Instytucji Pośredniczącej Harmonogram składania wniosków o płatność, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Decyzji. W Harmonogramie składania wniosków o płatność Beneficjent ma obowiązek ująć terminy i wartości na jakie składane będą wnioski o płatność do Instytucji Pośredniczącej.
2. Beneficjent ma obowiązek aktualizowania Harmonogramu składania wniosków o płatność, o którym mowa w ust. 1, przy każdym składanym wniosku o płatność. Jednym z warunków zatwierdzenia wniosku o płatność, jest złożenie do niego przez Beneficjenta prawidłowego Harmonogramu składania wniosków o płatność. Aktualizacja Harmonogramu składania wniosków o płatność nie wymaga zmiany Decyzji.
3. Transze dofinansowania przekazywane są na następujące rachunki bankowe:
 - 1) Dofinansowanie w formie zaliczki na rachunek bankowy Beneficjenta (nr rachunku, nazwa banku). Dofinansowanie w formie refundacji na rachunek bankowy Beneficjenta (nr rachunku, nazwa banku).
 - 2) W przypadku konieczności dokonania refundacji wydatków poniesionych na realizację projektu ze środków budżetu województwa w latach poprzedzających rok wypłaty transzy dofinansowania, na **rachunek własny budżetu województwa:**
Nazwa właściciela rachunku bankowego: **Województwo Opolskie**
Nazwa banku i Nr rachunku bankowego: **Bank Millennium 49 1160 2202 0000 0000 6013 8467.**
4. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnera/Partnerów, zgodnie z umową/porozumieniem o partnerstwie,.
5. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą o zmianie rachunku/ów bankowego/y, o którym/ch mowa w ust. 3. Zmiana rachunku/ów bankowego/y wymaga zmiany Decyzji.
6. Beneficjent zapewnia, że wydatki w ramach Projektu są ponoszone z rachunku bankowego Beneficjenta lub w przypadku Projektu partnerskiego rachunków bankowych Partnerów Projektu.

Przekazanie Beneficjentowi Dofinansowania w formie zaliczki ⁶

§ 9

1. Beneficjentowi może zostać przekazane dofinansowanie w formie zaliczki.

⁶ Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.

2. Wysokość zaliczki wnioskowanej przez Beneficjenta powinna opiewać na kwotę niezbędną do prawidłowej realizacji Projektu do czasu złożenia kolejnego wniosku o płatność.
3. Beneficjent ma obowiązek złożyć do Instytucji Pośredniczącej wniosek rozliczający zaliczkę w terminie **90** dni od dnia przekazania całości środków wnioskowanej zaliczki na rachunek bankowy Beneficjenta.
4. Otrzymana zaliczka powinna być przeznaczona na sfinansowanie zaplanowanych do poniesienia wydatków kwalifikowalnych. Wydatkowanie zaliczki na inny cel (np. bieżącą działalność) może skutkować zwrotem środków wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych. W takim przypadku zastosowanie mają zapisy § 14.
5. Beneficjent jest zobowiązany wydatkować środki pochodzące z zaliczki wyłącznie na pokrycie kosztów kwalifikowalnych z zachowaniem montażu określonego we wniosku.
6. W przypadku płatności ze środków zaliczki Beneficjent powinien zastosować następujące metody płatności:
 - 1) płatność wydatków kwalifikowalnych ze środków zaliczki powinna następować w proporcji odpowiadającej udziałowi dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych; pozostała część wydatków kwalifikowalnych powinna zostać pokryta ze środków własnych Beneficjenta,
 - 2) zasilenie rachunku służącego przekazaniu środków zaliczki kwotą pozwalającą na pokrycie wkładu własnego i wydatków niekwalifikowalnych. Zasilenie takie powinno nastąpić najpóźniej w dzień dokonania płatności ze środków zaliczki i dokładnie w kwocie pozwalającej na pokrycie wkładu własnego i wydatków niekwalifikowalnych,
 - 3) zapłata wydatku z innego rachunku bankowego, należącego do Beneficjenta, niż rachunek służący przekazywaniu środków zaliczki – upoważnia Beneficjenta do zrefundowania z kwoty zaliczki, w proporcji odpowiadającej udziałowi dofinansowania, zapłaconego wydatku kwalifikowalnego,
 - 4) Instytucja Pośrednicząca nie stosuje ograniczeń co do terminu zapłaty faktur, które Beneficjent rozlicza w ramach wniosku rozliczającego zaliczkę.
7. Zaliczka może być przekazana na podstawie prawidłowo złożonych przez Beneficjenta wniosków o płatność zaliczkową lub wniosków o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 3, 5 i 9, przy czym wypłata kolejnej transzy dofinansowania w formie zaliczki jest uzależniona od rozliczenia **70%** łącznej kwoty dotychczas otrzymanych transz zaliczki.
8. Dofinansowanie stanowiące płatność ze środków europejskich jest przekazywane na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej wydzielony do obsługi płatności z budżetu środków europejskich: Nazwa właściciela rachunku bankowego:, Nazwa banku i Nr rachunku bankowego: na podstawie Zleceń płatności do BGK, a następnie na podstawie dyspozycji przelewu środków z rachunku bankowego Instytucji Zarządzającej na rachunek bankowy Beneficjenta, wskazany w § 8 ust. 3 pkt 1. Jednocześnie Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej o zatwierdzeniu wniosku o płatność oraz konieczności przekazania na rachunek bankowy Beneficjenta dofinansowania we wskazanych

kwotach. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności za terminowość wypłat środków przez BGK.

9. Warunkiem przekazania Beneficjentowi **pierwszej** transzy zaliczki, jest:
 - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej prawidłowego wniosku o płatność zaliczkową wraz z prawidłowym Harmonogramem składania wniosków o płatność. Zasady oraz terminy składania wniosków o płatność i przygotowania odpowiednich dokumentów załączanych do wniosku o płatność określa § 12,
 - 2) dostępność środków europejskich w limicie określonym przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego,
 - 3) zabezpieczenie planu wydatków w budżecie województwa w wysokości co najmniej odpowiadającej wnioskowanej transzy. Niedostosowanie planu wydatków może spowodować obniżenie wysokości przekazywanej transzy dofinansowania. Brakująca kwota dofinansowania zostanie przekazana po dokonaniu stosownych zmian w planie budżetu województwa.
10. W przypadku Projektów z programem funkcjonalno-użytkowym transza zaliczki przekazywana jest Beneficjentowi dodatkowo po spełnieniu wymagań określonych w § 11.
11. Warunkiem przekazania Beneficjentowi drugiej i kolejnych transz zaliczki jest:
 - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej prawidłowych wniosków o płatność wraz z prawidłowym Harmonogramem składania wniosków o płatność, rozliczających **70%** otrzymanej transzy zaliczki. Zasady oraz terminy składania wniosków o płatność oraz przygotowania odpowiednich dokumentów finansowych załączanych do wniosku o płatność określa § 12.
 - 2) poświadczenie przez Instytucję Pośredniczącą prawidłowości wydatkowania przez Beneficjenta przekazanej wcześniej transzy zaliczki, tj. poniesienia wydatków objętych Decyzją i zgodnie z jej zapisami oraz ich kwalifikowalności. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podczas weryfikacji wniosku o płatność rozliczającego przekazane transze zastosowanie mają zapisy § 14,
 - 3) dostępność środków europejskich w limicie określonym przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego,
 - 4) wniosek rozliczający otrzymaną transzę zaliczki jest weryfikowany zgodnie z zasadami określonymi w § 13,
 - 5) zabezpieczenie planu wydatków w budżecie województwa w wysokości co najmniej odpowiadającej wnioskowanej transzy. Niedostosowanie planu wydatków może spowodować obniżenie wysokości przekazywanej transzy dofinansowania. Brakująca kwota dofinansowania zostanie przekazana po dokonaniu stosownych zmian w planie budżetu województwa.
12. Warunkiem końcowego rozliczenia Projektu jest złożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową wraz z prawidłowym Harmonogramem składania wniosków o płatność.
13. Poświadczenie prawidłowości wydatków przez Instytucję Pośredniczącą, o którym mowa w ust. 11 pkt 2 podlega certyfikacji przez Instytucję Zarządzającą. Stwierdzenie przez tę

Instytucję nieprawidłowości wydatków poniesionych przez Beneficjenta obciąża Beneficjenta. W takim przypadku zastosowanie mają zapisy § 14.

14. Zgodnie z art. 189 ust 3 ustawy o finansach, w przypadku niezłożenia wniosku o płatność, na kwotę lub w terminie 14 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w ust. 3, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków zaliczki do dnia złożenia prawidłowego wniosku o płatność rozliczającego **70%** przekazanej zaliczki, lub do dnia zwrotu środków nierozliczonych w terminie.
15. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania w formie zaliczki stanowią dochód Samorządu Województwa Opolskiego i nie są wykazywane we wniosku o płatność. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, kwestie zwrotu odsetek bankowych naliczonych na rachunkach projektowych Partnera/Partnerów reguluje umowa o partnerstwie.
16. Instytucja Pośrednicząca może zawiesić wypłatę dofinansowania w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania rażących nieprawidłowości, w szczególności oszustwa. Instytucja Pośrednicząca informuje pisemnie Beneficjenta, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
17. Kwota dofinansowania w formie płatności ze środków europejskich, o której mowa w § 2 ust. 4 niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym, o którym mowa w § 8 ust. 3 pkt 1, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym.
18. Poprzez rozliczenie zaliczki rozumie się złożenie wniosku o płatność rozliczającego **70%** przekazanego w formie zaliczki dofinansowania lub zwrot środków zaliczki nierozliczonych w ww. wniosku o płatność.
19. Beneficjent informuje pisemnie Instytucję Zarządzającą o wysokości środków niewydatkowanych z upływem roku budżetowego, wskazując poszczególne źródła finansowania projektu z uwzględnieniem środków bieżących i majątkowych, oraz w przypadku realizacji projektu w partnerstwie dodatkowo środków Lidera i Partnera, w terminie do 5 stycznia roku następującego po danym roku budżetowym.

Przekazanie Beneficjentowi Dofinansowania w formie refundacji

§ 10

1. Dofinansowanie w formie refundacji przekazywane jest Beneficjentowi przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta, o którym mowa w § 8 ust. 3, w postaci płatności pośrednich i płatności końcowej, w wysokości procentowego udziału wydatków kwalifikowalnych.
2. Płatność końcowa, przekazana zostanie Beneficjentowi po złożeniu i zatwierdzeniu wniosku o płatność końcową.
3. Środki europejskie są przekazywane na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej wydzielony do obsługi płatności z budżetu środków europejskich: Nazwa właściciela rachunku bankowego:, Nazwa banku i Nr rachunku bankowego:

podstawie Zleceń płatności do BGK, a następnie na podstawie dyspozycji przelewu środków z rachunku bankowego Instytucji Zarządzającej na rachunek bankowy Beneficjenta, wskazany w § 8 ust. 3. Jednocześnie Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej o zatwierdzeniu wniosku o płatność oraz konieczności przekazania na rachunek bankowy Beneficjenta dofinansowania we wskazanych kwotach.

4. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności za terminowość wypłat środków przez BGK.
5. Warunkiem przekazania Beneficjentowi dofinansowania w formie refundacji jest:
 - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej prawidłowego wniosku o płatność pośrednią lub końcową wraz z prawidłowym Harmonogramem składania wniosków o płatność. Zasady oraz terminy składania wniosków o płatność oraz przygotowania odpowiednich dokumentów załączanych do wniosku o płatność określa § 12,
 - 2) poświadczenie przez Instytucję Pośredniczącą prawidłowości wydatków przedstawionych przez Beneficjenta, tj. poniesienia wydatków objętych Decyzją i zgodnie z jej zapisami oraz ich kwalifikowalności, z zastrzeżeniem zapisów § 13 ust. 12-19,
 - 3) dostępność środków europejskich w limicie określonym przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego,
 - 4) zabezpieczenie planu wydatków w budżecie województwa w wysokości co najmniej odpowiadającej wnioskowanej transzy. Niedostosowanie planu wydatków może spowodować obniżenie wysokości przekazywanej transzy dofinansowania. Brakująca kwota dofinansowania zostanie przekazana po dokonaniu stosownych zmian w planie budżetu województwa.
6. W przypadku Projektów z programem funkcjonalno-użytkowym dofinansowanie przekazywane jest Beneficjentowi dodatkowo po spełnieniu wymagań określonych w § 11.
7. Warunkiem końcowego rozliczenia Projektu jest złożenie przez Beneficjenta prawidłowego wniosku o płatność końcową wraz z prawidłowym Harmonogramem składania wniosków o płatność.
8. Poświadczenie prawidłowości wydatków przez Instytucję Pośredniczącą, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 podlega certyfikacji przez Instytucję Zarządzającą. Stwierdzenie przez tę Instytucję nieprawidłowości wydatków poniesionych przez Beneficjenta obciąża Beneficjenta.
9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wydatków, o których mowa w ust. 8, po przekazaniu do certyfikacji kwot ujętych przez Beneficjenta we wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca odzyskuje środki w trybie określonym w § 14.
10. Instytucja Pośrednicząca może zawiesić wypłatę dofinansowania w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania rażących nieprawidłowości, w szczególności oszustwa. Instytucja

Pośredniczącą informuje Beneficjenta, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

Przekazanie dofinansowania dla Projektów z programem funkcjonalno-użytkowym⁷

§ 11

1. Przekazanie dofinansowania na zasadach określonych w § 9 i § 10 dla Projektów z programem funkcjonalno-użytkowym możliwe będzie po stwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą, że Projekt spełnia Kryteria Środowiskowe dla wszystkich działań FEO 2021-2027, stanowiące załącznik do Regulaminu wyboru projektów obowiązującego w naborze, w ramach którego projekt został wybrany do dofinansowania.
2. Beneficjent zobowiązuje się przekazać wyciąg z dokumentacji technicznej lub dokumentację techniczną Projektu oraz wszelkie wymagane prawem pozwolenia na realizację Projektu, niezbędne do oceny przez Instytucję Pośredniczącą spełnienia kryteriów o których mowa w ust. 1, w terminie 7 dni od daty otrzymania ostatniego z ww. dokumentów.
3. Instytucja Pośrednicząca, po otrzymaniu dokumentów, o których mowa w ust. 2, dokonuje oceny w terminie 20 dni roboczych od dnia otrzymania kompletnej dokumentacji lub wzywa Beneficjenta do uzupełnienia dokumentów. W przypadku konieczności wezwania Beneficjenta do uzupełnienia braków bieg terminu oceny zostaje przerwany.
4. Instytucja Pośrednicząca może wydać rekomendacje dotyczące poprawy dokumentów lub przeprowadzonych procedur, w celu spełnienia kryteriów o których mowa w ust. 1.
5. Po wdrożeniu zaleceń Beneficjent przekazuje dokumenty, na zasadach określonych w ust. 2, a Instytucja Pośrednicząca dokonuje ponownej oceny, na zasadach określonych w ust. 3.
6. Stwierdzenie przez Instytucję Pośredniczącą spełnienia kryteriów, o których mowa w ust. 1 Beneficjent otrzymuje na piśmie.
7. Wszelkie skutki wynikające ze stwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą niespełnienia przez Projekt Kryteriów, o których mowa w ust. 1, obciążają Beneficjenta.
8. Stwierdzenie przez Instytucję Pośredniczącą niespełnienia przez projekt kryteriów, o których mowa w ust. 1, a także brak możliwości wdrożenia rekomendacji w celu spełnienia kryteriów o których mowa w ust. 1, może spowodować cofnięcie Decyzji, na zasadach określonych w § 24.

Zasady i terminy składania wniosków o płatność

§ 12

1. Beneficjent składa wnioski o płatność w jednej z następujących form:

⁷ Dotyczy tylko Projektów z programem funkcjonalno-użytkowym, w odniesieniu do wydatków realizowanych na podstawie programu funkcjonalno-użytkowego

- 1) refundacyjny – w którym wnioskuje o refundację na podstawie wykazanych we wniosku o płatność zapłaconych faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej,
 - 2) zaliczkowy – w którym wnioskuje o wypłatę dofinansowania bez wykazywania we wniosku o płatność faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej,
 - 3) refundacyjno-zaliczkowy – w którym Beneficjent wnioskuje równocześnie o refundację i zaliczkę,
 - 4) rozliczający zaliczkę – w którym rozlicza kwotę przekazanej wcześniej zaliczki,
 - 5) refundacyjno-zaliczkowy-rozliczający zaliczkę - w którym Beneficjent wnioskuje równocześnie o refundację i zaliczkę, a także rozlicza środki przekazanej wcześniej zaliczki,
 - 6) refundacyjno-rozliczający zaliczkę – w którym Beneficjent wnioskuje o refundację, a także rozlicza środki przekazanej wcześniej zaliczki,
 - 7) sprawozdawczy – Beneficjent składa w przypadku, gdy nie rozlicza żadnych wydatków, a sprawozdaje tylko postęp rzeczowy z realizacji Projektu,
 - 8) o płatność końcową – ostatni wniosek składany przez Beneficjenta na zakończenie realizacji Projektu, może mieć formę wniosku o którym mowa w pkt 1, pkt 4, pkt 6 i pkt 7,
 - 9) rozliczający zaliczkę – zaliczkowy - w którym Beneficjent wnioskuje równocześnie o zaliczkę, a także rozlicza środki przekazanej wcześniej zaliczki.
2. Beneficjent składa wnioski o płatność zgodnie z Harmonogramem składania wniosków płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1.
 3. Beneficjent składa wniosek o płatność końcową, o którym mowa w ust. 1 pkt 8 w terminie do **30** dni kalendarzowych od dnia zakończenia finansowego realizacji Projektu, o którym mowa we wniosku.
 4. Poprzez rozliczenie zaliczki rozumie się złożenie wniosku o płatność rozliczającego **70%** przekazanego w formie zaliczki dofinansowania lub zwrot środków zaliczki nierozliczonych w ww. wniosku o płatność.
 5. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w § 15, chyba że w przypadku awarii CST2021 lub braku możliwości technicznych pozwalających na przesłanie dokumentów nie jest to możliwe. W takim przypadku, po uzyskaniu zgody Instytucji Pośredniczącej, Beneficjent składa w wersji papierowej wniosek o płatność w terminach wynikających z zapisów ust. 2 i ust. 3, przy czym zobowiązuje się do złożenia wniosku za pośrednictwem systemu teleinformatycznego niezwłocznie po ustaniu przyczyn, o których mowa w zdaniu pierwszym. Wzór wniosku o płatność, który Beneficjent ma obowiązek złożyć w wersji papierowej stanowi załącznik nr 5 do Decyzji.
 6. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania każdorazowo na żądanie Instytucji Pośredniczącej⁸, wskazanych do weryfikacji w oparciu o metodologię doboru próby do

⁸ Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.

danego wniosku o płatność (z wyłączeniem wniosków, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i pkt 7), następujących dokumentów (w formie wskazanej przez Instytucję Pośredniczącą – tj. skany (za pośrednictwem CST2021) oryginałów dokumentów lub kopii oryginałów dokumentów oznaczone datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta):

- 1) faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej wraz z skanami wyciągów bankowych/dowodów zapłaty, potwierdzających poniesienie wydatków rozliczanych w danym wniosku o płatność,
- 2) dokumenty, z których wynika, iż Beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków projektu, bądź są stosowane odpowiednie kody księgowo, o których mowa w § 7 ust. 1, wraz ze wskazaniem konkretnych zapisów tego dokumentu, z których wynika sposób prowadzenia ewidencji wydatków projektu. Ponadto, Beneficjent ma obowiązek przedłożyć wydruk operacji księgowych dla projektu za okres pokrywający się ze złożonym wnioskiem o płatność, z oznaczeniem wydatków, które zostały wybrane do próby w ramach danego wniosku o płatność,
- 3) dokumenty potwierdzające odbiór urządzeń, sprzętu lub wykonanie prac,
- 4) w przypadku zakupu urządzeń/sprzętu, które nie zostały zamontowane – kopie protokołów odbioru urządzeń/sprzętu lub przyjęcia materiałów, z podaniem miejsca ich składowania,
- 5) inne niezbędne dokumenty potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację Projektu oraz potwierdzające, że wydatki zostały poniesione w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów zgodnie z zapisami wytycznych,
- 6) dokumenty potwierdzające przekazanie środków w ramach wsparcia dla grup docelowych na realizację zadań służących osiągnięciu celu Projektu przez grantobiorców – wsparcie grantowe,
- 7) wymaganym dokumentem potwierdzającym realizację Projektu (związanego z przebudową lub rozbudową obiektu) mogą być także dokumenty księgowe potwierdzające zwiększenie wartości środka trwałego po zakończeniu inwestycji,
- 8) tłumaczeń wykonanych przez tłumacza przysięgłego dokumentów finansowych wystawionych w języku obcym,
- 9) tłumaczeń (niekoniecznie sporządzonych przez tłumacza przysięgłego) wszelkich innych dokumentów wystawionych w języku obcym składanych jako załącznik do wniosku o płatność,
- 10) w przypadku rozliczania zaliczki z tytułu robót budowlanych, szczegółowe protokoły odbioru robót podpisanych przez wykonawcę oraz odbiorcę oraz kierownika budowy (chyba że właściwy organ wydający pozwolenie na budowę wyłączył konieczność ustanawiania kierownika budowy) lub inspektora nadzoru. Z protokołu odbioru musi wynikać jaki zakres robót został wykonany na podstawie przedłożonej do rozliczenia faktury. Wyjątek stanowi sytuacja kiedy Beneficjent wnioskuję o przekazanie środków zaliczki tytułem wpłaty zaliczki na rzecz wykonawcy zgodnie z podpisaną umową.

- W przypadku listy płac, wydatki na wynagrodzenia są ujmowane we wniosku o płatność po poniesieniu przez Beneficjenta całości kosztów związanych z tym wynagrodzeniem.
7. W przypadku wydatków rozliczanych kwotami ryczałtowymi, Beneficjent wraz z każdym wnioskiem o płatność (z wyłączeniem wniosków, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i pkt 7) przedkłada dokumenty (za pośrednictwem CST2021) potwierdzające wykonanie postępu rzeczowego wydatków rozliczanych we wniosku o płatność, o których mowa w § 4a ust. 2, w zależności od rodzaju rozliczanej kwoty ryczałtowej.
 8. Do wniosku o płatność końcową Beneficjent jest zobowiązany dołączyć oświadczenie o kwalifikowalności VAT, stanowiący załącznik nr 13 do Decyzji - dotyczy wyłącznie projektów w ramach których podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym.
 9. Oprócz dokumentów wskazanych w ust. 6 Beneficjent zobowiązuje się przekazać Instytucji Pośredniczącej w jednej z form wskazanych przez Instytucję Pośredniczącą na jej żądanie: skan oryginału (za pośrednictwem CST 2021) lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii, wskazanych przez Instytucję Pośredniczącą dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność, w wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie.
 10. Zgodnie z zapisami art. 25 ust. 9 ustawy wdrożeniowej, jeśli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu, Beneficjent jest zobowiązany udostępnić instytucji kontrolującej również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
 11. 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 wcześniej złożonego wniosku o płatność, o czym Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta. Termin weryfikacji kolejnego wniosku o płatność rozpoczyna się w następnym dniu roboczym po dniu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność.
 12. Beneficjent jest zobowiązany złożyć wniosek o płatność co najmniej raz na 3 miesiące, licząc od dnia podjęcia Decyzji, jednakże wniosek ten nie powinien wpłynąć do Instytucji Pośredniczącej wcześniej niż w terminie realizacji projektu (w takim przypadku Beneficjent powinien złożyć wniosek o płatność w terminie do 3 miesięcy od daty rozpoczęcia realizacji projektu wskazanej we wniosku). W przypadku braku konieczności rozliczenia wydatków, Beneficjent składa wniosek sprawozdawczy, o którym mowa w ust. 1 pkt 7.
 13. W przypadku konieczności złożenia wniosku o płatność w wersji papierowej, o czym jest mowa w ust. 5, Beneficjent ma obowiązek przechowywania drugiego egzemplarza wniosku o płatność (wraz z załącznikami - jeśli ich złożenie wraz z wnioskiem wymaga Instytucja Pośrednicząca) złożonego do Instytucji Pośredniczącej, w swojej siedzibie, zgodnie z zapisami Decyzji dotyczącymi dokumentacji Projektu, o których mowa w § 16.
 14. Oryginały faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej związane z realizacją Projektu⁹ na odwrocie powinny posiadać opis zawierający co najmniej:

⁹ Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi

- 1) numer Decyzji,
 - 2) nazwę Projektu,
 - 3) opis związku wydatku z Projektem – należy zaznaczyć w opisie faktury, do którego zadania oraz do której kategorii kosztu wydatku przedstawionego we Wniosku odnosi się wydatek kwalifikowalny,
 - 4) kwotę wydatków kwalifikowanych,
 - 5) informację o poprawności formalno-rachunkowej i merytorycznej,
 - 6) informację, czy Beneficjent stosuje ustawę PZP, zasadę konkurencyjności, o której mowa w wytycznych, czy też w sytuacji gdy na podstawie zapisów wytycznych, Beneficjent jest zwolniony z zastosowania ww., stosuje inny tryb,
 - 7) w przypadku, gdy w ramach Projektu występuje pomoc publiczna należy zamieścić informację w tym zakresie z podziałem na kwoty objęte pomocą publiczną oraz nieobjęte pomocą publiczną,
 - 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.
15. Pozostałe dokumenty przedkładane przez Beneficjenta niezbędne do weryfikacji wniosku o płatność, na oryginale powinny posiadać opis zawierający numer decyzji o dofinansowaniu oraz nazwę Projektu.
16. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Pośredniczącej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.¹⁰⁾ Zobowiązanie nie dotyczy wydatków, które można uznać za kwalifikowane a zostały poniesione przed podjęciem Decyzji. Wydatki takie powinny zostać przedstawione w pierwszym składanym wniosku o płatność.
17. W przypadku stawek ryczałtowych – rozliczenie następuje w oparciu o przedstawiane do rozliczenia wydatki będące podstawą wyliczenia stawek, zgodnie z zatwierdzonym budżetem Projektu. Na wysokość wydatków rozliczanych stawką ryczałtową mają wpływ nie tylko koszty wykazane we wnioskach o płatność, ale również wszelkiego rodzaju pomniejszenia, które są dokonywane w ramach Projektu.
18. W przypadku rozliczania w projekcie kosztów wyrażonych w walucie obcej należy przedstawić Instytucji Pośredniczącej informację o przyjętych zasadach rozliczeń związanych z transakcjami walutowymi, ujętych w Polityce rachunkowości Beneficjenta. Informację tę należy złożyć wraz z pierwszym wnioskiem o płatność, w którym występują koszty wyrażone w walucie obcej.
19. Opis dowodu księgowego wyrażonego w walutach obcych oprócz elementów wymienionych w ust. 14 powinien zawierać przeliczenie ich wartości według faktycznie zastosowanego kursu na walutę polską i być zgodny z art. 30 Ustawy z dnia 20 września 1994 r. o rachunkowości. W takim przypadku kosztem kwalifikowalnym są także różnice

¹⁰⁾ Dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

kursowe. Różnice kursowe w ujęciu ustawy o rachunkowości, wyrażone są, jako różnice w wycenie między zarachowaniem a realizacją przychodu lub kosztu.

20. W związku z ust. 19 realizację kosztu oblicza się po odpowiednim kursie w zależności od metody wybranego sposobu płatności:
- 1) zapłata nastąpiła z rachunku bankowego w złotych polskich na rachunek odbiorcy prowadzony w walucie obcej, wtedy koszt należy przeliczyć po kursie sprzedaży zastosowanym przez bank, z którego usług korzysta Beneficjent, w dniu dokonania operacji (tj. zapłaty),
 - 2) z rachunku prowadzonego w walucie obcej na rachunek odbiorcy prowadzony w walucie obcej kwotę należy przeliczać zgodnie z przyjętą przez Beneficjenta polityką Rachunkowości, po kursie historycznym, tj. kursie, po którym wyceniono wpływ waluty na rachunek bankowy (FIFO¹¹, LIFO¹² lub średnioważony), (dotyczy podmiotów prowadzących pełną księgowość zgodnie z zapisami Ustawy o rachunkowości),
 - 3) w przypadku, gdy nie ma możliwości zastosowania którejkolwiek z wyżej wskazanych metod, stosuje się przeliczenia po kursie średnim ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego dzień jej wypływu z konta (tj. zapłaty).
21. W przypadku częściowych płatności za fakturę wyrażoną w walucie obcej z tytułu wykonania usługi, robót budowlanych lub dostawy towarów na podstawie zawartej umowy z wykonawcą, należy każdą transzę płatności przeliczyć oddzielnie. Płatność każdej z transz traktowana jest, jako jedna operacja, która stanowi podstawę do rozliczenia różnic kursowych dla poszczególnych transz.

Zasady i terminy weryfikacji wniosków o płatność przez Instytucję Pośredniczącą

§ 13

1. W przypadku gdy Beneficjent we wniosku o płatność rozlicza co najmniej 3 faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej, Instytucja Pośrednicząca w terminie 5 dni roboczych od dnia następującego po dniu otrzymania wniosku o płatność dokonuje doboru próby dokumentów do weryfikacji w oparciu o metodologię doboru próby i wzywa Beneficjenta do ich przedłożenia. W przypadku gdy Beneficjent we wniosku o płatność rozlicza do 2 faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z przesłaniem wniosku o płatność, przesyła dokumenty o których mowa w § 12 ust. 6.
2. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji wniosków o płatność, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 1 i od pkt 3 do pkt 9 z wyłączeniem pkt 7, w terminie 35 dni roboczych od dnia następującego po dniu otrzymania dokumentów, o których mowa w ust. 1. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji wniosku o płatność, o którym mowa

¹¹ **FIFO** (metoda ceny najwcześniejszej) jest to metoda wyceny zapasów i ich rozchodu, polegającą na księgowaniu rozchodu począwszy od tej jednostki towaru, która została przyjęta do magazynu najwcześniej.

¹² **LIFO** (metoda ceny (kosztu) najpóźniejszej) jest to metoda wyceny rozchodu zapasów, polegająca na księgowaniu rozchodu począwszy od ostatniej jednostki przyjętej do magazynu.

w § 12 ust. 1 pkt 7 w terminie 35 dni roboczych liczonych od dnia następującego po dniu otrzymania wniosku o płatność.

3. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji wniosku o płatność, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 2 w terminie 20 dni roboczych liczonych od dnia następującego po dniu otrzymania wniosku o płatność.
4. Bieg terminów, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 może zostać przerwany przez Instytucję Pośredniczącą w przypadku gdy:
 - 1) kwota ujęta we wniosku o płatność jest nienależna lub dokumenty potwierdzające, w tym dokumenty niezbędne do weryfikacji czy dofinansowane produkty i usługi zostały dostarczone, czy wydatki deklarowane przez Beneficjenta zostały zapłacone, oraz czy spełniają one obowiązujące przepisy prawa, wymagania Programu, oraz warunki wsparcia operacji (w przypadku gdy Instytucja Pośrednicząca wymagała dostarczenia przedmiotowych dokumentów) nie zostały przedłożone;
 - 2) wszczęto dochodzenie w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na dane wydatki, w tym m. in. gdy Instytucja Pośrednicząca zleciła kontrolę doraźną w związku ze złożonym wnioskiem o płatność, stwierdzono konieczność dostarczenia przez Beneficjenta dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów, stwierdzono konieczność dostarczenia przez Beneficjenta korekty wniosku o płatność;
 - 3) z powodu wystąpienia błędów systemowych lub technicznych systemu teleinformatycznego CST2021 nie jest możliwe przeprowadzenie formalnej weryfikacji wniosku o płatność.

O przerwaniu biegu terminów o których mowa w ust. 2 i ust. 3, a także o jego przyczynach z powodów wskazanych powyżej, Instytucja Pośrednicząca każdorazowo informuje Beneficjenta na piśmie. Po każdym przerwaniu biegu terminu, o którym mowa w ust. 4, biegnie on na nowo.

5. Bieg terminów, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 może zostać zawieszony przez Instytucję Pośredniczącą w przypadku, gdy w ramach Projektu jest dokonywana kontrola planowa realizacji Projektu. O zawieszeniu biegu terminów o których mowa w ust. 2 i ust. 3, a także o jego przyczynach z powodu wskazanego powyżej Instytucja Pośrednicząca każdorazowo informuje Beneficjenta na piśmie.
6. Bieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 z powodów, o których mowa w ust. 5 może ulec zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej podpisanej Informacji Pokontrolnej lub 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. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku, o czym poinformuje Beneficjenta, albo wezwać Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów. Instytucja Pośrednicząca

nie może poprawiać lub uzupełniać kopii dokumentów potwierdzających poniesione wydatki załączonych do wniosku o płatność.

8. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień lub przekazania dokumentów w wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie.
9. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 4, będzie przekazywane na wskazane przez Beneficjenta rachunki bankowe w terminie nie dłuższym niż **80** dni licząc od dnia przedłożenia wniosku o płatność, uwzględniając zapisy ust. 4 - 6, w zakresie przerwania lub zawieszenia biegu terminu weryfikacji wniosku o płatność.
10. Instytucja Pośrednicząca po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie o którym mowa w ust. 2 albo 3 informację o zatwierdzeniu wniosku o płatność, przy czym informacja ta powinna zawierać w szczególności:
 - 1) zatwierdzoną kwotę rozliczenia wydatków kwalifikowalnych oraz rozliczoną kwotę dofinansowania,
 - 2) w przypadku zidentyfikowania wydatków niekwalifikowanych kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem, oraz w przypadku, gdy jest to konieczne jednoczesne wezwanie do zwrotu środków przez Beneficjenta zgodnie z § 14.
 - 3) w przypadku zidentyfikowania wydatków niekwalifikowalnych, o których mowa w pkt 2, zatwierdzoną kwotę rozliczenia wydatków kwalifikowalnych oraz rozliczoną kwotę dofinansowania, wynikające z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne.
11. Pozytywna weryfikacja wniosku o płatność nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków w późniejszym okresie. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w toku innych czynności kontrolnych lub ponownej weryfikacji wniosku lub wniosków o płatność lub weryfikacji innych wniosków o płatność, kwota wydatków objętych wnioskiem o płatność podlega pomniejszeniu lub odzyskiwaniu w trybie określonym w § 14.
12. Zgodnie z zapisami art. 26 ust. 8 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej w złożonym przez Beneficjenta wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca w trakcie weryfikacji wniosku o płatność dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo.
13. Jeżeli Beneficjent nie zgadza się ze stwierdzeniem wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej oraz pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność, może zgłosić umotywowane pisemne zastrzeżenie w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji.
14. Zastrzeżenie, o którym mowa w ust. 13 jest rozpatrywane przez Instytucję Pośredniczącą w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń. Podjęcie przez Instytucję Pośredniczącą, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa w ust. 16 i 17, każdorazowo przerywa bieg terminu.
15. Beneficjent może wycofać zastrzeżenia w każdym czasie. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.

16. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Pośrednicząca ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie.
17. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Pośrednicząca ma prawo zasięgnąć opinii Instytucji Zarządzającej.
18. Instytucja Pośrednicząca po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza ostateczną informację, zawierającą skorygowane ustalenia weryfikacji wniosku lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja jest przekazywana Beneficjentowi i nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.
19. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej po zatwierdzeniu wniosku o płatność Beneficjenta, zachodzi konieczność nałożenia korekty finansowej na wydatki w ramach Projektu. Odzyskanie środków następuje w trybie określonym w § 14.
20. Szczegółowe zasady dotyczące skorygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków określają Wytyczne zgodnie z art. 5 ust. 1 pkt 8 ustawy wdrożeniowej.

Nieprawidłowości i zwrot środków

§ 14

1. W przypadku gdy środki przeznaczone na realizację projektu są:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych,
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do zwrotu środków zgodnie z zapisami art. 207 ustawy o finansach publicznych.
2. Beneficjent w tytule przelewu dokonuje opisu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1, poprzez wskazanie:
 - 1) numeru Projektu – element bezwzględnie obowiązkowy;
 - 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 ustawy o finansach publicznych, także numeru decyzji);
 - 4) daty przekazania transzy dofinansowania której dotyczy zwrot;
 - 5) klasyfikacji budżetowej (*podstawą zakwalifikowania zwrotu do odpowiedniego paragrafu klasyfikacji budżetowej będzie ustalenie jego rodzaju oraz podstawy prawnej*).

Ponadto Beneficjent ma obowiązek przekazać wszystkie niezbędne informacje dotyczące zwracanych środków w formie pisemnej do Instytucji Zarządzającej.

3. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 1 Instytucja Pośrednicząca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 2000, z późn. zm.), wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9

ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje odwołanie do Instytucji Zarządzającej.

4. Decyzji, o której mowa w ust. 3 nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
5. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnego.
6. W przypadku stwierdzenia w projekcie nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 31 Rozporządzenia ogólnego, całkowita wartość projektu określona w § 2 ust. 2, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość wydatków kwalifikowanych, w części w jakiej nieprawidłowość dotyczy wydatków kwalifikowanych, oraz wartość dofinansowania, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają zmiany Decyzji.
7. Do zwrotu nieprawidłowości, o której mowa w ust. 6 stosuje się postanowienia niniejszego paragrafu.
8. Wszelkie zwroty w toku realizacji Projektu Beneficjent dokonuje na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej, wyodrębniony dla projektów finansowanych ze środków EFRR w ramach FEO 2021-2027 nr:

Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego

§ 15

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021, w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą, zgodnie z Podręcznikiem Beneficjenta, udostępnionym na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.
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) informacji na temat osób zatrudnionych do jego realizacji (jeżeli dotyczy),
 - 4) Harmonogramu składania wniosków o płatność,
 - 5) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu przy czym Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania danych do systemu teleinformatycznego CST2021 z należytą starannością i zgodnie z dokumentami źródłowymi.
2. Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, pkt 3, pkt 4 i pkt 5 drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu lub na wezwanie Instytucji Pośredniczącej.
3. Beneficjent i Instytucja Pośrednicząca uznają za prawnie skuteczne przyjęte w Decyzji rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.

4. Beneficjent¹³ wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je Instytucji Pośredniczącej do pracy w CST2021. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie procedury nadania/zmiany/wycofania/czasowego wycofania uprawnień użytkowników stanowiącej załącznik nr 6 do Wytycznych dotyczących gromadzenia oraz w oparciu o formularz stanowiący załącznik nr 7 do Wytycznych dotyczących gromadzenia .
5. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 4, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach CST2021¹⁴. Osoby te zobowiązane są do przestrzegania Podręcznika Beneficjenta udostępnionego na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych przez Beneficjenta są traktowane w sensie prawnym jako działania Beneficjenta.
6. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adresy e-mail osób uprawnionych przez Beneficjenta do pracy w CST2021, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez CST2021, gdzie jako login stosuje się *PESEL danej osoby uprawnionej*¹⁵ /*adres e-mail*¹⁶.
7. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 4 przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021.
8. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Pośredniczącej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021.
9. Wsparciem technicznym i merytorycznym dla Beneficjenta w ramach CST2021 są Administratorzy Merytoryczni przy Instytucji Pośredniczącej. W przypadku pytań, wystąpienia problemów lub niedostępności CST2021 Beneficjent zgłasza Instytucji Pośredniczącej zaistniały problem na adres e-mail: ami.rpop@ocrg.opolskie.pl lub telefonicznie pod numerem +48 77 40 33 676. Po potwierdzeniu awarii CST2021 przez pracownika Instytucji Pośredniczącej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii CST2021 Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adresy e-mail osób uprawnionych przez Beneficjenta do pracy w CST2021, Beneficjent zaś zobowiązuje się niezwłocznie uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną.
10. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do CST2021 danych dotyczących angażowania personelu projektu zgodnie z zakresem określonym w Wytycznych

¹³ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹⁴ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

¹⁵ Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

¹⁶ Dotyczy Beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

dotyczących gromadzenia pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.

11. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021:
 - 1) zmiany treści Decyzji;
 - 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
 - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o których mowa w § 14, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków;

Dokumentacja Projektu

§ 16

1. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania i udostępniania pełnej dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres 5 lat liczonych od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Pośrednicząca dokonała płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, o której mowa w § 19 ust. 3 z zastrzeżeniem ust. 4. Bieg okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie przez Instytucję Pośredniczącą.
2. 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.
3. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się pisemnie poinformować Instytucję Pośredniczącą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 1.
4. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.

Kontrola i przekazywanie informacji

§ 17

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia obecności podczas kontroli lub audytu osób, które udzielą wyjaśnień na temat wydatków, realizacji i pozostałych zagadnień związanych z realizacją Projektu.
3. 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.

4. Beneficjent zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, w tym dokumenty elektroniczne, przez cały okres ich przechowywania określony w § 16 ust. 1 i 4.
5. Niespełnienie przez Beneficjenta warunków określonych w ust. 1-4 lub stosowanie innych utrudnień w przeprowadzeniu kontroli lub audytu, traktowane będą jako odmowa poddania się kontroli lub audytu i powodują odpowiednio wstrzymanie dofinansowania na rzecz Beneficjenta lub wezwanie Beneficjenta do zwrotu dofinansowania.
6. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.
7. W wyniku kontroli sporządzana jest Informacja pokontrolna, a w przypadku wykrycia uchybień i nieprawidłowości wydawane są zalecenia pokontrolne, a Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia w określonym w nich terminie wskazanych w zaleceniach działań naprawczych.
8. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania Instytucji Pośredniczącej wyników kontroli i audytów przeprowadzonych w ramach realizacji Projektu przez uprawnione instytucje, w terminie 7 dni od daty otrzymania dokumentu stwierdzającego ustalenia kontroli i audytu.
9. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego, przy czym nie później niż w terminie 7 dni, przekazywania do Instytucji Pośredniczącej powziętych przez siebie informacji o postępowaniach prowadzonych przez organy ścigania oraz Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumenta.
10. Instytucja kontrolująca, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, w związku z podejrzeniem wystąpienia nadużycia finansowego lub złożenia przez beneficjenta niewystarczających wyjaśnień, 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.
Te podmioty lub te osoby są obowiązane udzielić wyjaśnień lub udostępnić instytucji kontrolującej dokumenty dotyczące realizacji projektu.
11. Szczegółowe zasady dotyczące kontroli określają Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027.
12. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Pośredniczącej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
13. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 oraz w okresie wskazanym w § 16 ust. 1 i ust. 4 oraz w § 19 ust. 2.
14. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej/Instytucji Pośredniczącej, lub innego podmiotu który zawarł porozumienie z Instytucją Zarządzającą/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 Projektu¹⁷

§ 18

1. Beneficjent udziela zamówień w ramach Projektu na warunkach określonych w wersji wytycznych obowiązującej na dzień poniesienia wydatku lub na dzień wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem umowy albo ustawy Pzp.
2. W przypadku wydatków o wartości poniżej 50 tys. zł netto Beneficjent zapewnia, że wydatek został poniesiony w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
3. Instytucja Pośrednicząca, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w wytycznych, dokonuje korekt finansowych, zgodnie z wytycznymi, o których mowa w art. 5 ust 1 pkt 8 ustawy wdrożeniowej. Korekty obejmują całość wydatku poniesionego z naruszeniem ww. zasad w części odpowiadającej kwocie współfinansowania ze środków UE. Wartość korekty finansowej może zostać obniżona, jeżeli Komisja Europejska określi możliwość obniżania tych wartości.
4. Instytucja Pośrednicząca, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w ust. 1-2, może uznać wydatki związane z udzielonym zamówieniem w całości lub części za niekwalifikowalne.

Trwałość Projektu

§ 19

1. Zachowanie trwałości Projektu obowiązuje w odniesieniu do dofinansowanej w ramach Projektu infrastruktury (w szczególności środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych) lub inwestycji produkcyjnych.
2. Trwałość Projektów powinna być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku mikro, małych i średnich przedsiębiorstw - w odniesieniu do Projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, a w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.
3. Za datę płatności końcowej, o której mowa w ust. 2, uznaje się:
 - 1) w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Beneficjentowi przekazywane są środki - datę obciążenia rachunku płatniczego Instytucji Pośredniczącej lub BGK,
 - 2) w pozostałych przypadkach – datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.
4. Naruszenie zasady trwałości oznacza konieczność zwrotu przez Beneficjenta środków otrzymanych na realizację Projektu, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości

¹⁷ Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi

podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości – w trybie określonym w art. 207 ustawy o finansach.

5. Naruszenie zasady trwałości następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości co najmniej jednej z poniższych przesłanek:
 - 1) zaprzestanie lub przeniesienie działalności produkcyjnej poza region na poziomie województwa opolskiego, w którym projekt otrzymał wsparcie,
 - 2) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść,
 - 3) istotna zmiana wpływająca na charakter Projektu, jego cele lub warunki jego wdrażania mogąca doprowadzić do naruszenia pierwotnych celów projektu.
6. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej o wszelkich okolicznościach, które spowodowały lub mogą spowodować nieutrzymanie trwałości projektu, zmianę kwalifikowalności wydatków w okresie trwałości projektu, w tym zmiany powodujące możliwość odzyskania przez Beneficjenta podatku od towarów i usług, który stanowił wydatek kwalifikowany w okresie realizacji projektu, zmianę struktury własnościowej, zmianę siedziby.

Ochrona danych osobowych

§ 20

1. W związku z art. 28 RODO, Instytucja Zarządzająca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
2. Przetwarzanie danych osobowych w odniesieniu do zbioru FEO 2021-2027 jest dopuszczalne na podstawie:
 - a) rozporządzenia ogólnego;
 - b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności zwanego dalej „rozporządzeniem nr 2021/1058”;
 - c) ustawy wdrożeniowej.
3. Beneficjent zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32-34 RODO.
4. Beneficjent zapewnia gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
5. Powierzone dane osobowe mogą być przetworzone wyłącznie zgodnie z zapisami Decyzji albo udokumentowanym poleceniem Instytucji Pośredniczącej lub Powierzającego przekazywanym elektronicznie lub pisemnie.
6. Beneficjent ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec Powierzającego, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego

ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z Decyzją.

7. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu aplikowania o środki unijne i realizacji Projektów, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektów, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu w zakresie określonym w załączniku nr 7 do Decyzji.
8. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent zobowiązany jest do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w RODO, ustawie o ochronie danych osobowych oraz innych przepisach prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych.
9. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
10. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązany jest do przetwarzania ich w LSI 2021-2027 i w CST2021.
11. Beneficjent prowadzi rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
12. Instytucja Pośrednicząca w imieniu własnym i Powierzającego umocowuje Beneficjenta do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Pośredniczącą w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Instytucji Pośredniczącej i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierzy przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
13. Instytucja Pośrednicząca w imieniu własnym i Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, by podmioty świadczące usługi na jego rzecz zagwarantowały wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32-34 RODO, żeby przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
14. Instytucja Pośrednicząca w imieniu własnym i Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, do wskazania w umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 12, że podmiot świadczący usługi na jego rzecz ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec administratora, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za

przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową powierzenia przetwarzania danych osobowych.

15. Instytucja Pośrednicząca w imieniu własnym i Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, by podmioty świadczące usługi na jego rzecz, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych w drodze umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 12 prowadziły rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
16. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjenta podmiotom, o których mowa w ust. 12, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta, przy czym zakres ten nie może być szerszy niż zakres określony w załączniku nr 7 do Decyzji.
17. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki umożliwiające należyte zabezpieczenie danych osobowych i prywatności, wymagane przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych, w tym w szczególności art. 32 RODO oraz o których mowa w regulaminie bezpiecznego użytkowania CST2021.
18. Przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych Beneficjent zobowiązany jest przygotować dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych, które uwzględniają warunki przetwarzania w szczególności te, o których mowa w art. 32 RODO.
19. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 12, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
20. Instytucja Pośrednicząca w imieniu własnym i Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, by osoby upoważnione przez niego oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 12 do przetwarzania danych osobowych zobowiązane zostały do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Beneficjentem i z wyżej wymienionymi podmiotami.
21. Instytucja Pośrednicząca w imieniu własnym i Powierzającego umocowuje Beneficjenta do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 19, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o których mowa w ust. 2 pkt 1. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 8 i 9 do Decyzji. Instytucja Pośrednicząca dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów niż określone odpowiednio w załączniku nr 8 i 9 do Decyzji, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 wydaje wyłącznie Powierzający.

22. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 21 są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 17 ust. 1. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania zatrudnienia upoważnionego pracownika. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Beneficjenta z osobą wskazaną w ust. 19. Beneficjent winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia zakończenia jej archiwizowania.
23. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Decyzji.
24. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu własnym i Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 12, do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 19, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorach, o których mowa w ust. 2 pkt 1. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wydaje wyłącznie Powierzający.
25. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu własnym i Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do określenia wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez podmioty, o których mowa w ust. 12. Instytucja Pośrednicząca zaleca stosowanie wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, które zostały określone odpowiednio w załączniku nr 8 i 9 do Decyzji. Instytucja Pośrednicząca dopuszcza stosowanie innych wzorów niż określone odpowiednio w załączniku nr 8 i 9 do Decyzji o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach.
26. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu własnym i Powierzającego, zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.
27. Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Instytucji Pośredniczącej wykazu podmiotów, o których mowa w ust. 12, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie. Wykaz podmiotów będzie zawierał, co najmniej, nazwę podmiotu oraz dane kontaktowe podmiotu.
28. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu własnym i Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do takiego formułowania umów zawieranych przez Beneficjenta z podmiotami o których mowa w ust. 12, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.
29. Beneficjent zobowiązany jest do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu tajemnicy danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich zabezpieczenia.
30. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o:

- 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem ust. 32;
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Europejskim Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
 - 3) o wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 42;
 - 4) sytuacji, gdy jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych przepisów o ochronie danych osobowych.
31. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Pośredniczącej lub Powierzającemu, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych, obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
32. Beneficjent, bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia, zgłosi Instytucji Pośredniczącej każde naruszenie ochrony danych osobowych. Zgłoszenie powinno oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO zawierać informacje umożliwiające Powierzającemu określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO nie da się udzielić w tym samym czasie, Beneficjent może ich udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki.
33. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, mogącego powodować w ocenie Powierzającego wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Beneficjent na wniosek Instytucji Pośredniczącej zgodnie z zaleceniami Powierzającego bez zbędnej zwłoki zawiadomi osoby, których naruszenie ochrony danych osobowych dotyczy, o ile Instytucja Pośrednicząca o to wystąpi.
34. Beneficjent pomaga Instytucji Pośredniczącej i Powierzającemu wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32 - 36 RODO.
35. Beneficjent pomaga Instytucji Pośredniczącej i Powierzającemu wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
36. Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli lub audytu zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych z Decyzją. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem kontroli lub audytu.

37. Podmioty, o których mowa w ust. 12 powinny spełniać te same gwarancje i obowiązki, jakie zostały nałożone w niniejszej Decyzji na Beneficjenta.
38. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność wobec Instytucji Pośredniczącej i Powierzającego za niewywiązywanie się z obowiązków spoczywających na podmiotach, o których mowa w ust. 12 wynikających z niniejszej Decyzji.
39. W przypadku powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą lub Powierzającego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczących ochrony danych osobowych lub z Decyzji, Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu, o którym mowa w ust. 36.
40. Kontrolerzy Instytucji Pośredniczącej, Powierzającego lub podmiotów przez nich upoważnionych, mają w szczególności prawo:
- 1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz umową;
 - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, przedstawiciela Beneficjenta oraz pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
 - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
41. Uprawnienia kontrolerów Instytucji Pośredniczącej, Powierzającego lub podmiotu przez nich upoważnionego, o których mowa w ust. 40, nie wyłączają uprawnień wynikających z wytycznych w zakresie kontroli wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
42. Beneficjent może zostać poddany kontroli lub audytowi zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych w miejscach, w których są one przetwarzane przez instytucje uprawnione do kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów.
43. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą, Powierzającego lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.

44. Instytucja Pośrednicząca w imieniu Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, do zastosowania odpowiednio ustępów 36-43 w stosunku do podmiotów świadczących usługi na jego rzecz, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych w drodze umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 12.
45. Postanowienia ust. 1-44 stosuje się odpowiednio do przetwarzania danych osobowych przez Partnerów Projektu, pod warunkiem zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w kształcie zgodnym w postanowieniami niniejszego paragrafu.¹⁸

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

§ 21

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z Rozporządzeniem ogólnym¹⁹ (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i widoczność) oraz zgodnie z załącznikiem nr 10 do Decyzji (Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”).
2. W okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust 1 Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej 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 trwałego oznakowania w postaci 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

¹⁸ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹⁹ 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.).

zakupionego sprzętu, w odniesieniu do projektu, którego całkowity koszt przekracza 500 000 euro²⁰.

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.

W przypadku projektów dofinansowanych z priorytetów pomocy technicznej krajowych i regionalnych programów tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu przez okres 3 lat od zakończenia realizacji 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 Unii Europejskiej,
- 4) umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada i na jego stronach mediów społecznościowych. 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 i znaku Unii Europejskiej,
 - 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.
- 5) Jeżeli projekt ma znaczenie strategiczne²¹ lub jego całkowity koszt przekracza 10 mln euro²², zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencję prasową, wydarzenie promujące projekt, prezentację projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu, np. na otwarciu projektu, zakończeniu projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp.

²⁰ 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 podjęcia decyzji o dofinansowaniu.

²¹ Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiągnięcie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji.

²² Patrz przypis 2.

Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli Komisji Europejskiej i Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem poczty elektronicznej europskie@opolskie.pl oraz regio-poland@ec.europa.eu.

- 6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
3. Beneficjent, który realizuje Projekt o całkowitym koszcie przekraczającym 5 mln EUR²³ (z wyłączeniem beneficjentów, którzy realizują wyłącznie projekty pomocy technicznej), informuje Instytucję Zarządzającą i 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 Europejskich²⁴.
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 europskie@opolskie.pl oraz na adres Instytucji Pośredniczącej biuro@ocrg.opolskie.pl. Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.
5. Każdorazowo na prośbę Instytucji Pośredniczącej, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami Instytucji Pośredniczącej.
6. Jeśli Beneficjent realizuje projekty, w których przewidziany jest udział uczestników projektu²⁵, 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 o wartość nie większą niż 3 % tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik 10a do Decyzji. 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,

²³ Patrz przypis 2.

²⁴ Wydarzenia otwierające/kończące realizację projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu projektu.

²⁵ 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, i wdrażanie i która nie otrzymuje wsparcia finansowego.

o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany Harmonogramu składania wniosków o płatność. 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 Instytucja Pośrednicząca Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych.

8. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art.1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawach autorskich i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1062, z późn.zm.), 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 majątkowych praw autorskich do tych utworów.
9. Każdorazowo, na wniosek IK UP, IZ, IP i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu, na podstawie oświadczenia udzielenia licencji, stanowiącego załącznik nr 10b do niniejszej Decyzji.
10. Na wniosek IK UP, IZ, IP 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, IK UP, IZ, IP i IW 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 ust. 10.
11. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie www.funduszeue.opolskie.pl od adresem https://rpo.opolskie.pl/?page_id=47897 oraz w załączniku nr 10 do Decyzji („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 i strony internetowej wskazanej w ust. 11 nie wymaga zmiany Decyzji. Instytucja 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 Pośredniczącą wykazie projektów²⁶.

Zmiany w Projekcie

§ 22

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie²⁷, za zgodą pisemną Instytucji Pośredniczącej jeżeli:
 - 1) zmiany nie wpłynęłyby na wynik oceny projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną Projektu, albo
 - 2) zmiany wynikają z wystąpienia okoliczności niezależnych od Beneficjenta, których nie mógł przewidzieć, działając z należytą starannością, oraz zmieniony Projekt w wystarczającym stopniu będzie przyczyniał się do realizacji celów Programu.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 Beneficjent ma obowiązek zgłosić w formie pisemnej do Instytucji Pośredniczącej niezwłocznie. O konieczności zmiany Decyzji decyduje Instytucja Pośrednicząca.
3. W celu zgłoszenia zmian, o których mowa w ust. 1 oraz zmian okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1, Beneficjent przesyła zaktualizowany wniosek stanowiący załącznik nr 1 do Decyzji wraz z Formularzem wprowadzania zmian w projekcie, stanowiącym załącznik nr 6 do Decyzji.
4. Dopuszczalne są przesunięcia kwotowe między zadaniami i kategoriami określonymi we Wniosku, pod warunkiem uzyskania zgody Instytucji Pośredniczącej, z uwzględnieniem zapisów wytycznych.
5. Jeżeli wartość wydatków kwalifikowanych ulegnie zmniejszeniu w stosunku do wartości wydatków kwalifikowanych określonych we wniosku, wysokość kwoty dofinansowania ulega odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego dofinansowania w wydatkach kwalifikowanych.

²⁶ Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.

²⁷ Zgodnie z zapisami art. 62 ustawy wdrożeniowej.

6. Jeżeli wartość wydatków kwalifikowalnych ulegnie zwiększeniu w stosunku do sumy wartości tych wydatków, określonych we wniosku, wysokość kwotowa dofinansowania nie ulega zmianie, zostaje obniżony procentowy poziom dofinansowania.
7. Instytucja Pośrednicząca na pisemny wniosek Beneficjenta może wstrzymać zmianę wysokości dofinansowania, o której mowa w ust. 5, do czasu ustalenia ostatecznej wartości wydatków kwalifikowalnych projektu.
8. Zmiana wartości dofinansowania, o której mowa w ust. 5 w przypadku Projektu partnerskiego może być rozpatrywana przez Instytucję Pośredniczącą osobno w odniesieniu do Beneficjenta oraz Partnerów.
9. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Pośrednicząca może podjąć decyzję o zwiększeniu dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 4, na zasadach przez siebie określonych.
10. Wszelkie wydatki w ramach Projektu, których poniesienie stało się konieczne po podjęciu Decyzji, a których poniesienie jest konieczne w celu prawidłowego zrealizowania Projektu, Beneficjent ma obowiązek zgłosić Instytucji Pośredniczącej. Instytucja Pośrednicząca może podjąć decyzję o wprowadzeniu tych wydatków do zapisów Decyzji, jako wydatków niekwalifikowalnych lub kwalifikowanych. Instytucja Pośrednicząca podejmując decyzję o wprowadzeniu ww. wydatków do wydatków niekwalifikowanych lub kwalifikowanych bierze pod uwagę cel Projektu określony we wniosku, oraz zapisy § 4 ust. 1.
11. Konieczność wprowadzenia zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania Wniosku, a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków wynikających z zapisów Decyzji, możliwe są wyłącznie po poinformowaniu Instytucji Pośredniczącej o konieczności ich wprowadzenia i zaakceptowaniu ich przez Instytucję Pośredniczącą. Nie zgłoszenie ww. zmian przez Beneficjenta Instytucji Pośredniczącej, lub nie uzyskanie akceptacji Instytucji Pośredniczącej na dokonanie ww. zmian może skutkować cofnięciem Decyzji na zasadach w niej przewidzianych.
12. Zmiany opisane ust. 4 - 10 nie dotyczą wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.

Zasady równościowe - Zasada równości kobiet i mężczyzn oraz zasada równości szans i niedyskryminacji

§ 23

1. Do mechanizmu racjonalnych usprawnień, który regulują wytyczne, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 8, zastosowanie mają zapisy tych wytycznych.
2. W celu skorzystania z mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa ust. 1 Beneficjent ma obowiązek poinformowania Instytucji Pośredniczącej wraz z uzasadnieniem konieczności poniesienia kosztu racjonalnego usprawnienia. Instytucja Pośrednicząca podejmuje decyzję w sprawie sfinansowania mechanizmu racjonalnych usprawnień, biorąc pod uwagę zasady określone na etapie ogłaszania naboru, w ramach którego projekt został wybrany do dofinansowania, a także zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów w projekcie.

3. Narzędziem do monitorowania realizacji zasad równościowych na poziomie projektu jest wniosek o płatność.
4. Beneficjent ma obowiązek do wykazania i opisanie we wniosku o płatność, które z działań zaplanowanych we wniosku zostały już zrealizowało 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 opisanie tych działań powstaje tylko wówczas, gdy opisywany we wniosku o płatność postęp rzeczowy i rozliczane w nim wydatki dotyczą działań, przy realizacji których powinny być stosowane ww. zasady – zgodnie z wnioskiem²⁸.
5. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń „Standardów dostępności”, stanowiących załącznik nr 2 do wytycznych o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 8, lub uchylania się Beneficjenta od realizacji działań naprawczych, Instytucja Pośrednicząca może uznać część wydatków projektu za niekwalifikowalne.
6. W ramach ogólnej kontroli projektu Instytucja Pośrednicząca weryfikuje również zgodność projektu z zasadami równościowymi. Instytucja Pośrednicząca może także w dowolnym momencie zdecydować o przeprowadzeniu kontroli ad hoc, związanej wyłącznie z weryfikacją realizacji obu zasad horyzontalnych (lub jednej z nich).
7. W ramach kontroli weryfikuje się czy działania zostały zrealizowane zgodnie z:
 - a) założeniami wniosku o dofinansowanie projektu;
 - b) standardami dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027 – jeśli dotyczą danego projektu;
 - c) innymi wymaganiami Instytucji Pośredniczącej – jeśli zostały określone;
 - d) informacjami wskazanymi przez beneficjenta we wniosku o płatność lub innymi równorzędnymi dokumentami.
8. Kontroli podlegają zarówno usługi jak i produkty (na przykład budynek, pojazd, strona internetowa, urządzenie, opracowany raport, szkolenie, konferencja, doradztwo itp.) wytworzone lub zakupione w ramach Projektu.

Cofnięcie Decyzji

§ 24

1. Instytucja Pośrednicząca może cofnąć niniejszą decyzję ze skutkiem natychmiastowym, o czym informuje Beneficjenta w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, w przypadku, gdy Beneficjent nie realizuje Projektu na warunkach określonych w Decyzji, a w szczególności gdy:
 - 1) Beneficjent nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Decyzji,
 - 2) Beneficjent realizuje Projekt w sposób niezgodny z Decyzją, przepisami prawa unijnego lub krajowego lub zasadami realizacji FEO 2021-2027,

²⁸ Przykładowo jeśli we wniosku o płatność jest rozliczany wydatek dot. remontu budynku, powinny być opisane rozwiązania jakie przyjęto dla osób z niepełnosprawnościami, jeśli rozliczane są wydatki na zakup sprzętu komputerowego, konieczne jest odniesienie się do standardu cyfrowego określonego w załączniku nr 2 do wytycznych o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 8.

- 3) Beneficjent opóźnia się w realizacji Projektu w stosunku do harmonogramu rzeczowo-finansowego tak dalece, że okoliczności czynią zasadnym przypuszczenie, że ukończenie projektu nie nastąpi w terminie wynikającym z harmonogramu projektu,
 - 4) Beneficjent zaprzestał realizacji Decyzji na skutek siły wyższej, a w opinii Instytucji Pośredniczącej brak jest możliwości prawidłowej i terminowej realizacji projektu,
 - 5) Beneficjent nie przestrzega procedur udzielania zamówień,
 - 6) Beneficjent nie przestrzega zasad przejrzystości, jawności i uczciwej konkurencji, w rozumieniu wytycznych ujętych w § 4 ust. 1,
 - 7) Beneficjent wykorzystał przekazane środki w całości lub w części na inny cel niż określony w projekcie lub niezgodnie z niniejszą Decyzją, przepisami prawa,
 - 8) Beneficjent z przyczyn leżących po jego stronie nie zrealizował lub nie utrzymał celów i wskaźników Projektu,
 - 9) Beneficjent w celu uzyskania dofinansowania złożył do Instytucji Pośredniczącej podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty,
 - 10) Beneficjent w celu uzyskania dofinansowania przedstawił niepełne oświadczenia lub dokumenty,
 - 11) Beneficjent nie usunął stwierdzonych w ramach realizacji Projektu uchybień w terminie określonym przez instytucje do tego uprawnione,
 - 12) Beneficjent nie przedłożył w określonym terminie, wypełnionych poprawnie sprawozdań z realizacji Projektu, wniosków o płatność w tym rozliczających zaliczkę oraz o płatność końcową,
 - 13) Beneficjent odmówił lub nie poddał się kontroli prowadzonej przez Instytucję Pośredniczącą bądź inne uprawnione instytucje,
 - 14) w wyniku kontroli prowadzonej przez Instytucję Pośredniczącą zostało stwierdzone, że dofinansowany projekt został ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie,
 - 15) Beneficjent z własnej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu,
 - 16) Beneficjent nie zachował trwałości projektu w rozumieniu art. 65 Rozporządzenia ogólnego,
 - 17) Beneficjent dokonał zmiany formy działalności, przekształceń własnościowych, zmian charakteru prowadzonej działalności lub innych zmian bez uprzedniego poinformowania o tym fakcie Instytucji Pośredniczącej, bądź dokonał tych zmian pomimo braku zgody Instytucji Pośredniczącej,
 - 18) Zostało stwierdzone przez Instytucję Pośredniczącą niespełnienie kryteriów, o których mowa w § 11 ust. 1, lub brak możliwości wdrożenia zaleceń w celu spełnienia tych kryteriów.
2. Instytucja Pośrednicząca z przyczyn określonych w ust. 1 od pkt 1 do pkt 6, pkt 10 oraz pkt 12 może cofnąć Decyzję ze skutkiem natychmiastowym w przypadku kiedy Beneficjent nie zaniecha naruszeń postanowień Decyzji po pisemnym wezwaniu przez Instytucję Pośredniczącą.

3. W przypadku cofnięcia Decyzji z powodów, o których mowa w ust. 1 i ust. 6, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania do dnia zwrotu, w terminie wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą na rachunek bankowy wskazany w § 14 ust. 8. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z niniejszym ustępem stosuje się odpowiednio zapisy § 14 Decyzji.
4. Decyzja może zostać cofnięta na wniosek Beneficjenta, jeżeli zwróci on otrzymane dofinansowanie, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania.
5. W razie cofnięcia Decyzji z przyczyn, o których mowa w ust. 1, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.
6. Decyzja może zostać cofnięta na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Decyzji.

Siła wyższa

§ 25

1. Beneficjent nie jest odpowiedzialny wobec Instytucji Pośredniczącej lub uznany za naruszającego postanowienia niniejszej Decyzji w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Decyzji tylko w takim zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej.
2. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Projektu.
3. Instytucja Pośrednicząca i Beneficjent są zobowiązani do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia się wzajemnie o zajściu przypadku siły wyższej wraz z uzasadnieniem. O ile Instytucja Pośrednicząca lub Beneficjent nie wskaże inaczej na piśmie, Instytucja Pośrednicząca lub Beneficjent, który dokonał zawiadomienia będzie kontynuował wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Decyzji, w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania Decyzji, których podjęcia nie wstrzymuje zdarzenie siły wyższej.
4. W przypadku gdy dalsza realizacja Projektu nie jest możliwa z powodu działania siły wyższej Beneficjent jest zobowiązany do złożenia wniosku o cofnięcie Decyzji i zwrotu środków otrzymanych w ramach dofinansowania.

Pomoc *de minimis*

§ 26

1. Beneficjent projektu grantowego, jako instytucja udzielająca wsparcia grantobiorcy, przyznaje pomoc *de minimis* oraz wydaje zaświadczenia o udzielonej pomocy.

2. Pomoc *de minimis* udzielana jest na podstawie Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 września 2022 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (D. U. z 2022 r. poz. 2062).
3. Warunki wyłączenia z możliwości uzyskania pomocy *de minimis* określone są w art. 1 *Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis*.
4. Całkowita kwota pomocy *de minimis* przyznawanej jednemu grantobiorcy nie może przekroczyć kwoty 200 tys. Euro w okresie trzech lat podatkowych, a w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze transportu całkowita wartość pomocy nie może przekroczyć 100 tys. Euro.
5. Zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis* powinno być wydane w dniu jej udzielenia, tj. podpisania umowy o powierzenie grantu między Beneficjentem a grantobiorcą.
6. Beneficjent zobligowany jest do przestrzegania obowiązku przechowywania dokumentacji związanej z udzieleniem pomocy publicznej przez 10 lat, licząc od dnia udzielenia pomocy tj. od dnia podpisania umowy o powierzenie grantu między Beneficjentem a grantobiorcą.

Zasady dotyczące realizacji projektu

§ 27

1. Wsparcie przyznawane przez Beneficjenta w formule grantowej udzielane będzie zgodnie z ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 oraz zgodnie z zasadami realizacji projektów grantowych dla działania 1.2 Opolskie innowacyjne w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego na lata 2021-2027, które stanowiły załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów.
2. Beneficjent przed organizacją i przeprowadzeniem naborów projektów, zgodnie z typami realizowanych projektów określonych we wniosku o dofinansowanie, zobowiązany jest każdorazowo przedstawić do akceptacji Zarządu Województwa Opolskiego regulamin naboru wraz niezbędnymi załącznikami.
3. Wskazany wyżej regulamin naboru wraz niezbędnymi załącznikami musi być zgodny ze wzorem przedstawionym jako załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu oraz musi zawierać wszystkie niezbędne dla potencjalnych wnioskodawców informacje.
4. Brak uzyskania ze strony Zarządu Województwa Opolskiego akceptacji regulaminu naboru wraz niezbędnymi załącznikami, uniemożliwia przeprowadzenie przez Beneficjenta naboru projektów.

Postanowienia końcowe

§ 28

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Decyzji nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Pośredniczącej. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach umowy/porozumienia o partnerstwie.
2. Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki Partnerów wynikające z Decyzji w zawartej z nimi umowie/porozumieniu o partnerstwie.
3. W przypadku gdy:
 - 1) podczas weryfikacji wniosku o płatność końcową, kwota rzeczywiście poniesionych wydatków kwalifikowalnych okaże się niższa niż maksymalna kwota, o której mowa w § 2 ust. 3 Decyzji lub
 - 2) na skutek zmiany Decyzji nastąpi zmniejszenie kwoty, o której mowa w § 2 ust. 3 Decyzji.

Instytucja Pośrednicząca dokona niezwłocznie ponownego obliczenia limitów w kategoriach wydatków objętych limitami. Stanowisko Instytucji Pośredniczącej w tym zakresie jest wiążące dla Beneficjenta. W przypadku, gdy Beneficjentowi rozliczono wydatki w kategorii ograniczonej limitami w wyższej kwocie niż dopuszczalna zgodnie z nowo obliczonymi limitami, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez Instytucję Pośredniczącą.

4. W przypadku o którym mowa w ust. 3 pkt 1 Instytucja Pośrednicząca dokona ponownego obliczenia maksymalnej kwoty wydatków kwalifikowalnych, o której mowa w § 2 ust. 3, a następnie na podstawie jednostronnego oświadczenia woli dokona zmiany wysokości maksymalnej kwoty wydatków kwalifikowalnych o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej.
5. Instytucja Pośrednicząca na uzasadniony wniosek Beneficjenta może wyrazić zgodę na zmianę terminów, wskazanych w Decyzji, obowiązujących Beneficjenta w zakresie składanych dokumentów, z wyłączeniem terminu na złożenie wniosku rozliczającego zaliczkę, o którym mowa w § 9 ust. 3.

§ 29

W sprawach nieuregulowanych Decyzją zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, oraz właściwych aktów prawa krajowego, w szczególności:

- a. Rozporządzenie ogólne,
- b. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności,
- c. ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r., poz. 1360, z późn. zm.),
- d. ustawa o finansach,
- e. ustawa wdrożeniowa,
- f. ustawa Pzp ,

- g. rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022 r., poz. 2055),
- h. rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 11 października 2022 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach programów regionalnych na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2161),
- i. rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 listopada 2022 r. w sprawie udzielania pomocy na badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2573),
- j. rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 listopada 2022 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę badawczą w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2498),
- k. Rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2021-2027,
- l. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 września 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2062);
- m. Przepisy dotyczące szczegółowego przeznaczenia, warunków i trybu udzielania pomocy finansowej przy korzystaniu podczas realizacji Projektu ze środków stanowiących pomoc publiczną,
- n. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 ze zm.).

§ 30

1. 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).
2. 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.
3. Podpisanie Umowy o dofinansowanie jest jednoznaczne z oświadczeniem przez Beneficjenta, iż instytucja którą reprezentuje do tej pory nie podjęła jakichkolwiek działań dyskryminujących/uchwał, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, nie opublikowane zostały wyroki sądu dotyczące działań dyskryminujących, a w przypadku podjęcia takich działań, czy też opublikowania wyroków sądu, podjęte zostały działania naprawcze, skutkujące uchynieniem działań dyskryminujących.
4. 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 projektów).

5. Powyższe ma charakter deklaracyjny wyłącznie na etapie wnioskowania i będzie podlegać weryfikacji na etapie rozliczania i kontroli.
6. W przypadku otrzymania zgłoszenia o podejrzeniu naruszenia przez Beneficjenta zasad równościowych lub/i podejmowanych działaniach 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 .
7. 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.
8. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń *Standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027*, stanowiących załącznik nr 2 do *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027* lub uchylania się beneficjenta od realizacji działań naprawczych, IZ 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.
9. 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 Rozwoju Regionalnego i Fundusz Spójności oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.);
 - 3) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360, z późn. zm.);
 - 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 702 z późn. zm.).

§ 31

1. Spory związane z realizacją Decyzji strony będą starały się rozwiązać polubownie.

2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Pośredniczącej, z wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych.

§ 32

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Decyzji wyjaśniane będą w formie pisemnej.
2. Zmiany w treści Decyzji wymagają zmiany Decyzji, z zastrzeżeniem § 2 ust. 4, § 3 ust. 4, § 8 ust. 2, § 14 ust. 8 i § 21 ust. 12.
3. Za formę pisemną uważa się również korespondencję prowadzoną za pośrednictwem CST2021, z uwzględnieniem zapisów § 15 ust. 11.

§33

1. Decyzja została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron/Decyzja została podjęta w formie elektronicznej *[niepotrzebne skreślić w zależności od formy podjęcia Decyzji]*.
2. Integralną część niniejszej Decyzji stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1: Wniosek suma kontrolna ... *[należy wpisać sumę kontrolną wniosku o dofinansowanie]*.
 - 2) Załącznik nr 2: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT *[dotyczy wyłącznie projektów w ramach których podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym]*.
 - 3) Załącznik nr 3: Wzór Harmonogramu składania wniosków o płatność.
 - 4) Załącznik nr 4: Wzór zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego Projektu.
 - 5) Załącznik nr 5: Formularz wniosku o płatność.
 - 6) Załącznik nr 6: Formularz wprowadzania zmian w projekcie realizowanym w ramach FEO 2021-2027.
 - 7) Załącznik nr 7: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania.
 - 8) Załącznik nr 8: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
 - 9) Załącznik nr 9: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
 - 10) Załącznik nr 10: Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”.
 - 11) Załącznik nr 10a: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE.
 - 12) Załącznik nr 10b: Wzór oświadczenia udzielenia licencji niewyłącznej.
 - 13) Załącznik nr 11: Wzór wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej.
 - 14) Załącznik nr 12: Wzór sprawozdania z osiągniętych wskaźników rezultatu.
 - 15) Załącznik nr 13: Wzór Oświadczenia o kwalifikowalności VAT do wniosku o płatność końcową *[dotyczy wyłącznie projektów w ramach których podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym]*.

Podpisy i pieczęcie:

Andrzej Buła

Zuzanna Donath-Kasiura

Zbigniew Kubalańca

Szymon Ogłaza

Antoni Konopka



**Wykaz zmian do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.01.02-IP.01-001/23
w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 1.2 Opolskie innowacyjne
programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027**



Wykaz zmian do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.01.02-IP.01-001/23 w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 1.2 Opolskie innowacyjne programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego uchwałą nr 9870/2023 z dnia 27 czerwca 2023 r.

Rodzaj dokumentu	Lokalizacja w dokumencie	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
Regulamin wyboru projektów	Strona tytułowa – numer naboru	FEOP.01.02.00-IP-00-001/23	FEOP.01.02-IP-01-001/23	Konieczność skorygowania numeru naboru zgodnie z numeracją w systemie teleinformatycznym LSI 2021-2027
Regulamin wyboru projektów	Wzór decyzji o dofinansowaniu projektu (pkt 22)	W związku z brzmieniem art. 51 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, który nie nakłada obowiązku dołączenia do Regulaminu wyboru projektu niekonkurencyjnego wzoru umowy o dofinansowanie projektu, wzór decyzji o dofinansowanie zostanie przygotowany w terminie umożliwiającym beneficjentowi zapoznanie się z nim, przed przyjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu.	Wzór decyzji o dofinansowaniu projektu, która będzie zawierana z Wnioskodawcą projektu wybranego do dofinansowania stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu wyboru projektów. Formularz decyzji zawiera wszystkie postanowienia wymagane przepisami prawa, w tym wynikające z przepisów ustawy o finansach publicznych, określające elementy decyzji o dofinansowaniu. Wzór decyzji uwzględnia prawa i obowiązki beneficjenta oraz właściwej instytucji udzielającej dofinansowania.	Konieczność dodania decyzji o dofinansowanie projektu do Regulaminu wyboru projektów.

Wykaz zmian do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.01.02-IP.01-001/23 w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 1.2 Opolskie innowacyjne programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego uchwałą nr 9870/2023 z dnia 27 czerwca 2023 r.

Rodzaj dokumentu	Lokalizacja w dokumencie	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
		<p>Wzór decyzji o dofinansowanie będzie zawierał postanowienia wymagane przepisami prawa, w tym wynikające z przepisów ustawy o finansach publicznych, określające elementy decyzji o dofinansowaniu. Wzór decyzji będzie uwzględniał prawa i obowiązki beneficjenta oraz właściwej instytucji udzielającej dofinansowania.</p> <p>Instytucją właściwą do podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu jest Instytucja Zarządzająca FEO 2021-2027.</p>	<p>Instytucją właściwą do podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu jest Instytucja Zarządzająca FEO 2021-2027.</p>	
Regulamin wyboru projektów	Załączniki (pkt.32)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedura oceny projektów. 2. Instrukcja obsługi Generatora wniosków FEO 2021-2027. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedura oceny projektów. 2. Instrukcja obsługi Generatora wniosków FEO 2021-2027. 	Konieczność aktualizacji wykazu załączników w związku z dodaniem decyzji o dofinansowanie projektu do Regulaminu wyboru projektów.



Wykaz zmian do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.01.02-IP.01-001/23 w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 1.2 Opolskie innowacyjne programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego uchwałą nr 9870/2023 z dnia 27 czerwca 2023 r.

Rodzaj dokumentu	Lokalizacja w dokumencie	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
		3. Wzór wniosku o dofinansowanie. 4. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu (zakres EFR). 5. Wzory załączników. 6. Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu (zakres EFR). 7. Zasady realizacji projektów grantowych dla Działania 1.2 Opolskie konkurencyjne w ramach programu FEO 2021-2027. 8. Kryteria wyboru projektów dla działania 1.2 Opolskie konkurencyjne w ramach programu FEO 2021-2027.	3. Wzór wniosku o dofinansowanie. 4. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu (zakres EFR). 5. Wzory załączników. 6. Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu (zakres EFR). 7. Zasady realizacji projektów grantowych dla Działania 1.2 Opolskie konkurencyjne w ramach programu FEO 2021-2027. 8. Kryteria wyboru projektów dla działania 1.2 Opolskie konkurencyjne w ramach programu FEO 2021-2027.	

Wykaz zmian do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.01.02-IP.01-001/23 w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 1.2 Opolskie innowacyjne programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego uchwałą nr 9870/2023 z dnia 27 czerwca 2023 r.

Rodzaj dokumentu	Lokalizacja w dokumencie	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
		9. Lista wskaźników na poziomie projektu dla działania 1.2 Opolskie konkurencyjne w ramach programu FEO 2021-2027.	9. Lista wskaźników na poziomie projektu dla działania 1.2 Opolskie konkurencyjne w ramach programu FEO 2021-2027. 10. Decyzja o dofinansowanie projektu – wzór.	

*Opracowanie:
Dział Przyjmowania i Oceny Projektów
Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki
Opole, czerwiec 2023 r.*