



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Regulamin wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23

**dotyczący projektów złożonych w ramach
postępowania niekonkurencyjnego
dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+
priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+
programu regionalnego FEO 2021-2027
nabór II**

Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego
Uchwałą nr 10615/2023 z 9 października 2023 r.
Stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały

Opole, październik 2023 r.

Spis treści

I. Wprowadzenie	4
1. Skróty i pojęcia stosowane w regulaminie.....	4
2. Informacje wstępne	7
3. Podstawy prawne i dokumenty programowe.....	7
4. Przed przystąpieniem do sporządzania wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca powinien zapoznać się z poniższymi dokumentami, związanymi z systemem wdrażania FEO 2021-2027	9
5. Pełna nazwa i adres właściwej instytucji	9
II. Zasady postępowania niekonkurencyjnego	10
6. Typy projektów podlegających dofinansowaniu	10
7. Typ beneficjenta.....	12
8. Grupa docelowa	12
9. Warunki realizacji projektów.....	12
10. Termin złożenia wniosku o dofinansowanie projektu	13
11. Orientacyjny termin przeprowadzenia oceny projektu.....	13
12. Opis procedury oceny projektów	14
12.1 Sposób wyboru projektów do dofinansowania oraz jego opis	14
12.2 System teleinformatyczny, w którym należy złożyć wniosek oraz sposób dostępu do formularza wniosku o dofinansowanie projektu.....	15
12.3 Sposób komunikacji między wnioskodawcą a IZ FEO 2021-2027	16
12.4 Kryteria wyboru projektów	17
12.5 Zakres, w jakim możliwe jest uzupełnianie lub poprawianie wniosków o dofinansowanie projektu.....	18
13. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów	19
14. Minimalna wartość projektu	20
15. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu.....	20
16. Maksymalny % poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych w projekcie (środki UE)	20
17. Minimalny wkład własny beneficjenta	21
18. Wskaźniki produktu i rezultatu.....	21
19. Realizacja polityk horyzontalnych, w tym zasady równości szans i niedyskryminacji ..	21

20. Czynności, które powinny zostać dokonane przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu oraz termin ich dokonania	25
21. Sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących postępowania	26
22. Kwalifikowalność wydatków i sposób rozliczenia wydatków	26
23. Uproszczone formy rozliczania wydatków	28
24. Sposób postępowania w sytuacji, w której wszystkie wnioski o dofinansowanie projektu w postępowaniu zostaną wycofane przez wnioskodawców	28
25. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników postępowania niekonkurencyjnego.....	28
26. Uprawnienia skargowe wnioskodawcy/beneficjenta w postępowaniu niekonkurencyjnym.....	30
27. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów.....	31
III. Wykaz załączników	31
IV. Inne dokumenty obowiązujące w naborze	32

I. Wprowadzenie

1. Skróty i pojęcia stosowane w regulaminie

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

CPR/rozporządzenie ogólne - 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

CSOs - Podmioty społeczeństwa obywatelskiego

CST 2021 - centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 4 ust. 2 pkt 6 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027

DNSH - zasada „nie czyn poważnych szkód”

DPF - Departament Programowania Funduszy Europejskich wykonujący zadania Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027

EFS+ - Europejski Fundusz Społeczny Plus

EGD - Europejski Zielony Ład

FE - Fundusze Europejskie

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 FEO 2021-2027 - Instytucja Pośrednicząca w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu, Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki

IZ FEO 2021-2027 - rozumie się przez to Instytucję Zarządzającą programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, tj. Zarząd Województwa Opolskiego

(wykonujący swoje zadania przy pomocy pracowników odpowiednich komórek Urzędu Marszałkowskiego)

KE - Komisja Europejska

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

KOP - Komisja Oceny Projektów

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

KPP - Karta praw podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391)

LSI 2021-2027 - Lokalny System Informatyczny na lata 2021-2027, którego elementem jest Panel Wnioskodawcy

MFIPR - Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej

MRU - mechanizm racjonalnych usprawnień, oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie realizowanym w ramach polityki spójności osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika/uczestniczki lub personelu projektu). Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku

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

PT- Pomoc Techniczna

PZP - Prawo Zamówień Publicznych

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

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

SZOP - Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, wersja nr 6

UE – Unia Europejska

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

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

1. Celem regulaminu jest dostarczenie potencjalnemu wnioskodawcy informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu, złożenia do oceny w ramach postępowania niekonkurencyjnego w odpowiedzi na wezwanie IZ FEO 2021-2027, a następnie realizacji projektu.
2. IZ FEO 2021-2027 zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w regulaminie do czasu zakończenia postępowania, za wyjątkiem części dotyczącej wskazania sposobu wyboru projektu 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 projektu 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 IZ FEO 2021-2027 wydłuży termin złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, biorąc pod uwagę zakres i znaczenie zmian oraz szacując czas potrzebny wnioskodawcy, aby uwzględnić je we wniosku o dofinansowanie projektu.
3. IZ FEO 2021-2027 udostępni zmiany regulaminu w taki sam sposób, w jaki nastąpiło pierwotne udostępnienie regulaminu.
4. Jeżeli IZ FEO 2021-2027 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 miał możliwość wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie projektu oraz jego ponownego złożenia.
5. IZ FEO 2021-2027 zastrzega sobie prawo do możliwości wydłużenia lub skrócenia terminu naboru wniosku o dofinansowanie projektu, co może nastąpić jedynie z bardzo ważnych i szczególnie uzasadnionych powodów, po akceptacji zmiany regulaminu przez ZWO.

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. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013.
3. 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).
4. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. 2023 poz. 775 ze zm.).
5. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1605).
6. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1270 ze zm.).
7. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 2240).
8. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 1440).
9. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 poz. 1169, ze zm.).
10. Karta praw podstawowych Unii Europejskiej (2012/C 326/02).
11. Samoocena spełnienia warunku Skuteczne stosowanie i wdrażanie Karty praw podstawowych w Polsce.
12. Wytyczne dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (2016/C 269/01) Komisji Europejskiej.
13. 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).
14. 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).

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

1. Program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.
2. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.
3. Wytyczne dotyczące wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021- 2027 z 10 lutego 2023 r.
4. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z 12 października 2022 r.
5. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z 18 listopada 2022 r.
6. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z 29 grudnia 2022 r.
7. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z 19 kwietnia 2023 r.
8. Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z 12 października 2022 r.
9. Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z 25 stycznia 2023 r.
10. Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027 z 26 października 2022 r.
11. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji z maja 2023 r.
12. Strategia komunikacji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027

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

5. Pełna nazwa i adres właściwej instytucji

Instytucją przeprowadzającą postępowanie niekonkurencyjne jest Zarząd Województwa Opolskiego pełniący funkcję IZ FEO 2021-2027, której zadania wykonuje:

II. Zasady postępowania niekonkurencyjnego

6. Typy projektów podlegających dofinansowaniu

1. Wsparcie instytucji FEO 2021-2027 w zarządzaniu zasobami ludzkimi (ZZL) i wzmocnienie ich potencjału administracyjnego:
 - opracowanie i wdrożenie planu ZZL, który m.in.: określi obowiązki instytucjonalne; zapewni wykwalifikowaną kadrę kierowniczą posiadającą wiedzę z zarządzania zespołem i różnorodnością, umiejętności interpersonalne i przywódcze; przestrzeganie norm etycznych;
 - utrzymanie/rekrutacja wykwalifikowanego personelu IZ FEO 2021-2027 i IP FEO 2021-2027, w tym m.in: finansowanie wynagrodzeń; zapewnienie przejrzystych ścieżek kariery i rozwoju kompetencji zawodowych; promowanie elastycznych form pracy, np. upowszechnienie pracy zdalnej;
 - szkolenia i podnoszenie kwalifikacji w zakresie wdrażania FE, m.in.: uproszczenia, zmniejszanie obciążeń administracyjnych, poprawa jakości świadczonych usług, stosowanie zielonych i społecznych zamówień, ochrona bioróżnorodności, zasady horyzontalne (ZH);
 - utrzymanie wsparcia organizacyjnego dla IZ FEO 2021-2027 i IP FEO 2021-2027, w tym: zabezpieczenie powierzchni biurowych i kosztów eksploatacji, doposażanie stanowisk pracy.

2. Wsparcie skutecznych procedur i procesów we wdrażaniu Programu:
 - stosowanie przejrzystego procesu zarządzania finansowego i kontroli, m.in.: w realizacji budżetu FEO 2021-2027 (w tym ukończenie zadań związanych z zamknięciem perspektywy 2014-2020 oraz przygotowanie perspektywy po 2027 r.); zapewnienie środków na wykonywanie podstawowych obowiązków IZ FEO 2021-2027 i IP FEO 2021-2027, tj. przygotowanie, programowanie, organizację naboru, ocenę i wybór projektów, weryfikację płatności, monitoring, ewaluację, księgowanie wydatków, certyfikację, audyt i kontrolę FEO 2021-2027 (w tym funkcjonowanie KM), rozpatrywanie skarg i odwołań;

- utrzymanie systemów informatycznych (wraz z niezbędną infrastrukturą teleinformatyczną), z uwzględnieniem zasad dostępności cyfrowej;
 - finansowanie specjalistycznych analiz i studiów, ekspertyz i opinii prawnych, a także badań ewaluacyjnych niezbędnych do realizacji FEO 2021-2027;
 - stosowanie przejrzystych i konkurencyjnych procesów zamówień publicznych z odpowiednimi systemami kontroli wewnętrznej;
 - zapobieganie, wykrywanie, korygowanie i raportowanie w obszarze nieprawidłowości i nadużyć finansowych oraz korupcji.
3. Wsparcie beneficjentów i potencjalnych beneficjentów FEO 2021-2027:
- rozwój kompetencji niezbędnych do skutecznego aplikowania o FE, prowadzenia i rozliczania projektów, np. organizowanie specjalistycznych szkoleń, pomoc w dostosowaniu działań do założeń EGD i zasady DNSH;
 - podnoszenie wiedzy na temat wdrażania ZH w realizowanych projektach, w tym niedyskryminacji, szczególnie dla kadry w instytucjach z obszaru edukacji, zdrowia i pomocy społecznej w zakresie przeciwdziałania i zwalczania dyskryminacji osób i grup narażonych/ dyskryminowanych.
4. Wsparcie funkcjonowania komitetów, grup roboczych (GR) i doradczych, partnerów:
- obsługa prac KM i GR powoływanych przez KM, w tym GR ds. monitorowania ZH, w skład której wejdą przedstawiciele CSOs zrzesz. osoby z grup narażonych na dyskryminację lub zajmujących się równouprawnieniem danej grupy, a także wsparcie grup doradczych zaangażowanych we wdrażanie FEO 2021-2027, w tym członków KM reprezentujących partnerów społeczno-gospodarczych oraz CSOs;
 - pomoc w realizacji ZH, ze szczególnym uwzględnieniem barier i potrzeb osób z grup narażonych na dyskryminację, m.in.: pomoc ekspercka, szkolenia i konferencje tematyczne, produkcja materiałów informacyjno-edukacyjnych, a także audyt istniejących rozwiązań i ocena ich skuteczności dla wypracowania narzędzi i mechanizmów skutecznego wdrażania horyzontalnych zasad równego traktowania, niedyskryminacji i poszanowania KPP; powołanie Koordynatora ds. Równości i Niedyskryminacji;
 - stosowanie monitoringu i ewaluacji, wdrażanie uproszczeń administracyjnych i skuteczne komunikowanie się z otoczeniem.
5. Stworzenie spójnego systemu informacji i komunikacji.

7. Typ beneficjenta

Ogólny:

Administracja Publiczna

Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie projektów są:

- a) Województwo Opolskie – projekt w zakresie działań IZ FEO 2021-2027,
- b) Województwo Opolskie - projekt w zakresie działań IP FEO 2021-2027 - Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.

8. Grupa docelowa

Instytucja Zarządzająca, Instytucje Pośredniczące, partnerzy, o których mowa w art. 8 ust. 1 CPR, beneficjenci i potencjalni beneficjenci zaangażowani w realizację programu, pracownicy instytucji uczestniczących w systemie realizacji Programu i wykonujących działania niezbędne do skutecznego wdrażania FE i ich wykorzystania.

9. Warunki realizacji projektów

1. Działania w ramach PT muszą być zgodne z zasadami wskazanymi w:
 - Wytycznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027,
 - Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,
 - Strategii komunikacji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027,
 - Strategii komunikacji Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.
2. Poziom kwalifikowalności wydatków niezbędnych do sprawnego funkcjonowania instytucji, których nie można jednostkowo przypisać do stanowiska pracy lub do komórki organizacyjnej, której nie można jednoznacznie wydzielić (np. czynsz, opłaty eksploatacyjne, komunalne, remonty, abonamenty, infrastruktura teleinformatyczna, usługi pocztowe) wynika ze średniego poziomu kwalifikowalności stanowisk pracy instytucji, obliczanego jako stosunek liczby etatów kwalifikowalnych do liczby wszystkich etatów w danej jednostce organizacyjnej (np. urządzenie, agencji, departamencie) lub w danej lokalizacji (budynku). Średni poziom kwalifikowalności

dla roku N+1 powinien być ustalony na podstawie średniej kwalifikowalności pracowników osiągniętej w roku N¹. Metodykę rozliczania wydatków, o których mowa powyżej Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć do wniosku o dofinansowanie projektu.

3. Pozostałe warunki dla działania 12.1 niezbędne do realizacji projektu niewskazane w regulaminie określone są w pozostałych dokumentach IZ FEO 2021-2027 niezbędnych dla przeprowadzenia postępowania niekonkurencyjnego, w tym w SZOP 2021-2027/decyzji o dofinansowaniu.

10. Termin złożenia wniosku o dofinansowanie projektu

Nabór wniosków o dofinansowanie projektu będzie prowadzony w terminie **16.10- 31.10.2023 r. Wnioski o dofinansowanie projektu składane są na wezwanie IZ FEO 2021-2027 w ww. terminie.**

W przypadku awarii systemu LSI 2021-2027 podczas naboru/oceny wniosków o dofinansowanie projektu/złożenia korekty wniosków o dofinansowanie projektu, ZWO upoważnia Zastępcę Dyrektora DPF do podjęcia decyzji o wydłużeniu czasu naboru/oceny wniosków o dofinansowanie projektu/złożenia korekty wniosków o dofinansowanie projektu o czas trwania awarii. Wówczas wnioskodawcy zostaną poinformowani o terminie zakończenia naboru/oceny/złożenia korekty.

Inne okoliczności, które mogą wpływać na datę zakończenia naboru:

- a) zwiększenie kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach postępowania,
- b) zmiana regulaminu wyboru projektów.

11. Orientacyjny termin przeprowadzenia oceny projektu

Orientacyjny termin zakończenia oceny projektu to **marzec 2024 r.**

¹ W uzasadnionych przypadkach (np. w wyniku zmian organizacyjnych instytucji lub rozpoczęcia działalności) po uzyskaniu zgody właściwej instytucji możliwe będzie zastosowanie innej metodyki rozliczania ww. wydatków

12. Opis procedury oceny projektów

12.1 Sposób wyboru projektów do dofinansowania oraz jego opis

Projekty będą wybierane w sposób niekonkurencyjny. Postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmuje:

- nabór,
- ocenę wniosków o dofinansowanie projektu,
- rozstrzygnięcie w zakresie przyznania dofinansowania.

W dniu wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu IZ FEO 2021-2027 udostępni formularz wniosku o dofinansowanie projektu w LSI 2021-2027, aby potencjalny wnioskodawca mógł go wypełnić. Natomiast złożenie wniosku w ww. systemie będzie możliwe w trakcie trwania naboru (od dnia rozpoczęcia naboru). **Wniosek o dofinansowanie projektu składany jest bez pisma przewodniego.**

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

Etap I - ocena formalna - rozpoczyna się dzień po zakończeniu naboru wniosków o dofinansowanie projektu i trwa do 50 dni kalendarzowych od dnia zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie projektu. Ocena formalna danego projektu dokonywana jest przez jednego pracownika IZ FEO 2021-2027 powołanego do składu KOP.

Etap II - ocena merytoryczna - projekty pozytywnie ocenione pod względem formalnym poddawane są ocenie merytorycznej, która trwa do 100 dni kalendarzowych od dnia następnego po zakończeniu etapu oceny formalnej. Ocena merytoryczna danego projektu dokonywana jest przez dwóch członków KOP powołanych do składu KOP, którzy tworzą parę oceniających.

Jeżeli projekt w wyniku oceny merytorycznej uzyska pozytywną ocenę, przechodzi do rozstrzygnięcia postępowania niekonkurencyjnego.

Celem postępowania jest wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria wyboru projektów o charakterze bezwzględny.

IZ FEO 2021-2027 po wybraniu projektu do dofinansowania może ponownie skierować projekt do oceny. Odbywa się to zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej. Jeżeli IZ FEO 2021-2027 po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie,

o czym informuje wnioskodawcę. Przepisy rozdziału 14 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.

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

Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 dotyczący postępowania niekonkurencyjnego określa organizację, tryb oraz zasady pracy KOP.

Uwaga!

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

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

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

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

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

Panel Wnioskodawcy umożliwia powiązanie z wnioskiem załącznika.

W ramach przedmiotowego postępowania obowiązkowym załącznikiem jest metodyka rozliczania wydatków niezbędnych do sprawnego funkcjonowania instytucji, których nie można jednostkowo przypisać do stanowiska pracy lub do komórki organizacyjnej, której nie można jednoznacznie wydzielić. Powiązany z wnioskiem załącznik musi być podpisany (podpis profilem zaufanym lub podpis kwalifikowany) przez uprawnione osoby, tj. przez

osoby, które zgodnie ze statutem jednostki/aktem powołującym jednostkę są prawnie uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy lub zostały upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy. W ramach postępowania nie przewiduje się składania przez Wnioskodawców innych załączników istotnych z ich punktu widzenia.

Wniosek o dofinansowanie projektu składany jest bez pisma przewodniego.

Uwaga!

Wniosek o dofinansowanie projektu musi być podpisany elektronicznie zgodnie z Instrukcją obsługi Panelu Wnioskodawcy FEO 2021-2027, która stanowi załącznik nr 4 do regulaminu. System umożliwia podłączenie podpisanego elektronicznie gotowego projektu.

Wniosek o dofinansowanie projektu musi być podpisany przez uprawnione osoby (zgodnie z pkt 2.5 wniosku o dofinansowanie projektu), tj. przez osoby, które zgodnie ze statutem jednostki/aktem powołującym jednostkę są prawnie uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy lub zostały upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy. Dodatkowo, w przypadku jednostek działających na podstawie Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych wymagana jest również kontrasygnata skarbnika/podpis osoby odpowiedzialnej za finanse lub osoby upoważnionej.

Podpisany elektronicznie dokument, należy dołączyć do projektu.

Adres strony internetowej Panelu Wnioskodawcy: <https://pw2021.opolskie.pl>

Szczegółowe informacje odnośnie sposobu dostępu do formularza wniosku znajdują się w Instrukcji obsługi Panelu Wnioskodawcy FEO 2021-2027 stanowiącej załącznik nr 4 do regulaminu.

12.3 Sposób komunikacji między wnioskodawcą a IZ FEO 2021-2027

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

- złożenie wniosku o dofinansowanie projektu wyłącznie za pomocą systemu teleinformatycznego LSI 2021-2027 (wniosek o dofinansowanie projektu składany jest bez pisma przewodniego),
- przekazanie wezwania do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu lub złożenia wyjaśnień na etapie oceny formalnej lub merytorycznej za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail lub za pośrednictwem systemu teleinformatycznego organu (termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania),

- przekazanie wnioskodawcy informacji o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną za pomocą Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub na konto w systemie teleinformatycznym organu. 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 instytucją organizującą postępowanie niekonkurencyjne został szczegółowo opisany w Procedurze oceny projektów w postępowaniu niekonkurencyjnym (zakres EFS +) stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu.

12.4 Kryteria wyboru projektów

KOP dokona oceny projektów w oparciu o zatwierdzone przez KM FEO 2021-2027 Kryteria wyboru projektów dla działania **12.1 Pomoc Techniczna EFS+** w ramach programu regionalnego FEO 2021-2027, które stanowią załącznik nr 5 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** bezwzględne,

W przypadku kryteriów wyboru projektów o charakterze bezwzględnym ocenianych na podstawie deklaracji zawartej we wniosku o dofinansowanie projektu, **IZ FEO 2021-2027 zastrzega sobie prawo do zażądania po rozstrzygnięciu postępowania, a przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu, dostarczenia przez wnioskodawcę dokumentów potwierdzających spełnienie tych kryteriów.** Ze względu na charakter bezwzględnych kryteriów wyboru projektów przyjętych przez KM FEO 2021-2027, weryfikacja kryteriów, o których mowa powyżej, przed rozpoczęciem wdrażania projektu, na podstawie dokumentów poświadczających ich spełnienie nie będzie przeprowadzana.

Ponadto na etapie weryfikacji wniosku o płatność oraz kontroli na miejscu realizacji projektu beneficjent zobowiązany jest do udowodnienia spełnienia poszczególnych kryteriów.

W związku z tym, kryteria wyboru projektów ocenione na podstawie deklaracji we wniosku

o dofinansowanie projektu weryfikowane będą na podstawie dokumentów poświadczających ich spełnienie na etapie realizacji projektu oraz podczas kontroli.

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

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

Etap I - ocena formalna obejmuje ocenę spełniania przez projekt kryteriów o charakterze formalnym. Kryteriami takimi są tylko kryteria zero-jedynkowe, tzn. takie, których ocena polega na przypisaniu wartości „tak” lub „nie” lub wskazaniu, że kryterium nie dotyczy projektu. W wyniku tej oceny, wniosek może zostać skierowany do poprawy lub uzupełnienia zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej. Dopuszcza się możliwość poprawy/uzupełnienia projektu w zakresie wszystkich kryteriów formalnych.

Możliwość pozyskiwania od wnioskodawcy wyjaśnień dotyczy wszystkich kryteriów formalnych.

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

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

Etap II - ocena merytoryczna obejmuje ocenę spełniania przez projekt kryteriów o charakterze merytorycznym. Kryteriami takimi są kryteria zerojedynkowe. Na tym etapie oceny, na wezwanie IZ FEO 2021-2027, wnioskodawca może maksymalnie dwa razy uzupełnić lub poprawić projekt w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektów. Dopuszcza się możliwość poprawy/uzupełnienia projektu w zakresie wszystkich kryteriów merytorycznych.

Możliwość pozyskiwania od wnioskodawcy wyjaśnień dotyczy wszystkich kryteriów merytorycznych.

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

Uwaga!

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

Wyjaśnienia złożone przez Wnioskodawcę po terminie nie będą brane pod uwagę przy ocenie spełnienia poszczególnych kryteriów.

13. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów

Wartość środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w postępowaniu niekonkurencyjnym dla Działania **12.1 Pomoc Techniczna EFS +** wynosi: **23 296 000,00 PLN**, w tym:

- 23 296 000,00 PLN środki EFS+,
- 0,00 PLN środki BP.

Dla projektu w zakresie działań IZ FEO 2021-2027 alokacja wynosi: **18 640 765,00 PLN**, w tym:

- 18 640 765,00 PLN środki EFS+,
- 0,00 PLN środki BP.

Dla projektu w zakresie działań IP FEO 2021-2027 - Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu alokacja wynosi: **4 655 235,00 PLN**, w tym:

- 4 655 235,00 PLN środki EFS+,
- 0,00 PLN środki BP.

Decyzja o dofinansowaniu projektu zostanie podpisana, z uwzględnieniem wysokości dostępnych środków wyliczonych na podstawie Algorytmu przeliczania środków.

14. Minimalna wartość projektu

Dla postępowania niekonkurencyjnego w ramach działania **12.1 Pomoc Techniczna EFS+** minimalna wartość projektu przekracza równowartość 200 000 EUR (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE², aktualny na dzień wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu)³.

15. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu oznacza procent wydatków kwalifikowalnych projektu, który może zostać objęty finansowaniem UE. Dla postępowania niekonkurencyjnego w ramach działania **12.1 Pomoc Techniczna EFS +** wynosi:

- **85%**.

Zastrzega się, iż decyzja o dofinansowaniu projektu może zawierać odstępstwa w tym zakresie.

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

Dla postępowania niekonkurencyjnego w ramach działania **12.1 Pomoc Techniczna EFS +** maksymalny % poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych w projekcie ze środków UE wynosi:

² https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en

³ IZ FEO 2021-2027 w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie poda informację o aktualnym kursie.

- 85%

17. Minimalny wkład własny beneficjenta

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

- 15%.

18. Wskaźniki produktu i rezultatu

Zestawienie wskaźników stanowi załącznik nr 6 do regulaminu pn. Lista wskaźników na poziomie projektu dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ w ramach programu regionalnego FEO 2021-2027.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru i określenia wartości docelowej we wniosku o dofinansowanie **adekwatnych wskaźników produktu ujętych we wskaźnikach dla Działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+.**

Zasady dotyczące wyboru i określenia przez wnioskodawców wartości docelowych dla wskaźników wskazano w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (zakres EFS+), stanowiącej załącznik nr 3 do regulaminu. Zasady realizacji wskaźników na etapie wdrażania projektu oraz w okresie trwałości projektu regulują zapisy decyzji o dofinansowaniu projektu.

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

1. Projekt musi być zgodny z art. 9 rozporządzenia ogólnego, który nakłada obowiązek podjęcia działań w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji ze względu na płeć, rasę, lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Projekt musi być realizowany zgodnie ze standardami dostępności oraz z uwzględnieniem przestrzegania KPP i KPON.
2. Realizując projekt, wnioskodawca powinien zapoznać się z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 2240) oraz ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron

internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (tj. Dz. U. z 2023 poz. 1140).

3. Wnioskodawca musi umieścić we wniosku o dofinansowanie projektu opis dotyczący zgodności projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji.
4. Wnioskodawca musi zapewnić dostępność do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz dostępność wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności oferowanego wsparcia zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027, które stanowią załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 29 grudnia 2022 r. Głównym celem standardów dostępności jest zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami, na równi z osobami pełnosprawnymi, dostępu do funduszy unijnych w zakresie udziału, użytkowania, zrozumienia, skorzystania z ich efektów. Należy pamiętać, że założenie, iż do projektu nie mogą zgłosić się, czy nie zgłaszają się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłaszają się wyłącznie takie z określonymi rodzajami niepełnosprawności, jest dyskryminacją.
5. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się dostępu do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami ze względu na bariery np. architektoniczne, komunikacyjne czy cyfrowe.
6. Ważnym elementem jest proces rekrutacji, który musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu. Należy mieć na uwadze, że w zależności od specyfiki podejmowanych w projekcie działań:
 - materiały informacyjne o projekcie np. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe i dokumenty rekrutacyjne m.in. formularze zgłoszeniowe, rekrutacyjne, ankiety są przygotowane w sposób dostępny i udostępniane co najmniej w wersji elektronicznej,
 - dostosowanie stron internetowych, na których będą publikowane informacje o projekcie oraz dokumenty rekrutacyjne, do standardów WCAG 2.1 jest niezbędne, aby umożliwić pozyskanie informacji o rekrutacji osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności,
 - zapewnienie różnych sposobów informowania o możliwości udziału w projekcie: plakaty, ulotki, informacje w polskim języku migowym (film na stronie www) itp.,
 - wysyłanie informacji o projekcie do organizacji zrzeszających osoby z niepełnosprawnościami działających na terenie realizacji projektu,

- komunikacja na linii beneficjent-uczestnik/czka projektu jest zapewniona przez co najmniej dwa sposoby komunikacji np. z wykorzystaniem telefonu, e-mail, spotkania osobistego lub przez osobę trzecią np. opiekuna, członka rodziny,
 - sposób organizacji wsparcia w projekcie, w którym biorą udział osoby z niepełnosprawnościami, jest dostosowany do ich potrzeb, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności uczestników,
 - umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych wyraźnej informacji o możliwości skorzystania z usług dostępowych takich jak tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu),
 - umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych opisu dostępności miejsc rekrutacji (szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów (windy, itp.), dostępność tłumaczenia na język migowy, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej itp.),
 - wszystkie działania świadczone w projektach odbywają się w budynkach/miejscach dostępnych architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami, jeżeli na danym terenie nie istnieje miejsce spełniające te warunki lub wnioskodawca ma do dyspozycji kilka miejsc w różnym stopniu spełniających te warunki, wybiera to miejsce, które w pełni spełnia kryteria dostępności lub jest im najbliższe przy zastosowaniu racjonalnych usprawnień np. zastosowanie tymczasowych platform czy zapewnienie usługi asystenckiej.
7. W przypadku planowania projektu/usługi w pierwszej kolejności należy dążyć do zapewnienia jej dostępności w oparciu o koncepcję uniwersalnego projektowania, natomiast MRU jako narzędzie zapewnienia dostępności jest rozpatrywany w drugiej kolejności. Oznacza to, że na etapie projektowania budżetu wnioskodawca powinien przewidzieć jak najwięcej produktów i usług, które poprawiają dostępność projektu.
 8. Zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, w projektach, w których pojawiły się nieprzewidziane na etapie planowania wydatki związane z zapewnieniem dostępności uczestnikowi/uczestniczce (lub członkowi/członkini personelu) projektu, jest możliwe zastosowanie MRU.
 9. W przypadku wystąpienia w projekcie potrzeby sfinansowania kosztów związanych z zapewnieniem dostępności, beneficjent ma możliwość skorzystania z przesunięcia środków w budżecie projektu lub wykorzystania powstałych oszczędności.

10. Decyzję w sprawie sfinansowania MRU podejmuje IZ FEO 2021-2027, biorąc pod uwagę między innymi zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów w projekcie. Średni koszt MRU na 1 osobę w projekcie nie może przekroczyć 15 tysięcy PLN brutto.
11. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji oraz Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury oraz przepisy finansowe dotyczące tych funduszy i Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej wprowadziło **horyzontalny warunek podstawowy dotyczący stosowania i wdrażania KPP** (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391), którego celem jest poszanowanie i ochrona wszystkich praw podstawowych w ramach wyżej wymienionych funduszy UE. Spełnienie tego warunku umożliwia korzystanie ze środków programów krajowych i regionalnych finansowanych w ramach wskazanych wyżej funduszy. Konieczność stosowania i wdrażania KPP została określona również w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
12. Beneficjent zobowiązany jest do zagwarantowania przestrzegania praw i wolności określonych w KPP na każdym etapie wdrażania projektu.
W tym celu niezbędne jest zapoznanie się z:
- Kartą praw podstawowych Unii Europejskiej (2012/C 326/02),
 - Samooceną spełnienia warunku Skuteczne stosowanie i wdrażanie Karty praw podstawowych w Polsce,
 - Wytycznymi dotyczącymi zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (2016/C 269/01) Komisji Europejskiej.
13. W ramach oceny projektu, wniosek o dofinansowanie będzie również oceniany pod kątem kryterium mówiącego o zgodności z prawodawstwem unijnym i krajowym, w tym z KPP. Tym samym dofinansowanie będzie mógł otrzymać projekt niezawierający zapisów, które mogą potencjalnie naruszać prawa i wolności określone w KPP.
14. W celu badania zgodności z KPP opracowywanego oraz realizowanego wniosku, zaleca się wykorzystanie listy kontrolnej stanowiącej Załącznik nr III do Wytycznych dotyczących zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (2016/C 269/01).

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

Stronami decyzji o dofinansowaniu projektu będą beneficjent i IZ FEO 2021-2027.

Decyzja o dofinansowaniu projektu określa obowiązki beneficjenta związane z realizacją projektu.

Przed podpisaniem decyzji o dofinansowaniu IZ FEO 2021-2027 wystosowuje do wnioskodawcy pismo z prośbą o załączniki do decyzji o dofinansowaniu projektu, w którym wnioskodawca zostanie poinformowany o wymaganych dokumentach niezbędnych do podpisania decyzji o dofinansowaniu oraz terminie ich złożenia.

Przed podpisaniem decyzji o dofinansowaniu projektu wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć w terminie określonym przez IZ FEO 2021-2027 niezbędne załączniki stanowiące integralną część decyzji o dofinansowaniu projektu.

Dodatkowo należy złożyć:

- 1) Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy (załącznik wymagany, gdy wniosek jest podpisywany lub składany przez osobę/osoby nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnione do podpisania lub złożenia wniosku o dofinansowanie projektu są łącznie co najmniej dwie osoby);
- 2) Numer rachunku lub rachunków bankowych wyodrębnionych do obsługi projektu, z których jednostka realizująca projekt dokonuje wydatków z podaniem dokładnej nazwy banku oraz numeru rachunku transferowego (jeśli dotyczy);
- 3) Informację dodatkową – uszczegółowienie wnioskowanej transzy;
- 4) Wypełnioną Kartę wzorów podpisu.

W sytuacji niedostarczenia w/w dokumentów IZ FEO 2021-2027 może odstąpić od podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu.

21. Sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących postępowania

W przypadku konieczności udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących postępowania niekonkurencyjnego IZ FEO 2021-2027 udziela indywidualnie odpowiedzi na pytania wnioskodawcy. W przypadku pytań wymagających dodatkowych konsultacji odpowiedzi będą przekazywane niezwłocznie po ich przeprowadzeniu. Zapytania do IZ FEO 2021-2027 można składać za pomocą:

- Poczty e-mail: pife.opole@opolskie.pl, pife.nysa@opolskie.pl,
- Telefonu: 77 44 04 720, 77 44 04 721, 77 44 04 722, 77 54 16 212, 77 54 16 213, 77 54 16 255, 77 54 93 821.

Natomiast w zakładce „często zadawane pytania” na stronie internetowej [programu regionalnego FEO 2021-2027](#) zamieszczane są pytania i odpowiedzi na często zadawane pytania do różnych postępowań.

22. Kwalifikowalność wydatków i sposób rozliczenia wydatków

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

Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest data rozpoczęcia okresu realizacji projektu wskazana we wniosku o dofinansowanie projektu, **jednak nie wcześniej niż dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.**

W przypadku projektów rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty, z zachowaniem zasad z Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2029 r.

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

Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu **może przypadać na okres przed podpisaniem decyzji o dofinansowaniu projektu.** Wydatki poniesione przed podpisaniem decyzji o dofinansowaniu projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie

w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 i decyzji o dofinansowaniu projektu.

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

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

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

Rozliczanie wydatków beneficjentów pomocy technicznej będzie odbywało się bez przepływów finansowych pomiędzy właściwą instytucją a beneficjentem.

Rozliczanie projektów będzie odbywało się na podstawie wniosków o płatność. Wnioski o płatność są składane przez beneficjenta za pośrednictwem CST2021.

Beneficjent składa wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, nie częściej niż raz na miesiąc i nie rzadziej niż raz na trzy miesiące, w terminie do 30 dni kalendarzowych od zakończenia okresu rozliczeniowego, a końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia finansowego zakończenia realizacji Projektu. Beneficjent ma obowiązek złożenia wniosku o płatność również w przypadku, gdy w okresie rozliczeniowym nie poniósł żadnych wydatków związanych z realizacją Projektu.

Beneficjent składa wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu za pośrednictwem CST2021, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku Beneficjent składa w wersji papierowej wniosek o płatność przy czym zobowiązuje się do złożenia wniosku za pośrednictwem CST2021 niezwłocznie po usunięciu przyczyn, o których mowa w zdaniu pierwszym.

23. Uproszczone formy rozliczania wydatków

Koszty w projektach złożonych w ramach postępowania będą rozliczane tylko i wyłącznie na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków. Nie przewiduje się rozliczenia projektów za pomocą uproszczonych metod.

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

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

25. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników postępowania niekonkurencyjnego

W postępowaniu niekonkurencyjnym po zatwierdzeniu każdego etapu oceny IZ FEO 2021-2027 niezwłocznie zamieści na stronie internetowej [FEO 2021-2027](#) informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

Po rozstrzygnięciu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania IZ FEO 2021-2027 poda do publicznej wiadomości na stronie internetowej [FEO 2021-2027](#) oraz na [portalu Funduszy Europejskich](#) **informację o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną.**

W przypadku projektów wybranych do dofinansowania w informacji IZ FEO 2021-2027 poda również wysokość przyznanej kwoty dofinansowania wynikającą z wyboru projektu do dofinansowania.

W przypadku zmian w zakresie informacji, o której mowa powyżej, IZ FEO 2021-2027 poda do publicznej wiadomości zaktualizowaną informację na stronie internetowej [FEO 2021-2027](#) oraz na [portalu Funduszy Europejskich](#).

Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektu do dofinansowania IZ FEO 2021-2027 niezwłocznie poda do publicznej wiadomości na stronie internetowej [FEO 2021-2027](#) oraz na [portalu Funduszy Europejskich](#) informację o składzie KOP.

Zgodnie z art. 48 ust. 1 ustawy wdrożeniowej dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez IZ FEO 2021-2027 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 (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1094 ze zm.). Regulacja ma na celu w szczególności wyeliminowanie praktyk polegających na powielaniu w ramach danego postępowania rozwiązań opracowanych przez innych wnioskodawców.

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

W myśl art. 48 ust. 2 ustawy wdrożeniowej dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez IZ FEO 2021-2027 w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko. Celem tej regulacji jest przede wszystkim zabezpieczenie sprawnego przeprowadzenia postępowania, które mogłoby być dezorganizowane znaczną liczbą wniosków dotyczących udostępnienia informacji publicznej lub informacji o środowisku. Art. 48 ust. 2 ustawy nie oznacza, że po zakończeniu postępowania wspomniane informacje lub dokumenty będą udostępniane automatycznie. Będą one każdorazowo analizowane, czy nie mają zastosowania wyłączenia przewidziane w ustawie o dostępie do informacji publicznej albo ustawie o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

IZ FEO 2021-2027 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.

26. Uprawnienia skargowe wnioskodawcy/beneficjenta w postępowaniu niekonkurencyjnym

Wniesienie skargi/wniosku do Rzecznika Praw Obywatelskich (RPO):

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

Lub drogą elektroniczną na adres:

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

Lub osobiście w czterech biurach RPO w: Warszawa; Katowice; Gdańsk; Wrocław.

Wniesienie skargi do sądu administracyjnego:

W przypadku wniesienia skargi do sądu administracyjnego, do rozpoznania sprawy właściwy jest wojewódzki sąd administracyjny, na którego obszarze właściwości ma siedzibę organ administracji publicznej, którego działalność została zaskarżona. Zgodnie z wymogami art. 53 § 1 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1634 ze zm.) skargę wnosi się w terminie trzydziestu dni od dnia doręczenia skarżącemu rozstrzygnięcia w sprawie albo aktu, o którym mowa w art. 3 § 2 pkt 4a. Jak wskazuje przepis art. 54 ww. ustawy skargę do sądu administracyjnego wnosi się za pośrednictwem organu, którego działanie, bezczynność lub przewlekłe prowadzenie postępowania jest przedmiotem skargi. Wymogi formalne skargi są następujące:

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

- 1) wskazanie zaskarżonej decyzji, postanowienia, innego aktu lub czynności;
- 2) oznaczenie organu, którego działania, bezczynności lub przewlekłego prowadzenia postępowania skarga dotyczy;
- 3) określenie naruszenia prawa lub interesu prawnego;

Skarga administracyjna wg przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego:

Wnioskodawca/Beneficjent ma prawo składania skarg i wniosków do organów państwowych, organów jednostek samorządu terytorialnego, organów samorządowych jednostek organizacyjnych oraz do organizacji i instytucji społecznych, na zasadach określonych przepisami działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775 ze zm.). Skargi i wnioski mogą być składane do organizacji i instytucji społecznych w związku z wykonywanymi przez nie zadaniami zleconymi z zakresu administracji publicznej. Skargi i wnioski można składać w interesie

publicznym, własnym lub innej osoby za jej zgodą. Przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez właściwe organy albo przez ich pracowników, naruszenie praworządności lub interesów skarżących, a także przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw.

27. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów

Zgodnie z art. 58 ust. 1 ustawy wdrożeniowej IZ FEO 2021-2027 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.

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.

IZ FEO 2021-2027 nie może unieważnić postępowania z powodu przesłanki z pkt 1, jeśli złożono przynajmniej jeden wniosek.

Podjęcie w wyniku postępowania decyzji o dofinansowaniu oznacza, że IZ FEO 2021-2027 nie może już unieważnić postępowania. Podjęcie decyzji oznacza, że nie wystąpiła żadna z przesłanek wymienionych powyżej w pkt 1 - 3.

III. Wykaz załączników

1. Procedura oceny projektów w postępowaniu niekonkurencyjnym (zakres EFS+).
2. Wzór wniosku o dofinansowanie (zakres EFS+)- dotyczy Pomocy Technicznej EFS+.
3. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (zakres EFS+)- dotyczy Pomocy Technicznej EFS+.
4. Instrukcja obsługi Panelu Wnioskodawcy FEO 2021-2027.
5. Kryteria wyboru projektów dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ w ramach programu regionalnego FEO 2021-2027.

6. Lista wskaźników na poziomie projektu dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ w ramach programu regionalnego FEO 2021-2027.
7. Wyciąg ze Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (karta działania 12.1).
8. Wzór decyzji o dofinansowaniu projektu wraz z załącznikami.

IV. Inne dokumenty obowiązujące w naborze

1. [Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 dotyczący postępowania niekonkurencyjnego – wersja nr 2.](#)
2. [Wytyczne dotyczące wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021- 2027 z 10 lutego 2023 r.](#)
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 z 19 kwietnia 2023 r.](#)
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 z 25 stycznia 2023 r.](#)
9. [Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027 z 26 października 2022 r.](#)
10. [Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji z maja 2023 r.](#)
11. [Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego uchwałą nr 10247/2023 z dnia 2 sierpnia 2023 r. pn.: Zapobieganie i sposób postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych, w tym konfliktu interesów w ramach programu regionalnego pn. Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.](#)
12. [Strategia komunikacji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027.](#)

Załącznik nr 1 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23
dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego
dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+
priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+
programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



 **OPOLSKIE**

ZAŁĄCZNIK NR 1

PROCEDURA OCENY PROJEKTÓW

W POSTĘPOWANIU NIEKONKURENCYJNYM

(ZAKRES EFS +)

Opole, październik 2023 r.

Spis treści

1. Wykaz skrótów i pojęć używanych w dokumencie	3
2. Informacje ogólne	4
3. Etap oceny formalnej	5
4. Etap oceny merytorycznej	8
5. Protokół końcowy z prac KOP	11
6. Rozstrzygnięcie	11

1. Wykaz skrótów i pojęć używanych w dokumencie

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

IZ FEO 2021-2027 – rozumie się przez to Instytucję Zarządzającą programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, tj. Zarząd Województwa Opolskiego (wykonujący swoje zadania przy pomocy pracowników odpowiednich komórek Urzędu Marszałkowskiego)

KOP – Komisja Oceny Projektów

LSI 2021-2027 – Lokalny System Informatyczny na lata 2021-2027, którego elementem jest Panel Wnioskodawcy

portal – [portal Funduszy Europejskich](#)

pracownik IZ FEO 2021-2027 – rozumie się przez to pracownika zatrudnionego w tych komórkach Instytucji Zarządzającej, które wykonują zadania odpowiednio Instytucji Zarządzającej, w tym pracownika ujętego w liście pracowników IZ FEO 2021-2027 do oceny merytorycznej o której mowa w § 4 ust. 7 Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 dotyczącego postępowania niekonkurencyjnego.

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

strona internetowa – strona internetowa [programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027](#)

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

Wniosek o dofinansowanie projektu – formularz wniosku wraz z załącznikiem, w których zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu na podstawie, których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów (zapisy dotyczące uzupełnienia/poprawy lub złożenia wyjaśnień odnoszą się zarówno do formularza wniosku o dofinansowanie projektu jak i załącznika stanowiącego jego integralną część)

ZWO - Zarząd Województwa Opolskiego

2. Informacje ogólne

Za przeprowadzenie oceny projektu odpowiada KOP powoływana zarządzeniem Marszałka Województwa Opolskiego. Szczegółowe informacje dotyczące zasad i trybu pracy KOP opisane zostały w Regulaminie KOP.

W skład KOP wchodzi:

- Przewodniczący KOP (pracownik IZ FEO 2021-2027),
- Sekretarz KOP (pracownik IZ FEO 2021-2027),
- Członek KOP (pracownik IZ FEO 2021-2027).

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

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

- akceptację w systemie EZD lub podpis kwalifikowany lub podpis zaufany.

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

1. ocena formalna,
2. ocena merytoryczna.

KOP przekazuje wyniki oceny projektu do IZ FEO 2021-2027, która następnie zatwierdza wyniki oceny.

Zatwierdzenie wyniku oceny skutkować może:

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

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

- złożenie wniosku o dofinansowanie projektu wyłącznie za pomocą systemu teleinformatycznego LSI 2021-2027 (wniosek o dofinansowanie projektu składany jest bez pisma przewodniego),
- przekazanie wezwania do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu lub złożenia wyjaśnień na etapie oceny formalnej lub merytorycznej za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail lub za pośrednictwem systemu

teleinformatycznego organu (termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania),

- przekazanie wnioskodawcy informacji o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną za pomocą Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub na konto w systemie teleinformatycznym organu. Do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

Uwaga!

Na żadnym etapie oceny IZ FEO 2021-2027 nie dokonuje z urzędu korekty oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej, o której mowa w art. 55 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.

Wnioskodawca ma możliwość uzupełniania/poprawiania wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie oceny kryteriów wyboru projektów na wezwanie IZ FEO 2021-2027 zgodnie z procedurą określoną w punktach 3 i 4 niniejszego dokumentu.

Uwaga!

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

W ramach postępowania niekonkurencyjnego środki odwoławcze nie przysługują (Rozdział 16 *Procedura odwoławcza* ustawy wdrożeniowej nie ma zastosowania).

3. Etap oceny formalnej

Ocena formalna wniosków o dofinansowanie projektu rozpoczyna się dzień po zakończeniu naboru wniosków i trwa do **50 dni kalendarzowych od dnia zakończenia naboru wniosków**.

W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalnej może zostać przedłużony. Za uzasadniony przypadek można uznać wszelkie sytuacje niezależne od IZ FEO 2021-2027, które uniemożliwiają przeprowadzenie oceny w terminie. Decyzję o przedłużeniu oceny formalnej podejmuje ZWO. Dopuszcza się wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o przedłużeniu terminu oceny formalnej zamieszczana jest na stronie internetowej.

Ocena formalna danego projektu dokonywana jest przez jednego pracownika IZ FEO 2021-2027 powołanego do składu KOP. Za wyznaczenie danego pracownika IZ FEO 2021-2027 do oceny projektu odpowiada Przewodniczący KOP. Informacja o tym jakie projekty zostały przyporządkowane do oceny formalnej danemu pracownikowi IZ FEO 2021-2027, znajduje się

w protokole cząstkowym z prac KOP sporządzanym po etapie oceny formalnej. Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o kryteria formalne, na podstawie listy sprawdzającej do oceny formalnej w systemie **TAK/NIE/NIE DOTYCZY/DO KOREKTY**.

W trakcie oceny spełniania kryteriów wyboru projektów, na wezwanie IZ FEO 2021-2027, wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektów jeżeli zostało to przewidziane w regulaminie wyboru projektów.

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

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

Uwaga!

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

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

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

IZ FEO 2021-2027 może również wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących zapisów zawartych we wniosku w zakresie spełnienia kryteriów formalnych. Wezwanie do złożenia wyjaśnień zapisów zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu następuje drogą elektroniczną, tj. wezwanie przesyłane jest na adres e-mail podany w punkcie 2.3 wniosku o dofinansowanie projektu lub na konto w systemie teleinformatycznym organu. Termin na złożenie wyjaśnień dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu określony w ww. wezwaniu liczony jest od dnia następnego po wysłaniu wezwania (bieg terminu nie jest zależny od tego, czy adresat odebrał wiadomość przekazującą wezwanie). Odpowiedź na ww. wezwanie, tj. pismo podpisane elektronicznie (podpis

kwalfikowany lub zaufany), wnioskodawca przekazuje na wskazany przez IZ FEO 2021-2027 adres e-mail lub na konto w systemie teleinformatycznym organu.

Uwaga!

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

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

W wyniku przeprowadzonej oceny formalnej projekt może zostać oceniony:

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

W przypadku oceny negatywnej projektu, wnioskodawca otrzyma informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu, stanowiącym ocenę negatywną za pomocą Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub na konto w systemie teleinformatycznym organu. Do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

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

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

Sekretarz KOP przekazuje IZ FEO 2021-2027 wyniki oceny celem ich zatwierdzenia. Zatwierdzenie wyników odbywa się poprzez podpisanie przez osobę upoważnioną listy ocenionych projektów. Osobą upoważnioną do podpisania listy o której mowa powyżej jest Zastępca Dyrektora Departamentu Programowania Funduszy Europejskich. Dzień zatwierdzenia ww. listy jest dniem zakończenia etapu oceny formalnej.

Niezwłocznie po zakończeniu etapu oceny formalnej IZ FEO 2021-2027 zamieszcza na stronie internetowej listę projektów, które zostały skierowane do etapu oceny merytorycznej.

4. Etap oceny merytorycznej

Projekty pozytywnie ocenione pod względem formalnym poddawane są ocenie merytorycznej, która trwa **do 100 dni kalendarzowych od dnia następnego po zakończeniu etapu oceny formalnej**. W uzasadnionych przypadkach termin oceny merytorycznej może zostać przedłużony. Za uzasadniony przypadek można uznać wszelkie sytuacje niezależne od IZ FEO 2021-2027, które uniemożliwiają przeprowadzenie oceny w terminie. Decyzję o przedłużeniu oceny merytorycznej podejmuje ZWO. Dopuszcza się wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o przedłużeniu terminu oceny merytorycznej zamieszczana jest na stronie internetowej.

Ocena merytoryczna danego projektu dokonywana jest przez dwóch członków KOP powołanych do składu KOP, którzy tworzą parę oceniających. Para oceniających może składać się z 2 pracowników IZ FEO 2021-2027, którzy znajdują się na *Liście pracowników uprawnionych do dokonywania oceny merytorycznej projektów złożonych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027*, w ramach co najmniej jednej dziedziny FEO 2021-2027.

O liczbie członków KOP dokonujących oceny merytorycznej decyduje Przewodniczący KOP. Przewodniczący KOP wyznacza osoby, które dokonają oceny merytorycznej projektów, z kolei przydzielenie projektów do oceny dla danej pary oceniającej odbywa się w drodze losowania. Dopuszcza się wyznaczenie przez Przewodniczącego KOP jednej pary oceniających bez konieczności przeprowadzenia losowania (wszystkie projekty oceniane są przez tą samą parę oceniających).

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

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

- **TAK/NIE/NIE DOTYCZY/DO KOREKTY** (kryteria merytoryczne bezwzględne).

W trakcie oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów, na wezwanie IZ FEO 2021-2027, wnioskodawca może maksymalnie dwa razy uzupełnić lub poprawić projekt w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektów jeżeli zostało to przewidziane w regulaminie wyboru projektów. **Wezwanie do uzupełnienia/poprawy wniosku następuje drogą elektroniczną, tj. wezwanie przesyłane jest na adres e-mail podany w punkcie 2.3 wniosku o dofinansowanie projektu lub na konto w systemie teleinformatycznym organu.** Termin na złożenie uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie projektu określony w ww. wezwaniu liczony jest od dnia następnego po wysłaniu wezwania (bieg terminu nie jest zależny od tego, czy adresat odebrał wiadomość przekazującą wezwanie).

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

Uwaga!

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

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

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

IZ FEO 2021-2027 może również wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących zapisów zawartych we wniosku w zakresie spełnienia kryteriów merytorycznych. Wezwanie do złożenia wyjaśnień zapisów zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu następuje drogą elektroniczną, tj. wezwanie przesyłane jest na adres e-mail podany w punkcie 2.3 wniosku o dofinansowanie projektu lub na konto w systemie teleinformatycznym organu. Termin na złożenie wyjaśnień dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu określony w ww. wezwaniu liczony jest od dnia następnego po wysłaniu wezwania (bieg terminu nie jest zależny od tego, czy adresat odebrał wiadomość przekazującą wezwanie). Odpowiedź na ww. wezwanie, tj. pismo podpisane elektronicznie (podpis kwalifikowany lub zaufany), wnioskodawca przekazuje na wskazany przez IZ FEO 2021-2027 adres e-mail lub na konto w systemie teleinformatycznym organu.

Uwaga!

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

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

Za znaczną rozbieżność w ocenie projektu dokonanej przez dwie osoby oceniające należy uznać sytuację w której jeden z oceniających dokonał oceny co najmniej jednego kryterium merytorycznego bezwzględnie na „TAK” drugi oceniający to samo kryterium ocenił na „NIE”.

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

W wyniku przeprowadzonej oceny merytorycznej projekt może zostać:

- a) **Oceniony pozytywnie** w przypadku gdy spełnia wszystkie wymagane kryteria merytoryczne bezwzględne.
- b) **Oceniony negatywnie** w przypadku gdy co najmniej jedno kryterium merytoryczne bezwzględne zostało ocenione negatywnie.

W przypadku oceny negatywnej projektu, wnioskodawca otrzyma informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu, stanowiącym ocenę negatywną za pomocą Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub na konto w systemie teleinformatycznym organu. Do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

Informacja o dokonanej ocenie merytorycznej projektów zamieszczana jest w protokole częściowym z prac KOP sporządzanym po etapie oceny merytorycznej zatwierdzanym przez Przewodniczącego KOP. Załącznikiem do ww. protokołu jest lista ocenionych projektów z wyróżnieniem projektów ocenionych pozytywnie i ocenionych negatywnie.

Sekretarz KOP przekazuje IZ FEO 2021-2027 wyniki oceny celem ich zatwierdzenia. Zatwierdzenie wyników odbywa się poprzez podpisanie przez osobę upoważnioną listy ocenionych projektów. Osobą upoważnioną do podpisania listy o której mowa powyżej jest Zastępca Dyrektora Departamentu Programowania Funduszy Europejskich. Dzień zatwierdzenia ww. listy jest dniem zakończenia etapu oceny merytorycznej.

Niezwłocznie po zakończeniu etapu oceny merytorycznej IZ FEO 2021-2027 zamieszcza na stronie internetowej listę zawierającą informację o projektach pozytywnie ocenionych.

5. Protokół końcowy z prac KOP

Po zakończeniu prac KOP, sekretarz KOP dokonuje weryfikacji kompletności dokumentacji sporządzonej przez członków KOP, a następnie sporządza protokół końcowy wraz z listą uwzględniającą wyniki oceny formalnej i merytorycznej projektów.

Listę zawierającą informacje o ocenionych projektach Sekretarz KOP przekazuje IZ FEO 2021-2027 celem zatwierdzenia. Zatwierdzenie odbywa się poprzez podpisanie przez osobę upoważnioną listy zawierającej informację o ocenionych projektach. Osobą upoważnioną do podpisania listy o której mowa powyżej jest Zastępca Dyrektora Departamentu Programowania Funduszy Europejskich.

6. Rozstrzygnięcie

Na podstawie opracowanej przez KOP listy zawierającej informację o wynikach oceny projektów, stanowiącej załącznik do protokołu końcowego z prac KOP oraz w oparciu o dostępną alokację, Zarząd Województwa Opolskiego podejmuje uchwałę o rozstrzygnięciu postępowania niekonkurencyjnego, a w konsekwencji o wyborze projektów do dofinansowania i/lub nieudzieleniu dofinansowania w związku z negatywną oceną projektu.

Do dofinansowania wybierane są projekty, które spełniły wszystkie kryteria merytoryczne bezwzględne.

Projekt otrzymuje ocenę negatywną jeśli:

- nie spełnił co najmniej jednego wymaganego kryterium formalnego,
- nie spełnił co najmniej jednego kryterium merytorycznego bezwzględnego.

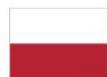
Wnioskodawca otrzyma informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną za pomocą Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub na konto w systemie teleinformatycznym organu. Do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

Po przyjęciu przez ZWO uchwały o rozstrzygnięciu postępowania niekonkurencyjnego, IZ FEO 2021-2027 upublicznia na stronie internetowej oraz na portalu informację o wyniku postępowania, tj.: informację o projektach:

- wybranych do dofinansowania,
- ocenionych negatywnie.

Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektu do dofinansowania IZ FEO 2021-2027 niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej oraz na portalu informację o składzie KOP.

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



ZAŁĄCZNIK NR 2

WZÓR WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

(zakres EFS+)

dotyczy Pomocy Technicznej EFS+

Opole, październik 2023 r.

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

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

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

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Sekcja 1. Informacje ogólne

1.1 Identyfikacja naboru

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

1.2 Partnerstwo w projekcie

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

Numer	Nazwa partnera

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Sekcja 2. Charakterystyka wnioskodawcy i partnerów

2.1 Dane teleadresowe siedziby wnioskodawcy

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

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

2.2 Identyfikacja i klasyfikacja wnioskodawcy

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

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

2.3 Dane teleadresowe do korespondencji

Nazwa wnioskodawcy					
Kraj		Województwo			
Powiat		Gmina			
Miejscowość		Kod pocztowy			
Ulica		Numer budynku		Numer lokalu	
Telefon		e-mail			

2.4 Osoby do kontaktu w ramach projektu

Lp.	Imię	Nazwisko	Stanowisko	e-mail	Telefon

2.5 Osoby uprawnione do podpisania wniosku o dofinansowanie

Lp.	Imię	Nazwisko	Stanowisko	e-mail	Telefon

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

2.6 Pomoc uzyskana przez wnioskodawcę

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

2.7 Partnerzy

Partner nr ...

2.7.1 Dane teleadresowe siedziby partnera

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

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Strona internetowa	
---------------------------	--

2.7.2 Identyfikacja i klasyfikacja partnera

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

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

2.7.3 Pomoc uzyskana przez partnera

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

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Sekcja 3. Informacje o projekcie

3.1 Informacje podstawowe

Tytuł projektu
Opis projektu

3.2 Okres realizacji projektu

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

3.3 Miejsce realizacji projektu

Lp.	Województwo	Powiat	Gmina	Miejscowość

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

3.4 Charakterystyka projektu

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

3.5 Klasyfikacja projektu

Rodzaj działalności gospodarczej	
Zakres interwencji	
Forma wsparcia	

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Temat uzupełniający	
Realizacja instrumentów terytorialnych	
Wymiar równości płci	
Branże kluczowe	

3.6 Identyfikacja projektów komplementarnych i efektów synergii

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

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

3.7 Informacje dodatkowe

Cel realizacji projektu i jego wpływ na realizację celów FEO 2021-2027			
Grupy docelowe			
Grupa objęta wsparciem	Kobiety	Mężczyźni	Ogółem
Osoby			
Podmioty			
Wpływ projektu na realizację kierunków działań Strategii Opolskie 2030			
Brak powiązania naboru z celami operacyjnymi oraz kierunkami działań Strategii Opolskie 2030			

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Sekcja 4. Wskaźniki projektu

4.1 Wskaźniki produktu obowiązkowe

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

4.2 Wskaźniki produktu dodatkowe

4.3 Wskaźniki rezultatu obowiązkowe

4.4 Wskaźniki rezultatu dodatkowe

4.5 Podsumowanie w podziale na realizatorów

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Wnioskodawca/partner

4.5.1 Wskaźniki produktu obowiązkowe

Wskaźnik	Jednostka miary	Wartość docelowa		
		Kobiety	Mężczyźni	Ogółem

4.5.2 Wskaźniki produktu dodatkowe

4.5.3 Wskaźniki rezultatu obowiązkowe

4.5.4 Wskaźniki rezultatu dodatkowe

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Sekcja 5. Harmonogram rzeczowo-finansowy

5.1 Zakres rzeczowo-finansowy

Zadanie nr ...

Nazwa zadania	Okres realizacji
Opis i uzasadnienie zadania	

Wydatki rzeczywiście ponoszone

Wydatek nr ...	
Realizator	
Kategoria kosztu	
Nazwa kosztu	

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Opis kosztu				
Limity				
Szczegóły wydatku	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	

Wydatki rozliczane ryczałtowo

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

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

--	--	--	--	--

Podsumowanie zadania nr ...

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

Koszty pośrednie

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

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

--

Wydatki rozliczane ryczałtowo

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

Stawka jednostkowa nr ...	
Realizator	
Nazwa ryczałtu	
Limity	

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Szczegóły wydatku	Ilość stawek	Wysokość stawki	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie

Podsumowanie – koszty pośrednie

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

5.2 Podsumowanie budżetu

Pozycja podsumowania	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Wkład własny kwalifikowalny
Ogółem wydatki rzeczywiście ponoszone				

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Ogółem wydatki rzeczywiście ponoszone (nie objęte pomocą publiczną)				
Ogółem wydatki rzeczywiście ponoszone (objęte pomocą publiczną)				
Ogółem wydatki rzeczywiście ponoszone (objęte pomocą de minimis)				
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo				
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (nie objęte pomocą publiczną)				
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (objęte pomocą publiczną)				
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (objęte pomocą de minimis)				
Ogółem wydatki				
Ogółem wydatki (nie objęte pomocą publiczną)				
Ogółem wydatki (objęte pomocą publiczną)				
Ogółem wydatki (objęte pomocą de minimis)				
Koszty bezpośrednie				

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Koszty pośrednie				
Koszt przypadający na jednego uczestnika				
Koszt przypadający na jeden podmiot objęty wsparciem				

5.3 Podsumowanie w ramach zadań

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

5.4 Podsumowanie w ramach kategorii kosztów

Kategoria kosztów	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Wkład własny kwalifikowalny

5.5 Podsumowanie w ramach kategorii podlegających limitom

Limit	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Wkład własny kwalifikowalny

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

5.6 Podsumowanie w podziale na realizatorów

Wnioskodawca/partner

5.6.1 Podsumowanie budżetu

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

5.6.2 Podsumowanie w ramach zadań

Zadanie	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Wkład własny kwalifikowalny
Zadanie nr ...				

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

5.6.3 Podsumowanie w ramach kategorii kosztów

Kategoria kosztów	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Wkład własny kwalifikowalny

5.6.4 Podsumowanie w ramach kategorii podlegających limitom

Limit	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Wkład własny kwalifikowalny

5.7 Informacje dodatkowe

Uzasadnienie kosztów
Metodologia wyliczenia dofinansowania i wkładu własnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną i pomocą de minimis

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Sekcja 6. Źródła finansowania wydatków

6.1 Źródła finansowania wydatków projektu – nie objęte pomocą publiczną

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

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

2.1.3.1 Fundusz Pracy		
2.1.3.2 Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych		
2.1.3.3 Inne		
2.2 Prywatne		

6.2 Źródła finansowania wydatków projektu – objęte pomocą publiczną

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

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

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

6.3 Źródła finansowania wydatków projektu – objęte pomocą de minimis

Źródło finansowania	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
1 Dofinansowanie, w tym:		
1.1 Dofinansowanie z EFS+		

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

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

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

6.4 Źródła finansowania wydatków projektu - razem

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

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

2.1.3.3 Inne		
2.2 Prywatne		

6.5 Weryfikacja poziomu dofinansowania

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

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Sekcja 7. Potencjał do realizacji projektu

7.1 Informacje podstawowe

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

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Opis rekrutacji uczestników projektu

7.2 Analiza ryzyka

Pozycja nr ...			
Opis zidentyfikowanego ryzyka			
Prawdopodobieństwo wystąpienia		Skutek wystąpienia	
Mechanizm zapobiegania			

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

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

8.1 Wydatki zgodne z ustawą prawo zamówień publicznych

Opis

8.2 Wydatki zgodne z zasadą konkurencyjności

Opis

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Sekcja 9. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE

9.1 Zrównoważony rozwój oraz zasada DNSH

Uzasadnienie

9.2 Równość szans i niedyskryminacja

Uzasadnienie

Wpływ	
--------------	--

9.3 Równość kobiet i mężczyzn

Uzasadnienie

Wpływ	
--------------	--

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Sekcja 10. Kryteria wyboru projektów i załączniki

10.1 Lista kryteriów wyboru

Lp.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie spełnienia

10.2 Lista załączników

Lp.	Nazwa załącznika	Tak	Nie dotyczy

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Sekcja 11. Promocja projektu

Nie dotyczy

Sekcja 12. Oświadczenia

12.1 Lista oświadczeń

Lp.	Treść oświadczenia

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



ZAŁĄCZNIK NR 3

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

Opole, październik 2023 r.

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Spis treści

Wykaz skrótów i pojęć używanych w dokumencie	4
Informacje wstępne	7
Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach EFS+	9
Sekcja 1. Informacje ogólne	10
1.1 Identyfikacja naboru.....	10
1.2 Partnerstwo w projekcie	11
Sekcja 2. Charakterystyka wnioskodawcy i partnerów	11
2.1 Dane teleadresowe siedziby wnioskodawcy	11
2.2 Identyfikacja i klasyfikacja wnioskodawcy	12
2.3 Dane teleadresowe do korespondencji.....	12
2.4 Osoby do kontaktu w ramach projektu.....	13
2.5 Osoby uprawnione do podpisania wniosku o dofinansowanie.....	13
2.6 Pomoc uzyskana przez wnioskodawcę.....	13
2.7 Partnerzy	14
Sekcja 3. Informacje o projekcie	14
3.1 Informacje podstawowe.....	14
3.2 Okres realizacji projektu	15
3.3 Miejsce realizacji projektu.....	16
3.4 Charakterystyka projektu	16
3.5 Klasyfikacja projektu.....	16
3.6 Identyfikacja projektów komplementarnych i efektów synergii.....	17
3.7 Informacje dodatkowe	17
Sekcja 4. Wskaźniki projektu	19
4.1, 4.2, 4.3, 4.4 Wskaźniki produktu (obowiązkowe i dodatkowe) oraz wskaźniki rezultatu (obowiązkowe i dodatkowe)	19
4.5 Podsumowanie w podziale na realizatorów.....	20
Sekcja 5. Harmonogram rzeczowo-finansowy	20
5.1 Zakres rzeczowo-finansowy	20
5.2 Podsumowanie budżetu	23
5.3 Podsumowanie w ramach zadań	23
5.4 Podsumowanie w ramach kategorii kosztów	23
5.5 Podsumowanie w ramach kategorii podlegających limitom	23

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

5.7 Informacje dodatkowe	23
Sekcja 6. Źródła finansowania wydatków	24
6.1 Źródła finansowania wydatków projektu - nie objęte pomocą publiczną	24
6.2 Źródła finansowania wydatków projektu - objęte pomocą publiczną	24
6.3 Źródła finansowania wydatków projektu - objęte pomocą de minimis.....	25
6.4 Źródła finansowania wydatków projektu - razem (nie objęte pomocą publiczną i pomocą de minimis, objęte pomocą publiczną i pomocą de minimis).....	25
6.5 Weryfikacja poziomu dofinansowania	25
Sekcja 7. Potencjał do realizacji projektu	26
7.1 Informacje podstawowe.....	26
7.2 Analiza ryzyka	28
Sekcja 8. Zgodność projektu z zasadą konkurencyjności/ustawą prawo zamówień publicznych	28
8.1 Wydatki zgodne z ustawą prawo zamówień publicznych	28
8.2 Wydatki zgodne z zasadą konkurencyjności	28
Sekcja 9. Zgodność projektu z politykami horizontalnymi UE	29
9.1 Zrównoważony rozwój oraz zasada DNSH	29
9.2 Równość szans i niedyskryminacja	29
9.3 Równość kobiet i mężczyzn	31
Sekcja 10. Kryteria wyboru projektów i załączniki	32
10.1 Lista kryteriów wyboru.....	32
10.2 Lista załączników	32
Sekcja 11. Promocja projektu	32
Sekcja 12. Oświadczenia	33
12.1 Lista oświadczeń.....	33
Podpisanie wniosku o dofinansowanie projektu	33

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Wykaz skrótów i pojęć używanych w dokumencie

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

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

EFS+ – Europejski Fundusz Społeczny Plus

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

Generator – generator wniosków w ramach FEO 2021-2027, jest elementem Panelu Wnioskodawcy systemu LSI 2021-2027. To specjalna aplikacja, funkcjonująca jako serwis internetowy, dedykowana dla wnioskodawców oraz Beneficjentów, dostępna wyłącznie on-line. Generator wniosków jest jedynym narzędziem dostępnym dla wnioskodawców, za pomocą którego mogą wypełnić i złożyć w odpowiedniej instytucji wniosek o dofinansowanie w ramach FEO 2021-2027

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

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

KE – Komisja Europejska

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

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

LWK 2021 – Lista wskaźników kluczowych 2021-2027 EFS+

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

Pomoc de minimis – pomoc zgodna z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis lub rozporządzenia Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

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

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

Pracownik IZ – pracownik Instytucji Zarządzającej programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027

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

PT – Pomoc Techniczna

PZP – Prawo Zamówień Publicznych

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

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

TFUE – Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej

UE – Unia Europejska

Wnioskodawca – podmiot składający wniosek o dofinansowanie projektu

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

Wkład niepieniężny - to stanowiący część lub całość wkładu własnego wydatek kwalifikowalny, wniesiony na rzecz projektu, nieprzekazany beneficjentowi w formie dofinansowania. Wkład niepieniężny polega na wniesieniu do projektu określonych

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

składników majątku przez Beneficjenta lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa, w szczególności urządzeń lub materiałów, badań lub świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy

Wydatki na dostępność - wydatki przeznaczone na zapewnienie dostępności zgodnie z zapisami ustawy o dostępności cyfrowej, ustawy o zapewnieniu dostępności, „Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”. Dostępność - możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług. Pozwala ona osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami i osobom z obniżonym poziomem sprawności z powodu wieku lub choroby, na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie produkty (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane obiekty, zakupione środki transportu, przy czym w przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem dofinansowania z funduszy unijnych.

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

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

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

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

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

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Informacje wstępne

Uwaga!

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

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

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

A. Prawodawstwo Unii Europejskiej:

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

B. Prawodawstwo krajowe:

- 1) Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2022 r., poz. 1079);
- 2) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.);

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

- 3) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1570 ze zm.);
- 4) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.);
- 5) Akty prawne obowiązujące w danym obszarze – wskazane we właściwym regulaminie wyboru projektów.

C. Dokumenty operacyjne:

- 1) Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 - dokument przyjęty Decyzją Wykonawczą Komisji z dnia 29 listopada 2022 r., do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu” dla regionu Opolskiego w Polsce. CCI 2021PL16FFPR008;
- 2) Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027;
- 3) Wytyczne horyzontalne wydane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego wskazane w regulaminie wyboru projektów.

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach EFS+

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

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

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

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

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

Pola, które obligatoryjnie należy wypełnić są oznaczone czerwoną ramką.

Walidacja i sprawdzanie poprawności wniosku

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

Sekcja 1 ✓ Sekcja 2 ✓ Sekcja 3 ✓ Sekcja 4 ✓ Sekcja 5 ✓ Sekcja 6 ✓ Sekcja 7 ✓ Sekcja 8 ✓ Sekcja 9 ✓ Sekcja 10 ✓ Sekcja 11 ✓
Sekcja 12 ✓

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

Sekcja 1 ✓ Sekcja 2 ✗ Sekcja 3 ✗ Sekcja 4 ✗ Sekcja 5 ✗ Sekcja 6 ✗ Sekcja 7 ✗ Sekcja 8 ✗ Sekcja 9 ✗ Sekcja 10 ✗ Sekcja 11 ✓
Sekcja 12 ✗

Strona tytułowa wniosku

Pierwsza strona na wydruku wniosku o dofinansowanie projektu (plik PDF) nie jest widoczna w generatorze. Zostanie ona utworzona automatycznie na podstawie danych

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

wprowadzonych do generatora w poszczególnych sekcjach. Znajdują się na niej następujące pola:

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

Korekta – pole zostanie uzupełnione o numer składanej korekty.

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

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

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

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

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

Uwaga!

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


Sekcja 1. Informacje ogólne

1.1 Identyfikacja naboru

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

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

1.2 Partnerstwo w projekcie

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

Partnerstwo w projekcie

Projekt partnerski Partnerstwo publiczno-prywatne

Anuluj **Zatwierdź**

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

Uwaga!

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

Należy mieć na uwadze, że projekt może być realizowany w partnerstwie jeśli regulamin wyboru projektów przewiduje taką możliwość.

Sekcja 2. Charakterystyka wnioskodawcy i partnerów

2.1 Dane teleadresowe siedziby wnioskodawcy

Dane teleadresowe wpisane we wniosku o dofinansowanie projektu muszą być zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. W pierwszym wierszu należy podać pełną nazwę własną podmiotu, uprawnionego do aplikowania o środki w ramach danego naboru programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, zgodnie z zapisami aktualnego dokumentu rejestrowego. Ze względu na specyfikę PT wnioskodawcą projektów realizowanych przez IZ i IP jest Województwo Opolskie. W związku z powyższym w polu Wnioskodawca należy odpowiednio (w zależności od tego jaki podmiot będzie realizował działania w ramach projektu) wpisać:

- Województwo Opolskie – Instytucja Zarządzająca FEO 2021-2027,
- Województwo Opolskie – Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu,

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

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

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

Uwaga!

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

2.2 Identyfikacja i klasyfikacja wnioskodawcy



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

Dla projektów, których łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT) w polu „Możliwość odzyskania VAT” należy z rozwijanej listy wybrać opcję „nie dotyczy”.

W przypadku takich projektów informacje w tym zakresie nie podlegają weryfikacji na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu.



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

2.3 Dane teleadresowe do korespondencji

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

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.


2.4 Osoby do kontaktu w ramach projektu


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

2.5 Osoby uprawnione do podpisania wniosku o dofinansowanie

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

W przypadku jednostek działających na podstawie Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023, poz. 1270 ze zm.) dodatkowo wymagana jest kontrasygnata skarbnika/podpis osoby odpowiedzialnej za finanse lub osoby upoważnionej. Dane skarbnika/osoby odpowiedzialnej za finanse muszą zostać również wpisane w pkt. 2.5 wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto dane muszą być zgodne z aktualnym stanem prawnym jednostki w zakresie upoważnień do podejmowania zobowiązań finansowych.

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

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

2.6 Pomoc uzyskana przez wnioskodawcę

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

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

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

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

2.7 Partnerzy

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

Sekcja 3. Informacje o projekcie

3.1 Informacje podstawowe

Tytuł projektu

Tytuł projektu powinien w sposób jasny identyfikować projekt. Powinien być inny niż nazwa programu regionalnego FEO 2021-2027 i działań występujących w programie regionalnym FEO 2021-2027. Nazwa powinna nawiązywać np. do typu projektu, roku w ramach, którego realizowane będą działania przez daną instytucję.

Nie powinno się stosować jako pierwszego znaku w tytule projektu takich znaków jak cudzysłów, myślnik, nawias, itp. Tytuł powinien stanowić krótką nazwę. Należy też mieć na uwadze, że tytuł projektu będzie w przyszłości często wykorzystywany przez beneficjenta, m.in. do celów promocyjnych. Należy pamiętać, że tytuł nie powinien ulegać modyfikacji po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu i powinien być używany w całej dokumentacji związanej z realizacją projektu.

Przykładowy tytuł projektu w ramach PT:

- 1) *Plan Działań Pomocy Technicznej Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 na rok*
- 2) *Plan Działań Pomocy Technicznej Instytucji Pośredniczącej programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027– Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu na rok*

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 1000.

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Opis projektu

Należy wskazać uzasadnienie potrzeby realizacji projektu poprzez wskazanie konkretnego problemu/problemów na który odpowiedź stanowi cel projektu. Sytuacja problemowa, do której odnosi się projekt musi zostać szczegółowo opisana. Rzetelna analiza wyjściowej sytuacji problemowej jest też podstawą doboru odpowiednich form wsparcia adekwatnych do potrzeb określonej grupy docelowej. Należy mieć także na uwadze, iż analiza problemowa oraz projekt muszą być zgodne z zapisami Regulaminu wyboru projektów oraz obowiązujących wytycznych horyzontalnych.

Należy opisać, co będzie przedmiotem projektu. Opis powinien zawierać główne założenia projektu. Powinien być również zgodny z informacjami zawartymi przez wnioskodawcę w pozostałych częściach wniosku.

Wnioskodawca opisując projekt powinien uwzględnić jego najważniejsze elementy, czyli: cel główny projektu, główne rezultaty, które zostaną osiągnięte dzięki realizacji projektu, grupę docelową projektu oraz główne zadania, które zostaną zrealizowane w ramach projektu. Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 4000.

3.2 Okres realizacji projektu

W polu „Data od” należy wybrać z kalendarza datę rozpoczęcia realizacji projektu.

W polu „Data do” (zakończenie rzeczowe)” należy wybrać z kalendarza datę zakończenia rzeczowej realizacji projektu, która jest tożsama z datą zakończenia realizacji zadań merytorycznych ujętych w projekcie. Termin zakończenia rzeczowej realizacji projektu dotyczy wszystkich kategorii wydatków kwalifikowalnych.

W polu „Data do (zakończenie finansowe)” należy wybrać z kalendarza datę zakończenia finansowej realizacji projektu.


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

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

3.3 Miejsce realizacji projektu

Biorąc pod uwagę podejście terytorialne w programie regionalnym FEO 2021-2027 oraz odpowiednie zapisy działań należy podać dane umożliwiające przestrzenną lokalizację projektu.

Miejsce realizacji projektu można uzupełnić na dwa sposoby:

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

Ze względu na specyfikę projektów realizowanych w ramach PT co do zasady miejscem realizacji projektu będzie cały obszar województwa opolskiego.

3.4 Charakterystyka projektu

W niniejszym punkcie należy wypełnić tabelę korzystając z list rozwijanych.

W poszczególnych polach tj. „Typ projektu”, „Typ przedsięwzięcia”, „Powiązanie ze strategiami” (z listy rozwijanej należy dokonać odpowiedniego wyboru). W polu „Pomoc publiczna” z listy rozwijanej należy dokonać odpowiedniego wyboru (jest to pole wielokrotnego wyboru). Ze względu na specyfikę projektów realizowanych w ramach PT należy z listy rozwijanej wybrać:

- bez pomocy publicznej/pomocy de minimis.

Uwaga!

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

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

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

3.5 Klasyfikacja projektu


Z rozwijanej listy należy wybrać kolejno: rodzaj działalności gospodarczej, zakres interwencji, formę wsparcia, temat uzupełniający, realizację instrumentów terytorialnych, wymiar


Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

równości płci, branże kluczowe (lista wielokrotnego wyboru). Wskazany rodzaj działalności powinien być zgodny z Tabelą 4: Kody dla wymiaru „Rodzaj działalności gospodarczej”, która zawarta jest w załączniku 1 do rozporządzenia ogólnego. Należy zwrócić uwagę, aby dane, o których mowa powyżej, były zgodne z aktualnym stanem prawnym, wskazanym w dokumentach rejestrowych ujętych w pkt 2.2 wniosku o dofinansowanie projektu.

3.6 Identyfikacja projektów komplementarnych i efektów synergii

Projekt zgłaszany do wsparcia może być elementem realizacji szerszego przedsięwzięcia, jak również pozostawać w związku z realizacją innych projektów.

W niniejszym punkcie (jeśli dotyczy) należy wskazać projekty powiązane logicznie i tematycznie z innymi realizowanymi /zrealizowanymi projektami. W takim przypadku należy skorzystać z przycisku .

Dla projektów komplementarnych należy podać nazwę beneficjenta oraz tytuł projektu. W polu „Dane o projekcie” należy wpisać nazwę programu, z którego projekt otrzymał dofinansowanie, wartość całkowitą projektu, wartość dofinansowania oraz okres realizacji. Natomiast w polu „Opis powiązania” należy ująć najważniejsze rezultaty i rozwiązania wypracowane w ramach projektu komplementarnego. Następnie należy wypełnić pole „Planowany efekt synergii”, natomiast w polu „Typ i zakres komplementarności” należy z listy rozwijanej wybrać właściwe opcje (lista wielokrotnego wyboru). Wnioskodawca może podać kilka projektów, z którymi powiązany jest projekt zgłaszany do wsparcia. Należy wtedy ponownie skorzystać z przycisku .

Uwaga!

Pole 3.6 jest polem nieobowiązkowym.

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

3.7 Informacje dodatkowe

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

W punkcie tym należy uzupełnić pole opisowe dotyczące celu realizacji projektu i jego wpływu na realizację celów programu FEO 2021-2027 oraz celów szczegółowych określonych

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

dla działania, w ramach którego przeprowadzany jest nabór wniosków o dofinansowanie projektu. Należy zdefiniować cel projektu odpowiadając przy tym na pytanie „czemu i komu ma służyć realizacja przedmiotowego projektu”. Opisując cel należy pamiętać, że pod tą definicją nie kryją się osiągnięte efekty rzeczowe (produkty). Cel projektu musi odpowiadać zakładanym rezultatom, które zostaną po zakończeniu realizacji przedsięwzięć zaplanowanych w projekcie.

Przy konstruowaniu celu powinno się zwrócić uwagę na następujące aspekty:

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

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

Grupy docelowe

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

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

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

Grupa objęta wsparciem

Ze względu na specyfikę projektów realizowanych w ramach PT pole nie jest obowiązkowe do wypełnienia. Nieuzupełnienie pól spowoduje automatyczne wstawienie przez generator w tych polach znaku „0”.

Wpływ projektu na realizację kierunków działań Strategii Opolskie 2030

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Pole nieedytowalne.

Sekcja 4. Wskaźniki projektu

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

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

W celu umożliwienia wprowadzenia wskaźników należy zastosować przycisk .

Zestawienie wskaźników ujęto w dokumencie „Lista wskaźników na poziomie projektu programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 zakres EFS+”, który stanowi załącznik nr 6 do regulaminu wyboru projektów.

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

Obowiązki wnioskodawcy:

Wnioskodawca **zobowiązany jest do wyboru i określenia wartości większej niż „0” dla wszystkich wskaźników adekwatnych** dla danego projektu.

Zasady prezentowania wskaźników:

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

Realność założonych wartości docelowych wskaźników badana będzie na etapie oceny merytorycznej. Należy ponadto podkreślić, że osiągnięcie wskaźników będzie szczegółowo badane na etapie wdrażania projektu oraz w okresie trwałości projektu, a nieosiągnięcie założonych wartości może skutkować nie kwalifikowalnością

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

wydatków proporcjonalną do stopnia nieosiągnięcia wskaźnika (decyzji o dofinansowaniu).

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

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

5. W przypadku gdy jest to konieczne dodatkowe informacje dotyczące monitorowania postępu rzeczowego należy zamieścić w polu „Szczegóły realizacji”. W przeciwnym przypadku należy pozostawić pole nieuzupełnione.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 1000.

6. Wartości wskaźników, dla których jednostką miary jest „osoba” przedstawiane są przez Wnioskodawcę w podziale na płeć – kobiety (K), mężczyźni (M) oraz w ujęciu ogółem. Pole „ogółem” po wpisaniu wartości w podziale na płeć wyliczane jest automatycznie. W przypadku, gdy brak jest możliwości przedstawienia wskaźnika w podziale na płeć (wskaźnik dotyczy np. podmiotów, miejsc pracy) należy wpisać planowaną wartość wskaźnika ogółem.

4.5 Podsumowanie w podziale na realizatorów

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

Sekcja 5. Harmonogram rzeczowo-finansowy

5.1 Zakres rzeczowo-finansowy

Zakres rzeczowy projektu należy przedstawić w rozbiciu na poszczególne zadania.

Poszczególne zadania należy dodawać klikając na przycisk .

Dla celów ujednoczenia sprawozdawczości w ramach PT nazwy zadań oraz kategorii kosztów powinny być zgodne z poniższą tabelą:

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Nazwa zadania w ramach zakresu rzeczowo-finansowego w projekcie	Kategorie kosztów przypisane w LSI 2021-2027 do danej kategorii interwencji
Zadanie 1: Kategoria interwencji 179 - Informacja i komunikacja	PT - Komunikacja i widoczność
Zadanie 2: Kategoria interwencji 180 - Przygotowanie, wdrażanie, monitorowanie i kontrola	PT - Zatrudnienie PT - Wsparcie eksperckie i prawne PT - Kontrola PT - Koszty pośrednie ¹ PT - Wsparcie procesu wdrażania ²
Zadanie 3: Kategoria interwencji 181 - Ewaluacja i badania, gromadzenie danych	PT - Ewaluacja
Zadanie 4: Kategoria interwencji 182 - Wzmocnienie potencjału instytucji państwa członkowskiego, beneficjentów i odpowiednich partnerów	PT - Podnoszenie kwalifikacji PT - Wsparcie beneficjentów ³ PT - Posiedzenia komitetów, sieci, grup

Do każdego zadania należy przypisać nazwę, a w następnym polu „Opis i uzasadnienie zadania” opisać działania, które są planowane do realizacji w ramach tego zadania oraz uzasadnienie potrzeby jego realizacji.

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

¹ w PT FEO 2021-2027 nie występują koszty pośrednie

² w tym koszty ujmowane w RPO WO 2014-2020 w kat. „Utrzymanie odpowiedniego zaplecza techniczno-organizacyjnego dla wdrażania Programu”

³ jeśli szkolenia / spotkania dla beneficjentów planowane są jako element spójnej strategii / akcji informacyjnej, prowadzonej również na innych polach, koszt ten powinien być ujęty w kategorii „Komunikacja i widoczność”

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.


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

Wnioskodawca zobowiązany jest do określenia sposobu rozliczania wydatków poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola/

- „Wydatki rzeczywiście ponoszone”

Na podstawie uzupełnionych zadań i zaznaczonych rodzajów wydatków, generator automatycznie odblokuje tabele dotyczące wydatków rzeczywiście ponoszonych.

Wydatki rzeczywiście ponoszone

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

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

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

W polach „Wydatki kwalifikowalne” i „Dofinansowanie” należy wpisać odpowiednią wartość, natomiast pole: „Wydatki ogółem” uzupełnia się automatycznie.

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

Stawki jednostkowe (w ramach działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ nie przewiduje się rozliczenia kosztów za pomocą stawek jednostkowych w związku z czym nie należy wybierać w generatorze tej opcji).

Kwota ryczałtowa (w ramach działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ nie przewiduje się rozliczenia kosztów za pomocą kwot ryczałtowych w związku z czym nie należy wybierać w generatorze tej opcji).

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Stawki ryczałtowe (w ramach działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ nie przewiduje się rozliczenia kosztów za pomocą stawek ryczałtowych w związku z czym nie należy wybierać w generatorze tej opcji).

Uwaga!

Jeżeli projekt nie jest objęty pomocą publiczną a podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym należy w polu wydatki kwalifikowalne wykazać kwoty brutto (tj. z podatkiem VAT).

5.2 Podsumowanie budżetu

Pole uzupełnia się automatycznie.

5.3 Podsumowanie w ramach zadań

Pole uzupełnia się automatycznie.

5.4 Podsumowanie w ramach kategorii kosztów

Pole uzupełnia się automatycznie.

5.5 Podsumowanie w ramach kategorii podlegających limitom

Pole uzupełnia się automatycznie.

5.6 Podsumowanie w podziale na realizatorów

Pole uzupełnia się automatycznie.

5.7 Informacje dodatkowe

Uzasadnienie kosztów

W tym polu należy m.in. umieścić zapisy dotyczące zadań zleconych oraz wkładu własnego. W przypadku braku konieczności uzupełnienia, w opisie należy wpisać „Nie dotyczy”.

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

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

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Ze względu na specyfikę projektów realizowanych w ramach PT i związany z tym brak występowania pomocy publicznej i pomocy de minimis w projekcie, w polu należy wpisać „nie dotyczy”. Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 3000.

Sekcja 6. Źródła finansowania wydatków

6.1 Źródła finansowania wydatków projektu - nie objęte pomocą publiczną

Uwaga!

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

Na podstawie danych wprowadzonych w Sekcji V w polu „Dofinansowanie” generator automatycznie uzupełnia pola: „Wydatki kwalifikowalne” i „Dofinansowanie”.

Wnioskodawca powinien uzupełnić pola „Dofinansowanie z EFS+”.

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

6.2 Źródła finansowania wydatków projektu - objęte pomocą publiczną

Ze względu na specyfikę projektów realizowanych w ramach PT i związany z tym brak występowania pomocy publicznej i pomocy de minimis w projekcie, w polu nie należy wpisywać kwot.

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

6.3 Źródła finansowania wydatków projektu - objęte pomocą de minimis

Ze względu na specyfikę projektów realizowanych w ramach PT i związany z tym brak występowania pomocy publicznej i pomocy de minimis w projekcie, w polu nie należy wpisywać kwot.

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

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

6.5 Weryfikacja poziomu dofinansowania

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

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

Uwaga!

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

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Sekcja 7. Potencjał do realizacji projektu

7.1 Informacje podstawowe

Doświadczenie

Ze względu na specyfikę podmiotów realizujących działania z zakresu pomocy technicznej (podmioty ściśle określone, tj. IZ FEO 2021-2027 i IP FEO 2021-2027), pole nie jest obowiązkowe. W związku z powyższym dopuszcza się wpisanie „nie dotyczy”.

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

Opis sposobu zarządzania projektem

W tym polu należy opisać sposób zarządzania projektem oraz działania jakie zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.

Przy opisie sposobu zarządzania projektem należy uwzględnić:

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

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

Opis wkładu rzeczowego

Należy opisać metodologię wyliczania wkładu rzeczowego wniesionego do projektu (jeśli dotyczy) oraz przedstawić sposób wyceny poszczególnych wydatków wnoszonych w ramach wkładu rzeczowego. W przypadku gdy w ramach projektu nie przewiduje się wniesienia wkładu rzeczowego należy wpisać „nie dotyczy”.

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

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Opis potencjału finansowego

Ze względu na specyfikę wnioskodawców mogących ubiegać się o dofinansowanie w ramach działań z zakresu pomocy technicznej, na etapie oceny projektu nie będzie badany potencjał finansowy Wnioskodawcy. W związku z powyższym w polu należy wpisać „nie dotyczy”.

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

Potencjał kadrowy do realizacji projektu

Ze względu na specyfikę projektów realizowanych w ramach działań z zakresu pomocy technicznej, pole nie jest obowiązkowe. W związku z powyższym dopuszcza się wpisanie „nie dotyczy”.

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

Opis rekrutacji uczestników projektu

Należy opisać sposób rekrutacji uczestników projektu, zwłaszcza w odniesieniu do zadań związanych z organizacją szkoleń. Należy zwrócić uwagę na zasady rekrutacji do projektu i dopasowanie odpowiednich form wsparcia dla uczestników/uczestniczek projektu zgodnie ze stwierdzonymi nierównościami.

Opis rekrutacji powinien zawierać m.in.:

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

Należy także wskazać, na podstawie jakich dokumentów będą kwalifikowani uczestnicy/uczestniczki do projektu (co będzie potwierdzało spełnienie przez nich kryteriów rekrutacji – jeśli dotyczy).

Wybrany sposób rekrutacji powinien korespondować z opisanymi we wniosku potrzebami, oczekiwaniami i barierami potencjalnych uczestników projektu.

W rekrutacji należy uwzględnić zasadę równych szans i niedyskryminacji oraz zasadę dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadę równości szans kobiet i mężczyzn. Jeśli projekt kierowany jest do osób z niepełnosprawnościami, należy prowadzić rekrutację uwzględniając możliwość dotarcia do informacji o projekcie i oferowanym w nim wsparciu osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności (wykorzystanie odpowiednich środków przekazu).

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

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

7.2 Analiza ryzyka

Konieczność przeprowadzenia analizy ryzyka będzie wynikała z zapisów w regulaminie wyboru projektów.

W przypadku braku konieczności przeprowadzenia takiej analizy należy zaznaczyć checkbox „Nie dotyczy”.

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

Uwaga!

Prawidłowość wskazanych we wniosku trybów wyboru wykonawców do planowanych zamówień weryfikowana jest na etapie realizacji projektu tj. po zawarciu decyzji o dofinansowaniu projektu.

8.1 Wydatki zgodne z ustawą prawo zamówień publicznych

W przypadku, gdy wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych w tym polu powinien przedstawić informacje uzasadniające zgodność projektu z ww. ustawą.

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

8.2 Wydatki zgodne z zasadą konkurencyjności

W przypadku braku obowiązku zastosowania ustawy PZP, wnioskodawca jest zobowiązany do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny **zgodnie z zasadą konkurencyjności** oraz z wykorzystaniem **Bazy Konkurencyjności**.

W związku z powyższym wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania zasad opisanych w dokumencie ministra właściwego ds. rozwoju tj. „Wytycznych dotyczących

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027”. W tym polu Wnioskodawca powinien przedstawić informacje uzasadniające zgodność projektu z ww. zasadą konkurencyjności.

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

Sekcja 9. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE

9.1 Zrównoważony rozwój oraz zasada DNSH

W polu „Uzasadnienie” należy opisać zgodność realizowanego projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju oraz z zasadą „Do No Significant Harm” - „nie czyn poważnych szkód” (DNSH).

Zgodnie z art. 9 ust. 4 rozporządzenia ogólnego cele funduszy są realizowane zgodnie z celem wspierania zrównoważonego rozwoju, określonym w art. 11 Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) oraz z uwzględnieniem celów ONZ dotyczących zrównoważonego rozwoju, a także porozumienia paryskiego i zasady „nie czyn poważnych szkód”.

Zasada zrównoważonego rozwoju ma charakter horyzontalny i w związku z tym będzie uwzględniana przy realizacji programu FEO 2021-2027. Tam gdzie będzie to uzasadnione, zasada zrównoważonego rozwoju będzie realizowana poprzez włączenie zagadnień z nią związanych do tematyki wsparcia realizowanego przy współfinansowaniu EFS+.

Jednym z narzędzi realizacji zasady zrównoważonego rozwoju w ramach realizowanych przedsięwzięć jest zastosowanie rozwiązań proekologicznych takich między innymi jak oszczędność energii i wody, czy powtórne wykorzystanie zasobów. W polu uzasadnienie należy wskazać przykłady planowanych do zastosowania rozwiązań proekologicznych.

Ponadto należy opisać projekt pod kątem zgodności z zasadą „nie czyn poważnych szkód” (DNSH), w tym należy zadeklarować stosowanie w projekcie ww. zasady.

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

9.2 Równość szans i niedyskryminacja

Należy wskazać działania zaplanowane w projekcie, które świadczą o tym, że realizacja projektu ma pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnoprawnościami.

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie wsparcia bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na przesłanki określone w art. 9 Rozporządzenia ogólnego, w tym zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników/uczestniczek oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (w tym także usług), które nie zostały uznane za neutralne dla wszystkich ich użytkowników/użytkowniczek, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do „Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”.

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

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

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

W przypadku gdy produkty (usługi) projektu nie mają swoich bezpośrednich użytkowników/użytkowniczek dopuszczalne jest uznanie, że mają one charakter neutralny wobec zasady równości szans i niedyskryminacji. Wnioskodawca musi wykazać we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu (lub usługi). Ostateczna decyzja o uznaniu danego produktu (lub usługi) za neutralny należy do KOP, która dokonuje oceny wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku uznania, że dany produkt (lub usługa) jest neutralny, projekt zawierający ten produkt (lub usługę) może być uznany za zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji. Uznanie neutralności określonych produktów (usług) projektu nie zwalnia jednak beneficjenta ze stosowania standardów dostępności dla realizacji pozostałej części projektu, dla której standardy dostępności mają zastosowanie.

W tym polu należy opisać również zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (KPP) z dnia 26 października 2012 r. Za zgodność projektu w obszarze jego realizacji, zakresu oraz Wnioskodawcy z KPP należy rozumieć brak sprzeczności pomiędzy

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.

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

Uwaga!

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

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

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

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

9.3 Równość kobiet i mężczyzn

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

Przez zgodność z tą zasadą należy rozumieć, że Wnioskodawca:

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

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


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

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

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

Sekcja 10. Kryteria wyboru projektów i załączniki

10.1 Lista kryteriów wyboru

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

10.2 Lista załączników

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

- TAK – gdy wnioskodawca składa załącznik wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu,
- Nie dotyczy – gdy załącznik nie ma związku z charakterystyką danego projektu.

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

Sekcja 11. Promocja projektu

Pole nieedytowalne. Generator wniosków automatycznie uzupełnia pole sformułowaniem „Nie dotyczy”.

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Sekcja 12. Oświadczenia

12.1 Lista oświadczeń

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

Podpisanie wniosku o dofinansowanie projektu

Panel Wnioskodawcy umożliwia powiązanie z wnioskiem o dofinansowanie załączników (informacja o wymaganym załączniku została zawarta w regulaminie wyboru projektów). Załącznik, który zostanie powiązany z wnioskiem musi być wcześniej podpisany (podpis profilem zaufanym lub podpis kwalifikowany) przez uprawnione osoby, tj.: przez osoby, które zgodnie ze statutem jednostki/aktem powołującym jednostkę są prawnie uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy lub zostały upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy. Po powiązaniu podpisanego załącznika możliwe będzie podpisanie wniosku o dofinansowanie projektu.

Wniosek o dofinansowanie projektu musi być podpisany podobnie jak załącznik przez uprawnione osoby, tj. przez osoby, które zgodnie ze statutem jednostki/aktem powołującym jednostkę są prawnie uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy lub zostały upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy. W przypadku jednostek działających na podstawie Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023, poz. 1270 ze zm.) dodatkowo wymagana jest również kontrasygnata skarbnika/podpis osoby odpowiedzialnej za finanse lub osoby upoważnionej.

Wniosek o dofinansowanie projektu musi być podpisany:

1. Profilem zaufanym z poziomu usługi „Podpisz dokument elektronicznie”, która dostępna jest pod adresem:

<https://moj.gov.pl/nforms/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER>

lub

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

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

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

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

Załącznik nr 4 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23
dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego
dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+
priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+
programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego

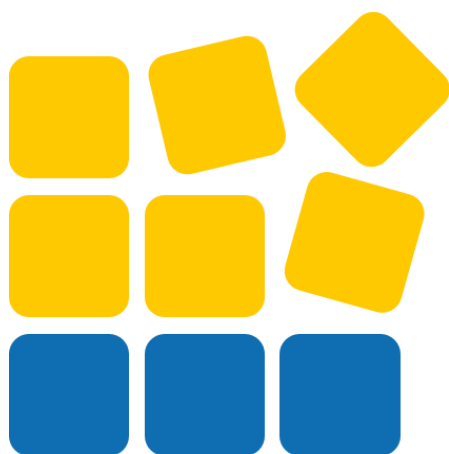


Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE



INSTRUKCJA OBSŁUGI PANELU WNIOSKODAWCY FEO 2021-2027

Opole, wrzesień 2023 r.

Spis treści

Informacje ogólne.....	3
Wymagania techniczne pracy w Panelu Wnioskodawcy.....	3
Logowanie do Panelu Wnioskodawcy FEO 2021-2027	4
Zanim rozpoczniesz pracę w generatorze	7
Pierwsze kroki.....	8
Udostępnianie profilu.....	9
Zakładka Wnioski.....	9
Zakładka Projekty	11
Zarządzanie załącznikami do wniosku	13
Zakładka Repozytorium załączników	13
Podpisywanie projektów.....	15
Zmiany do umowy	16
Zakładka Witryny.....	17
Zakładka Aktualności.....	17
Zakładka Pomoc.....	17

Informacje ogólne

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

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

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

Wymagania techniczne pracy w Panelu Wnioskodawcy

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

Adres strony internetowej Panelu Wnioskodawcy:

<https://pw2021.opolskie.pl>

Logowanie do Panelu Wnioskodawcy FEO 2021-2027

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

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

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

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

2. Dane kontaktowe:

- Imię;
- Nazwisko;
- Telefon – telefon musi zawierać od 9 do 15 cyfr;

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

Po uzupełnieniu wszystkich pól należy kliknąć na przycisk

Zarejestruj konto

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

Aktywacja konta

Na adres e-mail podany przy rejestracji została wysłana wiadomość z prośbą o potwierdzenie rejestracji poprzez kliknięcie w link aktywujący - link będzie aktywny przez 24 godziny.

Witamy w systemie Panel Wnioskodawcy FEO 2021-2027.

Obecnie Twoje konto powiązane z loginem ██████ jest nieaktywne.

Aby aktywować konto i uzyskać dostęp do pełnej funkcjonalności systemu należy potwierdzić rejestrację poprzez kliknięcie w [link aktywacyjny](#) - link wygasa po 24 godzinach.

Aby korzystać z aplikacji niezbędne jest posiadanie zaktualizowanej przeglądarki internetowej.

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

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

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

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

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

Zaloguj

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

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

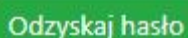
Odzyskiwanie hasła

E-mail 

Anuluj

Odzyskaj hasło

Na końcu kliknij na przycisk



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

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

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

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

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

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

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

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

Odzyskanie hasła

Login

Hasło 

Powtórz hasło

Anuluj

Zmień hasło

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

Zmień hasło

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


Odzyskanie hasła

Hasło zostało zmienione - proszę się zalogować

Anuluj

Logowanie

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

Panel Wnioskodawcy FEO 2021-2027 | Wnioski | Projekty | Repozytorium | Witryny | Aktualności | Pomoc | 

Aktualny profil: Projekty EFRR

Witamy w systemie wspomagającym obsługę programu
Fundusze Europejskie dla Opolskiego
na lata 2021-2027

WERSJA TESTOWA | WYDANIE 1.2021.10.1

Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Opolu

Kontakt w sprawie

- pytań o uzyskanie dotacji
- pytań o rozliczanie projektu
- pomocy w obsłudze systemu

Godziny pracy

- poniedziałek: 7:30-17:30
- wtorek-piątek: 7:30-15:30

Kontakt

- tel: (77) 440 47 20 | 21 | 22
- e-mail: info@opolskie.pl

Wsparcie techniczne

Kontakt w sprawie





- problemów technicznych
- błędów wykrytych w systemie
- incydentów bezpieczeństwa

Godziny pracy

- poniedziałek-piątek: 7:30-15:30

Kontakt

- tel: (77) 549 38 15 | 20 | 19
- e-mail: hsz2021@opolskie.pl

Usługa jest współfinansowana ze środków unijnych w ramach pomocy technicznej programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego na lata 2021-2027. Oprogramowanie stworzone przez Departament Cyfryzacji - Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego

Zanim rozpoczniesz pracę w generatorze

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

1. **Zakładka „Wnioski”**. To tutaj przygotowujesz wnioski, z których z kolei utworzysz projekty w zakładce „Projekty” i prześlesz do IZ/IP.
2. **Zakładka „Projekty”**. W tej zakładce tworzysz pliki projektów, które po twoim zatwierdzeniu, będą gotowe do wysłania do IZ/IP. W tej zakładce można również edytować przesłane przez IZ/IP korekty projektów.
3. **Zakładka „Repozytorium”**. W tej zakładce dodajesz załączniki do projektu, jeśli są wymagane.
4. **Zakładka „Witryny”**. W tej zakładce dostępne są odnośniki do stron:
 - Samorządu Województwa Opolskiego;
 - Serwisu FEO 2021-2027;
 - Portalu Funduszy Europejskich;
 - Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej.
5. **Zakładka „Aktualności”**. W tej zakładce dostępne są odnośniki do podstron dotyczących:
 - Aktualności – informacje na temat m.in. zmian i aktualizacji dokonanych w systemie;
 - Nabory – informacje na temat aktualnie trwających naborów.
6. **Zakładka „Pomoc”**. W tej zakładce dostępne są informacje na temat:
 - O systemie;
 - Polityka prywatności;
 - Instrukcja obsługi;
 - Regulamin serwisu;
 - Deklaracja dostępności.
7. **Zakładka „Rejestracja”**. W tej zakładce dostępny jest formularz elektronicznej rejestracji konta w systemie.
8. **Zakładka „Logowanie”**. W tej zakładce udostępnione są opcje do zalogowania się do konta w systemie.
9. **Zakładka z nazwą konta**. Zakładka dostępna po zalogowaniu się do systemu. W niej dostępne są opcje dotyczące:
 - Profili;
 - Edycji konta;
 - Zmiany hasła;
 - Wylogowania.

Pierwsze kroki


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

1. Utworzyć konto w systemie i zalogować się do niego.
2. Kliknąć na zakładkę z nazwą profilu i wybrać opcję „Profile”.





3. Kliknąć na ikonę „Utwórz nowy profil”
4. Widok tworzenia nowego profilu.

Utworzenie nowego profilu


Nazwa 

Podmiot nie posiada numeru REGON

REGION 



Nazwa	-
Województwo	-
Powiat	-
Gmina	-
Miejscowość	-
Kod pocztowy	-
Ulica	-
Numer budynku	-
Numer lokalu	-
Podstawowa forma prawna	-
Szczegółowa forma prawna	-
Forma własności	-
NIP	-
Przeważające PKD	-
Nazwa i numer dokumentu rejestrowego	-


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

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

Udostępnianie profilu

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

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

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


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

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

Zakładka Wnioski

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

Opis dostępnych funkcji:

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

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

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

Utworzenie nowego wniosku

Numer naboru

Wybierz ▾

Opis priorytetowa -

Działanie -

Opis naboru -

Typ wnioskodawcy -

Wielkość przedsiębiorstwa -



Nazwa ●

Pozostalo 200 znaków




Anuluj Utwórz wniosek

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

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





-  Zablokuj wniosek. Kliknij na ikonę jeśli chcesz zablokować w ramach tego profilu wniosek w celu jego edycji.
-  Odblokuj wniosek. Odblokowanie wniosku jest niezbędne w celu jego udostępnieniu innemu kontu w ramach systemu.

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

-  Wniosek odblokowany
-  Wniosek zablokowany przez użytkownika *nazwa_konta*, na którym jesteś aktualnie zalogowany.
-  Wniosek zablokowany przez użytkownika *nazwa_konta*, który został udostępniony innemu kontu w systemie.

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

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

-  Edytuj wniosek. Kliknięcie na tę ikonę spowoduje wejście w tryb edycji wybranego wcześniej na liście wniosku o dofinansowanie.
-  Wygeneruj podgląd wniosku. Za pomocą tej funkcji możesz wygenerować wersję roboczą wniosku o dofinansowanie. Plik tak wygenerowanego wniosku nie będzie zawierał sumy kontrolnej.
-  Zmień nazwę wniosku. Umożliwia zmianę nazwy pliku wniosku o dofinansowanie.
-  Usuń wniosek. Korzystając z tej opcji trwale usuwasz wniosek z systemu.

W zakładce tej dodatkowo dostępne są informacje o poszczególnych utworzonych wnioskach:

1. **Nazwa** – uzupełniania w momencie tworzenia wniosku.
2. **Autor** – pole to uzupełniane jest zależnie od właściciela profilu, w ramach którego został wniosek utworzony.
3. **Data utworzenia** – data i godzina utworzenia wniosku o dofinansowanie.

4. **Data edycji** – data i godzina ostatniej edycji pliku wniosku.
5. **Stan** – informacja w formie graficznej o zablokowaniu/odblokowaniu wniosku oraz czy został do końca wypełniony i nie zawiera błędów uniemożliwiających utworzenie projektu.
6. **Numer naboru** – numer naboru, w ramach którego wniosek został utworzony.

Zakładka Projekty

W zakładce tej przygotujesz, z wcześniej poprawnie uzupełnionego wniosku, projekt. Projektu nie utworzysz z pliku wniosku o dofinansowanie, który nie został poprawnie i do końca uzupełniony oraz w momencie kiedy nabór został już zakończony.

Opis dostępnych funkcji:



Utwórz nowy projekt. Umożliwia utworzenie nowego projektu. Warunkiem jest poprawnie uzupełnienie formularza wniosku o dofinansowanie w zakładce Wnioski. Po kliknięciu na przycisk, pojawi się nowe okno, w którym należy wybrać plik wniosku z listy rozwijanej. Po wybraniu wniosku należy kliknąć na przycisk „Utwórz projekt”. Na liście projektów pojawi się dodany projekt o statusie „Wersja robocza”.



Szczegóły projektu. Po kliknięciu na przycisk ukaże się nowa strona z podziałem na dwie zakładki:

1. **Szczegóły.** W tej zakładce znajdują się podstawowe informacje o projekcie oraz informacje o ocenie projektu przez pracownika IZ/IP.
2. **Wnioski.** Tutaj znajduje się lista wszystkich plików wersji danego projektu, a więc wniosek pierwotny oraz jego korekty.

W tej zakładce dostępne są dodatkowe opcje:



Wygeneruj podgląd wniosku. Funkcja pozwalająca wygenerować plik PDF projektu z sumą kontrolną.



Zarządzaj załącznikami do wniosku. Po kliknięciu na przycisk, system przetrzuci cię do strony, na której możesz zarządzać załącznikami do wniosku. A więc dodawać i usuwać pliki załączników.



Zablokuj projekt. Kliknij na ikonę jeśli chcesz zablokować w ramach tego profilu projekt w celu jego przesłania do IZ/IP lub edycji.








Odblokuj projekt. Odblokowanie projektu jest niezbędne w celu jego udostępnieniu innemu kontu w ramach systemu.



Dołącz podpisany elektronicznie plik dokumentacji projektu. Funkcja umożliwia dołączenie do składanej dokumentacji projektu do IZ/IP, gotowego pliku projektu podpisanego elektronicznie przez osoby upoważnione.



Złóż dokumentację projektu do IZ/IP. Za pomocą tego przycisku należy zatwierdzić ostateczną wersję projektu. Zatwierdzony projekt zmieni swój status na „Złożony”.

-  Wygeneruj podgląd dokumentacji projektu złożonej do IZ/IP. Funkcjonalność umożliwia wygenerowanie pliku PDF złożonego do IZ/IP projektu z sumą kontrolną.
-  Wyświetl listę załączników do projektu. Umożliwia wyświetlenie w formie okna listy załączonych do projektu dokumentów.
-  Wycofaj ostatnią dokumentację projektu złożoną do IZ/IP. Za pomocą tego przycisku możesz wycofać w systemie projekt jedynie o statusie „Złożony”. Status ten bowiem wskazuje, że projekt nie został jeszcze zarejestrowany w systemie przez pracownika w IZ/IP. Wycofany projekt przyjmuje status „Wersja robocza”.
-  Korekta. Używając tej funkcji możesz dokonać korekty na projekcie. Korekty możesz dokonać jedynie na projektach o statusie „Korekta *nazwa_oceny*” lub „W korekcie *nazwa_oceny*”.
-  Usuń projekt. Przy pomocy tego przycisku możesz trwale usunąć projekt z systemu. Można usuwać projekty jedynie o statusie „Wersja robocza”.




W zakładce tej dodatkowo dostępne są informacje o poszczególnych utworzonych projektach:

1. **Tytuł** – pole prezentuje tytuł twojego projektu.
2. **Status** – w tym polu znajduje się status projektu. Status będzie cię informował na jakim etapie oceny znajduje się projekt.
3. **Numer** – jest nadawany dla projektu w momencie przyjęcia go przez pracownika IZ/IP.
4. **Data zatwierdzenia / wpływu** – pole prezentuje daty zatwierdzenia projektu przez ciebie oraz datę przyjęcia projektu przez pracownika IZ/IP.
5. **Stan** – informacja w formie graficznej o zablokowaniu/odblokowaniu projektu.
6. **Numer naboru** – pole prezentuje numer naboru, w ramach którego jest składany projekt.

Zarządzanie załącznikami do wniosku

Funkcja zarządzania załącznikami pozwoli ci na dodawanie załączników do gotowego projektu. Załączniki można dodawać wyłącznie dla projektów o statusie „Wersja robocza” oraz „Korekta *nazwa_oceny*” i „W korekcie *nazwa_oceny*”.

Opis dostępnych funkcji:

-  Wyświetl listę wymaganych załączników. Po kliknięciu na przycisk, w nowym oknie otworzy się lista wszystkich wymaganych załączników w ramach naboru.
-  Powiąż załącznik z wnioskiem. Pozwala na wybór i powiązanie załączników do przygotowanego projektu. Lista załączników jest prezentowana w formie listy rozwijanej. Na liście będą się znajdować wszystkie załączniki, które były wcześniej dodane w zakładce „Repozytorium”.
-  Odepnij załącznik od wniosku. Funkcja pozwala na usunięcie wcześniej powiązanego z projektem załącznika. Odpięcie załącznika można wykonać dla projektów o statusie „Wersja robocza” oraz „Korekta *nazwa_oceny*” i „W korekcie *nazwa_oceny*”.



Pobierz załącznik. Funkcja pozwala na pobranie i zapisanie na swoim komputerze powiązanego z projektem załącznika.

W zakładce tej dostępne są informacje o powiązanych z projektem załącznikach:

1. **Nazwa** – nazwa załącznika powiązanego z projektem. Nazwa jest podawana w zakładce „Repozytorium”.
2. **Opis** – opis załączonego do projektu pliku załącznika. Opis załącznika jest uzupełniany w zakładce „Repozytorium”.
3. **Typ** – pole określa jaki jest to typ załączonego pliku. System dopuszcza załączanie plików o następujących typach: PDF, DOC, DOCX, ODT, XLS, XLSX, ODS, JPG, JPEG, PNG, ZIP, RAR, 7Z.
4. **Rozmiar** – informacja o rozmiarze powiązanego z projektem załącznika.

Beneficjent jest zobowiązany powiązać z projektem bezwzględnie wszystkie załączniki wskazane w regulaminie naboru wraz z pismem przewodnim przekazującym do IZ/IP przygotowany projekt.

Zakładka Repozytorium załączników

Repozytorium załączników pozwoli ci na przygotowanie dokumentów niezbędnych do powiązania z przygotowanym projektem. Umieszczone tutaj dokumenty należy powiązać z projektem poprzez funkcjonalność „Zarządzanie załącznikami do wniosku”.

Opis dostępnych funkcji:



Dodaj nowy załącznik. Za pomocą tego przycisku możesz dodawać pliki załączników do repozytorium.

Dodanie nowego załącznika

Plik załącznika ⓘ

Wybierz plik albo przeciągnij go tutaj Wybierz

Nazwa ⓘ

Opis

Pozostało 200 znaków

Aktywny

Anuluj Dodaj załącznik

W nowym oknie dodaj plik załącznika w odpowiednim formacie, a następnie uzupełnij pola z nazwą oraz opisem załącznika.





Sugerujemy aby nazwa załącznika była czytelna i jednoznacznie umożliwiała jego szybką identyfikację w repozytorium dokumentów. Pole „Opis” jest dodatkową opcją do uzupełnienia w celu lepszej identyfikacji pliku załącznika. Opis w sposób syntetyczny powinien wskazywać czego dotyczy załączony plik.

Poniżej przykłady nazwy załącznika w repozytorium dokumentów:

ŹLE – zal_3 biz. pl.

DOBRE – Załącznik nr 3. Biznesplan projektu


Na samym końcu zaznacz opcję „Aktywny” aby móc dodać ten załącznik do dokumentacji projektu. Opcję tę w każdej chwili będziesz mógł odznaczyć. Plik nie będzie wtedy widoczny na liście załączników do dodania w funkcji „Zarządzanie załącznikami do wniosku”.

-  Edytuj załącznik. Za pomocą tej funkcji możesz edytować pola nazwy i opisu pliku załącznika. Jeżeli plik załącznika jest powiązany z projektem, pola te są zablokowane do edycji. Ponadto możesz ustawić plik jako aktywny/nieaktywny.
-  Pobierz załącznik. Funkcja pozwala na pobranie na swój komputer, wybranego z listy repozytorium, pliku załącznika.
-  Wyświetl listę powiązanych dokumentów. Za pomocą tej funkcji możesz podejrzeć listę swoich projektów, z którymi jest powiązany dany plik załącznika.
-  Usuń załącznik. Funkcja umożliwia usunięcie załącznika z repozytorium. System uniemożliwia usunięcie załącznika powiązanego z projektem.

W zakładce tej dostępne są informacje o plikach załączników:

1. **Nazwa** – nazwa pliku załącznika. Nazwa jest podawana w momencie dodania pliku załącznika do repozytorium.
2. **Opis** – opis pliku załącznika jest podawana w momencie dodawania pliku załącznika do repozytorium.
3. **Data dodania** – data dodania pliku załącznika do repozytorium.
4. **Stan** – oznaczenie czy plik załącznika jest ustawiony na aktywny/nieaktywny.
5. **Typ** – rodzaj załącznika. System dopuszcza dodawanie załączników o rozszerzeniach: PDF, DOC, DOCX, ODT, XLS, XLSX, ODS, JPG, JPEG, PNG, ZIP, RAR, 7Z.
6. **Rozmiar** – rozmiar oddanego pliku załącznika.
7. **Autor** – w polu tym znajduje się informacja o autorze konta, z którego został dodany plik załącznika.

Podpisywanie projektów


System umożliwia podłączenie podpisanego elektronicznie gotowego projektu. W celu podpisania elektronicznie dokumentu należy najpierw zaznaczyć go na liście projektów i kliknąć na przycisk  *Dołącz podpisany elektronicznie plik dokumentacji projektu* aby pobrać go na swój komputer.


Dołączenie podpisanego elektronicznie pliku dokumentacji projektu

Tytuł podpis

Informacje:

- w celu złożenia projektu do IZ/IP konieczne jest dołączenie pliku PDF z dokumentacją projektu opatrzonego podpisem elektronicznym w formacie PAdES;
- plik dokumentacji projektu w formacie PDF należy pobrać na dysk, a następnie podpisać elektronicznie przy użyciu podpisu zaufanego lub certyfikatu kwalifikowanego;
- podpisany elektronicznie plik dokumentacji projektu w formacie PDF należy wczytać do systemu.

Pobranie pliku PDF z dokumentacją projektu 

Podpisany elektronicznie plik dokumentacji projektu 

Wybierz plik albo przeciągnij go tutaj Wybierz

Anuluj Dołącz plik

W nowym oknie należy kliknąć na przycisk  aby pobrać plik PDF z dokumentacją projektu.

Pobrany plik projektu będzie oznaczony sumą kontrolną. Plik dokumentacji projektu można podpisać:

1. Profilem zaufanym z poziomu usługi „Podpisz dokument elektronicznie”, która dostępna jest pod adresem:

<https://moj.gov.pl/nforms/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER>

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


Uwaga! Plik PDF projektu należy podpisać podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym wyłącznie w formacie PAdES.

Podpisany elektronicznie dokument należy następnie dołączyć do projektu i kliknąć na przycisk „Dołącz plik”.

Tak przygotowana dokumentacja projektu jest gotowa do wysłania do IZ/IP.










Uwaga! Przy podpisywaniu projektu istotna jest kolejność wykonywanych czynności. W pierwszej kolejności należy dołączyć/powiązać wszystkie pliki załączników do projektu. Następnie pobrać plik projektu z sumą kontrolną. Podpisać go elektronicznie i załączyć do dokumentacji. Odstępstwo od tej kolejności skutkować będzie komunikatem walidacyjnym systemu i brakiem możliwości załączenia podpisanego elektronicznie projektu.

Zmiany do umowy

System LSI2021 umożliwia złożenie do IZ/IP zmian do umowy/aneksu w ramach realizowanego projektu. O tym, że umowa IZ/IP z Beneficjentem została podpisana jest w systemie prezentowane poprzez niebieską ikonę informacyjną w zakładce Projekty w kolumnie Stan 

Zmiany do umowy możesz wprowadzać w nowej zakładce znajdującej się w „Szczegółach projektu”. Zakładka „Zmiany do umowy” pojawi się dopiero wtedy kiedy pracownik IZ/IP wprowadzi odpowiednie zmiany w LSI2021 w celu utworzenia danych do umowy i wyeksportowaniu ich do systemu krajowego SL2021.

Opis dostępnych funkcji:

-  Utwórz propozycję zmian do umowy. Funkcja umożliwia utworzenie nowej wersji wniosku o dofinansowanie z danymi z poprzedniego aktualnego projektu. W tym formularzu wniosku należy wprowadzić wszelkie zmiany wynikające z realizowanego projektu.
-  Edytuj propozycję zmian do umowy. Kliknięcie na tę ikonę spowoduje wejście w tryb edycji wybranego wniosku o dofinansowanie.
-  Wygeneruj podgląd wniosku z propozycją zmian do umowy. Funkcja umożliwia wygenerowanie pliku PDF wniosku o dofinansowanie z wprowadzonymi zmianami.
-  Zarządzaj załącznikami do wniosku z propozycją zmian do umowy. Za pomocą tej funkcji możesz powiązać załączniki od propozycji zmian do umowy, które wcześniej umieściłeś w „Repozytorium”. Funkcja jest dostępna zarówno dla projektów EFRR jak i EFS+.
-  Dołącz podpisany elektronicznie plik dokumentacji projektu w ramach propozycji zmian do umowy. Funkcja umożliwia dołączenie do składanej dokumentacji projektu do IZ/IP, gotowego pliku projektu podpisanego elektronicznie przez osoby upoważnione.
-  Pobierz podpisaną elektronicznie dokumentację projektu w ramach propozycji zmian do umowy. Poprzez tę ikonę możesz pobrać z systemu plik wniosku o dofinansowanie wraz z podpisami elektronicznymi wszystkich osób upoważnionych do jego podpisania.
-  Złóż do IZ/IP dokumentację projektu w ramach propozycji zmian do umowy. Funkcja umożliwia złożenie do IZ/IP już przygotowanej i podpisanej elektronicznie dokumentacji zmian do umowy.
-  Wycofaj ostatnią złożoną do IZ/IP dokumentację projektu w ramach propozycji zmian do umowy.
-  Usuń propozycję zmian do umowy. Możesz usunąć swoją propozycję zmian do umowy przy pomocy tej ikony. Usunąć można plik wniosku jedynie o statusie „Wersja robocza zmian”.

System umożliwia złożenie propozycji zmian do umowy jednorazowo. Oznacza to, że nie można złożyć więcej niż jedną propozycję zmian jednocześnie. Po zaakceptowaniu zmian przez pracownika IZ/IP system ponownie umożliwi utworzenie kolejnej wersji propozycji zmian do umowy.

Zakładka Witryny

W zakładce tej znajdują się linki do witryn związanych z funduszami europejskimi oraz samorządem województwa:

1. Samorząd Województwa Opolskiego.
2. Serwis FEO 2021-2027

3. Portal Funduszy Europejskich
4. Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej.

Zakładka Aktualności

Tutaj znajdziesz informacje na poniższe tematy:

1. Aktualności – informacje na temat aplikacji Panel Wnioskodawcy FEO 2021-2027.
2. Nabory – informacje na temat aktualnych naborów. Informacje na temat naborów zakończonych nie są prezentowane.

Zakładka Pomoc

W zakładce tej znajdują się informacje:

1. O systemie.
2. Polityka prywatności.
3. Instrukcja obsługi.
4. Regulamin serwisu.
5. Deklaracja dostępności.

Załącznik nr 5 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



ZAŁĄCZNIK NR 5

KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW DLA DZIAŁANIA

12.1 POMOC TECHNICZNA EFS+

W RAMACH PROGRAMU REGIONALNEGO FEO 2021-2027

Zakres: Europejski Fundusz Społeczny Plus

Opole, październik 2023 r.

Załącznik nr 5 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-001/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

KRYTERIA FORMALNE DLA DZIAŁANIA 12.1 POMOC TECHNICZNA EFS+

Zakres: Europejski Fundusz Społeczny Plus

Załącznik nr 5 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-001/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Kryteria formalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
1.	Wniosek o dofinansowanie projektu został podpisany w sposób zgodny z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (zakres EFS+)	<p>W ramach kryterium weryfikuje się czy wniosek o dofinansowanie projektu został prawidłowo podpisany zgodnie z zapisami Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (zakres EFS+).</p> <p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.</p>	Kryterium bezwzględne (0/1)
2.	Wnioskodawca uprawniony do składania wniosku.	<p>Rodzaj potencjalnych beneficjentów określony w Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu FEO 2021-2027 (dokument aktualny na dzień zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Opolskiego Regulaminu wyboru projektów).</p> <p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.</p>	Kryterium bezwzględne (0/1)
3.	Wnioskodawca określił wartość docelową większą od zera dla wszystkich wybranych wskaźników w projekcie.	Wnioskodawca określa wartość docelową większą od zera dla wszystkich wybranych wskaźników w projekcie.	Kryterium bezwzględne (0/1)

Załącznik nr 5 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-001/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Kryteria formalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
		Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.	
4.	Wartość dofinansowania projektu nie jest wyższa niż kwota alokacji określona w postępowaniu niekonkurencyjnym.	<p>Wartość wnioskowanego dofinansowania projektu nie jest wyższa niż kwota alokacji określona w Regulaminie wyboru projektu.</p> <p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.</p>	Kryterium bezwzględne (0/1)
5.	Projekt nie został fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.	<p>W ramach kryterium weryfikuje się, czy projekt nie został fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Na podstawie art. 63 ust 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE nr 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r. projekty nie zostaną wybrane do wsparcia z Funduszy, w przypadku gdy zostały fizycznie ukończone lub w pełni wdrożone przed złożeniem wniosku o dofinansowanie w ramach programu, niezależnie od tego, czy dokonano wszystkich powiązanych płatności.</p> <p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.</p>	Kryterium bezwzględne (0/1)

Załącznik nr 5 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-001/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

KRYTERIA MERYTORYCZNE DLA DZIAŁANIA 12.1 POMOC TECHNICZNA EFS+

Zakres: Europejski Fundusz Społeczny Plus

Załącznik nr 5 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-001/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Kryteria merytoryczne			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
1.	Wniosek o dofinansowanie projektu został podpisany w sposób zgodny z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (zakres EFS+) (jeśli dotyczy).	<p>W ramach kryterium weryfikuje się czy wniosek o dofinansowanie projektu został prawidłowo podpisany zgodnie z zapisami Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (zakres EFS+).</p> <p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.</p>	Kryterium bezwzględne (0/1)
2.	Wybrane wskaźniki są adekwatne do określonego na poziomie projektu celu/typu projektu/grupy docelowej.	<p>Sprawdza się, czy wybrane wskaźniki w sposób kompleksowy opisują zakres rzeczowy i charakter projektu, a także czy mierzą założone w nim cele/ grupy docelowe.</p> <p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.</p>	Kryterium bezwzględne (0/1)
3.	Założone wartości docelowe wskaźników są realne do osiągnięcia.	Sprawdza się realność przyjętych do osiągnięcia wartości docelowych wskaźników w odniesieniu przede wszystkim do: wartości finansowej projektu, czasu i miejsca realizacji, kondycji finansowej Wnioskodawcy oraz innych czynników istotnych dla realizacji przedsięwzięcia.	Kryterium bezwzględne (0/1)

Załącznik nr 5 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-001/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Kryteria merytoryczne			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
		Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.	
4.	Projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnoprównościami.	<p>Sprawdza się czy wniosek ma pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnoprównościami. Przez pozytywny wpływ rozumie się zapewnienie wsparcia bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na przesłanki określone w art. 9 Rozporządzenia ogólnego, w tym zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia i rekrutacji dla wszystkich jego uczestników/uczestniczek oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (w tym także usług), które nie zostały uznane za neutralne oraz zapewnienie dostępnych form komunikacji i informacji o projekcie dla wszystkich ich użytkowników/użytkowniczek – zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027.</p> <p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.</p>	Kryterium bezwzględne (0/1)
5.	Zgodność wniosku o dofinansowanie projektu z prawodawstwem unijnym oraz krajowym.	<p>W ramach kryterium oceniana jest zgodność działań ujętych we wniosku o dofinansowanie z prawem unijnym i krajowym, w tym z:</p> <p>a) zasadą równości kobiet i mężczyzn;</p>	Kryterium bezwzględne (0/1)

Załącznik nr 5 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-001/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Kryteria merytoryczne			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
		<p>b) zasadą zrównoważonego rozwoju oraz zasadą „nie czyń poważnych szkód” (DNSH);</p> <p>c) Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391). W sytuacji, gdy beneficjentem jest jednostka samorządu terytorialnego (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny), weryfikuje się, czy nie podjęta jakichkolwiek działań dyskryminujących, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060. Przez zgodność z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. na etapie oceny wniosku należy rozumieć brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu;</p> <p>d) Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku z dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.). Przez zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych na etapie oceny wniosku należy rozumieć brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.</p>	

Załącznik nr 5 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-001/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Kryteria merytoryczne			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
		Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.	
6.	Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opiszem Priorytetów Programu FEO 2021-2027 (dokument aktualny na dzień zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Opolskiego Regulaminu wyboru projektów) w zakresie zgodności z kartą działania, którego nabór dotyczy oraz z regulaminem wyboru projektów.	<p>Sprawdza się zgodność projektu m. in z:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opisem działania; - minimalnym wkładem własnym beneficjenta; - maksymalnym % poziomem dofinansowania wydatków kwalifikowalnych w projekcie (środki UE); - maksymalnym % poziomem dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych w projekcie; - innymi warunkami realizacji projektów. <p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.</p>	Kryterium bezwzględne (0/1)
7.	Kwalifikowalność wydatków projektu.	<p>Sprawdza się czy wszystkie wydatki planowane w związku z realizacją projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – są racjonalne i niezbędne do realizacji celów projektu, – są zgodne z cenami rynkowymi, – są zgodne z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (dokument aktualny na dzień zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Opolskiego regulaminu wyboru projektów), 	Kryterium bezwzględne (0/1)

Załącznik nr 5 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-001/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Kryteria merytoryczne			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
		<ul style="list-style-type: none"> – są zgodne z Wytycznymi dotyczącymi wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027 (dokument aktualny na dzień zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Opolskiego regulaminu wyboru projektów), – są zgodne ze Szczegółowym Opisem Priorytetów programu FEO 2021-2027 (dokument aktualny na dzień zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Opolskiego regulaminu wyboru projektów). <p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.</p>	
8.	Poprawność sporządzenia budżetu projektu.	<p>W kryterium bada się poprawność sporządzenia budżetu projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – poprawność rachunkowa sporządzenia budżetu projektu, – źródła finansowania wkładu własnego. <p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.</p>	Kryterium bezwzględne (0/1)
9.	Trwałość projektu (jeśli dotyczy)	Zgodnie z art. 65 rozporządzenia ogólnego, trwałość projektów musi być zachowana przez okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta.	Kryterium bezwzględne (0/1)

Załącznik nr 5 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-001/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Kryteria merytoryczne			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
		<p>Zachowanie trwałości projektów Pomocy Technicznej dotyczy wyłącznie inwestycji w infrastrukturę. Za infrastrukturę rozumie się wartość materialną będącą przedmiotem własności o charakterze trwałym spełniającą następujące warunki:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ma charakter nieruchomy, tzn. jest na stałe przytwierdzona do podłoża lub do nieruchomości, – ma nieograniczoną żywotność przy normalnym użytkowaniu obejmującym standardową dbałość i konserwację, – zachowuje swój oryginalny kształt i wygląd w trakcie użytkowania. <p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.</p>	
10	Projekt nie jest powiązany z uzasadnioną opinią Komisji Europejskiej wydaną na podstawie art. 258 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.	<p>W ramach kryterium weryfikuje się czy projekt nie jest powiązany z uzasadnioną opinią Komisji Europejskiej (KE) wydaną na podstawie art. 258 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) kwestionującą zgodność z prawem i prawidłowość wydatków lub wykonania projektu.</p> <p>Kryterium jest niespełnione w przypadku, gdy projekt jest bezpośrednio powiązany z taką opinią, tzn. miałby zostać zrealizowany na podstawie prawa, co do którego KE ma wątpliwości opisane w uzasadnionej opinii wydanej na podstawie ww. artykułu TFUE.</p>	Kryterium bezwzględne (0/1)

Załącznik nr 5 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-001/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Kryteria merytoryczne			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
		<p>Dla kryterium przewidziano możliwość pozytywnej oceny z zastrzeżeniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) konieczności spełnienia odnoszących się do tego kryterium warunków jakie musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, i/lub b) konieczności uzyskania informacji i wyjaśnień wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. <p>Ocena z zastrzeżeniem skutkować będzie skierowaniem projektu do etapu negocjacji i możliwością korekty wniosku.</p> <p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.</p>	

Załącznik nr 6 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01.00-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



ZAŁĄCZNIK NR 6

LISTA WSKAŹNIKÓW NA POZIOMIE PROJEKTU

dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+

w ramach programu regionalnego FEO 2021-2027

Załącznik nr 6 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01.00-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Opracowanie:

Departament Programowania Funduszy Europejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego
Opole, październik 2023 r.

Załącznik nr 6 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01.00-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Tabela 1 Zestawienie wskaźników PT na poziomie projektu w ramach FEO 2021-2027

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
Priorytet 12 Pomoc Techniczna EFS+						
Działanie 12.1 Pomoc Techniczna EFS+						
1.	Liczba uczestników form szkoleniowych dla instytucji	osoby	produkt	kluczowy	-	Obliczając wartość wskaźnika należy zsumować wszystkich uczestników wszystkich form szkoleniowych przeprowadzonych dla pracowników instytucji (tj. szkoleń, warsztatów, seminariów, kursów, studiów, webinarów, itp.) finansowanych ze środków PT. Dana osoba powinna zostać policzona tyle razy, w ilu szkoleniach wzięła udział. Wskaźnik naliczany jest raz w momencie pierwszej płatności za formę szkoleniową. Wskaźnik naliczany jest za osobę niezależnie od poziomu zaangażowania. Certyfikaty/dyplomy/zaświadczenia lub inne Osoba 20 dokumenty potwierdzające indywidualny udział w formie szkoleniowej lub ich kserokopie, również w wersji elektronicznej, są przechowywane u beneficjenta i udostępniane kontrolerom projektu. Poprzez „instytucje” rozumiane są instytucje funkcjonujące w systemie wdrażania polityki spójności w latach 2021-2027 w Polsce tj. np. IZ, IP, IA. Do wskaźnika nie są wliczane osoby, które brały udział w bezkosztowych formach szkoleniowych, przy organizacji których nie są ponoszone żadne wydatki. Koszty oznaczają zarówno koszty szkolenia, jak również koszty organizacyjne np. związane z delegacjami, wynajęciem sali itp.

Załącznik nr 6 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01.00-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
2.	Liczba uczestników form szkoleniowych dla beneficjentów	osoby	produkt	kluczowy	-	Obliczając wartość wskaźnika należy zsumować wszystkich uczestników wszystkich form szkoleniowych dla beneficjentów i/lub potencjalnych beneficjentów (tj. szkoleń, warsztatów, seminariów, kursów, webinarów, itp.) finansowanych z PT. Dana osoba powinna zostać policzona tyle razy, w ilu szkoleniach wzięła udział.
3.	Liczba działań informacyjno-promocyjnych o szerokim zasięgu	sztuki	produkt	kluczowy	-	Liczba zrealizowanych kampanii informacyjnopromocyjnych o szerokim zasięgu promujących Fundusze Europejskie, tj. skierowanych do minimum 2 grup docelowych (w tym opinii publicznej) i wykorzystujących minimum 4 narzędzia komunikacji, przy czym wszystkie działania w ramach kampanii są spójne i realizowane pod wspólnym komunikatem.

Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

ZAŁĄCZNIK NR 7

Wyciąg ze Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, (karta działania 12.1)

Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Działanie FEOP.12.01 Pomoc techniczna EFS+

Cel szczegółowy

PT.1 - Pomoc Techniczna

Wysokość alokacji ogółem (EUR)

13 176 110,00

Wysokość alokacji UE (EUR)

11 199 693,00

Zakres interwencji

179 - Informacja i komunikacja, 180 - Przygotowanie, wdrażanie, monitorowanie i kontrola, 181 - Ewaluacja i badania, gromadzenie danych, 182 - Wzmocnienie potencjału instytucji państwa członkowskiego, beneficjentów i odpowiednich partnerów

Opis działania

Typy działania:

1. Wsparcie instytucji FEO 2021-2027 w zarządzaniu zasobami ludzkimi (ZZL) i wzmocnienie ich potencjału administracyjnego:
 - opracowanie i wdrożenie planu ZZL, który m.in.: określi obowiązki instytucjonalne; zapewni wykwalifikowaną kadrę kierowniczą posiadającą wiedzę z zarządzania zespołem i różnorodnością, umiejętności interpersonalne i przywódcze; przestrzeganie norm etycznych;
 - utrzymanie/rekrutacja wykwalifikowanego personelu IZ FEO 2021-2027 i IP FEO 2021-2027, w tym m.in: finansowanie wynagrodzeń; zapewnienie przejrzystych ścieżek kariery i rozwoju kompetencji zawodowych; promowanie elastycznych form pracy, np. upowszechnienie pracy zdalnej;
 - szkolenia i podnoszenie kwalifikacji w zakresie wdrażania FE, m.in.: uproszczenia, zmniejszanie obciążeń administracyjnych, poprawa jakości

Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

świadczonych usług, stosowanie zielonych i społecznych zamówień, ochrona bioróżnorodności, zasady horyzontalne (ZH);

– utrzymanie wsparcia organizacyjnego dla IZ FEO 2021-2027 i IP FEO 2021-2027, w tym: zabezpieczenie powierzchni biurowych i kosztów eksploatacji, doposażanie stanowisk pracy.

2. Wsparcie skutecznych procedur i procesów we wdrażaniu Programu:

– stosowanie przejrzystego procesu zarządzania finansowego i kontroli, m.in.: w realizacji budżetu FEO 2021-2027 (w tym ukończenie zadań związanych z zamknięciem perspektywy 2014-2020 oraz przygotowanie perspektywy po 2027 r.); zapewnienie środków na wykonywanie podstawowych obowiązków IZ FEO 2021-2027 i IP FEO 2021-2027, tj. przygotowanie, programowanie, organizację naboru, ocenę i wybór projektów, weryfikację płatności, monitoring, ewaluację, księgowanie wydatków, certyfikację, audyt i kontrolę FEO 2021-2027 (w tym funkcjonowanie KM), rozpatrywanie skarg i odwołań;

– utrzymanie systemów informatycznych (wraz z niezbędną infrastrukturą teleinformatyczną), z uwzględnieniem zasad dostępności cyfrowej;

– finansowanie specjalistycznych analiz i studiów, ekspertyz i opinii prawnych, a także badań ewaluacyjnych niezbędnych do realizacji FEO 2021-2027;

– stosowanie przejrzystych i konkurencyjnych procesów zamówień publicznych z odpowiednimi systemami kontroli wewnętrznej;

– zapobieganie, wykrywanie, korygowanie i raportowanie w obszarze nieprawidłowości i nadużyć finansowych oraz korupcji.

3. Wsparcie beneficjentów i potencjalnych beneficjentów FEO 2021-2027:

– rozwój kompetencji niezbędnych do skutecznego aplikowania o FE, prowadzenia i rozliczania projektów, np. organizowanie specjalistycznych szkoleń, pomoc w dostosowaniu działań do założeń EGD i zasady DNSH;

– podnoszenie wiedzy na temat wdrażania ZH w realizowanych projektach, w tym niedyskryminacji, szczególnie dla kadry w instytucjach z obszaru edukacji, zdrowia i pomocy społecznej w zakresie przeciwdziałania i zwalczania dyskryminacji osób i grup narażonych/ dyskryminowanych.

Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

4. Wsparcie funkcjonowania komitetów, grup roboczych (GR) i doradczych, partnerów:

- obsługa prac KM i GR powoływanych przez KM, w tym GR ds. monitorowania ZH, w skład której wejdą przedstawiciele CSOs zrzesz. osoby z grup narażonych na dyskryminację lub zajmujących się równouprawnieniem danej grupy, a także wsparcie grup doradczych zaangażowanych we wdrażanie FEO 2021-2027, w tym członków KM reprezentujących partnerów społeczno-gospodarczych oraz CSOs ;
- pomoc w realizacji ZH, ze szczególnym uwzględnieniem barier i potrzeb osób z grup narażonych na dyskryminację, m.in.: pomoc ekspercka, szkolenia i konferencje tematyczne, produkcja materiałów informacyjno-edukacyjnych, a także audyt istniejących rozwiązań i ocena ich skuteczności dla wypracowania narzędzi i mechanizmów skutecznego wdrażania horyzontalnych zasad równego traktowania, niedyskryminacji i poszanowania KPP; powołanie Koordynatora ds. Równości i Niedyskryminacji;
- stosowanie monitoringu i ewaluacji, wdrażanie uproszczeń administracyjnych i skuteczne komunikowanie się z otoczeniem.

5. Stworzenie spójnego systemu informacji i komunikacji.

Warunki realizacji projektów:

Działania w ramach PT muszą być zgodne z zasadami wskazanymi w:

- Wytycznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027,
- Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

Pozostałe warunki realizacji projektów niewskazane w SZOP 2021-2027 dla przedmiotowego działania określone są w pozostałych dokumentach IZ FEO 2021-2027 niezbędnych dla przeprowadzenia procedury niekonkurencyjnej, w tym w Regulaminie wyboru projektów/decyzji o dofinansowaniu.

Maksymalny % poziom dofinansowania UE w projekcie

Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Maksymalny % poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + współfinansowanie ze środków krajowych przyznane beneficjentowi przez właściwą instytucję)

85

Pomoc publiczna – unijna podstawa prawna

Bez pomocy

Pomoc publiczna – krajowa podstawa prawna

Bez pomocy

Uproszczone metody rozliczania

Brak

Forma wsparcia

Dotacja

Dopuszczalny cross-financing (%)

0

Minimalny wkład własny beneficjenta

15%

Sposób wyboru projektów

Niekonkurencyjny

Realizacja instrumentów terytorialnych

Nie dotyczy

Typ beneficjenta – ogólny

Administracja publiczna

Grupa docelowa

Instytucja Zarządzająca, Instytucje Pośredniczące, partnerzy, o których mowa w art. 8 ust.1 CPR, beneficjenci i potencjalni beneficjenci zaangażowani w realizację programu, pracownicy instytucji uczestniczących w systemie realizacji

Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.

Programu i wykonujących działania niezbędne do skutecznego wdrażania FE i ich wykorzystania

Słowa kluczowe

kwalifikacje, pomoc_techniczna, promocja, wsparcie_administracyjne, wynagrodzenia

Kryteria wyboru projektów

https://rpo.opolskie.pl/?page_id=47909

Wskaźniki produktu

WLWK-PLRO158 - Liczba działań informacyjno-promocyjnych o szerokim zasięgu

WLWK-PLRO155 - Liczba uczestników form szkoleniowych dla beneficjentów

WLWK-PLRO150 - Liczba uczestników form szkoleniowych dla instytucji

Wskaźniki rezultatu

WLWK-ND001 - Nie dotyczy

Załącznik nr 8 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.12.01-IZ.00-002/23
dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego
dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+
priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+
programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór II, październik 2023 r.



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WZÓR

Decyzja nr
o dofinansowaniu projektu [*nazwa projektu*]
w ramach
działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+
priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+
Programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027

**Beneficjentem projektu jest Województwo Opolskie Instytucja Zarządzająca/Instytucja
Pośrednicząca
programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027**

NIP Beneficjenta:

§ 1

Ilekcroć w Decyzji jest mowa o:

- 1) „Beneficjencie” - oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 Rozporządzenia ogólnego;
- 2) „CST2021” - oznacza to Centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej wykorzystywany w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą/Instytucją Pośredniczącą;
- 3) „danych osobowych” - oznacza to dane osobowe w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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);
- 4) „dofinansowaniu” – oznacza to wsparcie udzielane Beneficjentowi ze środków publicznych Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, pochodzące z budżetu państwa, przekazywane Beneficjentowi w formie dotacji celowej, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie wydatków kwalifikowalnych,

ponoszonych w związku z realizacją Projektu w ramach Programu na podstawie Decyzji;

- 5) „Działaniu” - oznacza to [nazwa i numer Działania] w ramach Programu;
- 6) „EFS+” – oznacza to Europejski Fundusz Społeczny Plus;
- 7) „EZD” – oznacza to teleinformatyczny system Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją służący do elektronicznego zarządzania dokumentacją w danej jednostce, umożliwiający wykonywanie w nim czynności kancelaryjnych, dokumentowanie przebiegu załatwiania spraw oraz gromadzenie i tworzenie dokumentów elektronicznych;
- 8) „FEO 2021-2027” – oznacza to program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027;
- 9) „Instytucji Zarządzającej” / IZ - oznacza to Zarząd Województwa Opolskiego;
- 10) „Instytucji Pośredniczącej” / IP - oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu/Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki w Opolu;
- 11) „Decyzji” - oznacza to niniejszą decyzję, której zmiana odbywa się w formie Uchwały Zarządu Województwa Opolskiego;
- 12) „konflikcie interesów” – oznacza to sytuację wskazaną w art. 61 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z 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 ze zm.) zgodnie z którym: „Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednio lub pośrednio interesy osobiste”
- 13) „LSI 2021-2027” – oznacza to Lokalny System Informatyczny na lata 2021-2027;
- 14) „nieprawidłowość ” - oznacza to każde naruszenie mające zastosowanie prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego , które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem;
- 15) „Powierzającym” - oznacza Marszałka Województwa Opolskiego dla zbioru „FEO 2021-2027” pełniącego rolę właściwego dla danego zbioru administratora danych osobowych;
- 16) „Portalu Funduszy Europejskich” - oznacza to stronę internetową pod adresem: www.funduszeuropejskie.gov.pl;

- 17) „Programie”- oznacza to program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 przyjęty 29 listopada 2022 r. decyzją wykonawczą Komisji nr CCI 2021PL16FFPR008;
- 18) „Projekcie” - oznacza to projekt pt. [tytuł projektu] realizowany w ramach Działania określony we wniosku o dofinansowanie projektu nr, zwanym dalej „Wnioskiem”, który stanowi załącznik nr 1 do Decyzji;
- 19) „przetwarzaniu danych osobowych” - oznacza to przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO, tj. operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesyłanie, rozpowszechnianie, lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemie informatycznym;
- 20) „Regulaminie wyboru projektów” – oznacza to Regulamin dotyczący projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ priorytetu 12 Pomoc Techniczna EFS+ FEO 2021-2027;
- 21) „RODO” - oznacza to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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);
- 22) „Rozporządzeniu ogólnym” – oznacza to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z 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, ze zm.);
- 23) „Ufp” - oznacza to ustawę z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, ze zm.);
- 24) „ustawie o ochronie danych osobowych” - oznacza ustawę z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- 25) „ustawie Pzp” - oznacza ustawę z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605.);
- 26) „ustawie wdrożeniowej” - oznacza ustawę z 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz.U. z 2022 r. poz. 1079);

- 27) „wydatkach kwalifikowalnych” - oznacza to wydatki kwalifikowalne zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności” oraz „Wytycznymi PT”, zamieszczonymi na Portalu Funduszy Europejskich;
- 28) „Wytycznych dotyczących gromadzenia” – oznacza to Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
- 29) „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności”- oznacza to Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 30) „ Wytycznych PT” – oznacza to Wytyczne dotyczące wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027;
- 31) „Wytycznych do korekt” – oznacza to Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027;
- 32) „Wytycznych do kontroli” – oznacza to Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027;
- 33) „Wytycznych dotyczących monitorowania” – oznacza to Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021—2027;
- 34) „Wytycznych dotyczących promocji” – oznacza to Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
- 35) „zamówieniu” – oznacza to zamówienie realizowane w ramach projektu, zgodnie z warunkami wynikającymi z ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 1605) albo z ustawy z 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 140), albo z Decyzji o dofinansowaniu projektu;
- 36) „*Rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej programem*” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy którego posiadaczem jest Instytucja Zarządzająca programem nr, nazwa prowadzony w, na którym są gromadzone środki, o których mowa w pkt 4.
- 37) „*stronie internetowej Instytucji Zarządzającej/Programu*” - oznacza to adres strony: www.funduszeue.opolskie.pl;
- 38) „*ustawie o rachunkowości*” – oznacza to Ustawę z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. 2023 r. poz. 120, 295 ze zm.);
- 39) „*SZOP*” – oznacza to *Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027* , przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego, uchwałą nr z
- 40) „korupcji i nadużyciach finansowych” – oznacza to dokument pn.: *Zapobieganie i sposób postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych, w tym konfliktu interesów w ramach programu regionalnego pn. Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021 – 2027.*

Przedmiot Decyzji

§ 2

1. Na warunkach określonych w niniejszej Decyzji, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację projektu . Beneficjent podejmuje się realizacji projektu, ze szczególnym uwzględnieniem postanowień § 4 ust. 1 oraz § 5 ust. 1.
2. Dofinansowanie jest przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta w związku z realizacją projektu.
3. Łączna wysokość wydatków kwalifikowalnych Projektu wynosi zł (słownie:) i obejmuje:
 - 1) *dofinansowanie w kwocie zł (słownie:), co stanowi 85% wydatków kwalifikowalnych,*
 - 2) *wkład własny w kwocie zł (słownie:), co stanowi 15% wydatków kwalifikowalnych.*
4. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie wydatków poniesionych w ramach projektu przed podpisaniem niniejszej Decyzji, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym z wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 29) , oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1.
5. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta oświadczeniem, stanowiącym załącznik nr 2a i 2b do Decyzji¹ .
6. Decyzja określa procedury, zasady, warunki i tryb, na jakich Beneficjentowi przekazywane będzie Dofinansowanie.

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, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu i jest równoznaczny z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu. Za końcową datę kwalifikowalności wydatków uznaje się datę zakończenia finansowego, wskazaną we Wniosku.
3. Poniesienie wydatków przed podpisaniem Decyzji jest dokonywane na ryzyko Beneficjenta.

¹ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent lub Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług lub jeżeli całkowita wartość Projektu nie przekracza stanowiącej równowartość w PLN kwoty 5 mln EUR, przeliczonej zgodnie z kursem określonym w regulaminie wyboru projektów.

4. Beneficjent zapewnia, że Projekt jest realizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie objętym niniejszą decyzją.
5. Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z Wnioskiem, w tym za:
 - 1) osiągnięcie wskaźników produktu określonych we Wniosku;
 - 2) zachowanie trwałości Projektu oraz rezultatów;
 - 3) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
 - 4) zapewnienie stosowania *Wytycznych dotyczących monitorowania*;
 - 5) zapewnienie stosowania *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności*;
 - 6) zapewnienie stosowania *Podręcznika dla instytucji realizujących projekty pomocy technicznej programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027*, przyjętego przez Zarząd Województwa Opolskiego uchwałą nr 10505/2023 z 25.09.2023 r.;
 - 7) zapewnienie stosowania *Wytycznych PT*,
 - 8) Zapewnienie stosowania *Wytycznych dotyczących promocji*,
 - 9) zapewnienie stosowania zapisów *Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji*;
6. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 22 Decyzji, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z jego aktualną wersją.
7. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji, oraz ryzyku nieosiągnięcia wskaźników projektu.

§ 4

1. Beneficjent odpowiada za osiągnięcie wskaźników projektu określonych w Projekcie.
2. Beneficjent jest zobowiązany do monitorowania i sprawozdawania realizacji założonych wartości wskaźników w trakcie realizacji projektu. W razie postępu w realizacji wskaźników, Beneficjent powinien wykazać je w każdym wniosku o płatność składanym do Instytucji Zarządzającej. Wartości osiągnięte wskaźników sprawozdawane we wnioskach o płatność odnoszą się do stanu rzeczywistego i efektów faktycznie osiągniętych.
3. Beneficjent zobowiązuje się monitorować wskaźniki na zasadach określonych w *Wytycznych dotyczących monitorowania* oraz *Wytycznych PT*.
4. W przypadku zidentyfikowania przez Beneficjenta ryzyka nieosiągnięcia wskaźników, zobowiązany jest on niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą i przedstawić stosowne wyjaśnienia. Zmiany w realizacji założonych przez Beneficjenta wartości docelowych wskaźników związane mogą być z korektą finansową Projektu.
5. W przypadku zmian w zakresie rzeczowym Projektu, skutkujących nieosiągnięciem wskaźnika produktu, Instytucja Zarządzająca może pomniejszyć wartość dofinansowania stosownie do niezrealizowanego zakresu rzeczowego.

6. Wskaźniki produktu uznaje się za osiągnięte i powinny być wykazane przez Beneficjenta w momencie zakończenia finansowej realizacji projektu, najpóźniej we wniosku o płatność końcową.
7. Pełen zakres rzeczowy Projektu, a zarazem przeznaczenie środków dofinansowania określają zapisy Wniosku, a w szczególności określone w nim zadania i wskaźniki.
8. Beneficjent jest zobowiązany do zrealizowania pełnego zakresu rzeczowego Projektu zgodnie z Wnioskiem i Decyzją.
9. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji Projektu.
10. Beneficjent jest zobowiązany udostępnić dokumentację potwierdzającą utrzymanie wskaźników, w szczególności podczas kontroli prowadzonych w ramach projektu.
11. Niewykonanie wskaźnika w projekcie może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej.

Odpowiedzialność Beneficjenta

§ 5

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami w ramach Programu, oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów i wskaźników Projektu założonych we Wniosku.
2. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowość realizacji Decyzji.
3. Beneficjent zobowiązany jest przestrzegać zapisy niniejszej Decyzji. W wypadku stwierdzenia nieprzestrzegania zapisów Decyzji Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do podjęcia działań przewidzianych w Decyzji oraz może wstrzymać wypłatę środków dofinansowania do czasu podjęcia przez Beneficjenta odpowiednich działań, a także stosuje pozostałe przewidziane w Decyzji środki.
4. Beneficjent zobowiązuje się do zapobiegania i stosownego sposobu postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych, w tym konfliktu interesów w ramach programu regionalnego FEO 2021 – 2027:
 - a) powstrzymania się od jakiejkolwiek działalności prowadzącej lub mogącej prowadzić do konfliktu interesów oraz przeniesienia tego wymogu na osoby fizyczne, które mogą ich reprezentować lub podejmować decyzje w ich imieniu, na ich personel oraz osoby trzecie zaangażowane w wykonanie/realizację umowy, w tym podwykonawców,
 - b) zapewnienia, aby w toku realizacji umowy osoby wymienione powyżej nie znalazły się w sytuacji, która mogłaby prowadzić do konfliktu interesów, a jeżeli do takiej sytuacji dojdzie zobowiązani są do niezwłocznego informowania o wszelkich przypadkach, w których dochodzi do konfliktu interesów lub sprzeczności interesów zawodowych,

- c) podejmowania natychmiastowych działań w celu naprawy sytuacji związanej z wystąpieniem konfliktu interesów.
5. Działania te podlegać będą ocenie instytucji systemu wdrażania FEO 2021-2027 udzielającej dofinansowania lub zamawiającego w przypadku konfliktu interesów stwierdzonego przy udzielaniu zamówienia publicznego pod kątem ich właściwości, adekwatności i skuteczności. W przypadku uznania, że podjęte działania nie są wystarczające właściwa instytucja/zamawiający wzywa beneficjenta/wykonawcę do podjęcia dalszych działań w określonym terminie lub podejmuje decyzję o nieprzyznaniu dofinansowania czy wymierzenia sankcji w postaci nałożenia korekty finansowej/nieudzieleniu zamówienia danemu wykonawcy w zgodzie z właściwymi przepisami dotyczącymi zamówień publicznych.

Wyodrębniona ewidencja wydatków

§ 6

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wszystkich wydatków Projektu w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami określonymi w Programie, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem.
2. Przez wyodrębnioną ewidencję wydatków rozumie się ewidencję prowadzoną w oparciu o 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.

Planowanie płatności na rzecz Beneficjenta

§ 7

1. Beneficjent uzgadnia i przekazuje do Instytucji Zarządzającej, bezpośrednio przy podpisaniu Decyzji, *Harmonogram płatności*, który stanowi Załącznik nr 5 do Decyzji oraz *Harmonogram zapotrzebowania na środki dotacji celowej z budżetu państwa*, który stanowi Załącznik nr 15 do Decyzji.
2. *Harmonogram płatności* stanowi integralną część Decyzji, a jego zmiany nie wymagają zmiany Decyzji. Harmonogram powinien obejmować wszystkie kwartały realizacji projektu. Harmonogram może ulegać aktualizacji, która dokonywana jest wyłącznie poprzez CST2021.
3. Instytucja Zarządzająca weryfikuje złożony przez Beneficjenta *Harmonogram płatności*. Jeśli do Harmonogramu konieczne jest wprowadzenie zmian, Instytucja Zarządzająca

informuje Beneficjenta o zakresie zmian koniecznych do wprowadzenia do Harmonogramu, które dokonywane są wyłącznie poprzez CST2021.

4. *Harmonogram zapotrzebowania* stanowi integralną część Decyzji, a jego zmiany nie wymagają zmiany Decyzji. *Harmonogram zapotrzebowania* powinien obejmować cały rok budżetowy realizacji projektu. *Harmonogram zapotrzebowania* może ulegać aktualizacji, w szczególności wraz z wnioskiem o rozliczenie dotacji celowej, o którym mowa w § 8 ust. 7 pkt.1).
5. Instytucja Zarządzająca weryfikuje złożony przez Beneficjenta *Harmonogram zapotrzebowania*, o którym mowa w ust. 1. Jeśli do *Harmonogramu zapotrzebowania* konieczne jest wprowadzenie zmian, Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta o zakresie zmian koniecznych do wprowadzenia do *Harmonogramu zapotrzebowania*.
6. Dofinansowanie przekazywane jest w formie dotacji celowej z budżetu państwa w klasyfikacji budżetowej uzgodnionej pomiędzy Instytucją Zarządzającą a Beneficjentem przed podpisaniem Decyzji.
7. Dofinansowanie jest przekazywane Beneficjentowi na następujący wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy Beneficjenta, nazwa:, prowadzony w(*nazwa i adres banku*).
8. Wydatki w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem:
 - 1) rachunku wymienionego w ust. 7 oraz
 - 2) rachunku bankowego Beneficjenta, nazwa:, prowadzonego w(*nazwa i adres banku*), z którego regulowane są wydatki dotyczące wynagrodzeń netto pracowników w ramach projektu.

W przypadku poniesienia wydatków z innych niż wyodrębnione na cele projektu rachunków bankowych, wskazanych w ust. 8, pkt 1 i 2, Beneficjent jest zobowiązany do refundacji poniesionych wydatków z przekazanych mu środków w części odpowiadającej dofinansowaniu.
9. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 7. Zmiana rachunku bankowego wymaga zmiany Decyzji.

Przekazanie Beneficjentowi Dofinansowania

§ 8

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 3 pkt 1) jest wypłacane w transzach do łącznej kwoty wynikającej z *Harmonogramu zapotrzebowania* stanowiącego Załącznik nr 15 do Decyzji.
2. Dofinansowanie przekazywane jest Beneficjentowi przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta, wskazany w § 7 ust. 7.
3. Poszczególne transze dotacji celowej są przekazywane przez Instytucję Zarządzającą w terminach i kwotach wskazanych w *Harmonogramie zapotrzebowania* stanowiącym

- Załącznik nr 15 do Decyzji. Przekazanie środków przez Instytucję Zarządzającą następuje niezwłocznie po otrzymaniu transzy od ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
4. Warunkiem przekazania Beneficjentowi transzy dotacji celowej jest ujęcie środków, które mają zostać przekazane Beneficjentowi, w budżecie województwa.
 5. W przypadku gdy IZ nie dysponuje środkami na przekazanie dotacji celowej w wysokości wskazanej przez Beneficjenta w *Harmonogramie zapotrzebowania*, może przekazać środki w wysokości niższej wraz z pisemnym uzasadnieniem. Kwota będąca różnicą pomiędzy kwotą środków wnioskowanych, a przekazanych, jest przekazywana w możliwie najkrótszym terminie, w ramach dostępnych środków, w sposób umożliwiający sprawną realizację projektu przez Beneficjenta.
 6. IZ zobowiązuje Beneficjenta do przedkładania w układzie miesięcznym rozliczenia środków dotacji celowej z budżetu państwa.
 7. Rozliczenie środków dotacji celowej składane jest w wersji podpisanej podpisem elektronicznym poprzez system EZD lub ePUAP, a w przypadku awarii systemu w wersji papierowej i elektronicznej (skan podpisanego dokumentu lub dokument elektroniczny podpisany podpisem elektronicznym) w terminie do 10 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, którego rozliczenie dotyczy, z wyłączeniem rozliczenia za miesiąc grudzień. Rozliczenie środków dotacji celowej za grudzień składane jest w terminie do 15 stycznia roku następującego po danym roku budżetowym.
 - 1) Rozliczenie środków dotacji celowej z budżetu państwa następuje poprzez przedstawienie IZ poprawnego rozliczenia przekazanych środków w formie wniosku o rozliczenie dotacji celowej z budżetu państwa, zawierającego zestawienie przygotowane w oparciu o wyciąg z rachunku bankowego, o którym mowa w §7 ust. 7, lub raportów kasowych, potwierdzających wydatkowanie w okresie rozliczeniowym środków przez Beneficjenta oraz zwrot niewykorzystanej części dotacji, o którym mowa w pkt 3). Wzór wniosku o rozliczenie dotacji celowej z budżetu państwa stanowi Załącznik nr 16 do Decyzji.
 - 2) Wraz z rozliczeniem dotacji celowej, Beneficjent przekazuje zaktualizowany *Harmonogram zapotrzebowania* na środki budżetu państwa, o którym mowa w § 7 ust. 1, oraz oświadczenia o stanie rachunku bankowego, o którym mowa w §7 ust.7. Wzór oświadczeń o stanie rachunku bankowego stanowią Załącznik nr 13 oraz Załącznik nr 14 do Decyzji.
 - 3) Beneficjent może dokonać zwrotu części środków dotacji celowej z budżetu państwa na wskazany w pkt 5) rachunek bankowy IZ, w przypadku, gdy środki te nie zostaną wykorzystane przez Beneficjenta. Zwrócone środki uwzględniane są we wniosku o rozliczenie dotacji celowej. Zwrot dotacji celowej jest dokonywany w szczególności w przypadku zmian w zakresie klasyfikacji budżetowej w ramach wydatków bieżących i majątkowych.

- 4) Beneficjent dokonuje zwrotu niewykorzystanej z końcem roku budżetowego części dotacji celowej z budżetu państwa w terminie umożliwiającym IZ zwrot udzielonej z budżetu państwa dotacji zgodnie z art. 168 pkt 1 ustawy o finansach.
- 5) Wszelkie zwroty środków Beneficjent zobowiązany jest dokonywać na następujący rachunek bankowy IZ nr: **76 1160 2202 0000 0005 7496 4317**. Każdorazowy zwrot środków należy potwierdzić pisemnie IZ, wskazując pełną klasyfikację budżetową, określając tytuł zwrotu środków, rok w którym została przekazana dotacja celowa, której zwrot dotyczy oraz źródła finansowania.
- 6) Na wniosek IZ, Beneficjent, nie później niż w terminie do 15 dni roboczych, przedstawia kopie potwierdzonych za zgodność z oryginałem wyciągów z rachunków bankowych, o których mowa w §7 ust. 8, będących podstawą przygotowania rozliczenia dotacji celowej z budżetu państwa.
8. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi środków dotacji celowej na realizację projektu stanowią dochód Samorządu Województwa Opolskiego i nie są wykazywane we wniosku o płatność.
9. Instytucja Zarządzająca może zawiesić wypłatę dofinansowania, w przypadku, gdy zachodzi podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania rażących nieprawidłowości, w szczególności oszustwa. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
10. Warunkiem rozliczenia Projektu jest złożenie przez Beneficjenta poprawnego końcowego wniosku o płatność rozliczającego całość Dofinansowania.

Zasady i terminy składania wniosków o płatność

§ 9

1. Beneficjent składa wnioski o płatność zgodnie z *harmonogramem płatności*, o którym mowa w § 7 ust. 1, nie częściej niż raz na miesiąc i nie rzadziej niż raz na trzy miesiące, w terminie do 30 dni kalendarzowych od zakończenia okresu rozliczeniowego, a końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia finansowego zakończenia realizacji Projektu. Beneficjent ma obowiązek złożenia wniosku o płatność również w przypadku, gdy w okresie rozliczeniowym nie poniósł żadnych wydatków związanych z realizacją Projektu.
2. Beneficjent składa wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu za pośrednictwem CST2021, o którym mowa w § 13, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku Beneficjent składa w wersji papierowej wniosek o płatność w terminach wynikających z zapisów ust. 1 przy czym zobowiązuje się do złożenia wniosku za pośrednictwem CST2021 niezwłocznie po usunięciu przyczyn, o których mowa w zdaniu pierwszym.

3. W przypadku Projektu, w ramach którego Beneficjent otrzymuje dotację celową w formie zaliczki, zobowiązany jest do wydatkowania środków w ramach przekazanej zaliczki w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia roku, w którym została ona wypłacona.
4. Po dokonaniu przez Instytucję Zarządzającą doboru próby, o której mowa w § 10 ust. 1 Beneficjent zobowiązany jest do złożenia wymaganych dokumentów w formie i w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą.
5. W przypadku listy płac, Beneficjent ma możliwość rozliczenia każdego wydatku związanego z przedstawioną listą płac oddzielnie we wnioskach o płatność.
W przypadku, gdy do momentu złożenia wniosku o płatność końcową nie zostaną wykazane dokumenty potwierdzające faktyczne wykonanie wydatków za pozostałe pochodne z listy płac, które Beneficjent jest zobligowany odprowadzić, Beneficjent będzie zobowiązany do zwrotu środków (zgodnie z zapisami § 12, które zostały przedstawione wcześniej, i które zostały zatwierdzone, a były związane z daną listą płac), z uwzględnieniem zapisów Podrozdziału 2.1 pkt 9 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
6. W przypadku, gdy Beneficjent złoży kolejny wniosek o płatność, przed zatwierdzeniem poprzedniego wniosku o płatność, weryfikacja kolejnego wniosku o płatność jest wstrzymywana do czasu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność. Termin weryfikacji kolejnego wniosku o płatność rozpoczyna się w dniu następnym po zatwierdzeniu poprzedniego wniosku o płatność.
7. Oryginały faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej związane z Projektem powinny posiadać opis, zawierający co najmniej:
 - 1) numer Decyzji,
 - 2) nazwę projektu,
 - 3) opis związku wydatku z projektem – należy zaznaczyć w opisie faktury, do którego zadania, wydatku oraz do której kategorii kosztu przedstawionego we wniosku odnosi się wydatek kwalifikowalny,
 - 4) kwotę wydatków kwalifikowalnych,
 - 5) podział kwotowy na poszczególne źródła finansowania projektu, tj. wkład własny oraz wartość dofinansowania,
 - 6) informację o poprawności formalno-rachunkowej i merytorycznej,
 - 7) informację o zakresie stosowania ustawy PZP, tj. tryb zastosowanego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz ze wskazaniem konkretnego artykułu, numer ustawy, na podstawie której przeprowadzane było postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, lub podstawę prawną niestosowania ustawy PZP,
 - 8) informację w zakresie klasyfikacji budżetowej z podziałem na wydatki majątkowe (dział, rozdział, §) i niemajątkowe (dział, rozdział, §), w przypadku gdy jednostka stosuje klasyfikację budżetową,
 - 9) podanie numeru ewidencyjnego lub księgowego,

- 10) 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.
8. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Zarządzającej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia². Zobowiązanie nie dotyczy wydatków, które można uznać za kwalifikowane, a zostały poniesione przed podpisaniem Decyzji. Wydatki takie powinny zostać przedstawione w pierwszym składanym wniosku o płatność.

Zasady i terminy weryfikacji wniosków o płatność przez Instytucję Zarządzającą

§ 10

1. Instytucja Zarządzająca w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku o płatność dokonuje wyboru próby dokumentów do weryfikacji w oparciu o metodologię doboru próby, do których złożenia zobowiązany będzie Beneficjent lub przekazuje do Beneficjenta informację o konieczności złożenia całości dokumentów celem dokonania kompleksowej weryfikacji wniosku o płatność.
2. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji wniosku o płatność Projektu w terminie 33 dni roboczych od dnia następującego po dniu otrzymania dokumentów z wyboru próby lub otrzymania wniosku, w którym nie rozliczono żadnych wydatków, przy czym termin ten dotyczy każdej złożonej przez Beneficjenta wersji wniosku o płatność. Bieg terminu, o którym mowa, może zostać przerwany przez Instytucję Zarządzającą w przypadku gdy:
 - 1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola na miejscu³ i został złożony końcowy wniosek o płatność,
 - lub
 - 2) Instytucja Zarządzająca zleciła kontrolę doraźną na miejscu w związku ze złożonym wnioskiem o płatność,
 - lub
 - 3) w ramach prowadzonych czynności kontrolnych (innych niż weryfikacja wniosku o płatność) istnieje podejrzenie stwierdzenia wydatków niekwalifikowalnych w danym wniosku o płatność.
3. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku, o czym informuje Beneficjenta.
4. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie.
5. Instytucja Zarządzająca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 2, informację o wyniku weryfikacji

² Dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych i odnosi się do wydatków bezpośrednich projektu.

³ Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych

wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu wniosku o płatność powinna zawierać:

- 1) w przypadku zidentyfikowania wydatków niekwalifikowanych kwotą 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 § 12;
 - 2) zatwierdzonej kwotą rozliczenia kwoty dofinansowania, a także kwoty wydatków kwalifikowanych oraz wkładu własnego wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1).
6. Pozytywna weryfikacja wniosku o płatność nie wyklucza możliwości stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków w późniejszym okresie. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wydatków we wniosku o płatność w toku innych czynności kontrolnych lub ponownej weryfikacji wniosku, kwota wydatków objętych wnioskiem podlega pomniejszeniu.
 7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w złożonym przez Beneficjenta wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca w trakcie weryfikacji wniosku dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o całkowitą kwotę wydatków nieprawidłowych.
 8. Stwierdzenie nieprawidłowych wydatków we wniosku o płatność przed jego zatwierdzeniem, o czym mowa w art. 24 ust. 9 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, nie wiąże się z obniżeniem współfinansowania UE dla projektu, z zastrzeżeniem ust. 10.
 9. W miejsce wydatków nieprawidłowych Beneficjent może przedstawić inne wydatki kwalifikowalne, nieobciążone błędem. Wydatki te mogą być przedstawione w jednym bądź kilku wnioskach o płatność składanych w późniejszym terminie.
 10. W przypadku gdy Beneficjent nie może przedstawić do współfinansowania innych wydatków kwalifikowalnych, współfinansowanie UE dla projektu ulega obniżeniu.
 11. Zgodnie z art. 24 ust. 10 ustawy wdrożeniowej, w trybie określonym w art. 25 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej, Beneficjent w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o pomniejszeniu, może wnieść umotywowane pisemne zastrzeżenia.
 12. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości po zatwierdzeniu wniosku Beneficjenta o płatność, zachodzi konieczność nałożenia korekty finansowej na wydatki w ramach projektu. Wiąże się to z obniżeniem całkowitej kwoty współfinansowania UE dla danego projektu o kwotę nałożonej korekty. Beneficjent w miejsce nieprawidłowych wydatków nie ma już możliwości przedstawienia do współfinansowania innych wydatków kwalifikowalnych, nieobciążonych błędem.
 13. Zwrotowi podlegają kwoty korekt wydatków kwalifikowanych, czyli wydatki niekwalifikowalne nie stanowiące nieprawidłowości, które zostały dotychczas rozliczone w ramach projektu (w zatwierdzonych wnioskach o płatność).

14. Szczegółowe zasady dotyczące skorygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków określają *Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027*.

Dochód

§ 11

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku gdy Projekt generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do 31 grudnia roku, w którym dochód powstał. Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie.
3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się do dochodów, które nie zostały przewidziane we wniosku.
4. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1 - 2, stosuje się odpowiednio przepisy § 12.

Nieprawidłowości i zwrot środków

§ 12

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokościInstytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta:
 - a) do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków lub
 - b) do wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
2. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Zarządzającej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany w § 8 ust. 7 pkt 5, albo wyraża zgodę na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
3. Beneficjent dokonuje również zwrotu na rachunek bankowy wskazany w § 8 ust. 7 pkt 5 kwot korekt wydatków kwalifikowalnych oraz innych kwot, o których mowa w § 10 ust. 13, § 15 ust. 8 i § 24 ust. 1.
4. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 2 i 3 poprzez wskazanie:
 - 1) numeru Projektu,
 - 2) informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek,

- 3) tytułu zwrotu (a w przypadku dokonania zwrotu środków na podstawie decyzji, o której mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych, także numeru decyzji),
 - 4) roku, w którym zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot,
 - 5) klasyfikacji budżetowej.
5. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 2 Instytucja Zarządzająca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775 ze zm.), wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje odwołanie⁴ do Instytucji Zarządzającej.
 6. Decyzji, o której mowa w ust. 5, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
 7. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnego.

Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego CST2021

§ 13

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą. Wykorzystanie CST2021 obejmuje co najmniej przesyłanie:
 - 1) wniosków o płatność,
 - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność,
 - 3) harmonogramu płatności,
 - 4) informacji o zamówieniach publicznych w rozumieniu art. 2 ust. 1 ustawy Pzp
 - 5) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu oraz wymiany dokumentacji pokontrolnej.
2. Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2), 3), 5) i 6) drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu lub na wezwanie Instytucji Zarządzającej.
3. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca uznają za prawnie wiążące przyjęte w Decyzji rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych, o których mowa w ust. 4 są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.
4. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w CST2021 w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu oraz które w jego imieniu będą zarządzać uprawnieniami użytkowników CST2021 po stronie Beneficjenta. Zgłoszenie osób

⁴ W przypadku, gdy stroną Decyzji jest Instytucja Zarządzająca Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

zarządzających uprawnieniami użytkowników odbywa się w oparciu o procedurę stanowiącą załącznik nr 4 do Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027. Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem stanowi załącznik nr 6 do Decyzji, a jego zmiana nie wymaga zmiany Decyzji.

5. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 4, wykorzystują certyfikat niekwalifikowany generowany przez CST2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej) lub kwalifikowany podpis elektroniczny w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach CST2021. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.
6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 4, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021 oraz aktualnej wersji Instrukcji Użytkownika zewnętrznej udostępnionej przez Instytucję Zarządzającą.
7. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Zarządzająca 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 .
8. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021.
9. W przypadku niedostępności CST2021 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej zaistniały problem na adres e-mail: amiz.rpop@opolskie.pl. W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną , w tym za pośrednictwem obowiązujących w danej instytucji systemów elektronicznego zarządzania dokumentacją (np. EZD) i/lub ePUAP⁵. Wszelka korespondencja, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii CST2021 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adresy e-mail osób uprawnionych wskazanych w załączniku nr 6 do Decyzji, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
10. Przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021 nie mogą być:
 - 1) zmiany treści Decyzji, z wyłączeniem harmonogramu płatności, zgodnie z § 7 ust. 2;
 - 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
 - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o których mowa w § 12, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

⁵ Wzór wniosku o płatność stanowi załącznik nr 3

Dokumentacja Projektu

§ 14

1. W przypadku zlecenia zadań lub ich części w ramach Projektu wykonawcy Beneficjent zobowiązuje się zapewnić wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację kwalifikowalności wydatków.
2. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres pięciu lat od 31 grudnia roku, w którym został zatwierdzony końcowy wniosek o płatność w ramach Projektu. Bieg terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie lub za pomocą CST2021.
3. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta obowiązku, o którym mowa w ust. 2, Instytucja Zarządzająca może uznać za niekwalifikowalne wydatki w zakresie niepotwierdzonymi dokumentami, w tym dokonać zmiany informacji o wynikach weryfikacji wniosku o płatność, o której mowa w § 10 ust. 5.
4. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej o miejscu jej archiwizacji w terminie 10 dni roboczych od dnia przyjęcia Decyzji, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.
5. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 2, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą 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. 2.

Kontrola i przekazywanie informacji

§ 15

1. Beneficjent jest zobowiązany poddać się kontrolom, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, w zakresie wskazanym w art. 24 ust. 2 pkt 2 przedmiotowej ustawy.
2. Kontrole Projektów, w tym wydatków, służą sprawdzeniu ich zgodności z przepisami prawa, programem, zasadami krajowymi i unijnymi oraz umową o dofinansowanie projektu lub decyzją o dofinansowaniu projektu, przy czym kontrole te obejmują w szczególności:
 - a) weryfikację składanego przez beneficjenta wniosku o płatność,
 - b) kontrole w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego,
 - c) kontrole przestrzegania zasad udzielania pomocy publicznej oraz stosowania właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych,

- d) kontrole krzyżowe służące zapewnieniu, że wydatki ponoszone w projektach nie są podwójnie finansowane:
- w ramach jednego programu
 - z kilku różnych funduszy polityki spójności lub instrumentów wsparcia Unii Europejskiej lub z tego samego funduszu polityki spójności w ramach co najmniej dwóch programów, w przypadku których instytucja zarządzająca została ustanowiona na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - w ramach programu i programu finansowanego w ramach Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego lub Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury,
- e) kontrole na zakończenie realizacji projektu, służące sprawdzeniu kompletności dokumentów potwierdzających właściwą ścieżkę audytu, o której mowa w art. 69 ust. 6 rozporządzenia ogólnego, w odniesieniu do zrealizowanego projektu,
- f) kontrole trwałości, o której mowa w art. 65 rozporządzenia ogólnego.
3. Beneficjent zobowiązuje poddać się kontroli dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione podmioty, w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
 4. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego lub w innym miejscu świadczenia pracy przez osoby kontrolujące lub usług na rzecz podmiotu kontrolującego, na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w CST2021 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta, w okresie, o którym mowa w § 14 ust. 2. W uzasadnionych przypadkach, m. in. gdy wsparcie w ramach projektu jest udzielane w formule zdalnej, możliwe jest prowadzenie czynności kontrolnych zdalnie, za pośrednictwem kanałów komunikacji elektronicznej.
 5. Beneficjent zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 3, 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 § 14 ust. 2.
 6. Beneficjent ma obowiązek zapewnić, podmiotom o których mowa w ust. 3, dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu, pomieszczeń kontrolowanego projektu, zapewnić dostęp do związanych z projektem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych i innych elementów elektronicznych wytwarzanych w ramach projektu. Beneficjent, podmiotom o których mowa w ust. 3, umożliwi sporządzenie, a na żądanie osoby kontrolującej, sporządza kopie, odpisy lub wyciągi z dokumentów oraz zestawienia lub obliczenia na podstawie dokumentów związanych z realizacją projektu. Beneficjent ma obowiązek udzielić wyjaśnień dotyczących realizacji projektu podmiotom, o których mowa w ust. 3.
 7. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania Instytucji Zarządzającej informacji o wynikach kontroli i audytów przeprowadzonych w ramach realizacji Projektu przez

- uprawnione instytucje, w terminie 14 dni od daty otrzymania dokumentu stwierdzającego ustalenia kontroli.
8. Ustalenia Instytucji Zarządzającej oraz podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu. Kwota korekty finansowej jest równa kwocie nieprawidłowości w wysokości odpowiadającej wartości wkładu z budżetu UE. W szczególności w takim przypadku stosuje się zapisy § 12.
 9. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli są wydawane zalecenia pokontrolne lub rekomendacje, a Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia w określonym w nich terminie działań naprawczych.
 10. W przypadku stwierdzenia podczas kontroli nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego, instytucje kontrolujące lub inne podmioty działające na zlecenie tych instytucji, zastosują sposoby postępowania z nieprawidłowościami, o których mowa w Rozdziale 5 Wytycznych do korekt.
 11. Beneficjent jest zobowiązany poddać się audytom lub kontrolom wykonywanym przez Instytucję Audytową, Komisję Europejską, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejski Trybunał Obrachunkowy oraz inne podmioty do tego uprawnione na podstawie przepisów odrębnych, lub na zlecenie tych instytucji
 12. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego przekazywania do Instytucji Zarządzającej powziętych przez siebie informacji o postępowaniach prowadzonych przez organy ścigania oraz Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumenta wobec Beneficjenta w zakresie realizowanego projektu.
 13. Szczegółowe zasady dotyczące kontroli określają *Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027*.

§ 16

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może wyznaczyć krótszy termin, w szczególności gdy błędy nie były liczne lub zgłoszone uwagi do wniosku nie wymagają obszernych wyjaśnień lub przekazania znacznej ilości dokumentacji źródłowej.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 oraz w okresie wskazanym w § 14 ust. 2.
3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, lub innego podmiotu który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

Udzielanie zamówień w ramach Projektu

§ 17

1. Beneficjent udziela zamówień, o których mowa w § 1 pkt 35 Decyzji, na warunkach określonych w tych ustawach, albo *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności*, w szczególności zobowiązuje się do upubliczniania zapytań ofertowych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Instytucja Zarządzająca, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta ust. 1, o charakterze nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego, koryguje nieprawidłowości związane z udzielaniem zamówień, zgodnie ze sposobem podanym w *Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027*. Wartość korekty finansowej związanej z nieprawidłowością stwierdzoną w danym zamówieniu jest równa wartości wydatków poniesionych w ramach tego zamówienia objętych finansowaniem UE.
3. Wartość korekty finansowej, o której mowa w ust. 2 może zostać obniżona, jeżeli anulowanie całości wydatków poniesionych w ramach zamówienia, finansowanych z funduszy UE, byłoby niewspółmierne do charakteru i wagi nieprawidłowości. Wówczas wartość korekty finansowej ustala się na podstawie załącznika do Wytycznych o korektach zawierającym opracowaną na podstawie decyzji KE *tabelę ze stawkami procentowymi obniżania korekt finansowych i pomniejszeń stosowanych w zamówieniach, w zależności od rodzaju stwierdzonej nieprawidłowości indywidualnej*.
4. Za nienależyte wykonanie zamówień, o których mowa w ust. 1, Beneficjent stosuje kary, które wskazane są w umowie o zamówieniu zawieranej z wykonawcą. W sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, Instytucja Zarządzająca może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne.

Monitoring

§ 18

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) Systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz informowania, w terminie nie dłuższym niż 7 dni, Instytucji Zarządzającej programem o zaistniałych w projekcie nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu,
 - 2) Pomiaru wartości wskaźników realizacji Projektu, zgodnie z Projektem, a w szczególności do pomiaru wartości wskaźników z listy zaimplementowanej do CST2021,
 - 3) Przygotowywania i przekazywania do Instytucji Zarządzającej programem wniosków o płatność,
 - 4) Przekazywania do Instytucji Zarządzającej wszystkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu, w szczególności na potrzeby ewaluacji programu,

których Instytucja Zarządzająca zażąda, w terminie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą.

2. Niewykonanie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i 4 może spowodować wstrzymanie wypłaty środków Dofinansowania i stanowi podstawę do cofnięcia Decyzji.

Ochrona danych osobowych

§ 19

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:
 - 1) rozporządzenia ogólnego
 - 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013, zwanego dalej „rozporządzeniem nr 2021/1057”
 - 3) 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 przetwarzane wyłącznie zgodnie z zapisami Decyzji albo udokumentowanym poleceniem Instytucji Zarządzającej lub Powierzającego przekazywanym elektronicznie lub pisemnie.
6. Beneficjent ponosi odpowiedzialność, w tym wobec osób trzecich, jak i wobec Powierzającego, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem, 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 11 do Decyzji.

8. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent zobowiązany jest do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w RODO 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 Zarządzająca 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 Zarządzającą w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Instytucji Zarządzającej 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 Zarządzająca 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 Zarządzająca 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 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 Zarządzająca 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 nie może być szerszy niż zakres określony w załączniku nr 11 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 Zarządzająca 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 Zarządzająca 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 którym 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 12 i 13 do Decyzji. Instytucja Zarządzająca dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów niż określone odpowiednio w załączniku nr 12 i 13 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 § 14 ust. 2. 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 wykonywaniem Decyzji.
24. Instytucja Zarządzająca, 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 zbiorze, o którym 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 Zarządzająca, 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 Zarządzająca zaleca stosowanie wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, które zostały określone odpowiednio w załączniku nr 12 i 13 do Decyzji. Instytucja Zarządzająca dopuszcza stosowanie innych wzorów niż określone odpowiednio w załączniku nr 12 i 13 do Decyzji, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach.
26. Instytucja Zarządzająca, 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. W celu zrealizowania, wobec uczestnika Projektu, obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i art. 14 RODO, Beneficjent jest zobowiązany odebrać od uczestnika Projektu oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 10 do Decyzji. Oświadczenia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga zmiany Decyzji.
28. Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Instytucji Zarządzającej 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.

29. Instytucja Zarządzająca, 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.
30. 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.
31. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą 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. 33;
 - 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) 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. 45.
32. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Zarządzającej 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.
33. Beneficjent, bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia, zgłosi Instytucji Zarządzającej 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.
34. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, mogącego powodować w ocenie Powierzającego wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Beneficjent na wniosek Instytucji Zarządzającej zgodnie z zaleceniami Powierzającego bez zbędnej zwłoki zawiadomi osoby, których naruszenie ochrony danych osobowych dotyczy, o ile Instytucja Zarządzająca o to wystąpi.

35. Beneficjent pomaga Instytucji Zarządzającej i Powierzającemu wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32 - 36 RODO.
36. Beneficjent pomaga Instytucji Zarządzającej i Powierzającemu wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
37. Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej, 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, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz z Decyzją. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli lub audytu powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem kontroli lub audytu.
38. Po cofnięciu lub wygaśnięciu Decyzji Beneficjent zaprzestanie przetwarzania danych osobowych i zwróci je albo usunie lub dokona ich anonimizacji, w taki sposób, aby nie było możliwe ich ponowne odtworzenie oraz usunie wszelkie istniejące nośniki i ich kopie lub zanonimizuje znajdujące się na nich dane, chyba że prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych. Na żądanie Instytucji Zarządzającej lub Powierzającego Beneficjent przekaze protokół usunięcia lub anonimizacji danych osobowych.
39. Podmioty, o których mowa w ust. 12 powinny spełniać te same gwarancje i obowiązki, jakie zostały nałożone w niniejszej Decyzji na Beneficjenta.
40. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność wobec Instytucji Zarządzającej i Powierzającego za niewywiązywanie się z obowiązków spoczywających na Podmiotach, o których mowa w ust. 12 wynikających z niniejszej Decyzji.
41. W przypadku powzięcia przez Instytucję Zarządzającą lub Powierzającego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczących ochrony danych osobowych lub z Decyzji, Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli lub audytu w celu, o którym mowa w ust. 37.
42. Kontrolerzy Instytucji Zarządzającej, 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, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz Decyzją;
- 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 lub audytu oraz sporządzania ich kopii;
 - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
43. Uprawnienia kontrolerów Instytucji Zarządzającej, Powierzającego lub podmiotu przez nich upoważnionego, o których mowa w ust. 42, nie wyłączają uprawnień wynikających z wytycznych w zakresie kontroli wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
44. Beneficjent może zostać poddany kontroli lub audytowi zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania 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.
45. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą, Powierzającego lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
46. Instytucja Zarządzająca w imieniu Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, do zastosowania odpowiednio ustępów 37-45 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.

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

§ 20

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym⁶ (w szczególności z załącznikiem IX

⁶ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z 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

- Komunikacja i Widoczność) oraz zgodnie z załącznikiem nr 7 do Decyzji (*wyciąg z zapisów podręcznika dla beneficjenta*).

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), znaku Unii Europejskiej i oficjalne logo promocyjne województwa opolskiego na:
 - a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
 - b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
 - c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie,
 - 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 zakupionego sprzętu, w odniesieniu do:
 - a) projektów wspieranych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, których całkowity koszt przekracza 100 000 EUR.⁷

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 IZ.

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.

Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz.Urz.UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, ze zm.).

⁷ Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowane i niekwalifikowane. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc przyjęcia Decyzji o dofinansowaniu.

- 3) w przypadku projektów innych niż te, o których mowa w pkt 2, umieszczenia w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE,
 - 4) umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta jeśli ją posiada lub 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 znaku Unii Europejskiej i oficjalnego logo promocyjnego województw opolskiego,
 - c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
 - d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
 - e) cel lub cele projektu,
 - f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
 - g) wartość projektu (całkowity koszt projektu),
 - h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich,
 - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
3. Każdorazowo na prośbę IZ, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami IZ.
 4. Jeśli Beneficjent realizuje projekty, w których przewidziany jest udział uczestników projektu⁸, Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.
 5. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a) - c) oraz pkt 2-5, IZ 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, IZ 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 nr 8 do Decyzji. W takim przypadku IZ w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa

⁸ 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.

w § 2, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany Harmonogramu Płatności. 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 IZ. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ufp.

6. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art.1 ustawy z 4 lutego 1994 r. o Prawach autorskich i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2509), 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.
7. Każdorazowo, na wniosek IK UP, IZ, 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 niewyłącznej, stanowiącego załącznik nr 9 do niniejszej Decyzji.
8. Na wniosek IK UP, IZ, 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 pkt 3.
9. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatu i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 pod adresem www.funduszeue.opolskie.pl oraz w załączniku nr 7 do Decyzji (wyciąg z zapisów podręcznika dla beneficjenta)
10. Zmiana adresu strony internetowej wskazanej w ust. 9 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.
11. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych beneficjenta w publikowanym przez IZ wykazie projektów⁹.

Prawa autorskie

§ 21

1. Beneficjent zobowiązuje się, że wszystkie utwory, dzieła, efekty pracy twórczej i naukowej wytworzone w Projekcie, których cechy świadczą o tym, że mogą być przedmiotem ochrony praw autorskich, zostaną udostępnione w ramach licencji otwartej typu „Creative Commons” („CC”). Otwarty dostęp opinii publicznej jest podstawowym warunkiem zarządzania tego rodzaju elementami w projekcie, zgodnie z regulacjami w niniejszym paragrafie, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Na wniosek IK UP, Instytucji Zarządzającej, i unijnych instytucji i organów Beneficjent zobowiązuje się udostępnić w ramach licencji CC wszystkie utwory związane z komunikacją i widocznością, które stworzono w ramach Projektu.
3. Dobór konkretnego rodzaju licencji CC jest określony przez Instytucję Zarządzającą i wynika z celu Projektu.
4. Sposoby publikacji zapewniającej otwarty dostęp na warunkach niniejszego paragrafu, określa Instytucja Zarządzająca, zgodnie z celem Projektu.
5. Ust. 1-3 stosuje się odpowiednio przez Partnerów i uczestników projektu, co nie ogranicza odpowiedzialności Beneficjenta za realizację warunków określonych w niniejszym paragrafie.
6. W przypadku utworów zależnych, do których majątkowe prawa autorskie nie wygasły, a autorzy i spadkobiercy nie godzą się na uwolnienie prawa licencji, Beneficjent udostępni je na zasadach określonych w ustawie z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

⁹ Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.

Zmiany w Projekcie

§ 22

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie, z zastrzeżeniem ust. 1, 3-5, pod warunkiem:
 - 1) zgłoszenia zmian Instytucji Zarządzającej w CST2021 za pośrednictwem Formularza wprowadzania zmian w projekcie, stanowiącym załącznik nr 4 do Decyzji, nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu i
 - 2) przekazania w LSI 2021-2027 zaktualizowanego Wniosku oraz
 - 3) uzyskania akceptacji Instytucji Zarządzającej.Akceptacja, o której mowa w pkt. 3, jest dokonywana w CST2021 oraz LSI 2021-2027 w terminie 15 dni roboczych¹⁰ i nie wymaga formy zmiany Decyzji. W przypadku konieczności dokonania korekty wniosku o dofinansowanie termin, o którym mowa, liczony jest od dnia złożenia korekty. W uzasadnionych sytuacjach Instytucja Zarządzająca może rozpatrzyć zmiany złożone po terminie 1 miesiąca przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu .
2. Zmiana wartości Projektu skutkuje ponowną oceną kwalifikowalności podatku od towarów i usług, zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności*.
3. Beneficjent ma możliwość zgłaszania zmian do Projektu wymagających aktualizacji wniosku nie częściej niż raz na kwartał. W przypadku złożenia Formularza zmian, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, częściej niż jeden raz na kwartał, IZ może odstąpić od jego weryfikacji o czym informuje Beneficjenta przez system CST2021.
4. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie strony mogą wnioskować o renegocjację budżetu Projektu.
5. Beneficjent może dokonywać zmian w projekcie jeśli zmiany nie wpłynęłyby na wynik oceny projektu w sposób, który skutkowałby jego negatywną oceną.
6. Wszelkie wydatki nieuwzględnione w ramach projektu, których poniesienie stało się konieczne po przyjęciu Decyzji, a których poniesienie jest niezbędne dla prawidłowego zrealizowania projektu, Beneficjent ma obowiązek zgłosić Instytucji Zarządzającej. Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o wprowadzeniu tych wydatków do zapisów Decyzji. W uzasadnionych przypadkach IZ może podjąć decyzję o zwiększeniu dofinansowania projektu, o którym mowa w § 2 ust. 3.
7. W przypadku wyrażenia zgody na zwiększenie dofinansowania projektu, o którym mowa w ust. 6, IZ weźmie w szczególności pod uwagę:
 - 1) dostępność alokacji,
 - 2) harmonogram naborów wniosków o dofinansowanie dostępny na stronie IZ,
 - 3) zasadność zwiększenia dofinansowania,
 - 4) dotychczasową jakość realizacji i rozliczeń projektu w odniesieniu do wytycznych programowych,

¹⁰ Termin nie uwzględnia czasu oczekiwania przez Instytucję Zarządzającą na wyjaśnienia Beneficjenta lub poprawiony Wniosek.

- 5) czy na Liście zawierającej informacje o projektach, które spełniły kryteria wyboru oraz uzyskały wymaganą liczbę punktów i zostały wybrane do dofinansowania w trybie konkursowym w ramach danego naboru, ujęto projekty, które uzyskały odpowiednią ilość punktów, ale nie otrzymały dofinansowania z uwagi na ograniczoną wartość alokacji.
8. Zmiany w treści Decyzji wymagają zmiany do Decyzji, z zastrzeżeniem § 7 ust. 2 i ust. 4.

Cofnięcie Decyzji

§ 23

1. Instytucja Zarządzająca może cofnąć niniejszą Decyzję w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
 - 1) Beneficjent dopuścił się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Decyzją;
 - 2) Beneficjent złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Decyzji, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
 - 3) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu.
2. Instytucja Zarządzająca może cofnąć Decyzję z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
 - 1) Beneficjent nie realizuje projektu zgodnie z harmonogramem stanowiącym element Projektu, zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z Decyzją lub nie przestrzega zapisów Decyzji w okresie jej obowiązywania;
 - 2) Beneficjent odmówił poddania się kontroli;
 - 3) Beneficjent, nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w terminie ustalonym przez Instytucję Zarządzającą;
 - 4) Beneficjent nie przedkłada wniosków o płatność zgodnie z Decyzją;
 - 5) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 16 ust. 1.
3. Decyzja może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Decyzji.

§ 24

1. W przypadku cofnięcia Decyzji na podstawie § 23 ust. 1, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania do dnia zwrotu środków przez Beneficjenta.
2. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1, stosuje się odpowiednio § 12 Decyzji.

Zakaz przenoszenia praw

§ 25

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Decyzji nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Zarządzającej.

Postanowienia końcowe

§ 26

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, w tym ustanawianych przez Beneficjenta aktów prawa miejscowego.
3. W przypadku Beneficjentów, o których mowa w § 26 ust. 2 powyżej, przyjęcie Decyzji o dofinansowaniu jest jednoznaczne ze złożeniem przez Beneficjenta oświadczenia, iż instytucja którą reprezentuje nie podejmowała i nie podejmuje jakichkolwiek działań dyskryminujących, w tym nie ustanowiła jakichkolwiek aktów prawa miejscowego, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, a w przypadku podjęcia takich działań przez Beneficjenta, podjęte zostały działania naprawcze, skutkujące uchynieniem działań dyskryminujących, w szczególności uchylające dyskryminujące akty prawa miejscowego Beneficjenta.
4. Beneficjent, o którym mowa w § 26 ust. 2, przy podjęciu niniejszej Decyzji o dofinansowaniu oświadcza również, że na dzień przyjęcia Decyzji o dofinansowaniu nie toczy się wobec niego jakiegokolwiek postępowanie w związku z możliwością podejmowania przez Beneficjenta działań dyskryminacyjnych, nie zostały wydane jakiegokolwiek orzeczenia organów administracji publicznej lub sądów stwierdzające podejmowanie działań dyskryminacyjnych przez Beneficjenta, a w przypadku wydania orzeczenia stwierdzającego podejmowanie działań dyskryminacyjnych przez Beneficjenta, Beneficjent, oświadcza, że podjęte zostały działania naprawcze, skutkujące uchynieniem działań dyskryminujących, w szczególności uchylające dyskryminujące akty prawa miejscowego Beneficjenta.
5. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować właściwą instytucję o wystąpieniu jakichkolwiek okoliczności, które powodować będą nieaktualność w/w oświadczeń Beneficjenta wskazanych w ust. 3 i 4, w szczególności o podjęciu działań dyskryminacyjnych, w tym o ustanowieniu przez Beneficjenta aktów prawa miejscowego, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, toczących się wobec Beneficjenta postępowaniach lub wydanych wobec Beneficjenta orzeczeniach organów administracji publicznej lub sądów, w przedmiocie podejmowania przez Beneficjenta działań dyskryminacyjnych.
6. 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).

7. Powyższe ma charakter deklaracyjny wyłącznie na etapie wnioskowania i będzie podlegać weryfikacji na etapie rozliczania i kontroli.
8. W przypadku powzięcia wiedzy lub otrzymania zgłoszenia o podejrzeniu naruszenia przez Beneficjenta zasad równościowych lub/i podejmowanych działań dyskryminacyjnych, sprzecznych z zasadami horyzontalnymi, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, wypłata dofinansowania przewidzianego w Decyzji może zostać wstrzymana do czasu wyjaśnienia sprawy.
9. 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.
10. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń *Standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027*, stanowiących załącznik nr 2 do *Wytycznych dotyczących zasad równościowych* lub uchylania się beneficjenta od realizacji działań naprawczych Instytucja Zarządzająca 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.

§ 27

1. W sprawach nieuregulowanych Decyzją zastosowanie mają odpowiednie reguły i warunki wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego, w szczególności:

- a) Rozporządzenia ogólnego;
- b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, ze zm.);
- c) ustawy z 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610);
- d) Ufp;
- e) ustawy wdrożeniowej;
- f) ustawy Pzp;
- g) rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
- h) rozporządzenia wydanego na podstawie zapisu art. 30 ust. 4 ustawy wdrożeniowej;
- i) ustawy z 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023r., poz. 702 ze zm.).

§ 28

1. Spory związane z realizacją Decyzją strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Zarządzającej, z wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów o finansach publicznych.

§ 29

1. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Decyzji wyjaśniane będą w formie pisemnej.
3. Za formę pisemną uważa się również korespondencję prowadzoną za pośrednictwem CST2021, z uwzględnieniem zapisów § 13.

§ 30

1. Decyzja została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach.
2. Integralną część niniejszej Decyzji stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie projektu o sumie kontrolnej nr.....
 - 2) Załącznik nr 2a: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług¹¹.
 - 3) Załącznik nr 2b: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług końcowe.
 - 4) Załącznik nr 3: Formularz wniosku o płatność.
 - 5) Załącznik nr 4: Formularz wprowadzania zmian w projekcie realizowanym w ramach FEO 2021-2027.
 - 6) Załącznik nr 5: Harmonogram płatności.
 - 7) Załącznik nr 6: Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem.
 - 8) Załącznik nr 7: Obowiązki informacyjne Beneficjenta.
 - 9) Załącznik nr 8: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE.
 - 10) Załącznik nr 9: Wzór oświadczenia udzielenia licencji niewyłączonej.
 - 11) Załącznik nr 10: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania.
 - 12) Załącznik nr 11: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
 - 13) Załącznik nr 12: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
 - 14) Załącznik nr 13: Oświadczenie dotyczące stanu środków dotacji celowej na rachunkach bankowych pozostających w dyspozycji Instytucji.
 - 15) Załącznik nr 14: Oświadczenie dotyczące stanu środków na rachunku bankowym Beneficjenta.
 - 16) Załącznik nr 15: Harmonogram zapotrzebowania na środki dotacji celowej z budżetu państwa.
 - 17) Załącznik nr 16: Wniosek o rozliczenie otrzymanej dotacji celowej z budżetu państwa - pomoc techniczna.

Podpisy i pieczęcie:

¹¹ Dotyczy Projektu o wartości co najmniej 5 mln EUR, w którym Beneficjent/Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.

załącznik nr 2a do Decyzji

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT¹

W związku z przyznaniem (*nazwa Beneficjenta/partnera oraz jego status prawny*).....
dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu
regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 na realizację projektu
..... (*nazwa i nr projektu*) (*nazwa Beneficjenta/Partnera*)
oświadcza, iż realizując powyższy projekt nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego
kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.

.....(*nazwa Beneficjenta/partnera*)..... zobowiązuje się do zwrotu
zrefundowanej w ramach Projektu..... (*nazwa i nr projektu*)
części poniesionego podatku od towarów i usług, jeżeli w okresie do 5 lat po zakończeniu
Projektu zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku² przez
.....(*nazwa Beneficjenta/partnera*)³, w terminie nie dłuższym niż 90 dni
od dnia złożenia deklaracji podatkowej VAT⁴.

Jednocześnie(*nazwa Beneficjenta/partnera*) zobowiązuje się do
poinformowania Instytucji Zarządzającej o zmianie statusu podatkowego VAT w okresie
realizacji Projektu, jak też 5 lat po jego zakończeniu, jeśli będzie to miało wpływ na prawną
możliwość odzyskania VAT rozliczonego w Projekcie.

¹ Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy beneficjent kwalifikuje VAT wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, oświadczenie składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował VAT.

² Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931, z późn. zm.).

³ Art. 86 ust. 13 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług „Jeżeli podatnik nie dokonał obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w terminach, o których mowa w ust. 10, 10d, 10e i 11, może on obniżyć kwotę podatku należnego przez dokonanie korekty deklaracji podatkowej za okres, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, nie później jednak niż **w ciągu 5 lat**, licząc od początku roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, z zastrzeżeniem ust. 13a.”

⁴ Dotyczy deklaracji podatkowej VAT, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tytułu zakupu towarów i usług poniesionych w ramach przyznanego dofinansowania. W przypadku niedokonania zwrotu w tym terminie, stosuje się § 12 Decyzji.

(nazwa Beneficjenta/partnera)zobowiązuję się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku od towarów i usług.

.....

(podpis i pieczęć)



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



załącznik nr 2 b do Decyzji

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT¹

W związku z rozliczeniem końcowym projektu (*nazwa i nr projektu*) współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 realizowanego przez (*nazwa Beneficjenta/Partnera oraz jego status prawny*) oświadcza iż realizując powyższy projekt nie odzyskał poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została wykazana we wnioskach o płatność.

Jednocześnie (*nazwa Beneficjenta/partnera*)..... zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu..... (*nazwa i nr projektu*) części poniesionego podatku od towarów i usług, jeżeli w okresie do 5 lat po zakończeniu Projektu zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku² przez (*nazwa Beneficjenta/partnera*)³, w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej VAT⁴.

Jednocześnie (*nazwa Beneficjenta/partnera*) zobowiązuje się do poinformowania Instytucji Zarządzającej o zmianie statusu podatkowego VAT w okresie realizacji Projektu, jak też 5 lat po jego zakończeniu, jeśli będzie to miało wpływ na prawną możliwość odzyskania VAT rozliczonego w Projekcie.

¹ Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy beneficjent kwalifikuje VAT wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, oświadczenie składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował VAT.

² Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931, z późn. zm.).

³ Art. 86 ust. 13 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług „Jeżeli podatnik nie dokonał obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w terminach, o których mowa w ust. 10, 10d, 10e i 11, może on obniżyć kwotę podatku należnego przez dokonanie korekty deklaracji podatkowej za okres, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, nie później jednak niż **w ciągu 5 lat**, licząc od początku roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, z zastrzeżeniem ust. 13a.”

⁴ Dotyczy deklaracji podatkowej VAT, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tytułu zakupu towarów i usług poniesionych w ramach przyznanego dofinansowania. W przypadku niedokonania zwrotu w tym terminie, stosuje się § 12 decyzji.

(nazwa Beneficjenta/partnera)zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku od towarów i usług.

.....

(podpis i pieczęć)

załącznik nr 3 do Decyzji

Numer wniosku o płatność**Pole uzupełnia pracownik instytucji.*

-----INFORMACJE O PROJEKCIE-----

Numer projektu		
Tytuł projektu		
Nazwa beneficjenta		
Wniosek za okres od	Wniosek za okres do	
Rodzaj wniosku <i>* Wniosku zaliczkowego nie można łączyć z wnioskiem końcowym.</i> <i>* Wniosek refundacyjny lub Wniosek rozliczający zaliczkę musi być także oznaczony jako wniosek sprawozdawczy.</i>		
<input type="checkbox"/> Wniosek zaliczkowy	<input type="checkbox"/> Wniosek refundacyjny	<input type="checkbox"/> Wniosek rozliczający zaliczkę
<input type="checkbox"/> Wniosek sprawozdawczy	<input type="checkbox"/> Wniosek końcowy	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Wnioskowana kwota, w tym:	Zaliczka	Refundacja

-----**POSTĘP RZECZOWY**¹-----

Numer i nazwa zadania ²
Stan realizacji zadania

Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu (pole opcjonalne)
Planowany przebieg realizacji projektu (pole opcjonalne)

¹ Sekcja wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj wniosku oznaczono „Wniosek sprawozdawczy”.

² Dla każdego ze swoich zadań powiel i uzupełnij pola „Numer i nazwa zadania” oraz „Stan realizacji zadania”.

-----WSKAŹNIKI PRODUKTU³-----

Numer i nazwa wskaźnika⁴		
Jednostka miary		Czy podział na płeć? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Wartość docelowa – Ogółem	Wartość docelowa – Kobiety⁵	Wartość docelowa – Mężczyźni⁶
Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym - Ogółem	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym - Kobiety⁷	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym - Mężczyźni⁸
Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) – Ogółem	Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) - Kobiety⁹	Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) - Mężczyźni¹⁰
Stopień realizacji (%) – Ogółem	Stopień realizacji (%) - Kobiety¹¹	Stopień realizacji (%) - Mężczyźni¹²

³ Sekcja wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj wniosku oznaczono „Wniosek sprawozdawczy”.

⁴ Powiel i uzupełnij tabelkę dot. wskaźnika tyle razy, ile masz wskaźników produktu w projekcie.

⁵ Uzupełnij pole, jeśli wskaźnik wykazujesz w podziale na płeć.

⁶ Jw.

⁷ Jw.

⁸ Jw.

⁹ Jw.

¹⁰ Jw.

¹¹ Jw.

¹² Jw.

-----WSKAŹNIKI REZULTATU¹³-----

Numer i nazwa wskaźnika¹⁴		
Jednostka miary		Czy podział na płeć? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Wartość bazowa – Ogółem	Wartość bazowa – Kobiety¹⁵	Wartość bazowa – Mężczyźni¹⁶
Wartość docelowa – Ogółem	Wartość docelowa – Kobiety¹⁷	Wartość docelowa – Mężczyźni¹⁸
Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym – Ogółem	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym - Kobiety¹⁹	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym - Mężczyźni²⁰
Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) – Ogółem	Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) - Kobiety²¹	Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) - Mężczyźni²²
Stopień realizacji (%) – Ogółem	Stopień realizacji (%) - Kobiety²³	Stopień realizacji (%) - Mężczyźni²⁴

¹³ Sekcja wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj wniosku oznaczono „Wniosek sprawozdawczy”.

¹⁴ Powiel i uzupełnij tabelkę dot. wskaźnika tyle razy, ile masz wskaźników rezultatu w projekcie.

¹⁵ Uzupełnij pole, jeśli wskaźnik wykazujesz w podziale na płeć.

¹⁶ Jw.

¹⁷ Jw.

¹⁸ Jw.

¹⁹ Jw.

²⁰ Jw.

²¹ Jw.

²² Jw.

²³ Jw.

²⁴ Jw.

-----ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW²⁵-----

Razem wydatki rzeczywiście poniesione	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
W tym VAT	Dofinansowanie

Razem Zadanie (...) ²⁶	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
W tym VAT	Dofinansowanie

Numer i nazwa zadania ²⁷	
Lp.	Rodzaj dokumentu <i>*Zaznacz jeden rodzaj.</i> <input type="checkbox"/> Faktura lub dokument o równoważnej mocy dowodowej <input type="checkbox"/> Lista płac <input type="checkbox"/> Inne
Numer dokumentu	Numer księgowy lub ewidencyjny
Rodzaj identyfikatora wystawcy <i>*Zaznacz jeden rodzaj.</i> <input type="checkbox"/> PESEL <input type="checkbox"/> NIP <input type="checkbox"/> Numer zagraniczny <input type="checkbox"/> Nie dotyczy	Nr identyfikacyjny wystawcy ²⁸
Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty

²⁵ Sekcja wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj wniosku oznaczono „Wniosek refundacyjny” lub „Wniosek rozliczający zaliczkę”.

²⁶ Wstaw tu numer i nazwę swojego zadania, a w tabelce wpisz sumę wydatków które zgłaszasz tym wnioskiem. Tabelkę powiel tyle razy, ile masz zadań w projekcie rozliczanych za pomocą wydatków rzeczywiście ponoszonych.

²⁷ Powiel tą tabelkę (od pola „Numer i nazwa zadania” do pola „Typ dokumentu”) tyle razy, ile wykazujesz dokumentów na zestawieniu dokumentów.

²⁸ Jeśli jako „Rodzaj identyfikatora” wskazano „Nie dotyczy”, nie uzupełniaj tego pola.

Kwota dokumentu brutto	Kwota dokumentu netto
Czy faktura korygująca? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	Numer kontraktu
Nazwa towaru lub usługi	
Uwagi (pole opcjonalne)	
Numer i nazwa pozycji budżetowej 1	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
W tym VAT	Dofinansowanie
Numer i nazwa pozycji budżetowej 2 <i>*Uzupełnij, jeśli dany dokument rozlicza więcej niż jedną pozycję budżetową.</i>	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
W tym VAT	Dofinansowanie
Załączniki:	
Nazwa załącznika 1	Typ dokumentu 1
Nazwa załącznika 2	Typ dokumentu 2

Razem uproszczone metody rozliczania	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Dofinansowanie	

Razem Zadanie (...) ³⁰	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Dofinansowanie	

Numer i nazwa zadania ³¹	
Lp.	Rodzaj ryczałtu <i>*Zaznacz jeden rodzaj.</i> <input type="checkbox"/> Kwota ryczałtowa <input type="checkbox"/> Stawka jednostkowa <input type="checkbox"/> Stawka ryczałtowa
Nazwa ryczałtu	
Nazwa wskaźnika 1 ³²	Wartość wskaźnika 1 ³³
Stawka jednostkowa ³⁴	Liczba stawek ³⁵

²⁹ Sekcja wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj wniosku oznaczono „Wniosek refundacyjny” lub „Wniosek rozliczający zaliczkę”.

³⁰ Wstaw tu numer i nazwę swojego zadania, a w tabelce wpisz sumę wydatków które zgłaszasz tym wnioskiem. Tabelkę powiel tyle razy, ile masz zadań w projekcie rozliczanych za pomocą uproszczonych metod rozliczania.

³¹ Powiel tą tabelkę (od pola „Numer i nazwa zadania” do pola „Dofinansowanie”) tyle razy, ile w projekcie masz pozycji budżetowych rozliczanych za pomocą uproszczonych metod rozliczania.

³² Pole wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj ryczałtu wskazano „kwotę ryczałtową”.

³³ Jw.

³⁴ Pole wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj ryczałtu wskazano „stawkę jednostkową”.

³⁵ Jw.

Stawka ryczałtowa (%)³⁶	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Dofinansowanie	

³⁶ Pole wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj ryczałtu wskazano „stawkę ryczałtową”.

-----ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW³⁷-----

Nazwa źródła	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Dofinansowanie		
W tym UE		
Razem wkład własny		
Budżet państwa		
Budżet jednostek samorządu terytorialnego		
Inne publiczne		
Prywatne		
Suma		

³⁷ Sekcja wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj wniosku oznaczono „Wniosek refundacyjny” lub „Wniosek rozliczający zaliczkę”.

Środki dotychczas przekazane beneficjentowi w formie zaliczki
Kwota zaliczek zwróconych-niewykorzystanych
Kwota zaliczek rozliczonych w poprzednich wnioskach
Kwota zaliczek rozliczana bieżącym wnioskiem
Kwota zaliczek pozostających do rozliczenia
Procent rozliczenia (%)
Odsetki narosłe od środków zaliczki
W tym zwrócone do dnia sporządzania wniosku o płatność:

³⁸ Sekcja wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj wniosku oznaczono „Wniosek rozliczający zaliczkę”.

-----ZWROTY/KOREKTY-----

Razem	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Dofinansowanie	

Lp.³⁹	Numer wniosku o płatność w ramach którego wydatek został rozliczony
Numer zadania	Kategoria kosztu – Nazwa kosztu/Nazwa ryczaftu
Numer dokumentu (pole opcjonalne)	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Dofinansowanie	
Kategoria podlegająca limitom	Wydatki w ramach limitu
Uwagi / komentarze (pole opcjonalne)	

³⁹ Powiel tą tabelkę dla każdego raportowanego zwrotu i każdej raportowanej tym wnioskiem korekty.

-----DOCHÓD-----

Razem	
Kwota pomniejszająca wydatki kwalifikowalne	Kwota pomniejszająca dofinansowanie

Rodzaj dochodu⁴⁰	
Kwota pomniejszająca wydatki kwalifikowalne	Kwota pomniejszająca dofinansowanie

⁴⁰ Powiel tą tabelkę dla każdego wykazywanego dochodu.

-----OŚWIADCZENIA-----

Projekt jest realizowany zgodnie z zasadami polityk wspólnotowych

Tak

Nie

W przypadku nieprzestrzegania polityk wspólnoty należy opisać, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać planowane i podjęte działania naprawcze⁴¹:

Oświadczenie

Ja niżej podpisany oświadczam, iż zgodnie z moją wiedzą:

- wydatki wskazane we wniosku jako kwalifikowalne zostały poniesione zgodnie ze wszystkimi odpowiednimi zasadami kwalifikowania wydatków;
- informacje zawarte we wniosku o płatność rzetelnie odzwierciedlają rzeczowy i finansowy postęp realizacji projektu;
- we wniosku o płatność nie pominięto żadnych istotnych informacji, ani nie podano nieprawdziwych informacji, które mogłyby wpłynąć na ocenę prawidłowości realizacji projektu oraz finansowego i rzeczowego postępu w realizacji projektu;

jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

Miejsce przechowywania dokumentacji

⁴¹ Pole wymaga uzupełnienia, jeśli projekt nie jest realizowany zgodnie z zasadami polityk wspólnotowych.

-----ZAŁĄCZNIKI-----

Załączniki:	
Nazwa załącznika 1⁴²	Typ dokumentu 1

Data i podpis składającego wniosek

⁴² Powiel wiersze tyle razy, ile wykazujesz załączników.



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

Załącznik nr 4 do Decyzji

**FORMULARZ WPROWADZANIA ZMIAN W PROJEKCIE REALIZOWANYM
W RAMACH FEO 2021-2027**

INFORMACJE O PROJEKCIE	
NAZWA BENEFICJENTA	
NUMER WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	
TYTUŁ PROJEKTU	

ZAKRES MODYFIKACJI WRAZ Z UZASADNIENIEM				
LP.	DOTYCZY PUNKTU WE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE, NAZWA I NUMER ZADANIA ORAZ NAZWA KATEGORII KOSZTÓW	ZAPIS PRZED ZMIANĄ	ZAPIS PO ZMIANIE	UZASADNIENIE ZAPROPONOWANEJ ZMIANY
1.	(należy podać nr Sekcji i nr pkt, nazwę i nr Zadania oraz nazwę Kategorii kosztów)			
2.				
3.				

Oświadczam, że do wniosku o dofinansowanie projektu (tytuł projektu) zostały wprowadzone wyłącznie powyższe zmiany. Jednocześnie oświadczam, że do wniosku o dofinansowanie projektu nie zostały wprowadzone zmiany, które zostały zakwestionowane na etapie wyboru projektu do dofinansowania.

.....
(podpis osoby uprawnionej do
reprezentowania wnioskodawcy,
zgodnie z pkt 2.5 wniosku)

załącznik nr 5 do Decyzji

Harmonogram płatności

Nazwa i adres Beneficjenta

(miejsce i data)

Nazwa i nr projektu

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki kwalifikowalne ¹	Dofinansowanie ²		
				Z ³	R ⁴	O ⁵
		Suma kwartał X				
		-				
Razem dla rok XXXX						
Ogółem						

¹ Należy podać kwotę wydatków kwalifikowalnych, które Beneficjent planuje rozliczyć we wnioskach o płatność składanych w danym okresie. O przyporządkowaniu określonej kwoty wydatków do konkretnego miesiąca/kwartału nie decyduje moment faktycznego poniesienia wydatku przez Beneficjenta/Partnerów.

² Należy podać kwotę transzy dofinansowania, o którą wnioskować będzie Beneficjent w przedkładanych w danym miesiącu/kwartale wnioskach o płatność.

³ Kwota zaliczki/dotacji.

⁴ Kwota refundacji/dotacji.

⁵ Kwota ogółem.

Załącznik nr 7 do Decyzji

Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”

1. Jak oznaczać dokumenty i działania informacyjno-promocyjne w projekcie?

Jako beneficjent musisz oznaczać działania informacyjne i promocyjne oraz dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej lub przeznaczasz dla uczestników projektów. Z wyjątkiem dokumentów, których ze względu na ich specyfikę nie można zmieniać i ingerować w ich wzory, np. z powodu obowiązującego prawa (dokumenty księgowo, certyfikaty etc.).

Uwaga! Jeśli w zestawieniu lub na materiale występują inne znaki dodatkowe (logo), to nie mogą być one większe (mierzone wysokością lub szerokością) od flagi (symbolu) Unii Europejskiej.

1.1. Jakie znaki graficzne należy umieścić?

Jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny, oznaczenie projektu musi zawierać następujące znaki:

Znak Funduszy Europejskich /znak właściwego programu złożony z symbolu graficznego i nazwy Fundusze Europejskie lub nazwy programu	Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej złożony z barw RP oraz nazwy Rzeczpospolita Polska	Znak Unii Europejskiej złożony z flagi UE i napisu „Dofinansowane przez Unię Europejską”	Oficjalne logo promocyjne województwa
--	--	--	--

Przykładowe zestawienie znaków:

1.2. Liczba znaków w zestawieniu

Liczba znaków w zestawieniu (tzn. w jednej linii) **nie może przekraczać czterech**¹, łącznie ze znakami FE, znakiem barw RP i znakiem UE, a w przypadku programów regionalnych również z herbem lub oficjalnym logo województwa.

Nie można w zestawieniu umieszczać znaków wykonawców, którzy realizują działania w ramach projektu, ale którzy nie są beneficjentami. Inne znaki, jeśli są potrzebne, można umieścić poza zestawieniem – linią znaków: FE, barw RP, UE (z wyjątkiem tablic, plakatów i naklejek, których wzory nie mogą być modyfikowane).

2. Jak oznaczać miejsce projektu? Tablice i plakaty.

Twoje obowiązki związane z oznaczaniem miejsca realizacji projektu zależą od rodzaju projektu oraz całkowitego kosztu projektu. Zarówno tablice, jak i plakaty, muszą znajdować się **w miejscu dobrze widocznym**.

2.1. Tablice informacyjne

2.1.1. Jak powinna wyglądać tablica informacyjna?

Tablica musi zawierać:

- 1) znak FE, znak UE oraz oficjalne logo promocyjne województwa (jeśli realizujesz projekt dofinansowany przez program regionalny),
- 2) nazwę beneficjenta,
- 3) tytuł projektu (maksymalnie 150 znaków),
- 4) adres portalu www.mapadotacji.gov.pl.

Wzór tablicy dla programu regionalnego (przykład):

¹ Nie dotyczy tablic, plakatów, naklejek, których wzory nie mogą być zmieniane



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



[To jest miejsce na tytuł projektu
w jednym, dwóch lub trzech
wierszach]

Benficyjent: [Nazwa beneficjenta do uzupełnienia
w jednym lub dwóch wierszach]

 OPOLSKIE

www.mapadotacji.gov.pl

Projekty tablic są przygotowane w trzech wymiarach: 80/40, 120/60 i 240/120 cm.

UWAGA: Wzór tablic informacyjnych jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków, poza uzupełnianiem treści we wskazanych polach.

2.1.2. Gdzie umieścić tablicę informacyjną?

Tablicę informacyjną umieść w miejscu realizacji projektu, np. tam, gdzie prowadzone są prace budowlane lub infrastrukturalne.

Jeżeli realizujesz projekt, ale nie przewidujesz w nim prac budowlanych lub infrastrukturalnych, a planujesz inwestycje rzeczowe lub zakup sprzętu, to tablica powinna znajdować się na lub przed siedzibą beneficjenta.

Wybierz miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie miała możliwość zapoznać się z treścią tablicy.

Jeśli prowadzisz prace w kilku lokalizacjach, należy ustawić kilka tablic w kluczowych dla projektu miejscach.

W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje, ścieżki rowerowe etc.) umieść przynajmniej dwie tablice informacyjne: na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej, w zależności od potrzeb.

Powierzchnia tablicy powinna być odpowiednio duża tak, aby była dobrze widoczna.

2.1.3 Kiedy umieścić tablicę informacyjną i na jak długo?

Tablicę informacyjną musisz umieścić niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu. Jeśli

projekt rozpoczął się przed uzyskaniem dofinansowania, tablica powinna stanąć bezpośrednio po podpisaniu umowy lub uzyskaniu decyzji o dofinansowaniu (nie później niż dwa miesiące od tej daty).

Tablica informacyjna powinna być wyeksponowana w okresie realizacji projektu oraz w okresie jego trwałości. Okres trwałości projektu jest określony w Decyzji o dofinansowaniu. Musi zatem być wykonana z trwałych materiałów, odpornych na warunki atmosferyczne. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę musisz wymienić lub odnowić.

2.1.4 Co zrobić, jeśli realizuję kilka projektów w tym samym miejscu?

Jeśli w tym samym miejscu realizujesz kilka projektów, które musisz oznaczyć tablicami lub jeśli w późniejszym terminie otrzymasz dalsze finansowanie na ten sam projekt, możesz umieścić jedną, **wspólną tablicę informacyjną**. Wygląd wspólnej tablicy musi być zgodny z zasadami określonymi w „Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027”.

2.2 Plakaty informujące o projekcie

2.2.1 Jak powinien wyglądać plakat?

Plakat musi zawierać:

- 1) znak FE, znak UE oraz herb lub oficjalne logo promocyjne województwa (jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny),
- 2) nazwę beneficjenta,
- 3) tytuł projektu (maksymalnie 150 znaków),
- 4) wysokość dofinansowania projektu z Unii Europejskiej,
- 5) adres portalu www.mapadotacji.gov.pl

Wzór plakatu dla programu regionalnego:



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



[Nazwa beneficjenta do uzupełnienia]
realizuje projekt [tytuł projektu do uzupełnienia]

Dofinansowanie projektu z UE:
[kwota w PLN do uzupełnienia]



www.mapadotacji.gov.pl

UWAGA: Wzór plakatu jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków poza uzupełnieniem treści we wskazanych polach.

2.2.2 Gdzie umieścić plakat?

Plakat umieść w widocznym i dostępnym publicznie miejscu. Może być to np. wejście do budynku, w którym masz swoją siedzibę albo w recepcji. Musisz zawiesić przynajmniej jeden plakat, a jeśli działania w ramach projektu realizujesz w kilku lokalizacjach, plakaty umieść w każdej z nich.

2.2.3 Kiedy umieścić plakat i na jak długo?

Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji projektu. Trzeba go umieścić w widocznym miejscu nie później niż miesiąc od uzyskania dofinansowania.

3. Jak oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/powstałe w projekcie?

3.1.1. Jak powinna wyglądać naklejka?

Jako beneficjent, jesteś zobowiązany do umieszczenia naklejek na wyposażeniu, sprzęcie i środkach transportu, powstałych lub zakupionych w ramach projektu dofinansowanego z Funduszy Europejskich. **Naklejki powinny znajdować się w dobrze widocznym miejscu.**

Naklejka musi zawierać:

- zestawienie znaków: Funduszy Europejskich (lub znaku odpowiedniego programu), barw Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej,
- tekst „Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej”.

Wzór naklejki:



UWAGA: Wzór naklejki jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/ usuwać znaków, poza zmianą znaku „Fundusze Europejskie” na znak odpowiedniego programu.

Naklejki należy umieścić na:

- a) sprzętach, maszynach, urządzeniach (np. maszyny, urządzenia produkcyjne, laboratoryjne, komputery, laptopy),
- b) środkach transportu (np. samochodach, radiowozach, tramwajach, autobusach, wagonach kolejowych),
- c) aparaturze (np. laboratoryjnej, medycznej, modelach szkoleniowych),
- d) środkach i pomocach dydaktycznych (np. tablicach, maszynach edukacyjnych), itp.

4. Jakie informacje musisz umieścić na oficjalnej stronie internetowej i w mediach społecznościowych?

Jeśli posiadasz oficjalną stronę internetową, musisz zamieścić na niej opis projektu, który zawiera:

1. tytuł projektu lub jego skróconą nazwę (maksymalnie 150 znaków),
2. podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i Oficjalne logo promocyjne województwa opolskiego,
3. zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
4. grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
5. cel lub cele projektu,
6. efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
7. wartość projektu (całkowity koszt projektu),
8. wysokość wkładu Funduszy Europejskich.

Jest to minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego projektu.

Dodatkowo muszą znaleźć się hasztagi: #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie w przypadku wszelkich informacji o projekcie. Rekomendujemy też zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu projektu, prezentującego jego główne etapy i postęp prac.

Powyższe informacje i oznaczenia (pkt 1-8) musisz także umieścić na profilu w mediach społecznościowych. Pamiętaj także o hasztagach.

Jeżeli nie posiadasz profilu w mediach społecznościowych, musisz go założyć.

Zarówno profil w mediach społecznościowych, jak i oficjalna strona internetowa, na której zamieszczasz powyższe informacje, powinny być utrzymywane do końca realizacji projektu.

Pamiętaj, że oznaczenia na stronach internetowych i w mediach społecznościowych występują **zawsze w wariacie pełnokolorowym**. Nie można tu zastosować wersji achromatycznych.

Uwaga! Jeżeli tworzysz nową stronę internetową, którą finansujesz w ramach projektu, oznaczenia graficzne muszą znaleźć się na samej górze strony internetowej (szczegóły znajdziesz w *Podręczniku*). Taką stronę musisz utrzymywać do końca okresu trwałości projektu.

5. Jak oznaczać projekty dofinansowane jednocześnie z Funduszy Europejskich oraz Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności?

Jeśli realizujesz projekt, który dofinansowany jest jednocześnie z Funduszy Europejskich (FE) oraz Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO), umieść wspólne zestawienie znaków: FE z nazwą właściwego programu, barw RP, UE oraz znak dodatkowy KPO (po linii oddzielającej). Pod zestawieniem tych znaków musisz umieścić informację słowną: „Dofinansowane przez Unię Europejską - NextGenerationEU”.

Wzór wspólnego zestawienia znaków:



Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

Jeśli w Twoim projekcie istnieje obowiązek umieszczenia tablic informacyjnych, możesz umieścić dwie oddzielne tablice – jedną dla Funduszy Europejskich i drugą dla Krajowego Planu Odbudowy **albo** możesz postawić jedną wspólną tablicę informacyjną.

Jeśli w Twoim projekcie musisz umieścić plakaty informacyjne, możesz umieścić dwa oddzielne plakaty – jeden dla FE i drugi dla KPO **lub** możesz umieścić co najmniej jeden wspólny plakat informacyjny.

Aby oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/ powstałe w ramach projektu finansowanego z FE i KPO, zastosuj wspólny wzór naklejek.

Wspólne **wzory tablicy, plakatu oraz naklejek, znajdziesz w *Podręczniku*** i na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

6. Gdzie znajdziesz znaki: FE, barw RP, UE i wzory materiałów?

Potrzebne znaki i zestawienia znaków zapisane w plikach programów graficznych, a także wzory plakatów, tablic, naklejek i poglądowe wzory innych materiałów informacyjno-promocyjnych znajdziesz na portalu Funduszy Europejskich:

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/> oraz na [stronach internetowych programów](#).

Jest tam również dostępna „Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027”, w której znajdziesz szczegółowe zasady tworzenia i używania oznaczeń projektów.

Zasady stosowania herbu województwa lub jego oficjalnego logo promocyjnego oraz gotowe zestawienia znaków dla programów regionalnych, znajdziesz na [stronach internetowych programów regionalnych](#).

Załącznik nr 8 do Decyzji

Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE

Maksymalna wielkość pomniejszenia za wszystkie uchybienia nie może przekroczyć 3% kwoty dofinansowania.

LP	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
1.	<p>Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada.</p> <p>Opis projektu musi zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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), 	<p>Brak opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada</p> <p>lub</p> <p>Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej</p>	0,5%

	<p>g) wartość projektu(całkowity koszt projektu), h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; §20 ust 2 pkt 4 Decyzji)</p>		
2.	<p>Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta.</p> <p>Opis projektu musi zawierać:</p> <p>a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, 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.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; §20ust 2 pkt 4 Decyzji)</p>	<p>Brak opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta</p> <p>lub</p> <p>Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej</p>	0,5%
3.	<p>Umieszczenie w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na:</p>	<p>Nieumieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej w którymkolwiek działaniu, dokumencie, materiale</p>	0,25%

	<p>a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,</p> <p>b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,</p> <p>c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego; §20 ust 2 pkt 1 lit. a-c Decyzji)</p>		
4.	<p>Umieszczenie w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego; §20 ust 2 pkt 2 Decyzji)</p>	Nieumieszczenie tablicy	0,5%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej niezgodnie z wzorem określonym w załączniku nr... do Decyzji	0,25%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
5.	<p>Umieszczenie w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE.</p>	Nieumieszczenie przynajmniej jednego plakatu lub elektronicznego wyświetlacza	0,5%
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza niezgodnie ze wzorem i wytycznymi określonymi w pkt ... załącznika nr... do Decyzji	0,25%

	(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego; §20 ust 2 pkt 3 Decyzji)	Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
--	---	---	-------

załącznik nr 9 do Decyzji

..... (miejsowość, data)

Wzór oświadczenia udzielenia licencji niewyłącznej

Niniejszym, jako posiadacz majątkowych praw autorskich, udzielam (nazwa licencjodawcy) nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z (przekazane utwory), powstałego/powstałych w ramach Projektu (nazwa Projektu) na następujących warunkach:

- 1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE,
- 2) na okres 10 lat,
- 3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
 - b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
 - c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, kanał youtube, Internet),
 - d) udostępnianie, w tym instytucjom i 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 powyżej.

.....

Podpis Beneficjenta

Załącznik nr 10 do Decyzji

Zbiór FEO 2021-2027:

1. Kategorie osób których dane dotyczą:

- wykonawcy, zleceniobiorcy, klienci,
- wnioskodawcy, beneficjenci i partnerzy oraz ich pracownicy, którzy aplikują o środki wspólnotowe i realizują projekty w ramach FEO 2021-2027,
- pracownicy instytucji zaangażowanych we wdrażanie FEO 2021-2027,
- eksperci,
- uczestnicy projektów instytucjonalni i indywidualni,
- uczestnicy szkoleń, konkursów, konferencji,
- uczestnicy spotkań informacyjnych,
- osoby których dane przetwarzane są w związku z badaniem kwalifikowalności wydatków w projektach (w tym w szczególności personel projektu, wykonawcy, oferenci, uczestnicy komisji przetargowych).

2. Dane osobowe osób z ww. kategorii:

- nazwiska i imiona
- data urodzenia
- miejsce urodzenia
- adres zamieszkania lub pobytu
- numer ewidencyjny PESEL
- numer identyfikacji podatkowej NIP
- miejsce pracy
- zawód
- wykształcenie
- numer telefonu
- obywatelstwo,
- adres e-mail, -
- rodzaj uczestnika,
- nazwa instytucji,
- płeć,
- wiek w chwili przystępowania do projektu,
- rodzaj przyznanego wsparcia,
- data rozpoczęcia/zakończenia udziału w projekcie,
- data rozpoczęcia/zakończenia udziału we wsparciu,
- status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu,

- sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie,
- zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa,
- osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia,
- osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań,
- osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących w tym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu,
- osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu,
- osoba z niepełnosprawnościami,
- osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej,
- forma zaangażowania,
- okres zaangażowania w projekcie,
- wymiar czasu pracy,
- stanowisko,
- numer konta bankowego,
- kwota wynagrodzenia,
- nazwa instytucji/organizacji,
- REGON,
- forma prawna,
- forma własności,
- osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących,
- osoba do kontaktów roboczych,
- symbol partnera,
- typ instytucji,
- obszar według stopnia urbanizacji (DEGURBA),
- informacja, czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji,
- identyfikator użytkownika,
- rodzaj użytkownika.

Załącznik nr 11 do Decyzji

UPOWAŻNIENIE Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

z dniem [_____] r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1) (RODO), upoważniam [_____] do przetwarzania danych osobowych w zbiorze FEO 2021-2027 w ramach projektu [_____] realizowanego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 realizowanej/ego/yh przez [_____]. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani* stosunku prawnego z [_____] lub z chwilą jego odwołania.

Czytelny podpis osoby upoważnionej do
wydawania i odwoływania upoważnień.

(miejsowość, data, podpis)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z RODO, a także z obowiązującymi w _____ Polityką bezpieczeństwa ochrony danych osobowych oraz Instrukcją zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych i zobowiązuje się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, z którymi zapoznałem/am się oraz sposobów ich zabezpieczania, zarówno w okresie trwania Decyzji jak również po ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z [_____].
Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani* stosunku prawnego z [_____] lub

z chwilą jego odwołania.

Czytelny podpis osoby składającej
oświadczenie

Upoważnienie otrzymałem

(miejsowość, data, podpis)

*niepotrzebne skreślić



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 12 do Decyzji

**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem _____r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1) (RODO), odwołuję upoważnienie Pana /Pani* _____do przetwarzania danych osobowych nr _____wydane w dniu _____

Czytelny podpis osoby, upoważnionej do
wydawania i odwoływania upoważnień

(miejsowość, data)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 13 do Decyzji:.....

Załącznik 30

*Oświadczenie dotyczące stanu środków dotacji celowej na rachunkach bankowych
pozostających w dyspozycji Instytucji*

OŚWIADCZENIE

Oświadczam się, że środki **dotacji celowej** pozostające w dyspozycji Instytucji Zarządzającej/
Instytucji Pośredniczącej* (*wpisać nazwę programu*)..... na rachunku bankowym
nr (*wpisać nr rachunku bankowego*) wg stanu na dzień(*dzień ostatniej operacji
bankowej poprzedzającej sporządzenie rozliczenia*) wynoszą odpowiednio:

Instytucja Zarządzająca/ Instytucja Pośrednicząca* (wpisać nazwę Instytucji.....)				
Pomoc techniczna				
Część	Dział	Rozdział	Paragraf	Kwota(PLN)

*Niepotrzebne skreślić

Zatwierdzone przez:

Imię i nazwisko - stanowisko

(data, podpis oraz pieczęć osoby upoważnionej)

(*podpisano elektronicznie*)

Załącznik nr 14 do Decyzji:.....

Oświadczenie dotyczące stanu środków na rachunku bankowym Beneficjenta

OŚWIADCZENIE

Oświadcza się, że środki **dotacji celowej** oraz **wkładu własnego** z budżetu województwa pozostające w dyspozycji (*nazwa Beneficjenta*) wg stanu na ostatni dzień m-ca okresu rozliczeniowego, tj. na dzień wynoszą*:

Dział	Rozdział	Paragraf	Kwota (PLN)

**W przypadku gdy saldo rachunku bankowego w odniesieniu do dotacji celowej nie jest zgodne z saldem wynikającym z rozliczenia (pozycja 10 Wniosku o rozliczenie), Beneficjent zobowiązany jest do złożenia stosownego wyjaśnienia*

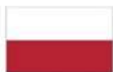
Imię i nazwisko - stanowisko

(podpis oraz pieczęć Beneficjenta)

(*podpisano elektronicznie*)



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 15 do Decyzji:

Harmonogram zapotrzebowania na środki dotacji celowej z budżetu państwa

Rok:

Nazwa Beneficjenta:

DOFINANSOWANIE ZE ŚRODKÓW DOTACJI CELOWEJ - POMOC TECHNICZNA															
Dział	Rozdział	Paragraf	Styczeń	Luty	Marzec	Kwiecień	Maj	Czerwiec	Lipiec	Sierpień	Wrzesień	Październik	Listopad	Grudzień	Razem
															0,00
															0,00
SUMA:			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

* zgodnie z Kontraktem Programowym, w miesiącu styczniu Minister przekazuje środki nie wcześniej niż 5 dnia roboczego

Imię i nazwisko - stanowisko

(podpis oraz pieczęć Beneficjenta)

(podpisano elektronicznie)

Załącznik nr 16 do Decyzji:

Wniosek o rozliczenie otrzymanej dotacji celowej z budżetu państwa - pomoc techniczna

Okres objęty wnioskiem: (od pierwszego dnia m-ca do ostatniego dnia m-ca)

Lp.	Rozliczenie dofinansowania	Kwota ogółem	Rozliczenie środków budżetowych*			Rozliczenie środków rezerwy celowej nr*		
			Dział			Dział		
			Rozdział			Rozdział		
			Paragraf			Paragraf		
1	2	3=4+7	4=5+6	5	6	7=8+9	8	9
1	Wysokość otrzymanych środków dotacji celowej - stan wykazywany na ostatni dzień miesiąca, którego dotyczy rozliczenie (narastająco w br. budżetowym)	0,00	0,00			0,00		
2	Otrzymane środki dotacji celowej w rozliczanym okresie	0,00	0,00			0,00		
3	Wydatki poniesione w okresie objętym wnioskiem (bez wydatków ze środków odzyskanych)	0,00	0,00			0,00		
4	Środki odzyskane w rozliczanym okresie (należność główna - dotacja celowa)	0,00	0,00			0,00		
5	Wydatki poniesione ze środków odzyskanych w rozliczanym okresie	0,00	0,00			0,00		
6	Wydatki roliczne przedmiotowym wnioskiem (3+5-4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Środki zwrócone do IZ w rozliczanym okresie (zwroty dotacji celowej przekazanej w bieżącym roku budżetowym)	0,00	0,00			0,00		
8	Pozostało do rozliczenia z okresu rozliczanego (2 - 6 - 7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Pozostałe środki nierozliczone z poprzedniego okresu (poz. 10 z poprzedniego wniosku)	0,00	0,00			0,00		
10	Pozostało do rozliczenia (8 + 9)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

* IZ informuje Beneficjenta o źródłach pochodzenia środków dotacji celowej

Imię i nazwisko - stanowisko
(podpis oraz pieczęć Beneficjenta)
(podpisano elektronicznie)