

Załącznik do Uchwały nr 11048/2023
Zarządu Województwa Opolskiego
z dnia 27 listopada 2023 roku



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Decyzja nr FEOP.04.01-IZ.00-0003/23-00 o dofinansowaniu projektu pn. *Rozbudowa Drogi wojewódzkiej nr 463 w m. Kadłub Turawski*

z możliwością otrzymania zaliczki lub refundacji

w ramach:

programu regionalnego *Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027*, zwana dalej *Decyzją* w ramach:

Priorytetu FEOP.04 Fundusze Europejskie na rzecz spójności i dostępności komunikacji województwa opolskiego

Działania 4.1: Infrastruktura drogowa

Numer ewidencyjny wniosku FEOP.04.01-IZ.00-0003/23

Beneficjentem projektu jest Województwo Opolskie

NIP Beneficjenta: 7543077565

REGON Beneficjenta: 531412421

Stronami Decyzji są Instytucja Zarządzająca i Województwo Opolskie

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

§ 1

Ilekcroć w Decyzji jest mowa o:

- 1) „Beneficjencie” - oznacza to podmiot o którym mowa w art. 2 pkt 9) Rozporządzenia ogólnego. Ilekcroć jest mowa o Beneficjencie należy przez to rozumieć również

wskazanych we wniosku partnera i podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków, chyba że z treści Decyzji wynika, że chodzi o Beneficjenta jako stronę Decyzji;

- 2) „BGK” – oznacza to Bank Gospodarstwa Krajowego, zajmujący się obsługą bankową płatności i współfinansowania, wynikających z Decyzji, w ramach decyzji rachunku bankowego zawartej z Ministrem Finansów;
- 3) „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu RODO, dotyczące Beneficjentów Projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą oraz Beneficjenta w celu wykonywania obowiązków państwa członkowskiego w zakresie aplikowania o środki wspólnotowe i w związku z realizacją Projektów w ramach FEO 2021-2027;
- 4) „Dofinansowaniu” – oznacza zgodnie z art. 2 pkt 3 ustawy wdrożeniowej finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, przyznane na podstawie umowy albo decyzji o dofinansowaniu projektu, lub ze środków funduszy celowych, o ile tak stanowi umowa, albo decyzja o dofinansowaniu projektu. Finansowanie UE, to środki o których mowa w art. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej
- 5) „EFRR” – oznacza to Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
- 6) „Instytucji Zarządzającej” oznacza to Zarząd Województwa Opolskiego;
- 7) „Konflikcie interesów” – oznacza to sytuację wskazaną w at. 61 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. U. UE. L. z 2018 r. Nr 193, str. 1 z późn. zm.) zgodnie z którym: *„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 bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste”*.
- 8) „Partnerze” – oznacza to podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony we wniosku, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie z innymi Partnerami) Projekt na warunkach określonych w umowie lub decyzji o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa;
- 9) „Programie” - oznacza to program regionalny *Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027* - przyjęty Decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 29.11.2022 r. zatwierdzającą program regionalny „Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu” dla regionu opolskiego w Polsce CCI 2021PL16FFPR008;

- 10) „Projekcie” – oznacza to Projekt *Rozbudowa drogi wojewódzkiej nr 463 w m. Kadłub Turawski*, nr FEOP.04.01-IZ.00-0003/23, określony we wniosku;
- 11) „przetwarzaniu danych osobowych” 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;
- 12) „Rozporządzeniu ogólnym” – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);
- 13) „ustawie Pzp” - oznacza to ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605).
- 14) „ustawie wdrożeniowej” - 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);
- 15) „wniosku” – oznacza to wniosek o dofinansowanie projektu wybranego do dofinansowania i realizowanego na warunkach określonych w umowie lub decyzji o dofinansowaniu;
- 16) „wydatkach kwalifikowalnych” - oznacza to wydatki kwalifikowalne zgodnie ze Szczegółowym opisem priorytetów programu regionalnego *Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027* oraz z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*, ww. SZOP oraz Wytyczne są dostępne na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej;
- 17) „zamówieniu” - oznacza to zamówienie w rozumieniu odpowiednio: zapisów ustawy Pzp albo *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*;
- 18) „środkach europejskich” - oznacza to część lub całość dofinansowania pochodzącą ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przekazywaną w formie płatności z rachunku Ministra Finansów, o którym mowa w art. 200 ust. 1 ustawy o finansach, prowadzonego w Banku Gospodarstwa Krajowego;
- 19) „stronie internetowej Instytucji Zarządzającej” – oznacza to adres strony: www.funduszeue.opolskie.pl;
- 20) „ustawie o finansach” – oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.);
- 21) „SZOP” – oznacza to Szczegółowy Opis Priorytetów programu regionalnego *Fundusze Europejskie dla Opolskiego na lata 2021-2027*. [wersja nr 001] przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego, Uchwałą nr **8821/2023** Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 16.02.2023 r.;

- 22) „nieprawidłowość indywidualna” – zgodnie z zapisami art. 2 pkt 17 ustawy wdrożeniowej, oznacza to nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego, tj. każde naruszenie mającego zastosowanie prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem. Przez podmiot gospodarczy, zgodnie z art. 2 pkt 30 rozporządzenia ogólnego, należy rozumieć każdą osobę fizyczną lub prawną lub inny podmiot biorący udział we wdrażaniu Funduszy, z wyjątkiem państwa członkowskiego podczas wykonywania uprawnień władzy publicznej;
- 23) „CST2021” – oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu;
- 24) „wskaźnikach produktu i rezultatu” – wskaźniki postępu rzeczowego wskazane na Liście wskaźników na poziomie Projektów, które Beneficjent wybiera i określa dla nich wartość docelową w Tabeli pkt. 4.1 i pkt. 4.2 wniosku o dofinansowanie;
- 25) „wytycznych dotyczących korygowania” – oznacza Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027;
- 26) „Powierzającym” - oznacza Marszałka Województwa Opolskiego dla zbioru FEO 2021-2027 pełniącego rolę właściwego dla danego zbioru administratora danych osobowych;
- 27) „Wytycznych dotyczących gromadzenia” – oznacza to Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
- 28) „Wytycznych dotyczących monitorowania” – oznacza to Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
- 29) „personelu Projektu” – zgodnie z zapisami wytycznych dotyczących kwalifikowalności, oznacza to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.); personelem projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1230 z późn. zm.);
- 30) „RODO” - oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- 31) „wytycznych dotyczących kwalifikowalności” – oznacza Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

Przedmiot Decyzji

§ 2

1. Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach.

2. Całkowita wartość Projektu wynosi **10 645 000,00 zł**, (słownie: dziesięć milionów sześćset czterdzieści pięć tysięcy złotych, 00/100).
3. Łączna wartość wydatków kwalifikowalnych wynosi **10 645 000,00 zł** (słownie: dziesięć milionów sześćset czterdzieści pięć tysięcy złotych, 00/100), w tym wydatki kwalifikowalne objęte pomocą publiczną wynoszą - zł (słownie: -). Beneficjent podejmuje się realizacji Projektu, ze szczególnym uwzględnieniem postanowień § 4 ust. 1.
4. Na warunkach określonych w niniejszej Decyzji, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu. Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi na realizację Projektu dofinansowanie w kwocie **7 451 500,00 zł** (słownie: siedem milionów czterysta pięćdziesiąt jeden tysięcy pięćset złotych, 00/100) stanowiącej nie więcej niż 70 % wydatków kwalifikowalnych, w tym kwota 7 451 500,00 zł stanowiącą płatność ze środków europejskich.
5. Dofinansowanie jest przeznaczone na częściowe pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta w związku z realizacją projektu.
6. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie wydatków poniesionych w ramach Projektu przed podpisaniem niniejszej Decyzji, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym z wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności, oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1.
7. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie **3 193 500,00 zł** (słownie: trzy miliony sto dziewięćdziesiąt trzy tysiące pięćset złotych, 00/100), co stanowi co najmniej 30 % wydatków kwalifikowalnych Projektu.
8. Zgodnie z zapisami wytycznych dotyczących kwalifikowalności, podatek VAT w wydatkach w Projekcie będzie rozliczany zgodnie z oświadczeniem/oświadczeniami stanowiącym/i załącznik nr 12 do Decyzji – dotyczy wyłącznie projektów których całkowita wartość, o której mowa w ust. 2, wynosi **co najmniej 5 mln euro** (włączając VAT), w ramach których podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym.
9. Zgodnie z zapisami wytycznych dotyczących kwalifikowalności, w przypadku zmiany całkowitej wartości projektu, o której mowa w ust. 2, mającej wpływ na kwalifikowalność podatku VAT, konieczne jest ponowne badanie kwalifikowalności podatku VAT.
10. Zgodnie z zapisami wytycznych dotyczących kwalifikowalności, do przeliczania całkowitej wartości projektu, o której mowa w ust. 2, w przypadkach określonych w ust. 8 i ust. 9 stosuje się odpowiednio, miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez Komisję Europejską, aktualny w dniu zawarcia decyzji lub w dniu zawarcia aneksu do decyzji wynikającego ze zmiany całkowitej wartości projektu, o której mowa w ust. 2.
11. Zgodnie z zapisami wytycznych dotyczących kwalifikowalności po zawarciu niniejszej Decyzji nie może zostać zmieniony sposób rozliczania Projektu. Wyjątkowo wprowadzenie uproszczonych metod rozliczania wydatków na pozostałą część projektu dopuszczalne jest w przypadku projektów wieloletnich. W takich przypadkach okres, za który deklarowane są koszty faktycznie poniesione powinien być wyraźnie oddzielony od okresu, za który koszty są deklarowane na podstawie uproszczonych metod rozliczania wydatków, tak aby uniknąć podwójnego finansowania kosztów projektu.

Okres realizacji Projektu i zakres rzeczowy Decyzji

§ 3

- 10)zapewnienie stosowania *Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027*;
 - 11)zapewnienie stosowania *Wytycznych dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027*;
 - 12)zapewnienie stosowania *Wytycznych dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027*;
 - 13)zapewnienie stosowania zapisów *Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji*;
 - 14)zapewnienie stosowania zapisów *Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji*;
 - 15)w zakresie, w jakim w ramach Projektu jest udzielana pomoc publiczna w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej lub pomoc *de minimis* zastosowanie mają szczegółowe warunki i tryb udzielania pomocy;
 - 16)zapewnienie stosowania *Wytycznych dotyczących unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (Wytyczne Komisji Europejskiej – Zawiadomienie Komisji (2021/C 121/01))* w zakresie dotyczącym zapobiegania konfliktom interesów w odniesieniu do beneficjentów i wykonawców zamówień, w tym w szczególności: powstrzymania się od jakiejkolwiek działalności prowadzącej do konfliktu interesów oraz przeniesienia tych i innych odpowiednich obowiązków na osoby fizyczne, które mogą ich reprezentować lub podejmować decyzje w ich imieniu, na ich personel oraz osoby trzecie zaangażowane w wykonanie/realizację decyzji, w tym podwykonawców;
 - 17) Realizację projektu zgodnie z zapisami Regulaminu wyboru projektów, dotyczącego naboru w ramach którego projekt został wybrany do dofinansowania.
 - 18) Zapewnienie *zgodności inwestycji drogowej będącej przedmiotem projektu z Planem Transportowym Województwa Opolskiego 2030/ właściwym planem transportu na poziomie lokalnym²*
2. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się informować Beneficjenta na stronie internetowej www.funduszeue.opolskie.pl o wszelkich zmianach wytycznych, o których mowa w ust. 1, a Beneficjent do stosowania zmienionych wytycznych.
 3. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji projektu (po przyjęciu Decyzji) wersja wytycznych dotyczących kwalifikowalności wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, wówczas w stosunku do wydatków poniesionych przed tym dniem, oraz do postępowań o udzielenie zamówienia wszczętych przed tym dniem, stosuje się zapisy nowej wersji wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
 4. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie za pośrednictwem CST 2021 poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji Projektu.
 5. W przypadku konieczności dokonania zmian w Projekcie, stosuje się zapisy § 25 Decyzji.

² Wszystkie inwestycje w infrastrukturę transportową wspierane w ramach działania 4.1 muszą wynikać z Planu Transportowego Województwa Opolskiego 2030 lub odpowiedniego dokumentu planowania transportu na poziomie lokalnym.

W przypadku gdy na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie przedmiotowy dokument nie zostanie przyjęty/zatwierdzony, dopuszcza się weryfikację zgodności inwestycji drogowej powtórnie przed zatwierdzeniem wniosku końcowego o płatność.

6. Beneficjent jest zobowiązany do monitorowania i sprawozdawania z realizacji założonych wartości wskaźników w trakcie realizacji Projektu na zasadach określonych w *Wytycznych dotyczących monitorowania*. W razie postępow w realizacji wskaźników produktu, 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, niezależnie od stanu zaawansowania finansowego całego projektu oraz poziomu jego finansowego rozliczenia (należy wykazać faktycznie osiągniętą wartość wskaźnika, a nie przeliczać proporcjonalnie do zaangażowanych środków).
7. W przypadku zidentyfikowania przez Beneficjenta ryzyka nieosiągnięcia wskaźników, zobowiązany jest on niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą i przedstawić stosowne wyjaśnienia. Zmiany w realizacji założonych przez Beneficjenta wartości docelowych wskaźników związane mogą być z nałożeniem korekty finansowej projektu.
8. W przypadku osiągnięcia przez Beneficjenta założonych wartości wskaźników produktu lub rezultatu na poziomie poniżej 80 %, Instytucja Zarządzająca dokona indywidualnej analizy powodów nieosiągnięcia wskaźników, biorąc pod uwagę:
 - a) zakres % odchylenia wartości osiągniętej od wartości założonej,
 - b) liczbę nieosiągniętych wskaźników,
 - c) informację, w jaki sposób odchylenie wskaźnika/wskaźników wpływa na odchylenie wskaźnika/wskaźników ujętych w Programie,
 - d) informację, czy wskaźnik/wskaźniki miały wpływ na wybór projektu do dofinansowania,
 - e) wyjaśnienia Beneficjenta, w szczególności podejmowane przez niego działania naprawcze.
9. W przypadku zmian w zakresie rzeczowym projektu, skutkujących nieosiągnięciem wskaźnika produktu, Instytucja Zarządzająca może pomniejszyć wartość dofinansowania stosownie do niezrealizowanego zakresu rzeczowego.
10. W zależności od wyników indywidualnej analizy przeprowadzonej w oparciu o zapisy ust. 8 zmiany w realizacji założonych wartości docelowych wskaźników rezultatu związane mogą być z korektą finansową projektu.
 - a) osiągnięcie na poziomie minimum 80% - o ewentualnym nałożeniu konsekwencji finansowych dla Beneficjenta decyduje Instytucja Zarządzająca, w przypadku nałożenia konsekwencji finansowych na Beneficjenta, o ich formie i wysokości decyduje Instytucja Zarządzająca
 - b) osiągnięcie na poziomie poniżej 80% - o ewentualnym nałożeniu konsekwencji finansowych na Beneficjenta decyduje Instytucja Zarządzająca, w przypadku nałożenia konsekwencji finansowych Instytucja Zarządzająca nakłada korektę finansową proporcjonalną do poziomu odchylenia wskaźnika.
11. Wskaźniki uznaje się za osiągnięte i powinny być wykazane przez beneficjenta w przypadku:
 - a) wskaźników produktu – w momencie zakończenia finansowej realizacji i wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową;
 - b) wskaźników rezultatu – osiągnięte muszą zostać w rok po terminie zakończenia finansowej realizacji projektu i wykazane w sprawozdaniu z osiągniętych wskaźników rezultatu, które Beneficjent składa do Instytucji Zarządzającej w terminie do 30 dni od upłynięcia roku od zakończenia finansowej realizacji projektu, stanowiącym Załącznik nr 11 do Decyzji. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek beneficjenta i za zgodą Instytucji

Zarządzającej, termin osiągnięcia wartości docelowej wskaźnika rezultatu może zostać przedłużony.

12. Beneficjent jest zobowiązany udostępnić dokumentację potwierdzającą osiągnięcie wskaźników na każde żądanie Instytucji Zarządzającej, w szczególności podczas kontroli prowadzonych w ramach Projektu.
13. Niewykonanie wskaźnika w projekcie może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej.
14. Instytucja Zarządzająca na każdym etapie realizacji projektu ma prawo wezwać Beneficjenta do złożenia dokumentów źródłowych potwierdzających treść składanych przez Beneficjenta oświadczeń. Niezłożenie dokumentu źródłowego przez Beneficjenta może stanowić podstawę do niewypłacenia dofinansowania, a także do przerwania weryfikacji wniosku o płatność (o którym mowa w § 13 ust. 4) do czasu złożenia tego dokumentu, lub uznania wydatków za niekwalifikowane w sytuacji braku możliwości potwierdzenia prawdziwości okoliczności wskazanych przez Beneficjenta w treści oświadczenia.
15. W przypadku konieczności potwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą, po przyjęciu Decyzji, że Beneficjent spełnia kryteria wyboru projektów właściwe dla naboru, w ramach którego projekt został wybrany do dofinansowania, przed zatwierdzeniem wniosku o płatność końcową Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do przedłożenia stosownych dokumentów, o ile nie ma dostępu do tych dokumentów, w celu weryfikacji spełnienia tych kryteriów. Warunkiem zatwierdzenia wniosku o płatność końcową jest potwierdzenie przez Instytucję Zarządzającą spełnienia tych kryteriów. W sytuacji, gdy Instytucja Zarządzająca stwierdzi, że kryterium nie zostało przez Beneficjenta spełnione, może uznać wszystkie lub część wydatków w ramach projektu za niekwalifikowalne, jako niespełniające warunków wynikających z regulaminu wyboru projektów. W przypadku uznania przez Instytucję Zarządzającą części lub wszystkich wydatków w ramach projektu za niekwalifikowalne, do tych wydatków zastosowanie mają zapisy § 15.

§ 5

1. W związku z realizacją projektu, Beneficjentowi przysługują, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności koszty pośrednie wg stawki ryczałtowej w wysokości **0,00%** bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych. Wartość kwotowa kosztów pośrednich określona jest we wniosku.
2. W przypadku zmiany wartości wydatków kwalifikowalnych stanowiących podstawę wyliczenia kosztów pośrednich, wysokość procentowa stawki ryczałtowej, wskazanej w ust. 1 nie ulega zmianie.
3. Rozliczenie kosztów pośrednich odbywa się poprzez rozliczenie w każdym wniosku o płatność takiej wysokości kosztów pośrednich, obliczonych na podstawie poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach tego wniosku o płatność bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych/bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych dot. zaangażowania personelu, z zastrzeżeniem ust. 4, w proporcji jaka wynika ze stawki o której mowa w ust. 1.
4. W przypadku stwierdzenia wydatku niekwalifikowalnego lub w przypadku nałożenia korekty finansowej w ramach bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych/ bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych dot. zaangażowania personelu, stawka ryczałtowa, o której mowa w ust. 1 wyliczana jest w oparciu o wysokość prawidłowo poniesionych wydatków

w ramach bezpośrednich wydatków kwalifikowanych/ bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych dot. zaangażowania personelu.

5. Katalog kosztów pośrednich określony został przez Instytucję Zarządzającą w Regulaminie wyboru projektów.
6. Na etapie realizacji projektu Instytucja Zarządzająca weryfikując wniosek o płatność, weryfikuje czy w zestawieniu poniesionych kosztów bezpośrednich nie zostały wykazane koszty z katalogu kosztów pośrednich, określone w Regulaminie wyboru projektów. Koszty z katalogu kosztów pośrednich nie mogą być rozliczone jako wydatki bezpośrednie.

Odpowiedzialność Instytucji Zarządzającej i Beneficjenta

§ 6

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

- a) powstrzymania się od jakiegokolwiek 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 Decyzji, w tym podwykonawców,
 - b) zapewnienia, aby w toku realizacji Decyzji 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,
 - 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 wydatków³

§ 7

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wszystkich wydatków Projektu lub do korzystania z odpowiedniego kodu księgowego w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem, z wyłączeniem wydatków rozliczanych w oparciu o metody uproszczone wskazane w wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
2. Przez wyodrębnioną ewidencję wydatków rozumie się ewidencję prowadzoną w oparciu o:
 - 1) Ustawę o rachunkowości - Beneficjent prowadzący pełną księgowość - księgi rachunkowe - zobowiązany jest do prowadzenia, na potrzeby realizowanego przez siebie Projektu, wyodrębnionej ewidencji księgowej zgodnie z zasadami rachunkowości, przez co należy rozumieć ewidencję wyodrębnioną w ramach już prowadzonych przez daną jednostkę ksiąg rachunkowych. System ewidencji księgowej powinien umożliwić sporządzenie sprawozdań i kontroli wykorzystania środków funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, poprzez wprowadzenie kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych. W związku z tym, na kierowniku podmiotu, jako organie odpowiedzialnym za wykonanie obowiązków w zakresie rachunkowości, ciąży obowiązek ustalenia i opisanie zasad dotyczących ewidencji i rozliczania środków otrzymanych w ramach funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.
 - 2) Krajowe przepisy podatkowe - Beneficjent, który nie prowadzi pełnej księgowości, a rozlicza się w formie podatkowej księgi przychodów i rozchodów, ma możliwość

³ Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.

wyboru i prowadzenia na potrzeby realizowanego przez siebie Projektu, wyodrębnionej ewidencji księgowej w formie „Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego Projektu”, bądź wykorzystać do tego celu księżkę przychodów i rozchodów, w taki sposób, aby dokument (tj. faktura lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej) w ww. ewidencji został oznaczony tak, żeby to oznaczenie w jednoznaczny sposób wskazywało na związek operacji gospodarczej z Projektem finansowanym w ramach Programu .

- 3) Beneficjent nie stosujący ustawy o rachunkowości i krajowych przepisów podatkowych lub Beneficjent, który nie ma możliwości przeksięgowania wydatków poniesionych w latach ubiegłych ze względu na fakt, iż w momencie księgowania wydatków nie wiedział, iż Projekt zostanie dofinansowany, lub Beneficjent, który nie jest zobowiązany do prowadzenia jakiejkolwiek ewidencji księgowej na podstawie obowiązujących przepisów, jest zobowiązany do prowadzenia, na potrzeby realizowanego przez siebie Projektu „Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego Projektu”.
3. Wzór „Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego Projektu”, o których mowa w ust. 2 pkt 2) i pkt 3) stanowi załącznik nr 4 do Decyzji.
4. W przypadku Projektu partnerskiego obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.

Planowanie płatności na rzecz Beneficjenta

§ 8

1. Harmonogram płatności, stanowi **Załącznik nr 2** do Decyzji.
W harmonogramie płatności Beneficjent ma obowiązek ująć terminy i wartości na jakie składane będą wnioski o płatność do Instytucji Zarządzającej.
2. Beneficjent w terminie 5 dni roboczych po podpisaniu decyzji ma obowiązek wprowadzić do CST2021 dane wynikające z harmonogramu płatności, o którym mowa w ust. 1.
3. Beneficjent ma obowiązek aktualizowania w CST2021 harmonogramu płatności, o którym mowa w ust. 1, przy każdym składanym wniosku o płatność. Jednym z warunków zatwierdzenia wniosku o płatność, jest złożenie do niego przez Beneficjenta prawidłowego harmonogramu płatności.
4. Sama aktualizacja harmonogramu płatności, o której mowa w ust. 3 nie wymaga przyjęcia zmiany Decyzji. W sytuacji konieczności przyjęcia zmiany Decyzji z innych powodów, harmonogram płatności również podlega zmianie jako załącznik do zmiany Decyzji.
5. Harmonogram składania wniosków o płatność, stanowi **Załącznik nr 3** do Decyzji.
W harmonogramie składania wniosków o płatność Beneficjent ma obowiązek ująć terminy i wartości na jakie składane będą wnioski o płatność do Instytucji Zarządzającej.
6. Beneficjent ma obowiązek aktualizowania harmonogramu składania wniosków o płatność, o którym mowa w ust. 5, przy każdym składanym wniosku o płatność. Jednym z warunków zatwierdzenia wniosku o płatność, jest złożenie do niego przez Beneficjenta prawidłowego harmonogramu składania wniosków o płatność.
7. Sama aktualizacja harmonogramu składania wniosków o płatność, o której mowa w ust. 6 nie wymaga przyjęcia zmiany Decyzji. W sytuacji konieczności przyjęcia zmiany Decyzji z innych powodów, harmonogram składania wniosków o płatność również podlega zmianie jako załącznik do zmiany Decyzji.

8. Dane wynikające z harmonogramu płatności, o którym mowa w ust. 1 muszą być zbieżne z danymi wynikającymi z harmonogramu składania wniosków o płatność, o którym mowa w ust. 5.
9. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący rachunek bankowy Beneficjenta, tj. Województwa Opolskiego otwarty dla projektów współfinansowanych z EFRR nr **09 1160 2202 0000 0005 7496 2807** prowadzony przez Bank Millennium S.A.
 - 9a. Na podstawie dyspozycji przelewu środków złożonej przez Beneficjenta/podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków, o którym mowa w § 3 ust. 7 do Departamentu Finansów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, transze dofinansowania przekazywane są na rachunek bankowy wyodrębniony do obsługi projektu nr **58 1160 2202 0000 0005 9046 0391** i/lub na rachunek własny budżetu województwa nr **49 1160 2202 0000 0000 6013 8467** w przypadku wcześniejszego prefinansowania wydatków ze środków własnych Beneficjenta.
 - 9b. Za przepływy środków o których mowa w ust. 9a Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności.
10. Wydatki w ramach projektu ponoszone będą z rachunku bankowego Beneficjenta i/lub podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków.
11. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z umową/porozumieniem o partnerstwie.
12. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o zmianie rachunku/ów bankowego/ych, o którym/ch mowa w ust. 9 oraz 9a. Zmiana rachunku/ów bankowego/ych wymaga przyjęcia zmiany Decyzji.

Przekazanie Beneficjentowi Dofinansowania w formie zaliczki

§ 9

1. Beneficjentowi może zostać przekazane dofinansowanie w formie zaliczki.
2. Wysokość zaliczki wnioskowanej przez Beneficjenta powinna opiewać na kwotę nie większą i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do prawidłowej realizacji projektu.
3. Beneficjent ma obowiązek złożyć do Instytucji Zarządzającej wniosek rozliczający zaliczkę, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 4), pkt 5), pkt 6) lub pkt 9) w terminie **60 dni** od dnia przekazania całości środków wnioskowanej zaliczki na rachunek bankowy Beneficjenta. W przypadku gdy wniosek rozliczający zaliczkę, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 4) lub pkt 6), jest równocześnie wnioskiem o płatność końcową, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 8), wówczas Beneficjent ma obowiązek złożyć ten wniosek do Instytucji Zarządzającej w terminie wynikającym z zapisów § 12 ust. 3.
4. Zaliczka może być przekazana w jednej lub kilku transzach na podstawie prawidłowo złożonych przez Beneficjenta Wniosków o płatność zaliczkową i wniosków rozliczających przyznane transze zaliczki, przy czym wypłata kolejnej transzy dofinansowania jest uzależniona od rozliczenia **100 %** dotychczas otrzymanej zaliczki.
5. Poprzez rozliczenie zaliczki rozumie się złożenie wniosku o płatność rozliczającego wydatki kwalifikowalne niezbędne do rozliczenia **100 %** przekazanego w formie zaliczki dofinansowania, **lub zwrot** środków zaliczki nierozliczonych w ww. wniosku o płatność. Zwrotu środków nierozliczonej zaliczki należy dokonać na rachunek wskazany w § 15 ust. 3 wraz z opisem, o którym mowa w § 15 ust. 2.
6. Dofinansowanie w formie zaliczki przekazywane jest Beneficjentowi przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta, wskazany w § 8 ust. 9

7. Środki europejskie są przekazywane na rachunek bankowy Beneficjenta na podstawie Zleceń płatności kierowanych do BGK. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności za terminowość wypłat środków przez BGK.
8. Warunkiem przekazania Beneficjentowi **pierwszej transzy** zaliczki, jest:
 - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej prawidłowego Wniosku o płatność zaliczkową wraz z prawidłowymi harmonogramami, o których mowa w § 8. Zasady oraz terminy składania Wniosków o płatność i przygotowania odpowiednich dokumentów załączanych do Wniosku o płatność określa § 12,
 - 2) prawidłowe wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w § 16 – jeśli dot. Beneficjenta,
 - 3) dostępność środków europejskich w limicie określonym przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
9. W przypadku Projektów z programem funkcjonalno - użytkowym transza zaliczki przekazywana jest Beneficjentowi dodatkowo po spełnieniu wymagań określonych w § 11.
10. Warunkiem przekazania Beneficjentowi **drugiej i kolejnych transz** zaliczki jest:
 - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej prawidłowych Wniosków o płatność wraz z prawidłowymi harmonogramami, o których mowa w § 8, rozliczających **100 %** otrzymanej transzy zaliczki. Zasady oraz terminy składania Wniosków o płatność oraz przygotowania odpowiednich dokumentów załączanych do Wniosku o płatność określa § 12.
 - 2) potwierdzenie przez Instytucję Zarządzającą prawidłowości wydatkowania przez Beneficjenta przekazanej wcześniej transzy zaliczki, tj. poniesienia wydatków objętych Decyzją i zgodnie z jej zapisami oraz ich kwalifikowalności. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podczas weryfikacji Wniosku o płatność rozliczającego przekazane transze zastosowanie mają zapisy § 13,
 - 3) dostępność środków europejskich w limicie określonym przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego. Wniosek rozliczający otrzymaną transzę zaliczki jest weryfikowany zgodnie z zasadami określonymi w § 13.
11. Warunkiem końcowego rozliczenia Projektu jest złożenie przez Beneficjenta prawidłowego wniosku o płatność końcową.
12. Potwierdzenie prawidłowości wydatków przez Instytucję Zarządzającą, o którym mowa w ust. 11 pkt 2) **podlega przedłożeniu do Komisji Europejskiej przez Instytucję odpowiedzialną za księgowanie wydatków**. Stwierdzenie przez tę Instytucję nieprawidłowości wydatków poniesionych przez Beneficjenta obciąża Beneficjenta. W takim przypadku zastosowanie mają zapisy § 15.
13. Zgodnie z art. 189 ust. 3 ustawy o finansach, w przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę wydatków kwalifikowalnych niezbędną do rozliczenia 100 % kwoty przekazanych wcześniej transz zaliczki lub niezwrócenia niewykorzystanej części zaliczki w terminie 14 dni od dnia upływu terminu określonego w ust. 3, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki **nalicza się odsetki** w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków zaliczki do dnia złożenia prawidłowo sporządzonego i kompletnego wniosku o płatność lub do dnia zwrócenia niewykorzystanej części zaliczki.
14. **Odsetki bankowe** naliczone na rachunku bankowym Beneficjenta, o którym mowa w § 8 ust. 9 i/lub rachunku podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków od przekazanych w formie zaliczki transz dofinansowania stanowią dochód Samorządu Województwa Opolskiego i nie są wykazywane we wniosku o płatność. . W przypadku

realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, kwestie zwrotu odsetek bankowych naliczonych na rachunkach projektowych Partnera/Partnerów reguluje umowa/porozumienie o partnerstwie.

15. Instytucja Zarządzająca może zawiesić wypłatę dofinansowania, w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania rażącej nieprawidłowości, w szczególności oszustwa. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
16. Kwota dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 4, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym wyodrębnionym do obsługi projektu, o którym mowa w § 8 ust. 9a, do dyspozycji w następnym roku budżetowym, o ile realizacja projektu przewidziana jest w kolejnym roku budżetowym. Jednocześnie Beneficjent/podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków informuje pisemnie Instytucję Zarządzającą o wysokości środków niewydatkowanych z upływem roku budżetowego, wskazując poszczególne źródła finansowania wydatków w terminie do 5 stycznia roku następującego po danym roku budżetowym.

Przekazanie Beneficjentowi Dofinansowania w formie refundacji

§ 10

1. Dofinansowanie w formie refundacji przekazywane jest Beneficjentowi przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta, o którym mowa w § 8 ust. 9, w postaci płatności pośrednich i płatności końcowej.
2. Płatność końcowa, przekazana zostanie Beneficjentowi po złożeniu i zatwierdzeniu wniosku o płatność końcową.
3. Środki europejskie są przekazywane na rachunek bankowy Beneficjenta na podstawie Zleceń płatności do BGK. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności za terminowość wypłat środków przez BGK.
4. Warunkiem przekazania Beneficjentowi dofinansowania w formie refundacji jest:
 - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej prawidłowego wniosku o płatność pośrednią lub końcową wraz z prawidłowymi harmonogramami, o których mowa w § 8. Zasady, oraz terminy składania Wniosków o płatność oraz przygotowania odpowiednich dokumentów załączanych do wniosku o płatność określa § 12,
 - 2) potwierdzenie przez Instytucję Zarządzającą prawidłowości wydatków przedstawionych przez Beneficjenta, tj. poniesienia wydatków objętych Decyzją i zgodnie z jej zapisami oraz ich kwalifikowalności z zastrzeżeniem zapisów § 14 ust. 1-12,
 - 3) dostępność środków europejskich w limicie określonym przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego,
 - 4) wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w § 16 – jeśli dotyczy Beneficjenta
5. W przypadku Projektów z programem funkcjonalno - użytkowym Dofinansowanie przekazywane jest Beneficjentowi dodatkowo po spełnieniu wymagań określonych w § 11.
6. Warunkiem końcowego rozliczenia Projektu jest złożenie przez Beneficjenta prawidłowego wniosku o płatność końcową, wraz z prawidłowymi harmonogramami, o których mowa w § 8 .

7. Beneficjent zobowiązuje się do rozliczenia całkowitej wartości dofinansowania, w ramach projektu, przedstawionego we wniosku o płatność końcową, obliczonego jako ilorz kwoty dofinansowania oraz kwoty wydatków kwalifikowalnych wskazanych we wniosku o dofinansowanie aktualnym na dzień składania wniosku o płatność końcową.
8. Potwierdzenie prawidłowości wydatków przez Instytucję Zarządzającą, o którym mowa w ust. 5 pkt 2) **podlega przedłożeniu do Komisji Europejskiej przez Instytucję odpowiedzialną za księgowanie wydatków**. Stwierdzenie przez tę Instytucję nieprawidłowości wydatków poniesionych przez Beneficjenta obciąża Beneficjenta.
9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wydatków, o których mowa w ust. 9, po przedłożeniu do Komisji Europejskiej kwot ujętych przez Beneficjenta we wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca odzyskuje środki w trybie określonym w § 15.
10. Instytucja Zarządzająca może zawiesić wypłatę dofinansowania, w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania rażących nieprawidłowości, w szczególności oszustwa. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
11. Instytucja Zarządzająca podejmuje decyzję o wypłacie kwoty dofinansowania niezwłocznie po ustaniu przyczyny zawieszenia biegu terminu wypłaty transzy.

Przekazanie dofinansowania dla Projektów realizowanych w formule zaprojektuj i wybuduj na podstawie programu funkcjonalno-użytkowego⁴

§ 11

1. Zgodnie z art. 103 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.), jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 682 z późn. zm.), zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego, który stanowi załącznik do wniosku o dofinansowanie.
2. Dla projektów typu zaprojektuj i wybuduj nie jest koniecznym przedstawienie kopii pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy na etapie oceny. Jednakże należy pamiętać, iż dokumenty te jeśli będą wymagane prawem będą musiały zostać dostarczone do Instytucji Zarządzającej po ich uzyskaniu przez wnioskodawcę, już po podpisaniu decyzji o dofinansowaniu. Przekazanie dofinansowania na zasadach określonych w § 9 i § 10 dla Projektów z programem funkcjonalno-użytkowym możliwe będzie po ocenie przez Instytucję Zarządzającą, czy projekt spełnia *Kryteria Środowiskowe dla wszystkich działań FEO 2021-2027*, stanowiące załącznik do Regulaminu wyboru projektów obowiązującego w naborze... *[należy wpisać nr naboru]*.
3. W przypadku, gdy wnioskodawca zdecyduje się realizować projekt w formule zaprojektuj i wybuduj na podstawie programu funkcjonalno-użytkowego, obowiązek przygotowania projektów wykonawczych, zgłoszenia prac i uzyskania prawomocnych pozwoleń dla takich projektów spoczywa na wykonawcy wyłonionym do realizacji zadania w ramach projektu (jeśli będą wymagane).
4. Beneficjent zobowiązuje się przekazać wyciąg z dokumentacji technicznej lub dokumentację techniczną Projektu, oraz wszelkie wymagane prawem pozwolenia na

⁴ Dotyczy tylko Projektów realizowanych w formule zaprojektuj i wybuduj, w odniesieniu do wydatków realizowanych na podstawie programu funkcjonalno - użytkowego.

realizację Projektu, niezbędne do oceny przez Instytucję Zarządzającą spełnienia kryteriów o których mowa w ust. 2, w terminie 7 dni od daty otrzymania ostatniego z ww. dokumentów.

5. Instytucja Zarządzająca, po weryfikacji otrzymanych dokumentów, o których mowa w ust. 4, w przypadku gdy jest to wymagane dokonuje ponownej oceny środowiskowej w terminie 20 dni roboczych od dnia otrzymania kompletnej dokumentacji, lub wzywa Beneficjenta do uzupełnienia dokumentów. W przypadku konieczności wezwania Beneficjenta do uzupełnienia braków bieg terminu oceny zostaje przerwany.
6. Instytucja Zarządzająca może wydać rekomendacje dotyczące poprawy dokumentów lub przeprowadzonych procedur, w celu osiągnięcia zgodności z kryteriami o których mowa w ust. 2.
7. Po wdrożeniu zaleceń Beneficjent przekazuje dokumenty, na zasadach określonych w ust. 4, a Instytucja Zarządzająca dokonuje ponownie oceny, na zasadach określonych w ust. 5.
8. Stwierdzenie przez Instytucję Zarządzającą zgodności z kryteriami, o których mowa w ust. 2 Beneficjent otrzymuje na piśmie.
9. Wszelkie skutki wynikające ze stwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą niespełnienia przez Projekt kryteriów, o których mowa w ust. 2, obciążają Beneficjenta.
10. Stwierdzenie przez Instytucję Zarządzającą niezgodności Projektu z kryteriami, o których mowa w ust. 2, a także niemożliwość wdrożenia rekomendacji w celu osiągnięcia zgodności z kryteriami o których mowa w ust. 2, może spowodować rozwiązaniem Decyzji, na zasadach określonych w § 27.
11. IZ zastrzega sobie prawo do dokonania ponownej oceny w zakresie spełnienia przez projekt wskazanych w załączniku do Regulaminu wyboru projektów kryteriów formalnych i merytorycznych w przypadku stwierdzenia wprowadzenia zmian do zaplanowanego przedsięwzięcia w odniesieniu do przedłożonego wcześniej PFU. Przepisy § 25 stosuje się odpowiednio.
12. Złożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność, w którym wnioskuje o wypłatę dofinansowania na wydatki objęte programem funkcjonalno – użytkowym, jest możliwe po spełnieniu warunku wynikającego z ust. 8.

Zasady i terminy składania wniosków o płatność

§ 12

1. Beneficjent składa wniosek o płatność w jednej z następujących form:
 - 1) **refundacyjny** – w którym wnioskuje o refundację na podstawie wykazanych we wniosku o płatność zapłaconych faktur, lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej,
 - 2) **zaliczkowy** – w którym wnioskuje o wypłatę dofinansowania bez wykazywania we wniosku o płatność faktur, lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej,
 - 3) **refundacyjno-zaliczkowy** – w którym Beneficjent wnioskuje równocześnie o refundację i zaliczkę,
 - 4) **rozliczający zaliczkę** – w którym rozlicza kwotę przekazanej wcześniej zaliczki, IZ nie stosuje ograniczeń co do terminu zapłaty faktur, które Beneficjent rozlicza w ramach wniosku rozliczającego zaliczkę, ,
 - 5) **refundacyjno-zaliczkowy-rozliczający zaliczkę** - w którym Beneficjent wnioskuje równocześnie o refundację i zaliczkę, a także rozlicza środki przekazanej wcześniej zaliczki,

- 6) **refundacyjno-rozliczający zaliczkę** – w którym Beneficjent wnioskuje o refundację, a także rozlicza środki przekazanej wcześniej zaliczki,
 - 7) **sprawozdawczy** – Beneficjent składa w przypadku, gdy nie rozlicza żadnych wydatków, a sprawozdaje tylko postęp rzeczowy z realizacji Projektu,
 - 8) **o płatność końcową** – ostatni wniosek składany przez Beneficjenta na zakończenie realizacji Projektu, może mieć formę wniosku o którym mowa w pkt 1), pkt 4) albo pkt 6),
 - 9) **rozliczający zaliczkę – zaliczkowy** - w którym Beneficjent wnioskuje równocześnie o zaliczkę, a także rozlicza środki przekazanej wcześniej zaliczki.
2. Beneficjent składa wnioski o płatność zgodnie z harmonogramami, o których mowa w § 8.
 3. Beneficjent składa wniosek o płatność końcową, o którym mowa w ust. 1 pkt 8) w terminie **do 30 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia finansowego realizacji Projektu, o którym mowa we Wniosku.
 4. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w § 17, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku, po uzyskaniu zgody Instytucji Zarządzającej, Beneficjent składa w wersji papierowej wniosek o płatność w terminach wynikających z zapisów ust. 2 i ust. 3, przy czym zobowiązuje się do złożenia wniosku za pośrednictwem systemu teleinformatycznego niezwłocznie po ustaniu przyczyn, o których mowa w zdaniu pierwszym. Wzór wniosku o płatność, który Beneficjent ma obowiązek złożyć w wersji papierowej stanowi załącznik nr 5 do Decyzji.
 5. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania każdorazowo na żądanie Instytucji Zarządzającej⁵, wskazanych do weryfikacji w oparciu o metodologię doboru próby do danego wniosku o płatność (z wyłączeniem wniosków, o których mowa w ust. 1 pkt 2) i pkt 7), następujących dokumentów (w formie wskazanej przez Instytucję Zarządzającą – skany (za pośrednictwem CST 2021)oryginałów dokumentów lub kopii oryginałów dokumentów oznaczone datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta):
 - 1) faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej/inny dokument rozliczający wydatki ustalony przez Instytucję Zarządzającą, wraz z skanami wyciągów bankowych/dowodów zapłaty, potwierdzających poniesienie wydatków rozliczanych w danym wniosku o płatność, z wyłączeniem wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.
 - 2) dokumenty, z których wynika, iż Beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków projektu, bądź są stosowane odpowiednie kody księgowo, o których mowa w § 7 ust. 1, wraz ze wskazaniem konkretnych zapisów tego dokumentu, z których wynika sposób prowadzenia ewidencji wydatków projektu. Ponadto Beneficjent ma obowiązek przedłożyć wydruk operacji księgowych dla projektu za okres pokrywający się ze złożonym wnioskiem o płatność, z oznaczeniem wydatków, które zostały wybrane do próby w ramach danego wniosku o płatność,
 - 3) dokumenty potwierdzające odbiór urządzeń, sprzętu lub wykonanie prac,
 - 4) w przypadku zakupu urządzeń/sprzętu, które nie zostały zamontowane – kopie protokołów odbioru urządzeń/sprzętu lub przyjęcia materiałów, z podaniem miejsca ich składowania,

⁵ Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.

- 5) inne niezbędne dokumenty potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację Projektu oraz potwierdzające, że wydatki zostały poniesione w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów zgodnie z zapisami wytycznych dotyczących kwalifikowalności ujętych w § 1 pkt 31),
- 6) wymaganym dokumentem potwierdzającym realizację Projektu (związanego z przebudową lub rozbudową obiektu) mogą być także dokumenty księgowe potwierdzające zwiększenie wartości środka trwałego po zakończeniu inwestycji.
6. Do wniosku o płatność końcową Beneficjent zobowiązuje się do przedłożenia **oświadczenia o kwalifikowalności VAT**, zgodnie z załącznikiem nr 13 - dotyczy wyłącznie projektów których całkowita wartość, o której mowa w ust. 2, wynosi **co najmniej 5 mln euro** (włączając VAT), w ramach których podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym
7. Oprócz dokumentów wskazanych w ust. 5 i ust. 6 Beneficjent zobowiązuje się przekazać Instytucji Zarządzającej w jednej z form wskazanych przez Instytucję Zarządzającą na jej żądanie: skan oryginału (za pośrednictwem CST 2021) lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii, wskazanych przez Instytucję Zarządzającą dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność, w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie. Zgodnie z zapisami art. 25 ust. 9 ustawy wdrożeniowej, jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu, Beneficjent jest zobowiązany udostępnić Instytucji Zarządzającej również dokumenty, niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
8. W przypadku, gdy Beneficjent złoży kolejny wniosek o płatność, przed zatwierdzeniem poprzedniego wniosku o płatność, weryfikacja tego wniosku o płatność jest wstrzymywana do czasu zatwierdzenia wcześniej złożonego wniosku o płatność, o czym Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta. Termin weryfikacji kolejnego wniosku o płatność rozpoczyna się w następnym dniu roboczym po dniu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność.
9. Beneficjent jest zobowiązany złożyć wniosek o płatność co najmniej raz na 3 miesiące, licząc od dnia podpisania decyzji. W przypadku braku konieczności rozliczenia wydatków, Beneficjent składa wniosek sprawozdawczy, o którym mowa w ust. 1 pkt 7).
10. W przypadku konieczności złożenia wniosku o płatność w wersji papierowej, o czym jest mowa w ust. 4, Beneficjent ma obowiązek przechowywania drugiego egzemplarza wniosku o płatność (wraz z załącznikami - jeśli ich złożenie wraz z wnioskiem wymaga Instytucja Zarządzająca) złożonego do Instytucji Zarządzającej, w swojej siedzibie, zgodnie z zapisami Decyzji dotyczącymi dokumentacji Projektu, o których mowa w § 18.
11. Oryginały faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej związane z realizacją Projektu⁶ na odwrocie 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 oraz do której kategorii kosztu przedstawionego we Wniosku odnosi się wydatek kwalifikowalny,
 - 4) kwotę wydatków kwalifikowalnych,
 - 5) informację o poprawności formalno-rachunkowej i merytorycznej,

⁶ Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi

- 6) informację czy Beneficjent stosuje ustawę PZP, zasadę konkurencyjności, o której mowa w wytycznych dotyczących kwalifikowalności, czy też w sytuacji gdy na podstawie zapisów wytycznych dotyczących kwalifikowalności, Beneficjent jest zwolniony z zastosowania ww., stosuje inny tryb,
- 7) w przypadku, gdy w ramach projektu występuje pomoc publiczna należy zamieścić informację w tym zakresie, oraz informację o kwocie wydatków kwalifikowalnych, z podziałem na kwoty objęte pomocą publiczną oraz nieobjęte pomocą publiczną,
- 8) podanie numeru ewidencyjnego lub księgowego,
- 9) w przypadku faktur wystawionych w walucie obcej należy zamieścić datę i kurs waluty na dzień przeprowadzenia operacji zakupu oraz datę i kurs waluty na dzień zapłaty,
- 10) tłumaczeń wykonanych przez tłumacza przysięgłego dokumentów finansowych wystawionych w języku obcym,
- 11) tłumaczeń (nie koniecznie sporządzonych przez tłumacza przysięgłego) wszelkich innych dokumentów wystawionych w języku obcym składanych jako załącznik do wniosku o płatność.
12. Pozostałe dokumenty przedkładane przez Beneficjenta, o których mowa w ust. 5, ust. 6 i ust. 7, niezbędne do weryfikacji wniosku o płatność, na oryginale powinny posiadać opis zawierający numer Decyzji oraz nazwę projektu.
13. W przypadku rozliczania w projekcie kosztów wyrażonych w walucie obcej należy przedstawić Instytucji Zarządzającej informację o przyjętych zasadach rozliczeń związanych z transakcjami walutowymi, ujętych w Polityce rachunkowości beneficjenta. Informację tę należy złożyć wraz z pierwszym wnioskiem o płatność, w którym występują koszty wyrażone w walucie obcej.
14. Opis dowodu księgowego wyrażonego w walutach obcych oprócz elementów wymienionych w ust. 11 powinien zawierać przeliczenie ich wartości według faktycznie zastosowanego kursu na walutę polską i być zgodny z art. 30 Ustawy z dnia 20.09.1994 r. o rachunkowości. W takim przypadku kosztem kwalifikowalnym są także różnice kursowe. Różnice kursowe w ujęciu ustawy o rachunkowości, wyrażone są, jako różnice w wycenie między zarachowaniem, a realizacją przychodu lub kosztu.

Zasady i terminy weryfikacji wniosków o płatność przez Instytucję Zarządzającą

§ 13

1. W przypadku gdy Beneficjent we wniosku o płatność rozlicza co najmniej 3 faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej/inny dokument rozliczający wydatki ustalony przez Instytucję Zarządzającą, Instytucja Zarządzająca w terminie 5 dni roboczych od dnia następującego po dniu otrzymania wniosku o płatność dokonuje doboru próby dokumentów do weryfikacji w oparciu o metodologię doboru próby i wzywa Beneficjenta do ich przedłożenia. W przypadku gdy Beneficjent we wniosku o płatność rozlicza do 2 faktur, lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej/innych dokumentów rozliczających wydatki ustalonych przez Instytucję Zarządzającą, wraz z przesłaniem wniosku o płatność, przesyła dokumenty o których mowa w § 12 ust. 5.
2. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji wniosku o płatność i przekazuje Beneficjentowi wynik weryfikacji wniosku o płatność, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 1) i od pkt 3) do pkt 9), z wyłączeniem pkt 7), w terminie 40 dni roboczych liczonych od dnia następującego po dniu otrzymania dokumentów, o których mowa w ust. 1. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji wniosku o płatność i przekazuje Beneficjentowi wynik

weryfikacji wniosku o płatność, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 7) w terminie 40 dni roboczych liczonych od dnia następującego po dniu otrzymania tego wniosku o płatność.

3. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji wniosku o płatność, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 2) w terminie 25 dni roboczych od dnia jego otrzymania i w tym terminie przekazuje Beneficjentowi wynik weryfikacji wniosku o płatność.
4. Bieg terminów, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 może zostać przerwany przez Instytucję Zarządzającą w przypadku gdy informacje przedstawione przez Beneficjenta nie pozwalają Instytucji Zarządzającej ustalić, czy kwota jest należna, w szczególności np. gdy istnieje konieczność dalszych wyjaśnień w procesie weryfikacji wniosku o płatność, lub zaistnieje konieczność przeprowadzenia kontroli projektu, lub gdy z powodu wystąpienia błędów systemowych lub technicznych systemu CST 2021 nie jest możliwe prowadzenie formalnej weryfikacji wniosku o płatność. O przerwaniu biegu terminów o których mowa w ust. 2 i ust. 3, a także o jego przyczynach, z powodów wskazanych powyżej Instytucja Zarządzająca każdorazowo informuje Beneficjenta na piśmie.
5. Bieg terminów, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 może zostać zawieszony przez Instytucję Zarządzającą w przypadku gdy w ramach Projektu jest dokonywana kontrola planowa realizacji projektu.

O zawieszeniu biegu terminów o których mowa w ust. 2 i ust. 3, a także o jego przyczynach z powodu wskazanego powyżej Instytucja Zarządzająca każdorazowo informuje Beneficjenta na piśmie.

6. Bieg terminów weryfikacji o których mowa w ust. 2 i ust. 3, z powodów, o których mowa w ust. 5 ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe projektu.
7. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku, o czym informuje Beneficjenta, albo wezwać Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów. Instytucja Zarządzająca nie może poprawiać lub uzupełniać kopii dokumentów potwierdzających poniesione wydatki załączonych do wniosku o płatność.
8. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień lub przekazania dokumentów w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie.
9. Instytucja Zarządzająca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 2 albo ust. 3, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu wniosku o płatność powinna zawierać w szczególności:
 - 1) zatwierdzoną kwotą rozliczenia wydatków kwalifikowalnych, oraz rozliczoną kwotą dofinansowania,
 - 2) 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 § 15,
 - 3) w przypadku zidentyfikowania wydatków niekwalifikowalnych, o których mowa w pkt 2), zatwierdzoną kwotą rozliczenia wydatków kwalifikowalnych, oraz rozliczoną

kwotę dofinansowania, wynikające z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne.

10. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 4, będzie przekazywane na wskazane przez Beneficjenta rachunki bankowe w terminie nie dłuższym niż 80 dni licząc od dnia przedłożenia wniosku o płatność, z zastrzeżeniem zapisów ust. 4 - 6 w zakresie przerwania lub zawieszenia biegu terminu weryfikacji wniosku o płatność.

§ 14

1. Pozytywna weryfikacja wniosku o płatność nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków w późniejszym okresie. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w toku innych czynności kontrolnych lub ponownej weryfikacji wniosku lub wniosków o płatność, lub weryfikacji innych wniosków o płatność, kwota wydatków objętych wnioskiem o płatność podlega pomniejszeniu.
2. Zgodnie z zapisami art. 26 ust. 8 pkt 1) ustawy wdrożeniowej, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej w złożonym przez Beneficjenta wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca w trakcie weryfikacji wniosku dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo.
3. Stwierdzenie nieprawidłowości indywidualnej we wniosku o płatność przed jego zatwierdzeniem, nie wiąże się z obniżeniem dofinansowania dla projektu, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W miejsce wydatków nieprawidłowych Beneficjent może przedstawić inne wydatki kwalifikowalne, nieobarczone błędem. Wydatki te mogą być przedstawione w jednym bądź kilku wnioskach o płatność składanych w późniejszym terminie.
5. W przypadku, gdy Beneficjent nie ma możliwości przedstawienia do dofinansowania innych wydatków kwalifikowalnych, wówczas dofinansowanie dla projektu ulega obniżeniu.
6. Jeżeli Beneficjent nie zgadza się ze stwierdzeniem wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej oraz pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność, może zgłosić umotywowane pisemne zastrzeżenie w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji.
7. Zastrzeżenie, o którym mowa w ust. 6 jest rozpatrywane przez Instytucję Zarządzającą w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń. Podjęcie przez Instytucję Zarządzającą, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa w ust. 9, każdorazowo przerywa bieg terminu.
8. Beneficjent może wycofać zastrzeżenia w każdym czasie. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.
9. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Zarządzająca ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie.
10. Instytucja Zarządzająca po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza w terminie nie dłuższym niż 10 dni ostateczną informację, zawierającą skorygowane ustalenia weryfikacji wniosku lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja jest przekazywana Beneficjentowi i nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.
11. Zgodnie z zapisami art. 26 ust. 8 pkt 2) ustawy wdrożeniowej, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej po zatwierdzeniu wniosku Beneficjenta o płatność, zachodzi konieczność nałożenia korekty finansowej na wydatki w ramach Projektu.

12. Stwierdzenie nieprawidłowości indywidualnej po zatwierdzeniu wniosku o płatność wiąże się z obniżeniem całkowitej kwoty dofinansowania dla danego projektu o kwotę nałożonej korekty. Beneficjent w miejsce nieprawidłowych wydatków nie ma już możliwości przedstawienia do dofinansowania innych wydatków kwalifikowalnych, nieobarczonych błędem. Odzyskanie środków następuje w trybie określonym w § 15.
13. Przed zatwierdzeniem wniosku o płatność końcową, Instytucja Zarządzająca przeprowadzi ponowną weryfikację zgodności inwestycji drogowej będącej przedmiotem projektu z Planem Transportu Województwa Opolskiego 2030/właściwym planem transportu na poziomie lokalnym. Warunkiem zatwierdzenia wniosku o płatność końcową będzie pozytywna weryfikacja tej zgodności.
14. W przypadku negatywnej weryfikacji zgodności inwestycji drogowej będącej przedmiotem projektu z Planem Transportu Województwa Opolskiego 2030/właściwym planem transportu na poziomie lokalnym, beneficjent będzie zobligowany do zwrotu całego dofinansowania.

Nieprawidłowości i zwrot środków

§ 15

1. W przypadku gdy środki przeznaczone na realizację projektu są:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych,
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zwrotu środków zgodnie z zapisami art. 207 ustawy o finansach publicznych.

2. Beneficjent w tytule przelewu dokonuje opisu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1, poprzez wskazanie:
 - 1) numeru Projektu – element bezwzględnie obowiązkowy;
 - 2) informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek;
 - 3) tytułu zwrotu (a w przypadku dokonania zwrotu środków na podstawie decyzji, o której mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych, także numeru decyzji);
 - 4) daty otrzymania transzy dofinansowania, której dotyczy zwrot;
 - 5) klasyfikacji budżetowej (*podstawą zakwalifikowania zwrotu do odpowiedniego paragrafu klasyfikacji budżetowej będzie ustalenie jego rodzaju oraz podstawy prawnej*).

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

3. Wszelkich zwrotów środków związanych z realizowanym projektem Beneficjent dokonuje na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej, wyodrębniony dla zwrotów z projektów współfinansowanych ze środków EFRR w ramach FEO 2021-2027 nr **47 1160 2202 0000 0005 7496 3675**.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Decyzji

§ 16⁷⁾

⁷ Nie ma zastosowania do Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych, albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także do Banku Gospodarstwa Krajowego.

1. Beneficjent wnosi, oraz przekazuje do Instytucji Zarządzającej, poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji Decyzji nie później niż w terminie do 30 dni od dnia zawarcia Decyzji, na kwotę nie mniejszą niż wysokość kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 4.
2. W przypadku, gdy wartość przyznanego Dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 4 nie przekracza **10 000 000,00** zł, lub Beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub jest instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz.U. 2022 r., poz. 498, z późn. zm.), zabezpieczenie o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
3. W przypadku, gdy wartość przyznanego Dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 4 przekracza **10 000 000,00** zł, zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 ustanawiane jest w jednej albo kilku następujących form, która została wskazana przez Beneficjenta po wyrażeniu zgody przez Instytucję Zarządzającą na wskazaną przez Beneficjenta formę zabezpieczenia⁸⁾:
 - 1) pieniężnej;
 - 2) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) gwarancji bankowej;
 - 4) gwarancji ubezpieczeniowej;
 - 5) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U z 2023 r., poz. 462 z późn. zm.);
 - 6) weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
 - 7) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
 - 8) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
 - 9) przewłaszczenia rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie;
 - 10) hipoteki, w przypadku gdy Instytucja Zarządzająca uzna to za konieczne wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
 - 11) poręczenia według prawa cywilnego.
4. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia Decyzji, do upływu okresu trwałości Projektu. Po upływie tego okresu Beneficjent, pod warunkiem nie stwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą nieprawidłowego zrealizowania Projektu, nieosiągnięcia celu Projektu, zostaje poinformowany o możliwości odbioru zabezpieczenia o ile jest ono w formie dokumentowej (np. weksel). Po terminie wyznaczonym do odbioru, zabezpieczenie zostanie anulowane i odesłane Beneficjentowi. W sytuacji prawidłowego wywiązania się przez Beneficjenta z obowiązków umownych, Instytucja Zarządzająca zobowiązana jest podjąć stosowne czynności w celu zwolnienia zabezpieczenia.

⁸ Niepotrzebne skreślić.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym ze względu na wybraną formę zabezpieczenia wymagającą podjęcia czynności sądowych przewidzianych prawem polskim, Instytucja Zarządzająca może na pisemny, uzasadniony wniosek Beneficjenta wydłużyć termin wniesienia zabezpieczenia.
6. Nie przekazanie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej zabezpieczenia w terminie wskazanym w ust. 1 z zastrzeżeniem ust. 5 może stanowić podstawę do rozwiązania Decyzji, w trybie określonym w § 27 ust. 1 pkt 4).
7. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sędowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków. Te same zasady stosuje się w wypadku wszczęcia cywilnego postępowania sądowego i egzekucji sądowej.
8. Koszty ustanowienia, zmiany i wykreślenia zabezpieczenia ponosi Beneficjent.

Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego CST 2021

§ 17

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą, zgodnie z Podręcznikiem Beneficjenta, udostępnionym na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej. Wykorzystanie CST2021 obejmuje co najmniej przesyłanie:
 - 1) wniosków o płatność,
 - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność,
 - 3) informacji na temat osób zatrudnionych do jego realizacji (jeżeli dotyczy),
 - 4) harmonogramów, o których mowa w § 8.,
 - 5) innych dokumentów związanych z realizacją projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli projektu, przy czym Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania danych do systemu teleinformatycznego CST2021 z należytą starannością i zgodnie z dokumentami źródłowymi.
2. Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2), pkt 3), pkt 4) i pkt 5) drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu lub na wezwanie Instytucji Zarządzającej.
3. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca uznają za prawnie skuteczne przyjęte w decyzji rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
4. Beneficjent⁹ wyznacza osobę uprawnioną do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu i zgłasza ją Instytucji Zarządzającej do pracy w CST2021. Zgłoszenie ww. osoby, dokonywane na podstawie załącznika nr 14 do niniejszej decyzji.
5. Beneficjent zapewnia, że osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych

⁹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

w ramach CST2021¹⁰. Osoby te zobowiązane są do przestrzegania Podręcznika Beneficjenta udostępnionego na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych przez Beneficjenta są traktowane w sensie prawnym jako działania Beneficjenta.

6. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja 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*¹¹ /*adres e-mail*¹².
7. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 4 i 5 przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021.
8. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021.
9. Wsparciem technicznym i merytorycznym dla Beneficjenta w ramach CST2021 są Administratorzy Merytoryczni przy Instytucji Zarządzającej. W przypadku pytań, wystąpienia problemów lub niedostępności CST2021 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej zaistniały problem na adres e-mail: amiz@opolskie.pl lub telefonicznie pod numerem 77 54 93 815/819/820. Po potwierdzeniu awarii CST2021 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii CST2021 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adresy e-mail osób uprawnionych przez Beneficjenta do pracy w CST2021, Beneficjent zaś zobowiązuje się niezwłocznie uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną.
10. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do CST2021 danych dotyczących angażowania personelu projektu zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 15.
11. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021:
 - 1) zmiany treści decyzji;
 - 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
 - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o których mowa w § 15, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków;
 - 4) wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji decyzji, o którym mowa w § 16.

Dokumentacja Projektu

§ 18

1. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania i udostępniania pełnej dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Zarządzająca dokonała płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, o której mowa w § 22 ust. 3 z zastrzeżeniem ust. 4. Bieg okresu o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na

¹⁰ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

¹¹ Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

¹² Dotyczy Beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie przez Instytucję Zarządzającą.

2. 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.
3. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się pisemnie poinformować Instytucję 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. 1.
4. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.

Kontrola i przekazywanie informacji

§ 19

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie instytucji kontrolującej lub w innym miejscu świadczenia przez osoby kontrolujące pracy lub usług na rzecz instytucji kontrolującej, w siedzibie Beneficjenta lub w każdym miejscu związanym z realizacją projektu.
3. Beneficjent zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, w tym dokumenty elektroniczne, przez cały okres ich przechowywania określony w § 18 ust. 1 i 4.
4. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.
5. W wyniku kontroli wydawane są zalecenia pokontrolne, a Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia w określonym w nich terminie wskazanych w zaleceniach działań naprawczych.
6. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania Instytucji Zarządzającej informacji o kontrolach i audytach przeprowadzonych w ramach realizacji Projektu przez uprawnione instytucje, w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia o kontroli lub audycie oraz o ich wynikach w terminie 7 dni od daty otrzymania dokumentu stwierdzającego ustalenia kontroli i audytu.
7. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego przekazywania do Instytucji Zarządzającej powziętych przez siebie informacji o postępowaniach prowadzonych przez organy ścigania oraz Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
8. Szczegółowe zasady dotyczące kontroli określają *Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027*.

§ 20

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu.

2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1, oraz w okresie wskazanym w § 18 ust. 1 i ust. 4 oraz w § 22 ust. 2.
3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, lub innego podmiotu który zawarł 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 Projektu¹³

§ 21

1. Beneficjent udziela zamówień w ramach Projektu na warunkach określonych w wersji wytycznych dotyczących kwalifikowalności obowiązującej na dzień poniesienia wydatku lub na dzień wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem umowy albo ustawy Pzp.
2. W przypadku wydatków o wartości poniżej 50 tys. zł netto Beneficjent zapewnia, że wydatek został poniesiony w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
3. Instytucja Zarządzająca w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w *wytycznych* dotyczących kwalifikowalności, dokonuje korekt finansowych, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi korygowania. Korekty obejmują całość wydatku poniesionego z naruszeniem ww. zasad w części odpowiadającej kwocie współfinansowania UE, jak i krajowego.
4. Instytucja Zarządzająca, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w ust 1- 2, może uznać wydatki związane z udzielonym zamówieniem w całości lub części za niekwalifikowalne.

Trwałość Projektu

§ 22

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

¹³ Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi

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

5. Naruszenie zasady trwałości następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości co najmniej jednej z poniższych przesłanek:
 - 1) zaprzestanie lub przeniesienie działalności produkcyjnej poza region na poziomie NUTS 2 (województwo opolskie), w którym projekt otrzymał wsparcie,
 - 2) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść,
 - 3) istotna zmiana wpływająca na charakter projektu, jego cele lub warunki jego wdrażania, mogąca doprowadzić do naruszenia pierwotnych celów projektu,
6. Zgodnie z art. 65 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, upadłość wynikająca z oszustwa potwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu oznacza naruszenie zasady trwałości projektu.
7. Brak ogłoszenia upadłości Beneficjenta, który zaprzestał prowadzenia działalności, oznacza naruszenie trwałości.
8. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej o wszelkich okolicznościach, które spowodowały lub mogą spowodować nieutrzymanie trwałości projektu, zmianę kwalifikowalności wydatków w okresie trwałości projektu, w tym zmiany powodujące możliwość odzyskania przez beneficjenta podatku od towarów i usług, który stanowił wydatek kwalifikowany w okresie realizacji projektu, zmianę struktury własnościowej, zmianę siedziby.

Ochrona danych osobowych

§ 23

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

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

7. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu aplikowania o środki unijne i realizacji Projektów, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektów, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu w zakresie określonym w załączniku nr 7 do decyzji.
8. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent zobowiązany jest do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w RODO, w ustawie o ochronie danych osobowych oraz innych przepisach prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych.
9. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
10. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązany jest do przetwarzania ich w LSI 2021-2027 i w CST2021.
11. Beneficjent prowadzi rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
12. Instytucja 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 decyzji powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 12, że podmiot świadczący usługi na jego rzecz ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec administratora, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową powierzenia przetwarzania danych osobowych.
15. Instytucja 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 7 do Decyzji.
17. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki umożliwiające należyte zabezpieczenie danych osobowych i prywatności, wymagane przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych, w tym w szczególności art. 32 RODO oraz o których mowa w regulaminie bezpiecznego użytkowania CST2021.
18. Przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych Beneficjent zobowiązany jest przygotować dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych, które uwzględniają warunki przetwarzania w szczególności te, o których mowa w art. 32 RODO.
19. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 12, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
20. Instytucja 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 których mowa w ust. 2 pkt 1) Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 8 i 9 do decyzji. Instytucja Zarządzająca dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów niż określone odpowiednio w załączniku nr 8 i 9 do decyzji, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 wydaje wyłącznie Powierzający.
22. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 21 są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 18 ust. 1. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania zatrudnienia upoważnionego pracownika. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Beneficjenta z osobą wskazaną w ust. 19. Beneficjent winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia zakończenia jej archiwizowania.
23. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem decyzji.
24. Instytucja 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 zbiorach, o których mowa w ust. 2 pkt 1. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie. Upoważnienia do

przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wydaje wyłącznie Powierzający.

25. Instytucja 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 8 i 9 do Decyzji. Instytucja Zarządzająca dopuszcza stosowanie innych wzorów niż określone odpowiednio w załączniku nr 8 i 9 do Decyzji, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach.
26. Instytucja 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. 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.
28. 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.
29. Beneficjent zobowiązany jest do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu tajemnicy danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich zabezpieczenia.
30. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję 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. 32;
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Europejskim Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
 - 3) o wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 43;
 - 4) sytuacji, gdy jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych przepisów o ochronie danych osobowych.
31. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji 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.
32. 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.

33. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, mogącego powodować w ocenie Powierzającego wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Beneficjent na wniosek Instytucji Zarządzającej zgodnie z zaleceniami Powierzającego bez zbędnej zwłoki zawiadomi osoby, których naruszenie ochrony danych osobowych dotyczy, o ile Instytucja Zarządzająca o to wystąpi.
34. Beneficjent pomaga Instytucji Zarządzającej i Powierzającemu wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32 - 36 RODO.
35. 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.
36. 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, ustawą o ochronie danych osobowych, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych z umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem kontroli lub audytu.
37. Podmioty, o których mowa w ust. 12 powinny spełniać te same gwarancje i obowiązki, jakie zostały nałożone w niniejszej Decyzji na Beneficjenta.
38. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność wobec Instytucji Zarządzającej i Powierzającego za niewywiązywanie się z obowiązków spoczywających na Podmiotach, o których mowa w ust. 12 wynikających z niniejszej Decyzji.
39. W przypadku powzięcia przez Instytucję Zarządzającą lub Powierzającego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczących ochrony danych osobowych lub z decyzji, Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu, o którym mowa w ust. 36.
40. 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, ustawą o ochronie danych osobowych, 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 oraz sporządzania ich kopii;
 - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.

41. Uprawnienia kontrolerów Instytucji Zarządzającej, Powierzającego lub podmiotu przez nich upoważnionego, o których mowa w ust. 40, nie wyłączają uprawnień wynikających z wytycznych w zakresie kontroli wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
42. Beneficjent może zostać poddany kontroli lub audytowi zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych w miejscach, w których są one przetwarzane przez instytucje uprawnione do kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów.
43. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą, Powierzającego lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
44. Instytucja Zarządzająca w imieniu Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, do zastosowania odpowiednio ustępów 36-43 w stosunku do podmiotów świadczących usługi na jego rzecz, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych w drodze umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 12.
45. Postanowienia ust. 1-44 stosuje się odpowiednio do przetwarzania danych osobowych przez Partnerów Projektu, pod warunkiem zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w kształcie zgodnym w postanowieniami niniejszego paragrafu.¹⁴

¹⁴ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

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

§ 24

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i widoczność) oraz zgodnie z załącznikiem nr 10 do Decyzji (Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”).
2. W okresie realizacji projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa), znaku Unii Europejskiej i oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego (dot. lit. a – c) na:
 - a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu,
 - b) wszystkich dokumentach i materiałach (m. in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
 - c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie,
 - d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp., powstałych lub zakupionych z projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek,
 - 2) umieszczenia w miejscu realizacji projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z Unii Europejskiej, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu, w odniesieniu do projektu, którego całkowity koszt przekracza 500 000 euro¹⁵.

W przypadku, gdy miejsce realizacji Projektu nie zapewnia swobodnego dotarcia do ogółu społeczeństwa z informacją o realizacji tego projektu, umiejscowienie tablicy powinno być uzgodnione z Instytucją Zarządzającą.

Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu aż do końca okresu trwałości projektu. W przypadku projektów dofinansowanych z priorytetów pomocy technicznej krajowych i regionalnych programów tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu przez okres 3 lat od zakończenia realizacji projektu.

- 3) w przypadku projektów innych niż te, o których mowa w pkt 2), umieszczenia w widocznym miejscu realizacji projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu

¹⁵ Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania decyzji o dofinansowaniu.

o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z Unii Europejskiej,

- 4) umieszczenia krótkiego opisu projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada 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 Województwa Opolskiego,
 - c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
 - d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
 - e) cel lub cele projektu,
 - f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
 - g) wartość projektu (całkowity koszt projektu),
 - h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.
- 5) Jeżeli projekt ma znaczenie strategiczne¹⁶ lub jego całkowity koszt przekracza 10 mln euro¹⁷, zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencję prasową, wydarzenie promujące projekt, prezentację projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu, np. na otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp.

Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli Komisji Europejskiej i Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem poczty elektronicznej europa@opolskie.pl oraz regio-poland@ec.europa.eu
- 6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.

3. Beneficjent, który realizuje projekt o całkowitym koszcie przekraczającym 5 mln euro¹⁸ (z wyłączeniem beneficjentów, którzy realizują wyłącznie projekty pomocy technicznej), informuje Instytucję Zarządzającą o:

- 1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z projektem,

¹⁶ Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiągnięcie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji.

¹⁷ Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania decyzji o dofinansowanie.

¹⁸ Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania decyzji o dofinansowaniu.

- 2) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich.¹⁹
4. Beneficjent przekazuje informacje o planowanych wydarzeniach, o których mowa w ust. 3, na co najmniej 14 dni przed wydarzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres Instytucji Zarządzającej europeskie@opolskie.pl. Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.
 5. Każdorazowo na prośbę Instytucji Zarządzającej, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami Instytucji Zarządzającej.
 6. Jeśli Beneficjent realizuje projekt, w którym przewidziany jest udział uczestników projektu²⁰, Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników projektu, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.
 7. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1) lit. a) - c) oraz pkt 2-5, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, Instytucja Zarządzająca pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 4 o wartość nie większą niż 3 % tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik nr 10a do Decyzji (Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE). W takim przypadku Instytucja Zarządzająca w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 4, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w zdaniu poprzednim, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez Instytucję Zarządzającą. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych.
 8. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawach autorskich i prawach pokrewnych (t. 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.
 9. Każdorazowo, na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych komunikacją

¹⁹ Wydarzenia otwierające/kończące realizację projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu projektu.

²⁰ 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.

i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu) powstałych w ramach projektu.

10. Na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej 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 Unii Europejskiej,
 - 2) na okres 10 lat,
 - 3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
 - b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
 - c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),
 - d) udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej, Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
 - e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej,
 - 4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w ust. 10.
11. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie www.funduszeue.opolskie.pl oraz w załączniku nr 10 do decyzji (Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”).
12. Zmiana adresów poczty elektronicznej, wskazanych w ust. 2 pkt 5) i ust. 4 i strony internetowej wskazanej w ust. 11 nie wymaga aneksowania decyzji. Instytucja Zarządzająca poinformuje Beneficjenta o tym fakcie w formie pisemnej lub elektronicznej, wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji Beneficjentowi.
13. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych beneficjenta w publikowanym przez Instytucję Zarządzającą wykazie projektów.²¹

²¹ Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.

Zmiany w Projekcie

§ 25

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie²², za zgodą pisemną Instytucji Zarządzającej jeżeli:
 - 1) zmiany nie wpłynęłyby na wynik oceny projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną projektu, albo
 - 2) zmiany wynikają z wystąpienia okoliczności niezależnych od Beneficjenta, których nie mógł przewidzieć, działając z należytą starannością, oraz zmieniony projekt w wystarczającym stopniu będzie przyczyniał się do realizacji celów programu.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 Beneficjent ma obowiązek zgłosić w formie pisemnej Instytucji Zarządzającej niezwłocznie poprzez system LSI2021. O konieczności przyjęcia zmiany Decyzji decyduje Instytucja Zarządzająca.
3. W celu zgłoszenia zmian, o których mowa w ust. 1, oraz zmian okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1, Beneficjent przesyła, nie częściej niż raz na kwartał za pośrednictwem LSI 2021, zaktualizowany wniosek wraz z formularzem zmian, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Decyzji.
4. Dopuszczalne są przesunięcia kwotowe między zadaniami i kategoriami określonymi we wniosku, pod warunkiem uzyskania zgody Instytucji Zarządzającej, z uwzględnieniem zapisów wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
5. Jeżeli wartość wydatków kwalifikowanych ulegnie zmniejszeniu w stosunku do wartości wydatków kwalifikowanych określonych we Wniosku, wysokość kwoty dofinansowania ulega odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego dofinansowania w wydatkach kwalifikowanych.
6. Jeżeli wartość wydatków kwalifikowanych ulegnie zwiększeniu w stosunku do sumy wartości tych wydatków, określonych we Wniosku, wysokość kwotowa dofinansowania nie ulega zmianie, zostaje obniżony procentowy poziom dofinansowania
7. Instytucja Zarządzająca na pisemny wniosek Beneficjenta może wstrzymać zmianę wysokości dofinansowania, o której mowa w ust. 4 i ust. 5, do czasu ustalenia ostatecznej wartości wydatków kwalifikowanych projektu.
8. Zmiana wartości dofinansowania, o której mowa w ust. 4 i ust. 5 w przypadku projektu partnerskiego może być rozpatrywana przez Instytucję Zarządzającą osobno w odniesieniu do Beneficjent oraz Partnerów.
9. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o zwiększeniu Dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 4, na zasadach przez siebie określonych.
10. Wszelkie wydatki w ramach projektu, których poniesienie stało się konieczne po przyjęciu Decyzji, a których poniesienie jest konieczne w celu prawidłowego zrealizowania projektu, Beneficjent ma obowiązek zgłosić Instytucji Zarządzającej. Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o wprowadzeniu tych wydatków do zapisów Decyzji, jako wydatków niekwalifikowanych lub kwalifikowanych. Instytucja Zarządzająca podejmując decyzję o wprowadzeniu ww. wydatków do wydatków niekwalifikowanych lub kwalifikowanych bierze pod uwagę cel projektu określony we wniosku, oraz zapisy § 4 ust. 1.
11. Zmiana formy prawnej Beneficjenta, przekształcenia własnościowe lub konieczność wprowadzenia innych zmian, mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków wynikających z niniejszej Decyzji, możliwe są wyłącznie po uprzednim

²² Zgodnie z zapisami art. 62 ustawy wdrożeniowej.

poinformowaniu Instytucji Zarządzającej o konieczności ich wprowadzenia i zaakceptowaniu ich przez Instytucję Zarządzającą. Nie zgłoszenie ww. zmian przez Beneficjenta Instytucji Zarządzającej przed ich wprowadzeniem, lub nie uzyskanie akceptacji Instytucji Zarządzającej na dokonanie ww. zmian może skutkować rozwiązaniem Decyzji na zasadach w niej przewidzianych.

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

§ 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 ust. 2, podpisanie Decyzji o dofinansowanie 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 ust. 2, podpisując niniejszą Decyzją o dofinansowaniu oświadcza również, że na dzień zawarcia 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 Instytucję Zarządzającą 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/institucję, 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 realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027* lub uchylania się beneficjenta od realizacji działań naprawczych Instytucja Zarządzająca może uznać część wydatków za niekwalifikowalne. Skutkować może to obciążeniem Beneficjenta korektą finansową lub pomniejszeniem wydatków, o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej.

Uchylenie Decyzji

§ 27

1. Instytucja Zarządzająca może uchylić niniejszą Decyzji bez wypowiedzenia w przypadku gdy:
 - 1) Beneficjent 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 decyzji, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach projektu;
 - 3) Beneficjent z przyczyn leżących po jego stronie nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu;
 - 4) Beneficjent nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji Decyzji zgodnie z § 16.
2. Instytucja Zarządzająca może uchylić Decyzję z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
 - 1) Beneficjent nie realizuje projektu zgodnie z wnioskiem, 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 w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą terminie nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą uchybień w realizacji decyzji;
 - 4) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z decyzją wniosków o płatność;

- 5) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 20 ust. 1.
3. Decyzja może zostać uchylona na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Decyzji.

§ 28

1. W przypadku uchylenia decyzji, na podstawie § 27, 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, w terminie wskazanym w piśmie Instytucji Zarządzającej informującym o rozwiązaniu decyzji i wzywającym do zwrotu dofinansowania
2. W przypadku niedokonania zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami zgodnie z ust. 1, stosuje się odpowiednio § 15 Decyzji.

Postanowienia końcowe

§ 29

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z decyzji nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez uprzedniej zgody Instytucji Zarządzającej wyrażonej na piśmie. Powyższy zapis nie dotyczy przenoszenia praw i obowiązków w ramach umowy/porozumienia o partnerstwie.
2. Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić do umowy/porozumienia o partnerstwie zapisy określające prawa i obowiązki partnerów wynikające z niniejszej Decyzji.
3. Instytucja Zarządzająca na uzasadniony wniosek Beneficjenta, w granicach obowiązujących przepisów i niniejszej Decyzji, może wyrazić zgodę na zmianę terminów, wskazanych w Decyzji, obowiązujących Beneficjenta w zakresie składanych dokumentów, z wyłączeniem terminu na złożenie wniosku rozliczającego zaliczkę, o którym mowa w § 9 ust. 3.

§ 30

W sprawach nieuregulowanych Decyzją zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, w szczególności:

- 1) rozporządzenie ogólne,
- 2) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności,
- 3) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.),
- 4) ustawa o finansach,
- 5) ustawa wdrożeniowa,
- 6) ustawa Pzp,
- 7) 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. z 2022 r., poz. 2055),
- 8) rozporządzenie wydane na podstawie zapisu art. 30 ust. 4 ustawy wdrożeniowej,

- 9) przepisy dotyczące szczegółowego przeznaczenia, warunków i trybu udzielania pomocy finansowej przy korzystaniu podczas realizacji projektu ze środków stanowiących pomoc publiczną,

§ 31

1. Spory związane z realizacją Decyzji strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Zarządzającej, z wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów ustawy o finansach.

§ 32

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Decyzji wyjaśniane będą w formie pisemnej.
2. Zmiany w treści Decyzji wymagają przyjęcia zmiany Decyzji, z zastrzeżeniem § 3 ust. 4, § 24 ust. 12.
3. Za formę pisemną uważa się również korespondencję prowadzoną za pośrednictwem CST 2021, EPUAP lub poczty elektronicznej²³, z uwzględnieniem zapisów § 17 ust. 11.

§ 33

1. Decyzja została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach.
2. Integralną część niniejszej Decyzji stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1: Wniosek suma kontrolna 996D-E49C-EB5C-F48F-75B1-7161-B371-42D6-10E2-F63D-FD4F-C99D-AD5E-DB1C-66ED-E6EC .
 - 2) Załącznik nr 2: Harmonogram płatności.
 - 3) Załącznik nr 3: Harmonogram składania wniosków o płatność.
 - 4) Załącznik nr 4: Wzór zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dot. realizowanego projektu.
 - 5) Załącznik nr 5: Wzór wniosku o płatność.
 - 6) Załącznik nr 6: Wzór formularza zmian.
 - 7) Załącznik nr 7: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania.
 - 8) Załącznik nr 8: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
 - 9) Załącznik nr 9: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
 - 10) Załącznik nr 10: Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”.
 - 11) Załącznik nr 10a: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE.
 - 12) Załącznik nr 10b: Wzór oświadczenie przekazania licencji.
 - 13) Załącznik nr 11 : Wzór sprawozdania z osiągniętych wskaźników rezultatu.

²³ W przypadku poczty elektronicznej korespondencję do IZ należy kierować na adres: dpf@opolskie.pl

14) Załącznik nr 14: Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta.

15) Załącznik nr 15: Baza personelu zaangażowanego w realizację projektu.

Podpisy i pieczęcie: