



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

Decyzja nr FEOP.11.01-IZ.00-0003/25 o dofinansowaniu projektu pn. Plan Działań Pomocy Technicznej Instytucji Pośredniczącej FEO 2021-2027 – Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu na rok 2026 – EFRR z możliwością otrzymania zaliczki lub refundacji w ramach:

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

Działania 11.1 Pomoc Techniczna EFRR

Priorytetu 11 Pomoc Techniczna EFRR

Programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027

Numer ewidencyjny wniosku: FEOP.11.01-IZ.00-0003/25

Beneficjentem projektu jest Województwo Opolskie – Instytucja Pośrednicząca FEO 2021-2027 – Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu

NIP Beneficjenta: 7543077565

REGON Beneficjenta: 531412421

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 (t.j. Dz. U. 2025 poz. 1733 z późn. zm.)

§ 1

Ilekroć w Decyzji jest mowa o:

- 1) „Beneficjencie” - oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 Rozporządzenia ogólnego. Ilekroć 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) „CST2021” - oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się;
- 3) „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu RODO, dotyczące Beneficjentów/Uczestników 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 decyzji o dofinansowaniu projektu, lub ze środków funduszy celowych, o ile tak stanowi decyzja o dofinansowaniu projektu. Finansowanie UE, to środki, o których mowa w art. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej;
- 5) „DNSH” – zasada „Do No Significant Harm” - „nie czyń poważnych szkód” w odniesieniu do wyznaczonych celów środowiskowych;
- 6) „dotacji celowej” – oznacza zgodnie z art. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej, podlegające refundacji przez Komisję Europejską środki budżetu państwa przeznaczone na realizację projektów pomocy technicznej, wypłacane na rzecz beneficjenta na podstawie decyzji o dofinansowaniu projektu;
- 7) „EFRR” – oznacza to Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
- 8) „EZD” – oznacza to teleinformatyczny system Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją służący do elektronicznego zarządzania dokumentacją w danej jednostce, umożliwiający wykonywanie w nim czynności kancelaryjnych, dokumentowanie przebiegu załatwiania spraw oraz gromadzenie i tworzenie dokumentów elektronicznych;
- 9) „FEO 2021-2027” – oznacza to program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027;
- 10) „Instytucji Zarządzającej” / IZ - oznacza to Zarząd Województwa Opolskiego;
- 11) „Instytucji Pośredniczącej” / IP - oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu/Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki w Opolu;
- 12) „Decyzji” - oznacza to niniejszą decyzję, której zmiana odbywa się w formie Uchwały Zarządu Województwa Opolskiego;
- 13) „Konflikcie interesów” – oznacza to sytuację wskazaną w art. 61 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r., zgodnie z którym: „Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednio lub pośrednio interesy osobiste”;

- 14) „korupcji i nadużyciach finansowych” – oznacza to dokument pn.: Zapobieganie i sposób postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych, w tym konfliktu interesów w ramach programu regionalnego pn. Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021 – 2027;
- 15) „LSI FEO 2021-2027” – oznacza to Lokalny System Informatyczny Funduszy Europejskich dla Opolskiego na lata 2021-2027;
- 16) „nieprawidłowości indywidualnej” – zgodnie z zapisami art. 2 pkt 17 ustawy wdrożeniowej, oznacza to nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego, tj. każde naruszenie mającego zastosowanie prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem. Przez podmiot gospodarczy, zgodnie z art. 2 pkt 30 rozporządzenia ogólnego, należy rozumieć każdą osobę fizyczną lub prawną lub inny podmiot biorący udział we wdrażaniu Funduszy, z wyjątkiem państwa członkowskiego podczas wykonywania uprawnień władzy publicznej;
- 17) „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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 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 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 350 z późn. zm.);
- 18) „podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta” – oznacza Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji ze zm.;
- 19) „administratorze danych osobowych” - „administratorze” - rozumie się przez to właściwy organ, który samodzielnie lub wspólnie z innym właściwym organem lub właściwymi organami ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych, podmiot wskazany przez ustawę jako administrator, jeżeli cele i sposoby przetwarzania danych osobowych są określone w ustawie, albo podmiot wskazany przez prawo Unii Europejskiej albo prawo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub podmiot wyznaczony zgodnie z kryteriami określonymi w prawie tego państwa.
- 20) „Portal Funduszy Europejskich” - oznacza to stronę internetową pod adresem: www.funduszeuropejskie.gov.pl;
- 21) „Programie”- oznacza to program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 – przyjęty Decyzją Wykonawczą Komisji C92025) 3619 z dnia 28.5.2025 r. zmieniającą decyzję wykonawczą C(2024) 5476 z dnia 24.07.2024 r. zatwierdzającą

program „Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu” dla regionu Opolskiego w Polsce CCI 2021PL16FFPR008”;

- 22) „Projekcie” - oznacza to projekt pt. **Plan Działań Pomocy Technicznej Instytucji Pośredniczącej FEO 2021-2027 – Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu na rok 2026** - EFRR realizowany w ramach Działania określony we wniosku o dofinansowanie projektu nr **FEOP.11-01-IZ.00-0003/25**, zwanym dalej „Wnioskiem”, który stanowi **Załącznik nr 1** do Decyzji;
- 23) „przetwarzaniu danych osobowych” - oznacza to przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO, tj. operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesyłanie, rozpowszechnianie, lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemie informatycznym;
- 24) „rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej programem” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy którego posiadaczem jest Instytucja Zarządzająca programem nr **25 1160 2202 0000 0005 7496 1743**, nazwa **FEO 2021-2027 DC** prowadzony w **Banku Millennium S.A.**, na którym są gromadzone środki, o których mowa w pkt 4.
- 25) „Regulaminie wyboru projektów” – oznacza to Regulamin dotyczący projektów złożonych w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 11.1 Pomoc Techniczna EFRR priorytetu 11 Pomoc Techniczna EFRR FEO 2021-2027;
- 26) „RODO” - oznacza to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 27) „Rozporządzeniu ogólnym” – oznacza to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);
- 28) „stronie internetowej Instytucji Zarządzającej” - oznacza to adres strony: www.funduszeue.opolskie.pl;

- 29) „SZOP” – oznacza to Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (**SZOP FEO 2021-2027 wersja nr 20**), przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego, uchwałą **nr 3711/2025 z dnia 16.09.2025 r**;
- 30) „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 ufp, prowadzonego w Banku Gospodarstwa Krajowego;
- 31) „ufp” – oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.);
- 32) „ustawie o ochronie danych osobowych” – oznacza to ustawę z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- 33) „ustawie Pzp” - oznacza to ustawę z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.);
- 34) „ustawie o rachunkowości” – oznacza to Ustawę z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U.2023 r. poz. 120 z późn. zm.);
- 35) „ustawie wdrożeniowej” - oznacza to ustawę z 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1733 z późn. zm.);
- 36) „wniosku” – oznacza to wniosek o dofinansowanie projektu wybranego do dofinansowania i realizowanego na warunkach określonych w decyzji o dofinansowaniu;
- 37) „wskaźnikach produktu i rezultatu” – oznacza to wskaźniki postępu rzeczowego wskazane na Liście wskaźników na poziomie Projektów, które Beneficjent wybiera i określa dla nich wartość docelową w Tabeli pkt. 4.1 i pkt. 4.2 oraz pkt. 4.3 wniosku o dofinansowanie;
- 38) „wydatkach kwalifikowalnych” - oznacza to wydatki kwalifikowalne zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności” oraz „Wytycznymi PT”, zamieszczonymi na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej;
- 39) „wytycznych PT” – oznacza to Wytyczne dotyczące wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027;
- 40) „wytycznych dotyczących informacji i promocji” – oznacza to Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
- 41) „wytycznych dotyczących korygowania” – oznacza to Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027;
- 42) „wytycznych dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności” – oznacza to Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności” na lata 2021-2027;

- 43) „wytycznych dotyczących kwalifikowalności” - oznacza to Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 44) „wytycznych dotyczących monitorowania” – oznacza to Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021—2027;
- 45) „wytycznych dotyczących unikania konfliktów interesów” - oznacza Wytyczne dotyczące unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego;
- 46) „zamówieniu” – oznacza to zamówienie w rozumieniu odpowiednio: zapisów ustawy Pzp albo Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 47) „siłę wyższą” - należy przez to rozumieć zdarzenie nadzwyczajne niemożliwe do zapobieżenia przez strony. Za przypadki siły wyższej uznaje się nieprzewidziane wydarzenia, które wystąpią niezależnie od woli stron i po podjęciu decyzji o dofinansowaniu, a którym strona nie będzie mogła zapobiec, przy zachowaniu należytej staranności, udaremniając całkowicie lub częściowo wypełnianie zobowiązań Decyzji jak np. powódź, trzęsienie ziemi, wojna, mobilizacja, działania wojenne wroga, rekwizycja, embargo lub zarządzenie władz. Nie uznaje się za siłę wyższą brak siły roboczej, materiałów i surowców, chyba, że jest to bezpośrednio spowodowane siłą wyższą.

Przedmiot Decyzji

§ 2

1. Na warunkach określonych w niniejszej Decyzji, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację projektu. Beneficjent podejmuje się realizacji projektu, ze szczególnym uwzględnieniem postanowień § 4 ust. 1 oraz § 5 ust. 1.
2. Dofinansowanie jest przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta w związku z realizacją projektu.
3. Łączna wysokość wydatków kwalifikowalnych Projektu wynosi **14 727 438,00 zł** (słownie: czternaście milionów siedemset dwadzieścia siedem tysięcy czterysta trzydzieści osiem złotych, 00/100) i obejmuje:
 - 1) dofinansowanie w kwocie **11 781 950,40 zł** (słownie: jedenaście milionów siedemset osiemdziesiąt jeden tysięcy dziewięćset pięćdziesiąt złotych, 40/100), co stanowi **80%** wydatków kwalifikowalnych,
 - 2) wkład własny w kwocie **2 945 487,60 zł** (słownie: dwa miliony dziewięćset czterdzieści pięć tysięcy czterysta osiemdziesiąt siedem złotych, 60/100), co stanowi **20%** wydatków kwalifikowalnych.
4. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie wydatków poniesionych w ramach projektu przed podpisaniem niniejszej Decyzji, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym

z wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1.

5. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta oświadczeniem, stanowiącym **Załącznik nr 2a i 2b** do Decyzji¹.
6. Decyzja określa procedury, zasady, warunki i tryb, na jakich Beneficjentowi przekazywane będzie Dofinansowanie.

Okres realizacji projektu i zakres rzeczowy Decyzji

§ 3

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu i jest równoznaczny z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu. Za końcową datę kwalifikowalności wydatków uznaje się datę zakończenia finansowego, wskazaną we Wniosku.
3. Poniesienie wydatków przed podpisaniem Decyzji jest dokonywane na ryzyko Beneficjenta. Zgodnie z zapisami wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatki poniesione przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w wytycznych dotyczących kwalifikowalności i Decyzji o dofinansowanie projektu.
4. Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji projektu na pisemny uzasadniony wniosek Beneficjenta.
5. Zmiana okresu realizacji nie wymaga formy zmiany Decyzji.
6. Beneficjent zapewnia, że Projekt jest realizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie objętym niniejszą decyzją.
7. Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z Wnioskiem, w tym za:
 - 1) osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku;
 - 2) realizację Projektu w oparciu o wniosek;
 - 3) zapewnienie realizacji Projektu przez personel Projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku;
 - 4) zachowanie trwałości Projektu;

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

- 5) zapewnienie stosowania „wytycznych dotyczących monitorowania”;
- 6) zapewnienie stosowania „wytycznych dotyczących kwalifikowalności”;
- 7) zapewnienie stosowania „wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych”;
- 8) zapewnienie stosowania „wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych”;
- 9) zapewnienie stosowania „wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości”;
- 10) zapewnienie stosowania „wytycznych dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności”;
- 11) zapewnienie stosowania „wytycznych dotyczących informacji i promocji”;
- 12) zapewnienie stosowania zapisów „podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta”;
- 13) zapewnienie stosowania zapisów zasady DNSH;
- 14) zapewnienie stosowania Wytycznych dotyczących unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (Wytyczne Komisji Europejskiej – Zawiadomienie Komisji (2021/C 121/01)) w zakresie dotyczącym zapobiegania konfliktom interesów w odniesieniu do beneficjentów i wykonawców zamówień, w tym w szczególności: powstrzymania się od 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;
- 15) realizację projektu zgodnie z zapisami Regulaminu wyboru projektów, dotyczącego naboru, w ramach którego projekt został wybrany do dofinansowania;
- 16) 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
8. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 21 Decyzji, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z jego aktualną wersją.
9. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji, oraz ryzyku nieosiągnięcia wskaźników projektu.

§ 4

1. Beneficjent odpowiada za osiągnięcie wskaźników projektu określonych w Projekcie.
2. Beneficjent jest zobowiązany do monitorowania i sprawozdawania realizacji założonych wartości wskaźników w trakcie realizacji projektu. W razie postępów w realizacji wskaźników, Beneficjent powinien wykazać je w każdym wniosku o płatność składanym do Instytucji Zarządzającej. Wartości osiągnięte wskaźników sprawozdawane we

wnioskach o płatność odnoszą się do stanu rzeczywistego i efektów faktycznie osiągniętych.

3. Beneficjent zobowiązuje się monitorować wskaźniki na zasadach określonych w wytycznych dotyczących monitorowania oraz wytycznych PT.
4. W przypadku zidentyfikowania przez Beneficjenta ryzyka nieosiągnięcia wskaźników, zobowiązany jest on niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą i przedstawić stosowne wyjaśnienia. Zmiany w realizacji założonych przez Beneficjenta wartości docelowych wskaźników związane mogą być z nałożeniem korekty finansowej projektu.
5. W przypadku zmian w zakresie rzeczowym Projektu, skutkujących nieosiągnięciem wskaźnika produktu, Instytucja Zarządzająca może pomniejszyć wartość dofinansowania stosownie do niezrealizowanego zakresu rzeczowego.
6. Wskaźniki produktu uznaje się za osiągnięte i powinny być wykazane przez Beneficjenta w momencie zakończenia finansowej realizacji projektu, najpóźniej we wniosku o płatność końcową.
7. Pełen zakres rzeczowy Projektu, a zarazem przeznaczenie środków dofinansowania określają zapisy Wniosku, a w szczególności określone w nim zadania i wskaźniki.
8. Beneficjent jest zobowiązany do zrealizowania pełnego zakresu rzeczowego Projektu zgodnie z Wnioskiem i Decyzją.
9. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji Projektu.
10. Beneficjent jest zobowiązany udostępnić dokumentację potwierdzającą utrzymanie wskaźników, w szczególności podczas kontroli prowadzonych w ramach projektu.
11. Niewykonanie wskaźnika w projekcie może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej.

Odpowiedzialność Beneficjenta

§ 5

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami w ramach Programu, oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów i wskaźników Projektu założonych we Wniosku.
2. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowość realizacji Decyzji.
3. Beneficjent zobowiązany jest przestrzegać 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 monitorować zmiany wszystkich wytycznych wskazanych w § 1 i stosować aktualne wytyczne. Publikacja wytycznych odbywa się zgodnie z zapisami art. 5 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.
5. Beneficjent zobowiązuje się do zapobiegania i odpowiedniego sposobu postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych, zgodnie z dokumentem wskazanym w § 1 pkt 14) Decyzji, w szczególności:
 - 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 zawodowych,
 - c) podejmowania natychmiastowych działań w celu naprawy sytuacji związanej z wystąpieniem konfliktu interesów.
6. Działania te podlegać będą ocenie instytucji systemu wdrażania FEO 2021-2027 udzielającej dofinansowania lub zamawiającego w przypadku konfliktu interesów stwierdzonego przy udzielaniu zamówienia publicznego pod kątem ich właściwości, adekwatności i skuteczności. W przypadku uznania, że podjęte działania nie są wystarczające właściwa instytucja/zamawiający wzywa beneficjenta/wykonawcę do podjęcia dalszych działań w określonym terminie lub podejmuje decyzję o nieprzyznaniu dofinansowania czy wymierzenia sankcji w postaci nałożenia korekty finansowej/nieudzieleniu zamówienia danemu wykonawcy w zgodzie z właściwymi przepisami dotyczącymi zamówień publicznych.

Wyodrębniona ewidencja wydatków

§ 6

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wszystkich wydatków Projektu lub do korzystania z odpowiedniego kodu księgowego w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem.
2. Przez wyodrębnioną ewidencję wydatków rozumie się ewidencję prowadzoną w oparciu o Ustawę o rachunkowości - Beneficjent prowadzący pełną księgowość - księgi rachunkowe zobowiązany jest do prowadzenia, na potrzeby realizowanego przez siebie Projektu, wyodrębnionej ewidencji księgowej zgodnie z zasadami rachunkowości, przez co należy rozumieć ewidencję wyodrębnioną w ramach już prowadzonych przez daną jednostkę ksiąg rachunkowych. System ewidencji księgowej powinien umożliwić sporządzenie sprawozdań i kontroli wykorzystania środków funduszy strukturalnych Unii

Europejskiej, poprzez wprowadzenie kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych. 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.

Planowanie płatności na rzecz Beneficjenta

§ 7

1. Beneficjent uzgadnia i przekazuje do Instytucji Zarządzającej, bezpośrednio przy podjęciu Decyzji, Harmonogram płatności, który stanowi **Załącznik nr 5** do Decyzji oraz Harmonogram zapotrzebowania na środki dotacji celowej z budżetu państwa, który stanowi **Załącznik nr 13** do Decyzji.
2. Harmonogram płatności stanowi integralną część Decyzji, a jego zmiany nie wymagają zmiany Decyzji. Harmonogram powinien obejmować wszystkie kwartały realizacji projektu. Harmonogram może ulegać aktualizacji, która dokonywana jest wyłącznie poprzez CST2021. Beneficjent w terminie 5 dni roboczych po podjęciu decyzji ma obowiązek wprowadzić do CST2021 dane wynikające z harmonogramu płatności.
3. Instytucja Zarządzająca weryfikuje złożony przez Beneficjenta Harmonogram płatności. Jeśli do Harmonogramu konieczne jest wprowadzenie zmian, Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta o zakresie zmian koniecznych do wprowadzenia do Harmonogramu, które dokonywane są wyłącznie poprzez CST2021.
4. Harmonogram zapotrzebowania stanowi integralną część Decyzji, a jego zmiany nie wymagają zmiany Decyzji. Harmonogram zapotrzebowania powinien obejmować cały rok budżetowy realizacji projektu. Harmonogram zapotrzebowania może ulegać aktualizacji, w szczególności wraz z wnioskiem o rozliczenie dotacji celowej, o którym mowa w § 8 ust. 6 pkt.1).
5. Instytucja Zarządzająca weryfikuje złożony przez Beneficjenta Harmonogram zapotrzebowania, o którym mowa w ust. 1. Jeśli do Harmonogramu zapotrzebowania konieczne jest wprowadzenie zmian, Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta o zakresie zmian koniecznych do wprowadzenia do Harmonogramu zapotrzebowania.
6. Dofinansowanie przekazywane jest w formie dotacji celowej z budżetu państwa w klasyfikacji budżetowej uzgodnionej pomiędzy Instytucją Zarządzającą a Beneficjentem przed podpisaniem Decyzji.
7. Dofinansowanie jest przekazywane Beneficjentowi na następujący wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy Beneficjenta **42 1160 2202 0000 0005 9713 9517**, nazwa: **PT FEO EFRR, Bank Millennium S.A; ul. Stanisława Żaryna 2a; 02-593 Warszawa**.
8. Wydatki w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem:
 - 1) rachunku wymienionego w ust. 7 oraz

2) rachunku bankowego Beneficjenta , nazwa: ,
prowadzonego w (nazwa i adres banku), z którego
regulowane są wydatki dotyczące wynagrodzeń netto pracowników w ramach
projektu.

W przypadku poniesienia wydatków z innych niż wyodrębnione na cele projektu
rachunków bankowych, wskazanych w ust. 8, pkt 1 i 2, Beneficjent jest zobowiązany do
refundacji poniesionych wydatków z przekazanych mu środków w części odpowiadającej
dofinansowaniu.

9. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą
o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 7. Zmiana rachunku bankowego
wymaga zmiany Decyzji.

Przekazanie Beneficjentowi Dofinansowania

§ 8

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 3 pkt 1) jest wypłacane w transzach do
łącznej kwoty wynikającej z Harmonogramu zapotrzebowania stanowiącego **Załącznik
nr 13** do Decyzji.
2. Dofinansowanie przekazywane jest Beneficjentowi przelewem na rachunek bankowy
Beneficjenta, wskazany w § 7 ust. 7.
3. Poszczególne transze dofinansowania w formie dotacji celowej są przekazywane przez
Instytucję Zarządzającą w terminach i kwotach wskazanych w Harmonogramie
zapotrzebowania stanowiącym **Załącznik nr 13** do Decyzji. Przekazanie środków przez
Instytucję Zarządzającą następuje niezwłocznie po otrzymaniu transzy od ministra
właściwego ds. rozwoju regionalnego.
4. W przypadku gdy IZ nie dysponuje środkami na przekazanie dofinansowania w formie
dotacji celowej w wysokości wskazanej przez Beneficjenta w Harmonogramie
zapotrzebowania, może przekazać środki w wysokości niższej wraz z pisemnym
uzasadnieniem. Kwota będąca różnicą pomiędzy kwotą środków wnioskowanych,
a przekazanych, jest przekazywana w możliwie najkrótszym terminie, w ramach
dostępnych środków, w sposób umożliwiający sprawną realizację projektu przez
Beneficjenta.
5. IZ zobowiązuje Beneficjenta do przedkładania w układzie miesięcznym rozliczenia
środków dofinansowania w formie dotacji celowej z budżetu państwa.
6. Rozliczenie środków dofinansowania w formie dotacji celowej składane jest w wersji
podpisanej podpisem elektronicznym poprzez system EZD lub e-Doręczenia,
a w przypadku awarii systemu w wersji papierowej i elektronicznej (skan podpisanego
dokumentu lub dokument elektroniczny podpisany podpisem elektronicznym)
w terminie do 10 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, którego rozliczenie
dotyczy, z wyłączeniem rozliczenia za miesiąc grudzień. Rozliczenie środków
dofinansowania z dotacji celowej za grudzień składane jest w terminie do 15 stycznia
roku następującego po danym roku budżetowym.

- 1) Rozliczenie środków dofinansowania w formie dotacji celowej z budżetu państwa następuje poprzez przedstawienie IZ poprawnego rozliczenia przekazanych środków w formie wniosku o rozliczenie przekazanego dofinansowania w formie dotacji celowej z budżetu państwa, zawierającego zestawienie przygotowane w oparciu o wyciągi z rachunków bankowych, o których mowa w §7 ust. 8, lub raportów kasowych, potwierdzających wydatkowanie w okresie rozliczeniowym środków przez Beneficjenta oraz zwrot niewykorzystanej części dotacji, o którym mowa w pkt 3). Wzór wniosku o rozliczenie dofinansowania w formie dotacji celowej z budżetu państwa stanowi **Załącznik nr 14** do Decyzji.
- 2) Wraz z rozliczeniem dofinansowania w formie dotacji celowej, Beneficjent przekazuje zaktualizowany Harmonogram zapotrzebowania na środki dotacji celowej z budżetu państwa, o którym mowa w § 7 ust. 1, oraz oświadczenia o stanie rachunków bankowych, o których mowa w §7 ust. 8. Wzór oświadczeń o stanie rachunku bankowego stanowią **Załącznik nr 11** oraz **Załącznik nr 12** do Decyzji.
- 3) Beneficjent może dokonać zwrotu części środków dofinansowania w formie dotacji celowej z budżetu państwa na wskazany w pkt 5) rachunek bankowy IZ, w przypadku, gdy środki te nie zostaną wykorzystane przez Beneficjenta. Zwrócone środki uwzględniane są we wniosku o rozliczenie przekazanego dofinansowania w formie dotacji celowej z budżetu państwa. Zwrot jest dokonywany w szczególności w przypadku zmian w zakresie klasyfikacji budżetowej w ramach wydatków bieżących i majątkowych.
- 4) Beneficjent dokonuje zwrotu niewykorzystanej z końcem roku budżetowego części dofinansowania ze środków dotacji celowej z budżetu państwa w terminie umożliwiającym IZ zwrot udzielonej z budżetu państwa dotacji zgodnie z art. 168 pkt 1 ufp.
- 5) Wszelkie zwroty środków związane z realizacją Projektu, Beneficjent zobowiązany jest dokonywać na następujący rachunek bankowy IZ nr: **47 1160 2202 0000 0005 7496 3675**. Każdorazowy zwrot środków należy potwierdzić pisemnie IZ, wskazując pełną klasyfikację budżetową, określając tytuł zwrotu środków, rok w którym zostało przekazane dofinansowanie z dotacji celowej, której zwrot dotyczy oraz źródła finansowania.
- 6) Na wniosek IZ, Beneficjent, nie później niż w terminie do 15 dni roboczych, przedstawia kopie potwierdzonych za zgodność z oryginałem wyciągów z rachunków bankowych, o których mowa w §7 ust. 8, będących podstawą przygotowania rozliczenia dofinansowania z dotacji celowej z budżetu państwa.
7. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi środków dofinansowania w formie dotacji celowej z budżetu państwa na realizację projektu stanowią dochód Samorządu Województwa Opolskiego i nie są wykazywane we wniosku o płatność.

8. Instytucja Zarządzająca może zawiesić wypłatę dofinansowania w formie dotacji celowej z budżetu państwa, w przypadku, gdy zachodzi podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania rażących nieprawidłowości, w szczególności oszustwa. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
9. Warunkiem rozliczenia Projektu jest złożenie przez Beneficjenta poprawnego końcowego wniosku o płatność rozliczającego całość dofinansowania ze środków dotacji celowej budżetu państwa.

Zasady i terminy składania wniosków o płatność

§ 9

1. Beneficjent składa wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 7 ust. 1, nie częściej niż raz na miesiąc i nie rzadziej niż raz na trzy miesiące, w terminie do 30 dni kalendarzowych od zakończenia okresu rozliczeniowego, a końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia finansowego zakończenia realizacji Projektu. Beneficjent ma obowiązek złożenia wniosku o płatność również w przypadku, gdy w okresie rozliczeniowym nie poniósł żadnych wydatków związanych z realizacją Projektu.
2. Beneficjent składa wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu za pośrednictwem CST2021, o którym mowa w § 12, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku Beneficjent składa w wersji papierowej wniosek o płatność w terminach wynikających z zapisów ust. 1 przy czym zobowiązuje się do złożenia wniosku za pośrednictwem CST2021 niezwłocznie po ustaniu przyczyn, o których mowa w zdaniu pierwszym. Wzór wniosku o płatność, który Beneficjent ma obowiązek złożyć w wersji papierowej stanowi **Załącznik nr 3** do Decyzji.
3. Beneficjent zobowiązany jest do wydatkowania środków dofinansowania w formie dotacji celowej w ramach przekazanej zaliczki w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia roku, w którym została ona wypłacona.
4. Po dokonaniu przez Instytucję Zarządzającą doboru próby, o której mowa w § 10 ust. 1 Beneficjent zobowiązany jest do złożenia wymaganych dokumentów w formie i w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą.
5. W przypadku listy płac, Beneficjent ma możliwość rozliczenia każdego wydatku związanego z przedstawioną listą płac oddzielnie we wnioskach o płatność. W przypadku, gdy do momentu złożenia wniosku o płatność końcową nie zostaną wykazane dokumenty potwierdzające faktyczne wykonanie wydatków za pozostałe pochodne z listy płac, które Beneficjent jest zobligowany odprowadzić, Beneficjent będzie zobowiązany do zwrotu środków (zgodnie z zapisami § 11, które zostały przedstawione wcześniej, i które zostały zatwierdzone, a były związane z daną listą płac), z uwzględnieniem zapisów Podrozdziału 2.1 pkt 9 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.

6. W przypadku, gdy Beneficjent złoży kolejny wniosek o płatność, przed zatwierdzeniem poprzedniego wniosku o płatność, weryfikacja tego wniosku o płatność jest wstrzymywana do czasu zatwierdzenia wcześniej złożonego wniosku o płatność. Termin weryfikacji kolejnego wniosku o płatność rozpoczyna się w następnym dniu roboczym po dniu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność.
7. Oryginały faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej związane z realizacją Projektu 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) podział kwotowy na poszczególne źródła finansowania projektu, tj. wkład własny oraz wartość dofinansowania,
 - 6) informację o poprawności formalno-rachunkowej i merytorycznej,
 - 7) informację o zakresie stosowania ustawy PZP, tj. tryb zastosowanego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz ze wskazaniem konkretnego artykułu, numer ustawy, na podstawie której przeprowadzane było postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, lub podstawę prawną niestosowania ustawy PZP,
 - 8) informację w zakresie klasyfikacji budżetowej z podziałem na wydatki majątkowe (dział, rozdział, §) i niemajątkowe (dział, rozdział, §), w przypadku gdy jednostka stosuje klasyfikację budżetową,
 - 9) podanie numeru ewidencyjnego lub księgowego,
 - 10) w przypadku faktur wystawionych w walucie obcej należy zamieścić datę i kurs waluty na dzień przeprowadzenia operacji zakupu oraz datę i kurs waluty na dzień zapłaty.
8. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Zarządzającej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia². Zobowiązanie nie dotyczy wydatków, które można uznać za kwalifikowalne, a zostały poniesione przed podpisaniem Decyzji. Wydatki takie powinny zostać przedstawione w pierwszym składanym wniosku o płatność.

Zasady i terminy weryfikacji wniosków o płatność przez Instytucję Zarządzającą

§ 10

1. Po wpłynięciu pierwszego wniosku o płatność w ramach projektu, Instytucja Zarządzająca przeprowadza analizę ryzyka mającą na celu ustalenie jakiego rodzaju

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

weryfikacji będą podlegały wnioski o płatność w danym projekcie, tj. w ramach których wniosków o płatność zweryfikowana zostanie próba dokumentów poświadczających prawidłowość wydatków ujętych we wniosku. Instytucja Zarządzająca przystępuje do weryfikacji wniosku o płatność. W sytuacji, gdy z analizy ryzyka wynika konieczność dokonania doboru próby dokumentów, 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 metodykę doboru próby i wzywa Beneficjenta do ich przedłożenia.

2. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji wniosku o płatność i przekazuje Beneficjentowi wynik weryfikacji w terminie 25 dni roboczych liczonych od dnia następującego po dniu otrzymania wniosku o płatność. Bieg terminu, o którym mowa, może zostać zawieszony przez Instytucję Zarządzającą w przypadku gdy:

- 1) akceptacja formularz zmian/sporzządzenie zmiany Decyzji o dofinansowaniu ma wpływ na możliwość zatwierdzenia wniosku o płatność,

lub

- 2) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola na miejscu³ i został złożony końcowy wniosek o płatność,

lub

- 3) Instytucja Zarządzająca zleciła kontrolę doraźną na miejscu w związku ze złożonym wnioskiem o płatność,

lub

- 4) w ramach prowadzonych czynności kontrolnych (innych niż weryfikacja wniosku o płatność) istnieje podejrzenie stwierdzenia wydatków niekwalifikowalnych w danym wniosku o płatność, gdy w ramach Projektu jest dokonywana kontrola planowana realizacji projektu.

O zawieszeniu biegu terminów, o których mowa w ust. 2, a także o jego przyczynach z powodów wskazanych powyżej Instytucja Zarządzająca każdorazowo informuje Beneficjenta na piśmie wraz ze wskazaniem daty zakończenia biegu terminu zawieszenia.

3. Bieg terminu, o którym mowa w ust. 2 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 terminu, o którym mowa w ust. 2,

³ Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

a także o jego przyczynach, z powodów wskazanych powyżej Instytucja Zarządzająca każdorazowo informuje Beneficjenta na piśmie, wraz ze wskazaniem przyczyny przerwania biegu terminu weryfikacji wniosku. Bieg terminu rozpoczyna się na nowo po ustaniu przyczyn przerwania.

4. Bieg terminu weryfikacji o którym mowa w ust. 2, z powodów, o których mowa w ust. 2 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.
5. W przypadku stwierdzenia oczywistych 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.
6. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie.
7. Instytucja Zarządzająca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 2, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu wniosku o płatność powinna zawierać w szczególności:
 - 1) zatwierdzoną kwotę rozliczenia wydatków kwalifikowalnych oraz rozliczoną kwotę dofinansowania,
 - 2) w przypadku zidentyfikowania wydatków niekwalifikowanych kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem, oraz w przypadku, gdy jest to konieczne, jednoczesne wezwanie do zwrotu środków przez Beneficjenta zgodnie z § 11;
 - 3) zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania, a także kwoty wydatków kwalifikowanych oraz wkładu własnego wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1).
9. Pozytywna weryfikacja wniosku o płatność nie wyklucza możliwości stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków w późniejszym okresie. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wydatków we wniosku o płatność w toku innych czynności kontrolnych lub ponownej weryfikacji wniosku, kwota wydatków objętych wnioskiem podlega pomniejszeniu.
10. 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

złożonym przez Beneficjenta o całkowitą kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo.

11. Stwierdzenie nieprawidłowości indywidualnej we wniosku o płatność przed jego zatwierdzeniem nie wiąże się z obniżeniem współfinansowania UE dla projektu, z zastrzeżeniem ust. 10.
12. 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.
13. W przypadku gdy Beneficjent nie ma możliwości przedstawienia do współfinansowania innych wydatków kwalifikowalnych, współfinansowanie UE dla projektu ulega obniżeniu.
14. 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.
15. Zastrzeżenie, o którym mowa w ust. 14 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. 14, każdorazowo przerywa bieg terminu.
16. Beneficjent może wycofać zastrzeżenia w każdym czasie. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.
17. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Zarządzająca ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie.
18. 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.
19. 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.
20. 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 § 11.

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

Nieprawidłowości i zwrot środków

§ 11

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ufp,
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokościInstitucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta:
 - a) do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków lub
 - b) do wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
2. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Zarządzającej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany w § 8 ust. 6 pkt 5.
3. Beneficjent dokonuje również zwrotu na rachunek bankowy wskazany w § 8 ust. 6 pkt 5 kwot korekt wydatków kwalifikowalnych oraz innych kwot, o których mowa w § 10 ust. 23, § 14 ust. 8 i § 23 ust. 1.
4. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 2 i 3 poprzez wskazanie:
 - 1) numeru Projektu,
 - 2) informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek,
 - 3) tytułu zwrotu (a w przypadku dokonania zwrotu środków na podstawie decyzji, o której mowa w art. 207 ufp, także numeru decyzji),
 - 4) daty otrzymania transzy dofinansowania, której dotyczy zwrot,
 - 5) klasyfikacji budżetowej (podstawą zakwalifikowania zwrotu do odpowiedniego paragrafu klasyfikacji budżetowej będzie ustalenie jego rodzaju oraz podstawy prawnej).Beneficjent ma obowiązek przekazać wszelkie niezbędne informacje dotyczące zwróconych środków w formie pisemnej do Instytucji Zarządzającej.
5. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 2 Instytucja Zarządzająca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1691),

wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ufp. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje odwołanie⁴ do Instytucji Zarządzającej.

6. Decyzji, o której mowa w ust. 5, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
7. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnego.

Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego CST2021

§ 12

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą, zgodnie z Instrukcją użytkownika SL2021, udostępnionym na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej. Wykorzystanie CST2021 obejmuje co najmniej przesyłanie:
 - 1) wniosków o płatność,
 - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność,
 - 3) informacji na temat osób zatrudnionych do jego realizacji (jeżeli dotyczy),
 - 4) harmonogramu płatności,
 - 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,
 - 6) informacji o zamówieniach udzielonych zgodnie z ustawą Pzp (tj. daty ogłoszenia, numeru ogłoszenia, rodzaju zamówienia, trybu udzielenia zamówienia, szacunkowej wartości zamówienia, danych dotyczących kontraktu) oraz o zawartych w ramach tych zamówień kontraktach.
2. Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2), 3), 4) i 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. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu oraz które w jego imieniu będą zarządzać uprawnieniami użytkowników CST2021. Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem dokonywany jest na podstawie **Załącznika nr 6** do niniejszej Decyzji.

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

5. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 4, wykorzystują certyfikat niekwalifikowany generowany przez CST2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej) lub kwalifikowany podpis elektroniczny w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach CST2021.
6. Logowanie do CST2021 następuje poprzez wprowadzenie loginu i hasła.
7. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych przez Beneficjenta są traktowane w sensie prawnym jako działania Beneficjenta.
8. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby korzystające w jego imieniu z CST2021 przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021. 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: cst2021@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. 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 § 11, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

Dokumentacja Projektu

§ 13

1. W przypadku zlecania zadań lub ich części w ramach Projektu wykonawcy Beneficjent zobowiązuje się zapewnić wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację kwalifikowalności wydatków.
2. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres pięciu lat od 31 grudnia roku, w którym został zatwierdzony końcowy wniosek o płatność w ramach Projektu. Bieg terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego

lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie lub za pomocą CST2021.

3. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta obowiązku, o którym mowa w ust. 2, Instytucja Zarządzająca może uznać za niekwalifikowalne wydatki w zakresie niepotwierdzonymi dokumentami, w tym dokonać zmiany informacji o wynikach weryfikacji wniosku o płatność, o której mowa w § 10 ust. 8.
4. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej o miejscu jej archiwizacji w terminie 10 dni roboczych od dnia przyjęcia Decyzji, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.
5. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 2, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 2.

Kontrola i przekazywanie informacji

§ 14

1. Beneficjent jest zobowiązany poddać się audytom lub kontrolom, zgodnie z art. 25 ust. 1-3 ustawy wdrożeniowej wykonywanym lub zleconym przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Audytową, Komisję Europejską, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejski Trybunał Obrachunkowy oraz inne podmioty do tego uprawnione na podstawie przepisów odrębnych lub na zlecenie tych instytucji.
2. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia obecności podczas kontroli lub audytu osób, które udzielą wyjaśnień m.in. w zakresie wydatków projektu, przebiegu jego realizacji i pozostałych zagadnień związanych z realizacją Projektu.
3. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie instytucji kontrolującej lub w innym miejscu świadczenia przez osoby kontrolujące pracy lub usług na rzecz instytucji kontrolującej, w siedzibie Beneficjenta lub w każdym miejscu związanym z realizacją Projektu.
4. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia podmiotom, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przez cały okres ich przechowywania określony w § 13 ust. 2 i 4, między innymi:
 - 1) wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane bezpośrednio z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie;

- 2) umożliwienia sporządzenia, a na żądanie osoby kontrolującej sporządzenia kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz sporządzenia zestawień lub obliczeń, na podstawie dokumentów związanych z realizacją Projektu;
 - 3) dostępu, w szczególności do przedmiotów, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu; dostępu do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych i innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach Projektu;
 - 4) udzielenia, na żądanie kontrolujących, wyjaśnień na temat realizacji Projektu oraz innej niezbędnej pomocy.
5. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, a także nieuzasadniona odmowa udzielenia wyjaśnień lub pomocy, o których mowa w ust. 4 pkt 4) niniejszego paragrafu w trakcie kontroli Projektu lub stosowanie innych utrudnień w przeprowadzeniu kontroli lub audytu, traktowane będą jako odmowa poddania się kontroli lub audytu i mogą powodować odpowiednio wstrzymanie dofinansowania na rzecz Beneficjenta lub wezwanie Beneficjenta do zwrotu dofinansowania.
 6. W wyniku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji Projektu, podczas kontroli podmiotów o których mowa w ust. 1, Instytucja Zarządzająca może nałożyć korektę finansową lub uznać nieprawidłowy wydatek za niekwalifikowalny.
 7. W wyniku kontroli sporządzana jest Informacja pokontrolna, a w przypadku wykrycia uchybień i nieprawidłowości wydawane są zalecenia pokontrolne, a Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej w wyznaczonym terminie o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych. W sytuacji, gdy Beneficjent nie przekaze w wymaganym terminie informacji o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych, Instytucja Zarządzająca może wstrzymać płatności na rzecz Beneficjenta do czasu przekazania żądanych informacji.
 8. 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.
 9. 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.
 10. Instytucja kontrolująca, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, w związku z podejrzeniem wystąpienia nadużycia finansowego lub złożenia przez Beneficjenta niewystarczających wyjaśnień, może zwrócić się o złożenie

wyjaśnień do innych niż beneficjent podmiotów lub osób zaangażowanych w realizację projektu, w tym uczestników projektu, grantobiorców, ostatecznych odbiorców, wykonawców lub podwykonawców. Te podmioty lub te osoby są obowiązane udzielić wyjaśnień lub udostępnić instytucji kontrolującej dokumenty dotyczące realizacji projektu.

11. Szczegółowe zasady dotyczące kontroli określają Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027.
12. W przypadku stwierdzenia podczas kontroli nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego, instytucje kontrolujące lub inne podmioty działające na zlecenie tych instytucji, stosują sposoby postępowania z nieprawidłowościami zgodnie z wytycznymi dotyczącymi korygowania.

§ 15

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 § 13 ust. 2.
3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, lub innego podmiotu który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

Udzielanie zamówień w ramach Projektu

§ 16

1. W trakcie udzielania zamówień publicznych Beneficjent jest zobowiązany jest do określenia rodzaju zamówienia zgodnie z definicjami wskazanymi w Ustawie Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r.:
 - a) dostawy – należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację,
 - b) usługi - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami,
 - c) roboty budowlane – należy przez to rozumieć: - wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych, określonych w załączniku II do dyrektywy

2014/24/UE, w załączniku I do dyrektywy 2014/25/UE oraz objętych działem 45 załącznika I do rozporządzenia (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV), lub obiektu budowlanego, a także - realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;

- d) obiekt budowlany – należy przez to rozumieć wynik całości robót budowlanych w zakresie budownictwa lub inżynierii lądowej i wodnej, który może samoistnie spełniać funkcję gospodarczą lub techniczną.
- 2. Beneficjent zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z ustawą Pzp albo w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, a także do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny – zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
- 3. W przypadku wydatków o wartości poniżej 80 tys. zł netto Beneficjent zapewnia, że wydatek został poniesiony w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
- 4. Instytucja 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 ze środków UE, jak i krajowego.
- 5. 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.
- 6. Zobowiązuje się Beneficjenta do zamieszczania w CST 2021 informacji, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt. 6 Decyzji.

Monitoring

§ 17

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

- 4) Przekazywania do Instytucji Zarządzającej wszystkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu, w szczególności na potrzeby ewaluacji programu, których Instytucja Zarządzająca zażąda, w terminie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą.
2. Niewykonanie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i 4 może spowodować wstrzymanie wypłaty środków dofinansowania i stanowi podstawę do uchYLENIA Decyzji.

Ochrona danych osobowych

§ 18

1. Przy przetwarzaniu danych osobowych Instytucja Zarządzająca i beneficjent przestrzegają zasad wskazanych w RODO, ustawie z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, ustawie wdrożeniowej i innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczących ochrony danych osobowych.
2. Instytucja Zarządzająca i beneficjent są odrębnymi administratorami danych osobowych wskazanych w art. 87 ustawy wdrożeniowej, zgodnie z art. 88 ustawy wdrożeniowej.
3. Szczegółowy zakres przekazywanych danych osobowych, o których mowa
4. w ust. 3 określony jest w art. 87 ust. 2 ustawy wdrożeniowej oraz dokumentach programowych, stanowiących procedury dokonywania wydatków związanych z realizacją programów i projektów finansowanych ze środków europejskich, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych.
5. Beneficjent oraz Instytucja Zarządzająca przetwarzają dane osobowe na podstawie artykułu 6 ustęp 1 litera c RODO, do celów dotyczących realizacji zadań związanych z dofinansowaniem projektu zgodnie z przepisami prawa.
6. Beneficjent jest zobowiązany do wykonywania i udokumentowania, również w imieniu Instytucji Zarządzającej, obowiązku informacyjnego wobec osób, których dane pozyskuje. Beneficjent zapewnia, że obowiązek o którym mowa w zdaniu pierwszym jest wykonywany również przez podmioty, którym powierza realizację zadań w ramach projektu. Obowiązek informacyjny w imieniu Instytucji Zarządzającej powinien zostać wykonany w oparciu o formularz klauzuli informacyjnej, będący **Załącznikiem nr 10** do Decyzji. Zmiana formularza klauzuli informacyjnej nie powoduje konieczności zmiany niniejszej Decyzji.
7. Każda ze Stron zobowiązuje się do wdrożenia i stosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych, zgodnie z art. 32 RODO.
8. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy przy wypełnianiu obowiązków wynikających z RODO, w szczególności w zakresie obsługi żądań osób, których dane dotyczą, oraz w przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, które mogłoby dotyczyć danych udostępnionych na podstawie niniejszej Decyzji.

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

§ 19

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i widoczność), Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji⁵ oraz zgodnie z załącznikiem nr 7 do Decyzji (Wyciąg z zapisów podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta).
2. W okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa), znaku Unii Europejskiej oraz 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:

⁵ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/#Podr%C4%99cznik%20informacji%20i%20promocji>.

- a) projektów wspieranych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności, którego koszt całkowity przekracza 500 000 euro⁶.

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 o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z Unii Europejskiej,
- 4) umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada i na jego stronach mediów społecznościowych. Opis projektu musi zawierać:
 - a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,
 - b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego,
 - c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
 - d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
 - e) cel lub cele projektu,
 - f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
 - g) wartość projektu (całkowity koszt projektu),
 - h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich

Dodatkowo, w przypadku wszelkich informacji o realizowanym projekcie podawanych do wiadomości za pośrednictwem mediów społecznościowych, musisz stosować hasztagi: #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie.

⁶ Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podjęcia decyzji o dofinansowaniu.

- 5) Jeżeli projekt ma znaczenie strategiczne⁷ lub jego całkowity koszt przekracza 10 mln euro⁸, 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 europeskie@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 euro⁹ (z wyłączeniem beneficjentów, którzy realizują wyłącznie projekty pomocy technicznej), informuje Instytucję Zarządzającą o:
- 1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z projektem,
 - 2) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich¹⁰.
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.

⁷ Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiągnięcie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji.

⁸ Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podjęcia decyzji o dofinansowaniu.

⁹ Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podjęcia decyzji o dofinansowaniu.

¹⁰ Wydarzenia otwierające/kończące realizację projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu projektu.

6. Jeśli Beneficjent realizuje projekt, w którym przewidziany jest udział uczestników projektu¹¹, 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 o wartość nie większą niż 3 % tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi **Załącznik nr 8** do Decyzji (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, 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 ufp.
8. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art.1 ustawy z 4 lutego 1994 r. o Prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 24, z późn. zm.), związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu), powstałych w ramach Projektu Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby – bez odrębnego wynagrodzenia - majątkowych praw autorskich do tych utworów.
9. Każdorazowo, na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej lub unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu na podstawie oświadczenia udzielenia licencji niewyłącznej, stanowiącego **Załącznik nr 9** do niniejszej Decyzji.
10. Na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej lub unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się

¹¹ 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.

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, Instytucji Pośredniczącej i IW oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
 - e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej,
 - 4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w niniejszym ustępie.
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 7** do Decyzji (Wyciąg z zapisów podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta).
12. Zmiana adresu adresów poczty elektronicznej, wskazanych w ust. 2 pkt 5) i ust. 4 oraz strony internetowej wskazanej w ust. 11 nie wymaga zmiany 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 projektów¹².
14. Beneficjent zobowiązuje się stosować przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub państwowych funduszy celowych ze zm. (jeśli dotyczy).

Prawa autorskie

§ 20

1. W przypadku zlecenia części zadań w ramach Projektu wykonawcy obejmujących m.in. opracowanie utworu, Beneficjent zobowiązany jest do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługują Beneficjentowi.
2. Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia z Instytucją Zarządzającą odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach Projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Beneficjenta na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym, zostanie zawarta na pisemny wniosek Instytucji Zarządzającej w ramach dofinansowania, o którym mowa w §2 ust. 3 pkt. 1.

Zmiany w Projekcie

§ 21

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie¹³, 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, nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu. O konieczności przyjęcia zmiany Decyzji decyduje Instytucja Zarządzająca. W uzasadnionych sytuacjach Instytucja

¹² Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.

¹³ Zgodnie z zapisami art. 62 ustawy wdrożeniowej.

Zarządzająca może rozpatrzyć zmiany złożone po terminie 1 miesiąca przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu.

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 wprowadzania zmian w projekcie, którego wzór stanowi **Załącznik nr 6** do Decyzji. Aktualizacja wzoru formularza zmian nie wymaga zmiany 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. 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, określonego we Wniosku.
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, określonego we Wniosku.
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 § 3 ust. 7.
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 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 uchyleniem Decyzji na zasadach w niej przewidzianych.

Uchylenie Decyzji

§ 22

1. Instytucja Zarządzająca może uchylić niniejszą Decyzję 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 niniejszej 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.
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 § 15 ust. 1.
3. Decyzja może zostać uchylona na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Decyzji.

§ 23

1. W przypadku uchylenia Decyzji na podstawie § 22 ust. 1, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania do dnia zwrotu środków przez Beneficjenta, w terminie wskazanym w piśmie Instytucji Zarządzającej informującym o uchyleniu decyzji i wzywającym do zwrotu dofinansowania.
2. W przypadku niedokonania zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami zgodnie z ust. 1, stosuje się odpowiednio § 11 Decyzji.

Zakaz przenoszenia praw

§ 24

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Decyzji nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Zarządzającej wyrażonej na piśmie.

Postanowienia końcowe

§ 25

1. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad równościowych, w tym Standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027, Karty Praw Podstawowych (KPP) (w szczególności z artykułami wskazanymi w Procedurze składania zgłoszeń o podejrzeniu niezgodności z Kartą praw podstawowych (KPP) do praktyki wdrażania programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 dostępnej na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej) oraz Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON) (w szczególności z artykułami wskazanymi w Procedurze służącej do włączania zapisów Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON) do praktyki wdrażania programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 dostępnej na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej).
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 ust. 2, przyjęcie Decyzji o dofinansowaniu jest jednoznaczne ze złożeniem przez Beneficjenta oświadczenia, iż instytucja którą reprezentuje nie podejmowała i nie podejmuje jakichkolwiek działań dyskryminujących, w tym nie ustanowiła jakichkolwiek aktów prawa miejscowego, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, a w przypadku podjęcia takich działań przez Beneficjenta, podjęte zostały działania naprawcze, skutkujące uchynieniem działań dyskryminujących, w szczególności uchylające dyskryminujące akty prawa miejscowego Beneficjenta.
4. Beneficjent, o którym mowa ust. 2, przy podjęciu niniejszej Decyzji o dofinansowaniu oświadcza również, że na dzień przyjęcia Decyzji o dofinansowaniu nie toczy się wobec niego jakiejkolwiek postępowanie w związku z możliwością podejmowania przez Beneficjenta działań dyskryminacyjnych, nie zostały wydane jakiejkolwiek 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/instytucję, w zależności od okoliczności może to oznaczać uznanie za niekwalifikowalne wszystkich wydatków w ramach Projektu i obciążenie Beneficjenta korektą finansową lub pomniejszeniem wydatków, o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej.
10. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń Standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiących **Załącznik nr 2** do Wytycznych dotyczących zasad równościowych lub uchylania się beneficjenta od realizacji działań naprawczych Instytucja Zarządzająca FEO 2021-2027 może uznać część wydatków za niekwalifikowalne. Skutkować może to obciążeniem Beneficjenta korektą finansową lub pomniejszeniem wydatków, o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej.

§ 26

1. W sprawach nieuregulowanych Decyzją zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy Unii Europejskiej, w szczególności:
 - a) rozporządzenie ogólne;
 - b) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności,
 - c) ustawa z 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 z późn. zm.);
 - d) ufp;
 - e) ustawa wdrożeniowa;

- f) ustawa Pzp;
- g) rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022 r., poz. 2055);
- h) rozporządzenie wydane na podstawie zapisu art. 30 ust. 4 ustawy wdrożeniowej;
- i) przepisy dotyczące szczegółowego przeznaczenia, warunków i trybu udzielania pomocy finansowej przy korzystaniu podczas realizacji projektu ze środków stanowiących pomoc publiczną.

§ 27

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

§ 28

1. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Decyzji wyjaśniane będą w formie pisemnej.
3. Za formę pisemną uważa się również korespondencję prowadzoną za pośrednictwem CST2021, EPUAP, E-DORĘCZENIA lub poczty elektronicznej¹⁴, z uwzględnieniem zapisów § 12.

§ 29

1. Decyzja została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach.
2. Integralną część niniejszej Decyzji stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie projektu o sumie kontrolnej nr **E248-9C65-88C0-5049-C012-A4A0-AF51-CC63-0BFE-4B06-8FED-7872-2F37-9F9E-7F72-63A2**.
 - 2) Załącznik nr 2a: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług¹⁵.
 - 3) Załącznik nr 2b: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług końcowe.
 - 4) Załącznik nr 3: Formularz wniosku o płatność.
 - 5) Załącznik nr 4: Formularz wprowadzania zmian w projekcie realizowanym w ramach FEO 2021-2027.

¹⁴ W przypadku poczty elektronicznej korespondencję do IZ należy kierować na adres: dpf@opolskie.pl

¹⁵ Dotyczy Projektu o wartości co najmniej 5 mln EUR, w którym Beneficjent/Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.

- 6) Załącznik nr 5: Harmonogram płatności.
- 7) Załącznik nr 6: Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem.
- 8) Załącznik nr 7: Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”.
- 9) Załącznik nr 8: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE.
- 10) Załącznik nr 9: Wzór oświadczenia udzielenia licencji niewyłącznej.
- 11) Załącznik nr 10: Klauzula informacyjna RODO - IZ FEO 2021-2027
- 12) Załącznik nr 11: Oświadczenie dotyczące stanu środków dotacji celowej na rachunkach bankowych pozostających w dyspozycji Instytucji.
- 13) Załącznik nr 12: Oświadczenie dotyczące stanu środków na rachunku bankowym Beneficjenta.
- 14) Załącznik nr 13: Harmonogram zapotrzebowania na środki dotacji celowej z budżetu państwa.
- 15) Załącznik nr 14: Wniosek o rozliczenie otrzymanej dotacji celowej z budżetu państwa - pomoc techniczna.

Podpisy i pieczęcie: