



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW

Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027

Dotyczący projektów złożonych w ramach postępowania konkurencyjnego

Działanie 3.1 Mobilność miejska

Cel polityki 2: Bardziej przyjazna dla środowiska, niskoemisyjna i przechodząca w kierunku gospodarki zeroemisyjnej oraz odporna Europa dzięki promowaniu czystej i sprawiedliwej transformacji energetycznej, zielonych i niebieskich inwestycji, gospodarki o obiegu zamkniętym, łagodzenia zmian klimatu i przystosowania się do nich, zapobiegania ryzyku i zarządzania ryzykiem, oraz zrównoważonej mobilności miejskiej

Cel szczegółowy EFRR/FS.CP2.VIII - Wspieranie zrównoważonej multimodalnej mobilności miejskiej jako element transformacji w kierunku gospodarki zeroemisyjnej

Nabór nr:

FEOP.03.01-IZ.00-001/26 dla Subregionu Kędzierzyńsko-Strzeleckiego,

FEOP.03.01-IZ.00-002/26 dla Subregionu Brzeskiego,

FEOP.03.01-IZ.00-003/26 dla Subregionu Południowego,

FEOP.03.01-IZ.00-004/26 dla Subregionu Północnego.

(dotyczy obszarów MOF)

Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego

Uchwałą nr 4712/2026 z dnia 10 lutego 2026 r. ze zm.

Opole, 2026 r.

Opracowanie:

*Departament Programowania Funduszy Europejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego
Opole, sierpień 2026 r.*

Spis treści

1. Skróty i pojęcia stosowane w Regulaminie wyboru projektów w trybie konkurencyjnym i załącznikach:	5
2. Wstęp	10
3. Pełna nazwa i adres właściwej instytucji	10
4. Projekty podlegające dofinansowaniu.....	11
5. Typ beneficjenta ogólny	11
6. Typ beneficjenta szczegółowy.....	11
7. Typy przedsięwzięć	11
8. Szczegółowe warunki realizacji projektów	12
9. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów	15
10. Pomoc publiczna - unijna podstawa prawna.....	16
11. Pomoc publiczna - krajowa podstawa prawna.....	16
12. Dopuszczalny cross-financing (%).....	17
13. Uproszczone formy rozliczania wydatków	17
14. Maksymalny % poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych w projekcie (środki UE).....	18
15. Maksymalny % poziom dofinansowania całkowitych wydatków kwalifikowalnych w projekcie (środki UE + ewentualne współfinansowanie ze środków krajowych i przyznane beneficjentowi przez właściwą instytucję.....	18
16. Minimalny wkład własny beneficjenta	18
17. Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu	18
18. Forma komunikacji	18
19. Ocena projektu i sposób wyboru projektów	20
20. Zakres, w jakim możliwe jest uzupełnianie lub poprawianie wniosków	21
21. Rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania	21
22. Orientacyjny termin przeprowadzenia oceny projektów/ rozstrzygnięcia postępowania.....	22
23. Wzór wniosku o dofinansowanie Projektu.....	22
24. Realizacja polityk horyzontalnych, w tym zasady równości szans i niedyskryminacji	22
25. Czynności, które powinny zostać dokonane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu oraz wymagane dokumenty i terminy ich przedłożenia	26
26. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia	27
27. Wskaźniki produktu i rezultatu	29
28. Kwalifikowalność wydatków.....	29
29. Informacje o przysługujących wnioskodawcy środkach odwoławczych oraz instytucji właściwej do ich rozpatrzenia	31
30. Uprawnienia skargowe wnioskodawcy/beneficjenta w postępowaniu konkurencyjnym (z wyłączeniem procedury odwoławczej o której mowa w pkt. 28 niniejszego Regulaminu)	31

31. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników postępowania konkurencyjnego	32
32. Komunikacja i widoczność (Obowiązki informacyjne i promocyjne dot. wsparcia z Unii Europejskiej)	34
33. Sposób postępowania w sytuacji, w której wszystkie wnioski w postępowaniu zostaną wycofane przez wnioskodawców	34
34. Unieważnienie postępowania/naboru w zakresie wyboru projektów	34
35. Informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu w zakresie wyboru projektu do dofinansowania	35
36. Sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących postępowania	35
37. Archiwizacja i przechowywanie dokumentów	36
38. Załączniki.....	36
39. Inne dokumenty obowiązujące w naborze.....	37
40. Uwagi końcowe.....	39

1. Skróty i pojęcia stosowane w Regulaminie wyboru projektów w trybie konkurencyjnym i załącznikach:

Beneficjent - należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE,) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej

B&R – parking dla rowerów w bezpośrednim otoczeniu przystanków transportu zbiorowego, umożliwiający pozostawienie roweru i kontynuowanie podróży środkami publicznego transportu zbiorowego

DPF – Departament Programowania Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego

DWF – Departament Wdrażania Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego

DNSH – „Do No Significant Harm” zasada nieczynienia znaczącej szkody środowisku, odnosząca się do sześciu celów takich jak: łagodzenie zmian klimatu, adaptacja do zmian klimatu, odpowiednie użytkowanie i ochrona zasobów wodnych i morskich, gospodarka o obiegu zamkniętym, w tym zapobieganie powstawaniu odpadów i recykling, zapobieganie i kontrola zanieczyszczeń powietrza, wody lub ziemi, ochrona i odbudowa bioróżnorodności i ekosystemów

Dokumentacja projektowa – Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami

Dyrektywa OOŚ – Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/WE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko, zmieniona dyrektywą 2014/52/UE z dnia 16 kwietnia 2014 roku zmieniającą dyrektywę 2011/92/UE w sprawie oceny wpływu wywieranego przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko

Dyrektywa SOOŚ – Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2001/42/WE z dnia 27 czerwca 2001 r. w sprawie oceny wpływu niektórych planów i programów na środowisko

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

Ekspert – rozumie się przez to osobę niebędącą pracownikiem IZ FEO 2021-2027, dokonującą oceny projektów złożonych w ramach FEO 2021-2027

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

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

ITS – systemy wykorzystujące technologie informacyjne i komunikacyjne w obszarze transportu drogowego, obejmującym infrastrukturę, pojazdy i jego użytkowników, a także w obszarach zarządzania ruchem i zarządzania mobilnością, oraz do interfejsów z innymi rodzajami transportu

IZ FEO 2021-2027/IZ – Instytucja Zarządzająca Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 tj. Zarząd Województwa Opolskiego

JST – Jednostka Samorządu Terytorialnego

KE – Komisja Europejska

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

KOP – Komisja Oceny Projektów

Korekta – Uzupełniona/poprawiona dokumentacja projektowa

Koszty pośrednie – Koszty niezbędne do realizacji projektu, ale niedotyczące bezpośrednio jego głównego przedmiotu (między innymi koordynatora lub kierownika projektu i innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie i monitorowanie projektu, koszty zarządu, koszty personelu obsługowego, koszty obsługi księgowej, koszty utrzymania powierzchni biurowych, koszty mediów, usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich, materiałów biurowych, artykułów piśmienniczych). Koszty pośrednie są rozliczane metodami uproszczonymi.

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

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

KPA – Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1691)

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

MaaS – Mobilność jako Usługa, cyfrowa usługa integrująca w ramach jednej platformy i konta użytkownika dostęp do oferty transportu publicznego, mobilności współdzielonej czy mobilności na żądanie (z ang. Mobility as a Service)

MFIPR – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej

MOF – Miejski Obszar Funkcjonalny - układ osadniczy ciągły przestrzennie, złożony z odrębnych administracyjnie jednostek (gmin miejskich, wiejskich i miejsko-wiejskich) i składający się ze zwartego obszaru miejskiego oraz powiązanej z nim funkcjonalnie strefy zurbanizowanej

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

Nabór – Proces składania dokumentacji projektowej, który rozpoczyna się w dniu udostępnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu w systemie teleinformatycznym, w terminach określonych w Regulaminie wyboru projektów

Niebieska księga – podręcznik, który zaprezentuje metody przeprowadzania analizy kosztów i korzyści AKK (z ang. cost-benefit analysis, CBA) dla planowanych projektów inwestycyjnych w sektorze transportu w Polsce, dla których Beneficjenci ubiegają się o pomoc finansową z funduszy Unii Europejskiej 2021-2027. Niniejsza Niebieska Księga jest częścią serii Niebieskich Ksiąg obejmujących sektor transportu (infrastruktura drogowa, infrastruktura kolejowa, transport publiczny).

OOŚ – Ocena oddziaływania na środowisko

OZE – Odnawialne źródła energii

Podpis elektroniczny – pod pojęciem podpisu elektronicznego rozumie się podpis przy użyciu potwierdzonego profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

Pzp – Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1320 ze zm.)

Pomoc de minimis – pomoc zgodna z przepisami Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L z 15.12.2023) oraz Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027

Pomoc publiczna – wszelka pomoc przyznawana przez państwo członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która wspiera podmioty prowadzące działalność gospodarczą na rynku, o ile jednocześnie spełnione są następujące warunki określone w artykule 107 ustęp 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE):

- a) występuje transfer środków publicznych,
- b) podmiot uzyskuje korzyść ekonomiczną,
- c) wsparcie ma charakter selektywny, to znaczy uprzywilejowuje określony lub określone podmioty albo produkcję określonych towarów,

grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję na rynku unijnym przedsiębiorstwom oraz wpływa na wymianę handlową między krajami członkowskimi UE

Projekt – Przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie

Projekt infrastrukturalny – Każdy projekt, w ramach którego przewiduje się wykonanie robót budowlanych związanych z remontem, budową, rozbudową i przebudową obiektu

budowlanego oraz zagospodarowaniem terenu, w tym takich, dla których nie są wymagane zgody organów architektoniczno-budowlanych. Inwestycje związane z adaptacją lub modernizacją obiektu budowlanego, w ramach, których przewiduje się prowadzenie jakichkolwiek robót budowlanych również traktowane są jako projekt infrastrukturalny

P&R – „Park & Ride” - „Parkuj i Jedź” – parking dla samochodów w bezpośrednim otoczeniu przystanków transportu zbiorowego, umożliwiający pozostawienie samochodu i kontynuowanie podróży środkami publicznego transportu zbiorowego

RDOŚ – Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska

Regulamin – Regulamin wyboru projektów

Rekompensata – Każda korzyść (w tym dotacja ze środków funduszy UE), zwłaszcza finansowa, przyznana bezpośrednio lub pośrednio przez właściwy organ z funduszy publicznych w okresie realizacji zobowiązania z tytułu świadczenia usług publicznych lub powiązaną z tym okresem

Rozporządzenie ogólne/ramowe – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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

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

SWI – Studium Wykonalności Inwestycji

SZOP – Szczegółowy Opis Priorytetów Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

SUMP – Plan zrównoważonej mobilności miejskiej (Sustainable Urban Mobility Plan) – SUMP to strategiczny plan mający na celu zaspokojenie potrzeb osób i przedsiębiorstw w zakresie mobilności w miastach i w ich otoczeniu, w celu poprawy jakości życia. Jest strategią długoterminową, nastawioną na zapewnienie dobrego dostępu do celów podróży i usług, zawierającą również plan wdrożenia. SUMP obejmuje właściwy funkcjonalny obszar miejski i powinien być zgodny z wymogami określonymi w Zaleceniu Komisji (UE) 2023/550 z dnia 8 marca 2023 roku oraz Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1315/2013 z dnia 11 grudnia 2013 roku w sprawie unijnych wytycznych dotyczących rozwoju transeuropejskiej sieci transportowej (Dziennik Ustaw L 348 z 20.12.2013)

TFUE – Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej

UE – Unia Europejska

Umowa Partnerstwa – Programowanie perspektywy finansowej 2021-2027- Umowa Partnerstwa, dokument przyjęty przez Komisję Europejską 30 czerwca 2022 r.

UMWO – Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego

Uooś – Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1094 ze zm.)

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

WE – Wspólnota Europejska

Wniosek o dofinansowanie projektu – zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi wyboru projektów na lata 2021-2027”, dokument, w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu i wnioskodawcy, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów

Wnioskodawca – zgodnie z ustawą wdrożeniową należy przez to rozumieć podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu

ZIT – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne są instrumentem rozwoju terytorialnego, o którym mowa w artykule 28 Rozporządzenia ogólnego

ZWO – Zarząd Województwa Opolskiego

2. Wstęp

- 1) Celem regulaminu jest dostarczenie potencjalnym wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu, złożenia do oceny w ramach postępowania konkurencyjnego, a następnie realizacji projektu.
- 2) IZ zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w regulaminie do czasu zakończenia postępowania, za wyjątkiem części dotyczącej wskazania sposobu wyboru projektów do dofinansowania i jego opisu. W zakresie kryteriów wyboru projektów może zostać dokonana zmiana regulaminu, wyłącznie w sytuacji, w której w ramach postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, nie złożono jeszcze wniosku o dofinansowanie projektu, chyba że konieczność dokonania ww. zmian wynika z przepisów odrębnych. W sytuacji zmiany kryteriów w trakcie postępowania IZ wydłuży termin składania wniosków, biorąc pod uwagę zakres i znaczenie zmian oraz szacując czas potrzebny wnioskodawcom, aby uwzględnić je we wnioskach o dofinansowanie projektów.
- 3) IZ udostępnia wszystkim wnioskodawcom zmiany regulaminu wraz z ich uzasadnieniem i terminem, od którego są stosowane.
- 4) Jeżeli IZ zmieni regulamin, a w naborze zostaną już złożone wnioski o dofinansowanie projektu, to niezwłocznie i indywidualnie poinformuje o tym każdego wnioskodawcę. W sytuacji zmiany regulaminu w trakcie trwania naboru, wnioskodawcy będą mieli możliwość wycofania złożonych wniosków o dofinansowanie projektów oraz ich ponownego złożenia.
- 5) IZ zastrzega sobie prawo do możliwości wydłużenia lub skrócenia terminu naboru wniosków o dofinansowanie projektów, co może nastąpić jedynie z bardzo ważnych i szczególnie uzasadnionych powodów, po akceptacji zmiany regulaminu przez ZWO.
- 6) W celu równego traktowania wnioskodawców, IZ nie będzie stosowała w trakcie postępowania żadnych indywidualnych, podmiotowych preferencji, zarówno w zakresie procedur wyboru projektów, jak i kryteriów.

3. Pełna nazwa i adres właściwej instytucji

Instytucją odpowiedzialną za przeprowadzenie naboru jest Instytucja Zarządzająca FEO 2021-2027.

Funkcję Instytucji Zarządzającej FEO 2021-2027 pełni Zarząd Województwa Opolskiego, którego zadania wykonuje:

Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego:

- Departament Programowania Funduszy Europejskich;
- Departament Wdrażania Funduszy Europejskich;

które mieszczą się w Opolu przy ulicy Krakowskiej 38,

- Departament Finansów;

który mieści się w Opolu przy ul. Ozimskiej 19.

4. Projekty podlegające dofinansowaniu

Regulamin wyboru projektów określa warunki naboru i zasady oceny projektu z zakresu Mobilności miejskiej.

5. Typ beneficjenta ogólny

1. Administracja Publiczna
2. Partnerstwa
3. Przedsiębiorstwa realizujące cele publiczne
4. Służby publiczne

6. Typ beneficjenta szczegółowy

1. Jednostki Samorządu Terytorialnego
2. Organizatorzy i operatorzy publicznego transportu zbiorowego
3. Partnerstwa Publiczno-Prywatne
4. Zarządcy dróg publicznych

W przypadku realizacji projektu w formule PPP uprawnionym do złożenia wniosku o dofinansowanie jest podmiot publiczny.

7. Typy przedsięwzięć

1. Budowa i przebudowa infrastruktury transportu miejskiego, w tym:
 - centra przesiadkowe,
 - obiekty P&R (wyłącznie na obrzeżach miast¹), B&R,
 - niskoemisyjny i zeroemisyjny tabor autobusowy,
 - inwestycje ograniczające indywidualny ruch zmotoryzowany w centrach miast (ciągi piesze, wspólny bilet, przejścia dla pieszych, azyle dla pieszych),
 - drogi rowerowe, ciągi pieszo-rowerowe w obszarze funkcjonalnym miast – w przypadku łączenia miejscowości przebieg drogi rowerowej na obszarze wiejskim musi być uzasadniony połączeniem drogi rowerowej z dojazdem do miejsca pracy, nauki, usług lub centrum przesiadkowego; wsparcie przeznaczone będzie również na infrastrukturę towarzyszącą taką jak: stojaki, wiaty rowerowe, stacje samoobsługowej naprawy rowerów – jako element projektu*,

¹ Inwestycje z zakresu P&R tylko dla obiektów zlokalizowanych w strefach dojazdów do pracy w aglomeracjach (poza centrami miast) i tylko wtedy, gdy są one powiązane z uzupełniającymi połączeniami transportu publicznego i innymi środkami wspierającymi zrównoważony transport publiczny w mieście.

- przystanki, wysepki, infrastruktura punktowa służąca poprawie jakości publicznego transportu miejskiego.
- 2. Zaplecze techniczne do obsługi taboru, modernizacja zajezdni autobusowych wraz z infrastrukturą do ładowania i tankowania pojazdów zeroemisyjnych – jedynie jako element projektu* dotyczący zakupu taboru autobusowego.
- 3. Inwestycje w infrastrukturę drogową transportu publicznego (np. buspasy, przebudowa skrzyżowań w celu ułatwienia oraz/lub nadania priorytetu transportowi publicznemu w ruchu: pasy skrętów dla autobusów, śluzy na skrzyżowaniach, infrastruktura drogową przy pętlach autobusowych, stacjach kolejowych lub obiektach P&R, B&R wraz z odcinkami dróg łączących je bezpośrednio z drogami miejskimi, budowa/przebudowa kanalizacji teletechnicznej, wyposażenie dróg i ulic w niezbędne obiekty i urządzenia drogowe służące bezpieczeństwu ruchu pojazdów transportu publicznego) – jako element projektu*.
- 4. Inwestycje (budowa, rozbudowa) związane z systemami zarządzania ruchem (ITS)².
- 5. Inwestycje związane z energooszczędnym oświetleniem ulicznym i drogowym, jako element projektu* związanego z infrastrukturą transportową.
- 6. Budowa i rozbudowa infrastruktury ładowania i tankowania pojazdów bezemisyjnych indywidualnych, zapewniającej niedyskryminacyjny dostęp wszystkich użytkowników.
- 7. Działania info-promo i edukacyjne podnoszące świadomość mieszkańców i władz w zakresie propagowania i promocji korzystania z transportu zbiorowego. i niezmotoryzowanego oraz bezpieczeństwa korzystania z niego – jako element projektu*.
- 8. Realizacja działań związanych z przygotowaniem i aktualizacją planów zrównoważonej mobilności miejskiej (SUMP) – jako samodzielny projekt.

*element projektu – zgodnie z warunkiem realizacji projektu nr 5.

8. Szczegółowe warunki realizacji projektów

1. W ramach niniejszego postępowania zostaną przeprowadzone cztery wyodrębnione nabory, każdy dla innego subregionu:

- 1) FEOP.03.01-IZ.00-001/26 dla Subregionu Kędzierzyńsko-Strzeleckiego,
- 2) FEOP.03.01-IZ.00-002/26 dla Subregionu Brzeskiego,
- 3) FEOP.03.01-IZ.00-003/26 dla Subregionu Południowego,
- 4) FEOP.03.01-IZ.00-004/26 dla Subregionu Północnego.

Powyższe oznacza, że **wniosek o dofinansowanie projektu złożony w ramach naboru do danego subregionu może być realizowany wyłącznie na obszarze tego subregionu**. Mapa z podziałem subregionalnym w województwie opolskim zamieszczona została w ogłoszeniu o naborze na stronie funduszeue.opolskie.pl w pozycji *Inne dokumenty obowiązujące w naborze*.

² Z wyłączeniem inwestycji w ITS, których celem jest jedynie zwiększenie intensywności użytkowania (np. zwiększenie przepustowości) obecnie istniejącej infrastruktury drogowej.

2. Inwestycje objęte wsparciem będą spójne z odpowiednim Planem Zrównoważonej Mobilności Miejskiej (tzw. SUMP, z ang. Sustainable Urban Mobility Plans) lub innymi dokumentami planowania mobilności przyjętymi na obszarze, w którym realizowana jest inwestycja. Preferowane będą ośrodki miejskie, w których stosowane jest zintegrowane podejście do działań związanych z kształtowaniem systemu transportowego poprzez tworzenie i realizację Planów Zrównoważonej Mobilności Miejskiej (SUMP). Dla pozostałych miast - poniżej 100 tys. mieszkańców niezbędne jest wykazanie się dokumentem z zakresu planowania transportu. Funkcję takiego dokumentu mogą pełnić np. strategie IIT³. Dokumenty te powinny wskazywać, że cele i zastosowane środki w obszarze transportu przewidują redukcję emisji zanieczyszczeń z transportu na odpowiednich obszarach miejskich oraz zmniejszenie udziału indywidualnego transportu zmotoryzowanego w ruchu miejskim lub wskazywać obowiązujące dokumenty zawierające odniesienia do takich kwestii jak: zbiorowy transport pasażerski, transport niezmotoryzowany, wykorzystanie ITS, bezpieczeństwo ruchu drogowego w miastach.
3. Wnioskodawca na realizację zadań związanych z przygotowaniem i aktualizacją planów zrównoważonej mobilności miejskiej (SUMP) – wpisujących się w typ przedsięwzięcia nr 8, musi złożyć odrębny wniosek o dofinansowanie projektu (przygotowanie SUMP-a nie może stanowić elementu projektu dotyczącego typów przedsięwzięć 1-7).
4. Inwestycja ma na celu ograniczenie emisji gazów cieplarnianych pochodzących z transportu.
5. W przypadku realizacji typów przedsięwzięć, dla których określono warunek, że muszą one stanowić element projektu – suma wszystkich wydatków objętych powyższym warunkiem, nie może przekraczać 50% wartości wydatków kwalifikowalnych projektu.
6. Inwestycje dotyczące zakupu bezemisyjnego i niskoemisyjnego taboru autobusowego możliwe będą do realizacji jako element projektu lub samodzielny projekt.

O dofinansowanie ubiegać się mogą jedynie inwestycje w „ekologicznie czyste pojazdy”, w rozumieniu dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2019/1161 z dnia 20 czerwca 2019 r. zmieniającej dyrektywę 2009/33/WE⁴, przy czym zakup taboru niskoemisyjnego będzie możliwy tylko wtedy, gdy zakup taboru o zerowej emisji (elektryczne BEV, wodorowe FCEV) nie będzie zasadny z powodów eksploatacyjnych lub technicznych.

Do taboru niskoemisyjnego spełniającego wymogi „ekologicznie czystych pojazdów”, zalicza się autobusy napędzane LNG, CNG, LPG lub o napędzie hybrydowym PHEV (plug – in) lub HEV ale łączący gaz (CNG, LNG, LPG) z elektrycznym - w zależności od wielkości pojazdów⁵, zgodnie z zapisami dyrektywy 2019/1161 z dnia 20 czerwca 2019 r.

³ Umowy Partnerstwa dla realizacji Polityki Spójności 2021-2027 w Polsce z dnia 30/06/2022, s. 108

⁴ <https://www.gov.pl/web/infrastruktura/podstawa-prawna>.

⁵ Małe autobusy – pojazdy mające max. 8 miejsc dla pasażerów siedzących i niemające miejsc dla pasażerów stojących, a także pojazdy powyżej 8 miejsc dla pasażerów siedzących, jeżeli ich masa maksymalna nie przekracza 5 ton:

- do 31 grudnia 2025 r. – pojazdy spełniające normę emisji CO₂ 50 g/km i 80 % maksymalnej dopuszczalnej emisji zanieczyszczeń powietrza (cząstek stałych i tlenków azotu) tj. pojazdy bezemisyjne (BEV, FCEV) oraz hybrydy plug-in (PHEV).

zmieniającej dyrektywę 2009/33/WE. Do kategorii niskoemisyjnego taboru nie zalicza się tzw. miękkich hybryd (mild hybrid - MHEV) ani klasyczne hybrydy (HEV) łączące napęd diesel-elektryczny lub benzyna-elektryczny.

7. W ramach projektu możliwym jest realizowanie kampanii informacyjnych dla uczniów i osób dorosłych związanych z szeroko pojętą zrównoważoną mobilnością, mającą na celu zmianę zachowań komunikacyjnych mieszkańców na bardziej ekologiczne.
8. Realizowane będą projekty wyłącznie w miastach i ich obszarach funkcjonalnych (MOF). W przypadku zakupu taboru na potrzeby miejskiej komunikacji transportowej może on być wykorzystywany również w gminach spoza obszaru MOF, jeżeli dana gmina jest objęta częścią usług przewozowych komunikacji miejskiej organizowanej przez jednostki samorządu terytorialnego wchodzące w skład MOF⁶.
9. Wszystkie projekty muszą zakładać rozwiązania dla osób o ograniczonej mobilności oraz uwzględniać systemy informacji wizualnej i głosowej dla osób z innymi niepełnosprawnościami.
10. Wsparciem nie będą objęte inwestycje w infrastrukturę drogową wykorzystywaną do ruchu pojazdów samochodowych nie wykorzystywanych w transporcie publicznym, z wyjątkiem narzędzi cyfrowych, obiektów „park&ride” i środków ukierunkowanych na poprawę bezpieczeństwa niechronionych użytkowników dróg, w tym pieszych i rowerzystów.
11. Priorytetowe wsparcie otrzymają projekty powiązane z wprowadzaniem integracji taryfowej oraz wdrażaniem koncepcji „Mobilność jako usługa” (MaaS).
12. Infrastruktura ładowania i tankowania taboru nie obejmuje taboru zasilanego gazem.
13. Infrastruktura ładowania i tankowania pojazdów indywidualnych nie obejmuje możliwości tankowania gazem.
14. Realizowane przedsięwzięcia muszą być zgodne z zasadą DNSH.
15. Dopuszcza się możliwość realizacji projektów, które będą funkcjonowały w formule projektu hybrydowego⁷. Jako wydatek kwalifikowalny dopuszcza się koszt przygotowania analizy zastosowania formuły projektu hybrydowego.
16. Tam, gdzie jest to technicznie możliwe, realizowane projekty w zakresie infrastruktury drogowej będą obejmowały zapewnienie retencji i podczyszczania wód opadowych przez wykorzystanie zielonej i niebieskiej infrastruktury oraz rozwiązań opartych na przyrodzie.

- po 1 stycznia 2026 r. – tylko pojazdy bezemisyjne (BEV, FCV).

Duże autobusy – pojazdy powyżej 8 miejsc dla pasażerów siedzących, jeżeli ich masa maksymalna przekracza 5 ton: - pojazdy napędzane paliwami alternatywnymi (BEV, FCV, PHEV, HEV, LNG, CNG, LPG).

⁶ Delimitacja Miejskich Obszarów Funkcjonalnych ośrodków powiatowych w województwie opolskim (Uchwała ZWO nr 8745/2023 z dnia 30 stycznia 2023 r.).

⁷ Kontrakt programowy dla Województwa Opolskiego (15 marca 2022 r.), art. 8.

17. Pozostałe warunki realizacji projektów niewskazane w Regulaminie wyboru projektów dla przedmiotowych naborów określone są w pozostałych dokumentach IZ FEO 2021-2027 niezbędnych dla przeprowadzenia procedury konkurencyjnej w tym w umowie o dofinansowanie.

9. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów

Kwota alokacji dostępna w ramach działania 3.1 *Mobilność miejska* FEO 2021-2027

wynosi: **103 004 000,00 PLN pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w tym:**

Subregion Kędzierzyńsko-Strzelecki: **34 500 000,00 PLN**

Subregion Brzeski: **29 500 000,00 PLN**

Subregion Południowy: **22 800 000,00 PLN**

Subregion Północny: **16 204 000,00 PLN**

W ramach działania nie przewidziano wsparcia z budżetu państwa.

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

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

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

Z powyższego wynika, że **po zakończeniu postępowania IZ może wybierać kolejne projekty do dofinansowania, które spełniły wymagane kryteria, ale nie zostały wcześniej wybrane do dofinansowania ze względu na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w postępowaniu.** Wybór projektów po zakończeniu postępowania jest uwarunkowany dostępnością kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania albo kategorii regionu, jeżeli w ramach działania kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów jest podzielona na kategorie regionów. **Wybór projektów po zakończeniu postępowania następuje w taki sam sposób jak w jego trakcie.** IZ po wybraniu projektu do dofinansowania może ponownie skierować projekt do oceny. Odbywa się to zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej. Jeżeli IZ po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu albo podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu,

ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje wnioskodawcę. Przepisy rozdziału 14 i rozdziału 16 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.

10. Pomoc publiczna - unijna podstawa prawna

- Bez pomocy,
- Decyzja Komisji z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie stosowania art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanej przedsiębiorstwom zobowiązanym do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym,
- Rozporządzenie (WE) NR 1370/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007 r. dotyczące usług publicznych w zakresie kolejowego i drogowego transportu pasażerskiego oraz uchylające rozporządzenia Rady (EWG) nr 1191/69 i (EWG) nr 1107/70, Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L z 15.12.2023),
- Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L z 15.12.2023),
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

11. Pomoc publiczna - krajowa podstawa prawna

- Bez pomocy,
- Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 11 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2686),
- Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027,
- Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 18 stycznia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę ładowania lub tankowania, zakup pojazdów ekologicznie czystych lub bezemisyjnych oraz na doposażenie pojazdów w ramach regionalnych programów na lata 2021 2027 (Dz. U. 2024 poz. 89),

- Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 11 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych, propagowanie wodoru odnawialnego i wysokosprawnej kogeneracji w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz.U. 2025 poz. 150 z późn. zm.).

12. Dopuszczalny cross-financing (%)

W ramach działania 3.1 Mobilność miejska **nie przewiduje się** stosowania zasady cross-financingu.

13. Uproszczone formy rozliczania wydatków

W przypadku gdy realizacja projektu prowadzi do powstania kosztów pośrednich, sposób ich obliczania możliwy jest jedynie według stawki ryczałtowej **w wysokości 7 % kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich**.

Zgodnie z art. 53 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, projekt, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu podpisania umowy o dofinansowaniu projektu, rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków.

Powyższy warunek zostanie spełniony, przy zastosowaniu obowiązkowej stawki ryczałtowej do rozliczenia kosztów pośrednich w projekcie, tak jak wskazano poniżej.

UWAGA!!!

Dla projektów, dla których wartość nie przekracza 200 tys. EUR obligatoryjnie należy uwzględnić koszty pośrednie w projekcie obliczone wg stawki ryczałtowej w wysokości 7 % kwalifikowanych kosztów bezpośrednich. Natomiast bezpośrednie koszty kwalifikowane w projekcie rozliczane są wyłącznie na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

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

Kwalifikowalność kosztów pośrednich – zgodnie z katalogiem wskazanym w punkcie 2 podrozdziału 3.12 *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*.

Dla projektów realizowanych w formule partnerstwa publiczno-prywatnego dopuszcza się stosowanie kosztów pośrednich tylko w przypadku wystąpienia po stronie beneficjenta kosztów niezbędnych do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego przedmiotu projektu. Dofinansowaniem w ramach kosztów pośrednich nie są objęte wydatki o charakterze operacyjnym, w szczególności koszty zarządzania infrastrukturą.

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

- 85%

15. Maksymalny % poziom dofinansowania całkowitych wydatków kwalifikowalnych w projekcie (środki UE + ewentualne współfinansowanie ze środków krajowych i przyznane beneficjentowi przez właściwą instytucję)

- 85%

16. Minimalny wkład własny beneficjenta

- 15%

17. Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony **od 16 marca – 26 marca 2026 r.**

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

Inne okoliczności, które mogą wpływać na datę zakończenia naboru:

- a) zwiększenie kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów;
- b) zmiana Regulaminu wyboru projektów.

18. Forma komunikacji

Forma komunikacji wnioskodawcy z IZ FEO 2021-2027:

Wnioski o dofinansowanie wraz z załącznikami są składane wyłącznie w formie elektronicznej, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego LSI 2021-2027 (nie ma możliwości składania wersji papierowej).

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

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

Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami oraz pismem przewodnim należy podpisać podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym zgodnie z zapisami Instrukcji obsługi Panelu Wnioskodawcy FEO 2021-2027 stanowiącej zał. nr 2 do Regulaminu (opis dotyczący podpisu elektronicznego wniosku). Pismo przewodnie nie jest wymagane na etapie składania pierwotnej wersji wniosku.

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

Panel Wnioskodawcy umożliwia złożenie załączników do wniosku o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej.

Każdy załącznik do wniosku powinien być złożony jako oddzielny plik. Nie jest dopuszczalne składanie załączników w formacie spakowanym uwzględniającym kilka różnych załączników.

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

Forma komunikacji IZ FEO 2021-2027 z wnioskodawcą:

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

- udostępnienie regulaminu wyboru projektów za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail;
- składanie wniosków o dofinansowanie projektu i załączników wyłącznie za pomocą systemu teleinformatycznego LSI 2021-2027;
- przekazanie wezwania do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny formalnej lub merytorycznej za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail (termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania);
- informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5

i 6 ustawy wdrożeniowej IZ przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy w formie pisemnej lub w formie elektronicznej. Do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

Sposób komunikacji między wnioskodawcą a IZ został szczegółowo opisany w Procedurze oceny projektów stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.

19. Ocena projektu i sposób wyboru projektów

Projekty będą wybierane w sposób konkurencyjny. Postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmuje nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie oraz rozstrzygnięcie w zakresie przyznania dofinansowania.

Przez przeprowadzenie naboru rozumie się:

- rozpoczęcie naboru;
- przyjęcie wniosków;
- zakończenie naboru.

W dniu rozpoczęcia naboru IZ udostępni formularz wniosku o dofinansowanie projektu w LSI 2021-2027, aby potencjalni wnioskodawcy mogli go wypełnić, a następnie złożyć wniosek w trakcie przyjmowania wniosków.

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

Etap I - ocena formalna dostępowa – rozpoczyna się kolejnego dnia po zakończeniu naboru wniosków o dofinansowanie projektu.

Etap II - ocena formalna – projekty pozytywnie ocenione na etapie oceny formalnej dostępowej poddawane są ocenie formalnej, która rozpoczyna się od dnia następnego po zakończeniu oceny formalnej dostępowej.

Etap I oraz etap II łącznie trwają do 100 dni kalendarzowych.

Etap III - ocena merytoryczna – projekty pozytywnie ocenione pod względem formalnym poddawane są ocenie merytorycznej, która trwa do 100 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po zakończeniu etapu oceny formalnej.

Celem postępowania jest wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria wyboru projektów, które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów, uzyskały kolejno największą liczbę punktów w ramach dostępnej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów.

Szczegółowy opis procedury oceny projektów w ramach postępowania konkurencyjnego znajduje się w załączniku nr 1 do Regulaminu pn. Procedura oceny projektów.

Komisja Oceny Projektów pracuje zgodnie z zasadami i trybem określonym w „Regulaminie pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFRR FEO 2021-2027”.

20. Zakres, w jakim możliwe jest uzupełnianie lub poprawianie wniosków

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

IZ umożliwia uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie projektu na pozostałych etapach oceny.

Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek tylko na wezwanie IZ. W wezwaniu do uzupełnienia lub poprawienia wniosku IZ określi zakres niezbędnych uzupełnień lub poprawek we wniosku oraz wyznaczy termin, w jakim należy to zrobić. Wyznaczony termin będzie adekwatny do zakresu uzupełnień lub poprawek wskazanych w wezwaniu i uwzględni to, że będą one dokonywane przez wnioskodawcę w dni robocze. W uzasadnionych przypadkach, możliwe będzie wydłużenie wyznaczonego terminu na złożenie korekty, jednakże przy zapewnieniu, że nie naruszy to zasady równego traktowania wszystkich wnioskodawców. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor/ Zastępca Dyrektora DPF.

Wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia wniosku przekazane zostanie wnioskodawcy drogą elektroniczną. Wynika to z art. 55 ust. 2 ustawy. Oznacza to, że wezwanie może zostać przekazane przykładowo na adres e-mail wnioskodawcy lub na jego konto we właściwym systemie teleinformatycznym.

UWAGA!

Jeżeli wnioskodawca uzupełni wniosek niezgodnie z wezwaniem, ocenie podlega projekt na podstawie złożonej korekty wniosku. Jeżeli wnioskodawca niełoży w wymaganym terminie korekty wniosku, ocenie podlega projekt na wersji wniosku, która została skierowana do uzupełnienia lub poprawy.

21. Rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania

Zarząd Województwa Opolskiego, na podstawie opracowanej przez KOP listy ocenionych projektów oraz dostępnej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów, podejmuje w formie uchwały decyzję o rozstrzygnięciu postępowania, a w konsekwencji dokonuje wyboru projektów do dofinansowania. IZ FEO 2021-2027 zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu Funduszy Europejskich informację o wybranych do dofinansowania projektach wraz z listą projektów, które otrzymały ocenę negatywną.

W celu zabezpieczenia sprawnego i efektywnego wdrażania Funduszy Europejskich dla Opolskiego 2021-2027, należy uwzględnić poniższe zapisy:

1. Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania jest zobowiązany do dostarczenia **dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie**, niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu **w terminie maksymalnie do 60 dni kalendarzowych** od dnia podjęcia przez Zarząd Województwa Opolskiego - Instytucję Zarządzającą FEO 2021-2027 Uchwały o wyborze projektu do dofinansowania.
2. Po upływie terminu, o którym mowa w pkt. 1, wnioskodawca utraci możliwość dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach, na prośbę wnioskodawcy, IZ może wyrazić zgodę na wydłużenie ww. terminu.

22. Orientacyjny termin przeprowadzenia oceny projektów/ rozstrzygnięcia postępowania

– październik 2026 r.

23. Wzór wniosku o dofinansowanie Projektu

Wzór wniosku o dofinansowanie projektu, którym należy się posługiwać ubiegając się o dofinansowanie projektu oraz instrukcja jego wypełniania stanowią odpowiednio załączniki nr 3 i 4 do niniejszego Regulaminu.

Integralną częścią wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFRR w ramach FEO 2021-2027 są załączniki do wniosku o dofinansowanie, które służą do uzupełniania, uwiarygodniania bądź weryfikacji danych opisywanych we wniosku o dofinansowanie.

Wzory załączników do wniosku o dofinansowanie zostały przedstawione w załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu.

Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

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

1. Projekt musi być realizowany zgodnie z:
 - art. 9 rozporządzenia ogólnego, który nakłada obowiązek podjęcia działań w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji ze względu na płeć, rasę, lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną;
 - zapisami Wytycznych dotyczących realizacji zasady równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 10 marca 2025 r. w tym załącznika nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027;
 - postanowieniami Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. UE C 202 z 07.06.2016, str.389);
 - zapisami Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r., poz. 1169 ze zm.);

- ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1411 ze zm.) oraz ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz.U. 2023 r., poz. 1440).
2. IZ FEO 2021-2027 obliguje Beneficjenta do zamieszczenia opisu dotyczącego zgodności projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji we wniosku o dofinansowanie (Sekcja 9. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE, Punkt 9.2 Równość szans i niedyskryminacja).
 3. Wnioskodawca powinien pamiętać, aby zapewnić dostępność do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz dostępność wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności oferowanego wsparcia zgodnie ze standardami dostępności, które stanowią załącznik nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027 do Wytycznych dotyczących realizacji zasady równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 10 marca 2025 r. Głównym celem standardów dostępności jest zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami, na równi z osobami pełnosprawnymi, dostępu do funduszy unijnych w zakresie udziału, użytkowania, zrozumienia, skorzystania z ich efektów. Należy pamiętać, że założenie, iż do projektu nie mogą zgłosić się, czy nie zgłaszają się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłaszają się wyłącznie takie z określonymi rodzajami niepełnosprawności, jest dyskryminacją.
 4. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się dostępu do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami ze względu na bariery np. architektoniczne, komunikacyjne czy cyfrowe.
 5. Należy pamiętać, że pomimo, iż projekt może nie zakładać bezpośredniej pomocy osobom o różnych potrzebach funkcjonalnych, to jednak efekty takich projektów (np. przebudowa skrzyżowania, remont budynku, nowy tabor/środki transportu w komunikacji zbiorowej) będą służyć różnym użytkownikom, również osobom z niepełnosprawnościami.
 6. Ważnym elementem jest proces rekrutacji, który musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu. Należy mieć na uwadze:
 - materiały informacyjne o projekcie np. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe i dokumenty rekrutacyjne min. formularze zgłoszeniowe, rekrutacyjne, ankiety są przygotowane w sposób dostępny i udostępniane co najmniej w wersji elektronicznej,
 - dostosowanie stron internetowych, na których będą publikowane informacje o projekcie oraz dokumenty rekrutacyjne, do aktualnych standardów WCAG jest niezbędne, aby umożliwić pozyskanie informacji o rekrutacji osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności;
 - zapewnienie różnych sposobów informowania o możliwości udziału w projekcie: plakaty, ulotki, informacje w polskim języku migowym (film na stronie www) itp.;
 - wysyłanie informacji o projekcie do organizacji zrzeszających osoby z niepełnosprawnościami działających na terenie realizacji projektu;

- komunikacja na linii beneficjent-uczestnik/czka projektu jest zapewniona przez co najmniej dwa sposoby komunikacji np. z wykorzystaniem telefonu, e-mail, spotkania osobistego lub przez osobę trzecią np. opiekuna, członka rodziny;
 - sposób organizacji wsparcia w projekcie, w którym biorą udział osoby z niepełnosprawnościami, jest dostosowany do ich potrzeb, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności uczestników;
 - umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych wyraźnej informacji o możliwości skorzystania z usług dostępowych takich jak tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu);
 - umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych opisu dostępności biura projektu/miejsc rekrutacji (szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów, winda, itp., dostępność tłumaczenia na język migowy, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej itp.);
 - wszystkie działania świadczone w projektach odbywają się w budynkach/miejscach dostępnych architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami, jeżeli na danym terenie nie istnieje miejsce spełniające te warunki lub wnioskodawca ma do dyspozycji kilka miejsc w różnym stopniu spełniającym te warunki, wybiera to miejsce, które w pełni spełnia kryteria dostępności lub jest im najbliższe przy zastosowaniu racjonalnych usprawnień np. zastosowanie tymczasowych platform czy zapewnienie usługi asystenckiej.
7. W przypadku planowania projektu/usługi w pierwszej kolejności należy dążyć do zapewnienia jej dostępności w oparciu o koncepcję uniwersalnego projektowania, natomiast mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU) jako narzędzie zapewnienia dostępności jest rozpatrywany w drugiej kolejności. Oznacza to, że na etapie projektowania budżetu wnioskodawca powinien przewidzieć jak najwięcej produktów i usług, które poprawiają dostępność projektu.
 8. Zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, w projektach, w których pojawiły się nieprzewidziane na etapie planowania wydatki związane z zapewnieniem dostępności uczestnikowi/uczestniczce (lub członkowi/członkini personelu) projektu, jest możliwe zastosowanie MRU.
 9. W przypadku wystąpienia w projekcie potrzeby sfinansowania kosztów związanych z zapewnieniem dostępności, beneficjent ma możliwość skorzystania z przesunięcia środków w budżecie projektu lub wykorzystania powstałych oszczędności.
 10. Decyzję w sprawie sfinansowania MRU podejmuje IZ, biorąc pod uwagę między innymi zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów w projekcie. Średni koszt MRU na 1 osobę w projekcie nie może przekroczyć 15 tysięcy PLN brutto.
 11. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz

Sprawiedliwej Transformacji oraz Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury oraz przepisy finansowe dotyczące tych funduszy i Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej wprowadziło **horyzontalny warunek podstawowy dotyczący stosowania i wdrażania KPP**, którego celem jest poszanowanie i ochrona wszystkich praw podstawowych w ramach wyżej wymienionych funduszy UE. Spełnienie tego warunku umożliwia korzystanie ze środków programów krajowych i regionalnych finansowanych w ramach wskazanych wyżej funduszy. Konieczność stosowania i wdrażania KPP została określona również w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

12. Beneficjent ma obowiązek przestrzegania KPP w trakcie realizacji projektu. W tym celu niezbędne jest zapoznanie się z:
 - Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. UE C 202 z 07.06.2016, str.389);
 - Samooceną spełnienia warunku Skuteczne stosowanie i wdrażanie Karty praw podstawowych w Polsce;
 - Wytycznymi dotyczącymi zapewnienia poszanowania Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (2016/C 269/01) Komisji Europejskiej;
 - Procedurą składania zgłoszeń o podejrzeniu niezgodności z Kartą praw podstawowych do praktyki wdrażania programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 – dokument przyjęty uchwałą ZWO.
13. W ramach oceny projektów, każdy wniosek o dofinansowanie będzie również oceniany pod kątem kryterium mówiącego o zgodności z KPP, tym samym dofinansowanie będą mogły otrzymać projekty nie zawierające zapisów, które mogą potencjalnie naruszać prawa i wolności określone w KPP.
14. W dniu 6 listopada 2023 r. Zarząd Województwa Opolskiego przyjął uchwałę nr 10875/2023 w sprawie przyjęcia dokumentu pn. Procedura składania zgłoszeń o podejrzeniu niezgodności z Kartą praw podstawowych do praktyki wdrażania programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027. Ww. uchwała została zmieniona uchwałą nr 2082/2025 z dnia 11 lutego 2025 r. Ww. dokumenty dostępne są na stronie [FEO 2021-2027](#).
15. W celu zbadania zgodności z KPP opracowywanego oraz realizowanego wniosku, zaleca się wykorzystanie listy kontrolnej stanowiącej Załącznik nr III do „Wytycznych dotyczących zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (2016/C 269/01)”.
16. W ramach oceny projektów, każdy wniosek o dofinansowanie będzie również oceniany pod kątem kryterium mówiącego o zgodności z Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy. Dofinansowanie będą mogły

otrzymać projekty, których zapisy nie są w sprzeczności z wymogami tego dokumentu lub wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.

17. W dniu 6 listopada 2023 r. Zarząd Województwa Opolskiego przyjął uchwałę nr 10871/2023 w sprawie przyjęcia dokumentu pn. Procedura służąca do włączania zapisów Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON) do praktyki wdrażania programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027. Ww. uchwała została zmieniona uchwałą nr 2080/2025 z dnia 11 lutego 2025 r. Ww. dokumenty dostępne są na stronie [FEO 2021-2027](#).

25. Czynności, które powinny zostać dokonane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu oraz wymagane dokumenty i terminy ich przedłożenia

Stronami umowy o dofinansowaniu projektu będą beneficjent i IZ.

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

Dodatkowo w celu zapobiegania wystąpienia ryzyka podwójnego finansowania IZ przed podpisaniem umowy weryfikuje, czy Wnioskodawca nie podpisał umowy o dofinansowanie/porozumienia o dofinansowaniu/ podjął decyzji o dofinansowaniu w ramach programów krajowych lub regionalnych, na taki sam zakres merytoryczny co wybrany do dofinansowania projekt.

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

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

Dodatkowo należy złożyć:

1. Pełnomocnictwo do reprezentowania Beneficjenta, zgodne z dokumentem rejestrowym;
2. Podanie numeru rachunku bankowego Beneficjenta, na który będzie przekazywane dofinansowanie w ramach refundacji (w przypadku wyboru przez Beneficjenta również

formy przekazywania dofinansowania w postaci zaliczki należy podać wyodrębniony na potrzeby projektu rachunek bankowy, na który będzie przekazywana zaliczka). Posiadanie wyodrębnionego rachunku bankowego do przekazywania środków zaliczki nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego;

3. Wypełnioną kartę wzorów podpisów.

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

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

IZ FEO 2021-2027 dokonuje weryfikacji przedłożonej przez Wnioskodawcę dokumentacji w terminie 60 dni od otrzymania kompletu dokumentów. IZ zastrzega sobie przy tym, że nie jest związana powyższym terminem, jeśli w trakcie weryfikacji dokumenty wymagają poprawy. Po zakończeniu weryfikacji IZ FEO 2021-2027 w terminie 30 dni podejmuje umowę o dofinansowaniu.

26. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia

KOP dokona oceny projektów w oparciu o zatwierdzone przez KM FEO 2021-2027 Kryteria wyboru projektów dla działania 3.1 *Mobilność miejska* w ramach programu FEO 2021-2027, które stanowią załącznik nr 8 do Regulaminu.

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

- **formalne** bezwzględne;
- **merytoryczne uniwersalne** bezwzględne;
- **merytoryczne szczegółowe** bezwzględne;
- **merytoryczne uniwersalne** punktowane;
- **merytoryczne szczegółowe** punktowane.

Poszczególne typy przedsięwzięć zostaną ocenione według kryteriów dla wszystkich typów przedsięwzięć oraz dedykowanych dla danego typu przedsięwzięcia zgodnie z załącznikiem nr 8 do Regulaminu wyboru projektów.

W kryteriach wyboru projektów dla każdego ocenianego projektu wskazano kryteria merytoryczne szczegółowe punktowane o **charakterze rozstrzygającym**.

W przypadku gdy dwa lub więcej projektów skierowanych do rozstrzygnięcia postępowania konkurencyjnego spełniają wszystkie bezwzględne kryteria wyboru projektów oraz **uzyskują**

taką samą liczbę punktów (równą lub przewyższającą 50 % maksymalnej możliwej do zdobycia liczby punktów ogółem), ale ze względu na wielkość kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów wszystkie z nich nie mogą zostać wybrane do dofinansowania, o możliwości dofinansowania projektu decyduje liczba punktów uzyskana w ramach kryteriów rozstrzygających.

W przypadku projektów realizowanych w ramach typów przedsięwzięć nr 1-7 punktacja uzyskana za spełnienie kryterium pn. „Ograniczenie emisji gazów cieplarnianych” jest rozstrzygająca w pierwszej kolejności, a w sytuacji, gdy nie jest to skuteczne, w drugiej kolejności brana jest pod uwagę punktacja za spełnienie kryterium pn. „Kompleksowość projektu”.

W przypadku projektów realizowanych w ramach typu przedsięwzięcia nr 8 punktacja uzyskana za spełnienie kryterium pn. „Zawiązana współpraca instytucjonalna” jest rozstrzygająca w pierwszej kolejności, a w sytuacji, gdy nie jest to skuteczne, w drugiej kolejności brana jest pod uwagę punktacja za spełnienie kryterium pn. „Przygotowany raport z zakresu prac nad SUMP (tzw. „scoping report”)”.

W zakresie kryteriów wyboru projektów o charakterze bezwzględnym ocenianych na podstawie deklaracji zawartej we wniosku o dofinansowanie projektu, **IZ zastrzega sobie prawo do zażądania na etapie oceny/po rozstrzygnięciu postępowania, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, dostarczenia przez wnioskodawcę dokumentów potwierdzających spełnienie tych kryteriów.**

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

W związku z tym, kryteria wyboru projektów ocenione na podstawie deklaracji we wniosku o dofinansowanie projektu weryfikowane będą na podstawie dokumentów poświadczających ich spełnienie na etapie realizacji projektu oraz podczas kontroli.

Kryteria bezwzględne obowiązują przez cały okres realizacji projektu oraz w okresie trwałości, a ich niespełnienie skutkuje uznaniem wydatków kwalifikowalnych w 100% za niekwalifikowalne.

W przypadku konieczności potwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą, po podpisaniu Umowy, że Beneficjent spełnia kryteria wyboru projektów właściwe dla naboru, w ramach którego projekt został wybrany do dofinansowania, przed zatwierdzeniem wniosku o płatność końcową Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do przedłożenia stosownych dokumentów, o ile nie ma dostępu do tych dokumentów, w celu weryfikacji spełnienia tych kryteriów. Warunkiem zatwierdzenia wniosku o płatność końcową jest potwierdzenie przez Instytucję Zarządzającą spełnienia tych kryteriów.

W przypadku realizacji przez beneficjenta typu przedsięwzięcia *nr 8 Realizacja działań związanych z przygotowaniem i aktualizacją planów zrównoważonej mobilności miejskiej*

(SUMP) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność końcową, Instytucja Zarządzająca przeprowadzi weryfikację zgodności dokumentu będącego przedmiotem projektu z kryteriami wyboru projektów. Warunkiem zatwierdzenia wniosku o płatność końcową będzie pozytywna weryfikacja tej zgodności.

W przypadku negatywnej weryfikacji zgodności SUMP-a z kryteriami wyboru projektów, beneficjent będzie zobligowany do zwrotu całego dofinansowania.

27. Wskaźniki produktu i rezultatu

Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru i określenia wartości docelowej we wniosku o dofinansowanie projektu wszystkich adekwatnych wskaźników produktu/rezultatu. Zestawienie wskaźników stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu (Lista wskaźników na poziomie projektu dla działania 3.1 *Mobilność miejska FEO 2021-2027*).

W przypadku wskaźników horyzontalnych (automatycznie wybierane w panelu) Wnioskodawca jest zobowiązany do weryfikacji ich wartości. Jeżeli zakres rzeczowy projektu dotyczy danego wskaźnika horyzontalnego, powinien w tabeli określić wartość docelową większą od zera. Natomiast w przypadku, kiedy zakres rzeczowy projektu, nie dotyczy wskaźnika horyzontalnego, należy pozostawić wartość docelową „0”.

Zasady dotyczące wyboru i określenia przez Wnioskodawców wartości docelowych dla wskaźników wskazano w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu wyboru projektów.

Zasady realizacji wskaźników na etapie wdrażania projektu oraz w okresie trwałości projektu regulują zapisy umowy o dofinansowanie projektu.

Szczegółowe zasady dotyczące monitorowania wskaźników zawarte zostały w „Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027”.

28. Kwalifikowalność wydatków

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

Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2021 r., z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej. W przypadku projektów rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty, z zastrzeżeniem punktów 3 i 4 podrozdziału 2.1 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2029 r.

Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie projektu. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu **może przypadać na okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu**. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 i umowie o dofinansowanie projektu.

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

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

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

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

1. Rozporządzeniem ogólnym nr 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r.;
2. Ustawą wdrożeniową;

a także z uwzględnieniem Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej: *Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*.

Wydatki niekwalifikowalne:

Zgodnie z zapisami podrozdziału 2.3 ww. *Wytycznych*, ponadto:

- zakup sprzętu służącego do bieżącego utrzymania dróg;
- wydatki na bieżące remonty cząstkowe i utrzymanie dróg, tj. działania przywracające infrastrukturę do pierwotnego stanu;
- dojazdy do posesji;
- przebudowa infrastruktury technicznej niekolidującej z inwestycją;
- zakup środków transportu (innych niż tabor dla transportu publicznego).

29. Informacje o przysługujących wnioskodawcy środkach odwoławczych oraz instytucji właściwej do ich rozpatrzenia

Wnioskodawca, którego projekt został oceniony negatywnie na którymkolwiek z etapów oceny, ma prawo w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o jego niezakwalifikowaniu do kolejnego etapu oceny lub niewybraniu do dofinansowania (w tym z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze), złożyć pisemny protest do IZ na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego,
Departament Wdrażania Funduszy Europejskich,
ul. Krakowska 38, 45-075 Opole.

Protest może zostać również złożony w formie elektronicznej z uwzględnieniem wymogów wskazanych w art. 72 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

Wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

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

30. Uprawnienia skargowe wnioskodawcy/beneficjenta w postępowaniu konkurencyjnym (z wyłączeniem procedury odwoławczej o której mowa w pkt. 28 niniejszego Regulaminu)

Wniesienie skargi/wniosku do Rzecznika Praw Obywatelskich:

Wnioskodawcy mają możliwość wniesienia skargi do Rzecznika Praw Obywatelskich zgodnie z obowiązującymi przepisami. Skargę/wniosek do RPO można zgłosić pisemnie pod adresem:

Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa

lub drogą elektroniczną na adres:

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

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

Szczegółowe informacje dostępne są na stronie [Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich](#).

Wniesienie skargi do sądu administracyjnego:

W przypadku wniesienia skargi do sądu administracyjnego, do rozpoznania sprawy właściwy jest wojewódzki sąd administracyjny, na którego obszarze właściwości ma siedzibę organ

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

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

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

Skarga administracyjna wg przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego:

Wnioskodawca/beneficjent ma prawo składania skarg i wniosków do organów państwowych, organów jednostek samorządu terytorialnego, organów samorządowych jednostek organizacyjnych oraz do organizacji i instytucji społecznych, na zasadach określonych przepisami działu VIII KPA. Skargi i wnioski mogą być składane do organizacji i instytucji społecznych w związku z wykonywanymi przez nie zadaniami zleconymi z zakresu administracji publicznej. Skargi i wnioski można składać w interesie publicznym, własnym lub innej osoby za jej zgodą. Przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez właściwe organy albo przez ich pracowników, naruszenie praworządności lub interesów skarżących, a także przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw.

31. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników postępowania konkurencyjnego

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

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

W przypadku projektów wybranych do dofinansowania w informacji poda również wysokość przyznanej kwoty dofinansowania, wynikającej z wyboru projektu do dofinansowania.

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

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

Zgodnie z art. 48 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez IZ w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 902) oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1112 ze zm.). Regulacja ma na celu w szczególności wyeliminowanie praktyk polegających na powielaniu, w ramach danego postępowania, rozwiązań opracowanych przez innych wnioskodawców.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

W sytuacji, w której wszystkie wnioski w naborze zostaną wycofane przez wnioskodawców, taki nabór zostanie anulowany. IZ poinformuje o tym na stronie internetowej programu FEO 2021-2027 i na portalu Funduszy Europejskich.

34. Unieważnienie postępowania/naboru w zakresie wyboru projektów

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

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

IZ podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu postępowania/naboru w zakresie wyboru projektów do dofinansowania oraz jego przyczynach, na stronie

internetowej FEO 2021-2027 oraz na portalu Funduszy Europejskich. Informacja ta nie stanowi podstawy do wniesienia protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej.

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

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

IZ nie może unieważnić postępowania/naboru z powodu przesłanki z punktu 1, jeśli złożono przynajmniej jeden wniosek.

Zawarcie w wyniku postępowania/naboru przynajmniej jednej umowy o dofinansowanie oznacza, że IZ nie może już unieważnić postępowania. Zawarcie umowy oznacza, że nie wystąpiła żadna z przesłanek wymienionych powyżej w punktach 1 - 3. Zgodnie z zasadami przejrzystości i równego traktowania, wnioskodawcy nie będą traktowani pod tym względem odmiennie.

35. Informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu w zakresie wyboru projektu do dofinansowania

W przypadku wyboru projektu do dofinansowania, wniosek o dofinansowanie projektu staje się załącznikiem do umowy o dofinansowaniu i stanowi jej integralną część.

Wnioski o dofinansowanie projektów, które nie zostały wybrane do dofinansowania, przechowywane są w IZ FEO 2021-2027.

36. Sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących postępowania

W przypadku konieczności udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru, IZ FEO 2021-2027 udziela indywidualnie odpowiedzi na pytania wnioskodawcy.

W przypadku pytań wymagających dodatkowych konsultacji, odpowiedzi będą przekazywane niezwłocznie po ich przeprowadzeniu.

Zapytania do IZ FEO 2021-2027 można kierować za pośrednictwem:

1) Głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich:

- E-mail: pife.opole@opolskie.pl;
- Telefon: 77 44 04 720, 77 44 04 721, 77 44 04 722

2) Departamentu Programowania Funduszy Europejskich

- E-mail: dpf@opolskie.pl;
- Telefon: 77 54 16 200

37. Archiwizacja i przechowywanie dokumentów

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.

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

Na podstawie art. 82 ust. 1 Rozporządzenia nr 2021/1060, IZ FEO 2021-2027 zobowiązana jest do zapewnienia (bez uszczerbku dla zasad pomocy państwa), aby wszystkie dokumenty potwierdzające, dotyczące danej operacji wspieranej z Funduszy, przechowywane były na odpowiednim poziomie przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym IZ FEO 2021-2027 dokonała ostatniej płatności na rzecz beneficjenta, z zastrzeżeniem przepisów które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, dotyczących trwałości projektu oraz pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub pomocy de minimis, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 2023/2831 z 15.12.2023 r.) i w rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. U. UE. L. 2023/2832 z 15.12.2023).

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

IZ FEO 2021-2027 informuje beneficjentów o dacie rozpoczęcia ww. okresu udostępnienia. Wszystkie dokumenty muszą być dostępne na żądanie IZ FEO 2021-2027, a także innych instytucji uprawnionych do kontroli.

38. Załączniki

1. Procedura oceny projektów – wersja 2
2. Instrukcja obsługi Panelu Wnioskodawcy FEO 2021-2027
3. Wzór wniosku o dofinansowanie (zakres EFRR)
4. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (zakres EFRR)
5. Wzory załączników do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFRR dla pozostałych wnioskodawców

6. Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFRR dla pozostałych wnioskodawców
7. Wzór umowy o dofinansowanie projektu dla działania 3.1 Mobilność miejska FEO 2021-2027 - wersja 2
8. Kryteria wyboru projektów dla działania 3.1 Mobilność miejska FEO 2021-2027
9. Lista wskaźników na poziomie projektu dla działania 3.1 Mobilność miejska FEO 2021-2027

39. Inne dokumenty obowiązujące w naborze

1. Fundusze Europejskie dla Opolskiego na lata 2021-2027.
2. Szczegółowy Opis Priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.
3. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027.
4. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z 3 czerwca 2025 r.
5. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z 14 marca 2025 r.
6. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z 10 marca 2025 r.
7. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z 19 kwietnia 2023 r.
8. Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z 22 października 2025 r.
9. Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z 25 stycznia 2023 r.
10. Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027 z 26 października 2022 r.
11. Wytyczne dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027 z 5 marca 2023 r.
12. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji z 24 marca 2025
13. Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027 ze stycznia 2024
14. Strategia Zrównoważonego Rozwoju Transportu do 2030 r.
15. Wytyczne dotyczące opracowania i wdrożenia planu zrównoważonej mobilności w miastach - edycja druga.
16. Niebieska Księga - Sektor transportu publicznego w miastach, aglomeracjach i regionach - wydanie uaktualnione z 2023 r.
17. Ustawa z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2778).

18. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym.
19. Rozporządzenie 1370/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007 roku dotyczące usług publicznych w zakresie kolejowego i drogowego transportu pasażerskiego oraz uchylające rozporządzenia Rady (EWG) 1191/69 i (EWG) 1107/70 .
20. Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L z 15.12.2023).
21. Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L z 15.12.2023).
22. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
23. Decyzja Komisji z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie stosowania art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanej przedsiębiorstwom zobowiązanych do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym.
24. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 11 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027.
25. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027.
26. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 18 stycznia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę ładowania lub tankowania, zakup pojazdów ekologicznie czystych lub bezemisyjnych oraz na doposażenie pojazdów w ramach regionalnych programów na lata 2021 2027 (Dz. U. 2024 poz. 89).
27. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 11 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych, propagowanie wodoru odnawialnego i wysokosprawnej kogeneracji w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz.U. 2025 poz. 150 z późn. zm.).
28. Podział subregionalny w województwie opolskim – mapa.
29. Mapa przedstawiająca obszary MOF województwa opolskiego (Uchwała nr 8745/2023 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 30 stycznia 2023 roku w sprawie określenia

miejskich obszarów funkcjonalnych miast powiatowych w województwie opolskim i ich granic)⁸.

40. Uwagi końcowe

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

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

⁸ <https://bip.opolskie.pl/2023/02/uchwala-nr-8745-2023-zarzadu-wojewodztwa-opolskiego-z-dnia-30-stycznia-2023-roku-w-sprawie-okreslenia-miejskich-obszarow-funkcjonalnych-miast-powiatowych-w-wojewodztwie-opolskim-i-ich-granic/>.



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WZÓR¹

Umowa o dofinansowanie Projektu w formie zaliczki lub refundacji

dla Projektu wdrażanego przez Instytucję Zarządzającą

w ramach

programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, zwana dalej

Umową w ramach:

**Priorytetu FEOP.03: Fundusze Europejskie na zrównoważony transport miejski
województwa opolskiego**

Działania 3.1: Mobilność miejska

Numer ewidencyjny wniosku (numer wniosku)

Nr Umowy:

Umowa o dofinansowanie Projektu: [tytuł Projektu] w ramach programu regionalnego
Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków
Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, zwana dalej „Umową” zawarta
w [miejsce zawarcia umowy] w dniu pomiędzy:

Województwem Opolskim, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Opolskiego
w osobach:

.....[imię, nazwisko, pełniona funkcja],

.....[imię, nazwisko, pełniona funkcja],

na podstawie § 62 ust. 1 Statutu Województwa Opolskiego uchwalonego Uchwałą
Nr XXXVII/346/2005 Sejmiku Województwa Opolskiego z dn. 26 lipca 2005 r. w sprawie
przyjęcia Statutu Województwa Opolskiego – tj. Dziennik Urzędowy Województwa

¹ Wzór Umowy może być przez strony uzupełniony o postanowienia niezbędne dla realizacji Projektu, w szczególności w zakresie wynikającym z przepisów prawa. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru Umowy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze. Wzór Umowy stosuje się dla Beneficjentów niebędących państwowymi jednostkami budżetowymi oraz Beneficjentów, którzy nie otrzymują środków na realizację projektów na podstawie odrębnych przepisów prawa krajowego.

Opolskiego z dnia, poz., pełniącym funkcję Instytucji Zarządzającej programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą”

a

[nazwa i adres Beneficjenta, gdy posiada NIP i/lub REGON, należy podać te numery],

zwanym/zwaną dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym(a) przez:

..... [imię, nazwisko,
pełniona funkcja],

na podstawie,

zwanymi dalej „Stronami Umowy”

§ 1

Ilekoć w Umowie jest mowa o:

- 1) „Beneficjencie” - oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9) Rozporządzenia ogólnego. Ilekoć jest mowa o Beneficjencie należy przez to rozumieć również wskazanych we wniosku partnera i podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków, chyba że z treści Umowy wynika, że chodzi o Beneficjenta jako stronę Umowy;
- 2) „BGK” – oznacza to Bank Gospodarstwa Krajowego, zajmujący się obsługą bankową płatności i współfinansowania, wynikających z Umowy, w ramach umowy rachunku bankowego zawartej z Ministrem Finansów;
- 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 umowy albo decyzji o dofinansowaniu projektu, lub ze środków funduszy celowych, o ile tak stanowi umowa, albo decyzja o dofinansowaniu projektu.
Finansowanie UE, to środki, o których mowa w art. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej;

- 5) „DNSH” – zasada „Do No Significant Harm” - „nie czyń poważnych szkód” w odniesieniu do wyznaczonych celów środowiskowych;
- 6) „EFRR” – oznacza to Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
- 7) „Instytucji Zarządzającej” oznacza to Zarząd Województwa Opolskiego;
- 8) „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 bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste”;
- 9) „LSI FEO 2021-2027” oznacza to Lokalny System Informatyczny Funduszy Europejskich dla Opolskiego na lata 2021–2027;
- 10) „Partnerze” – oznacza to podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony we wniosku, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie z innymi Partnerami) Projekt na warunkach określonych w umowie lub decyzji o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa;
- 11) „Programie” - oznacza to program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (wersja nr 4) przyjęty Decyzją Wykonawczą Komisji C(2026)1156 z dnia 16.02.2026 r. zmieniającą decyzję wykonawczą C(2022)8515 zatwierdzającą program „Fundusze dla Opolskiego 2021-2027” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Europejskie Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu” dla regionu Opolskiego w Polsce CCI 2021PL16FFPR008 ;
- 12) „Projekcie” – oznacza to Projekt [Tytuł Projektu], nr [numer Projektu], określony we wniosku;

- 13) „przetwarzaniu danych osobowych” przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO, tj. operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesyłanie, rozpowszechnianie, lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemie informatycznym;
- 14) „Rozporządzeniu ogólnym” – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);
- 15) „ustawie Pzp” - oznacza to ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 793 z późn. zm.);
- 16) „ustawie wdrożeniowej” - ustawa 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.);
- 17) „wniosku” – oznacza to wniosek o dofinansowanie projektu wybranego do dofinansowania i realizowanego na warunkach określonych w umowie lub decyzji o dofinansowaniu;
- 18) „wydatkach kwalifikowalnych” - oznacza to wydatki kwalifikowalne zgodnie ze Szczegółowym opisem priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 oraz z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, ww. SZOP oraz Wytyczne są dostępne na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej;

- 19) „zamówieniu” - oznacza to zamówienie w rozumieniu odpowiednio: zapisów ustawy Pzp albo Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 20) „środkach europejskich” - oznacza to część lub całość dofinansowania pochodzącą ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przekazywaną w formie płatności z rachunku Ministra Finansów, o którym mowa w art. 200 ust. 1 ustawy o finansach, prowadzonego w Banku Gospodarstwa Krajowego;
- 21) „stronie internetowej Instytucji Zarządzającej” – oznacza to adres strony: www.funduszeue.opolskie.pl;
- 22) „ustawie 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.);
- 23) „SZOP” – oznacza to Szczegółowy Opis Priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego na lata 2021-2027. [wersja nr] przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego, Uchwałą nr Zarządu Województwa Opolskiego z dnia; [należy wpisać wersję SZOP na podstawie której ogłoszono nabór w ramach którego Projekt został wybrany do dofinansowania];
- 24) „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;
- 25) „CST2021” – oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu;
- 26) „wskaźnikach produktu i rezultatu” – wskaźniki postępu rzeczowego wskazane na Liście wskaźników na poziomie Projektów, które Beneficjent wybiera i określa dla nich wartość docelową w Tabeli pkt. 4.1 i pkt. 4.2 wniosku o dofinansowanie oraz pkt. 4.3 wniosku o dofinansowanie;

- 27) „wytycznych dotyczących korygowania” – oznacza Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027;
- 28) „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.
- 29) „wytycznych dotyczących monitorowania” – oznacza to Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
- 30) „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 2026 r. poz. 199 z późn. zm.);
- 31) „RODO” - oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 32) „wytycznych dotyczących kwalifikowalności” – oznacza Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 33) „wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych” – oznacza Wytyczne dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;

- 34) „wytycznych dotyczących projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych” - oznacza Wytyczne dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027;
- 35) „wytycznych dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności” – oznacza Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności” na lata 2021-2027;
- 36) „wytycznych dotyczących informacji i promocji” - oznacza Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
- 37) „wytycznych dotyczących unikania konfliktów interesów” - oznacza Wytyczne dotyczące unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego;
- 38) „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;
- 39) „podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta” – oznacza Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji ze zm.
- 40) „SUMP” – Plan zrównoważonej mobilności miejskiej (Sustainable Urban Mobility Plan) – SUMP to strategiczny plan mający na celu zaspokojenie potrzeb osób i przedsiębiorstw w zakresie mobilności w miastach i w ich otoczeniu, w celu poprawy jakości życia. Jest strategią długoterminową, nastawioną na zapewnienie dobrego dostępu do celów podróży i usług, zawierającą również plan wdrożenia. SUMP obejmuje właściwy funkcjonalny obszar miejski i powinien być zgodny z wymogami określonymi w Zaleceniu Komisji (UE) 2023/550 z dnia 8 marca 2023 roku oraz Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1315/2013 z dnia 11 grudnia 2013 roku w sprawie unijnych wytycznych dotyczących rozwoju transeuropejskiej sieci transportowej (Dziennik Ustaw L 348 z 20.12.2013).

Przedmiot Umowy

§ 2

1. Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu na podstawie art. 207 ust. 4 Ufp.
2. Całkowita wartość Projektu wynosi zł, (słownie: ...).
3. Łączna wartość wydatków kwalifikowalnych wynosi zł (słownie: ...), w tym wydatki kwalifikowalne objęte pomocą publiczną wynoszą zł (słownie:),.....) oraz pomocą de minimis wynoszą zł (słownie:). Beneficjent podejmuje się realizacji Projektu, ze szczególnym uwzględnieniem postanowień § 4 ust. 1.
4. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu. Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi na realizację Projektu dofinansowanie w kwocie zł (słownie:), stanowiącej nie więcej niż ... % wydatków kwalifikowalnych, w tym kwota zł (słownie:), stanowiącą płatność ze środków europejskich.
5. Dofinansowanie jest przeznaczone na częściowe pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta w związku z realizacją Projektu.
6. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie wydatków poniesionych w ramach Projektu przed podpisaniem niniejszej Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym z wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1.
7. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwociezł (słownie:), co stanowi co najmniej % wydatków kwalifikowalnych Projektu.
8. Zgodnie z zapisami wytycznych dotyczących kwalifikowalności, podatek VAT w wydatkach w Projekcie będzie rozliczany zgodnie z oświadczeniem/oświadczeniami stanowiącym/i **Załącznik nr 12** do Umowy – dotyczy wyłącznie projektów, których całkowita wartość, o której mowa w ust. 2, wynosi **co najmniej 5 mln euro** (włączając VAT), w ramach których podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym.

9. Zgodnie z zapisami wytycznych dotyczących kwalifikowalności, w przypadku zmiany całkowitej wartości Projektu, o której mowa w ust. 2, mającej wpływ na kwalifikowalność podatku VAT, konieczne jest ponowne badanie kwalifikowalności podatku VAT.
10. Zgodnie z zapisami wytycznych dotyczących kwalifikowalności, do przeliczania całkowitej wartości Projektu, o której mowa w ust. 2, w przypadkach określonych w ust. 8 i ust. 9 stosuje się odpowiednio, miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez Komisję Europejską, aktualny w dniu podpisania umowy lub w dniu podpisania aneksu do umowy wynikającego ze zmiany całkowitej wartości Projektu, o której mowa w ust. 2.
11. Zgodnie z zapisami wytycznych dotyczących kwalifikowalności po podpisaniu niniejszej Umowy nie może zostać zmieniony sposób rozliczania Projektu. Wyjątkowo wprowadzenie uproszczonych metod rozliczania wydatków na pozostałą część Projektu dopuszczalne jest w przypadku projektów wieloletnich. W takich przypadkach okres, za który deklarowane są koszty faktycznie poniesione powinien być wyraźnie oddzielony od okresu, za który koszty są deklarowane na podstawie uproszczonych metod rozliczania wydatków, tak aby uniknąć podwójnego finansowania kosztów Projektu.

Okres realizacji Projektu i zakres rzeczowy Umowy

§ 3

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczny z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu. Za końcową datę kwalifikowalności wydatków uznaje się datę zakończenia finansowego, wskazaną we wniosku.
3. Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji Projektu na pisemny uzasadniony wniosek Beneficjenta.
4. Zmiana okresu realizacji nie wymaga formy aneksu do Umowy.
5. Poniesienie wydatków przed podpisaniem Umowy jest dokonywane na ryzyko Beneficjenta. Zgodnie z zapisami wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatki poniesione przed podpisaniem umowy lub decyzji o dofinansowaniu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności

określonych w wytycznych dotyczących kwalifikowalności i umowy o dofinansowanie Projektu.

6. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej podpisania do dnia wykonania przez obydwie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających, w szczególności w zakresie realizacji zadań w ramach Projektu, osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu oraz zapewnienia trwałości Projektu, a także przechowywania i archiwizacji dokumentacji.
7. Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków² (którego skany wyciągów bankowych/dowodów zapłaty, potwierdzające poniesienie wydatków rozliczanych w projekcie, będą przedkładane do rozliczenia wydatków we wnioskach o płatność, zgodnie z zapisami § 12 ust. 5 pkt 1):

Nazwa podmiotu:

Adres podmiotu:

§ 4

1. Beneficjent odpowiada za realizację Projektu na podstawie wniosku, w tym za:
 - 1) osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku;
 - 2) realizację Projektu w oparciu o wniosek;
 - 3) zapewnienie realizacji Projektu przez personel Projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku;
 - 4) zachowanie trwałości Projektu;
 - 5) zapewnienie stosowania „wytycznych dotyczących monitorowania”;
 - 6) zapewnienie stosowania „wytycznych dotyczących kwalifikowalności”;
 - 7) zapewnienie stosowania „wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych”;

² W przypadku, gdy w projekcie występuje więcej niż 1 podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków, zapis należy powielić analogicznie dla pozostałych podmiotów. Jeżeli wydatki w projekcie będą ponoszone wyłącznie przez Beneficjenta lub partnera, ust. 7 nie wypełnia się.

- 8) zapewnienie stosowania „wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych”;
 - 9) zapewnienie stosowania „wytycznych dotyczących 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) 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;
 - 15) zapewnienie stosowania „wytycznych dotyczących unikania konfliktów interesów” (Wytyczne Komisji Europejskiej – Zawiadomienie Komisji (2021/C 121/01)) w zakresie dotyczącym zapobiegania konfliktom interesów w odniesieniu do beneficjentów i wykonawców zamówień, w tym w szczególności: powstrzymania się od jakiejkolwiek działalności prowadzącej do konfliktu interesów oraz przeniesienia tych i innych odpowiednich obowiązków na osoby fizyczne, które mogą ich reprezentować lub podejmować decyzje w ich imieniu, na ich personel oraz osoby trzecie zaangażowane w wykonanie/realizację Umowy, w tym podwykonawców;
 - 16) realizację Projektu zgodnie z zapisami Regulaminu wyboru projektów, dotyczącego naboru, w ramach którego Projekt został wybrany do dofinansowania.
2. Beneficjent zobowiązuje się monitorować zmiany wszystkich wytycznych wskazanych w ust. 1 i Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji oraz stosować aktualne wersje wyżej wymienionych dokumentów. Publikacja wytycznych odbywa się zgodnie z zapisami art. 5 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.
 3. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu (po podpisaniu Umowy) wersja wytycznych dotyczących kwalifikowalności wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla

Beneficjenta, wówczas w stosunku do wydatków poniesionych przed tym dniem, oraz do postępowań o udzielenie zamówienia wszczętych przed tym dniem, stosuje się zapisy nowej wersji wytycznych dotyczących kwalifikowalności.

4. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie za pośrednictwem CST 2021 poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji Projektu.
5. W przypadku konieczności dokonania zmian w Projekcie, stosuje się zapisy § 25 Umowy.
6. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji inwestycji w oparciu o Kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący FEO 2021-2027;
7. Beneficjent jest zobowiązany do monitorowania i sprawozdawania z realizacji założonych wartości wskaźników w trakcie realizacji Projektu na zasadach określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania. W razie postępów w realizacji wskaźników produktu, Beneficjent powinien wykazać je w każdym wniosku o płatność składanym do Instytucji Zarządzającej. Wartości osiągnięte wskaźników sprawozdawane we wnioskach o płatność odnoszą się do stanu rzeczywistego i efektów faktycznie osiągniętych, niezależnie od stanu zaawansowania finansowego całego Projektu oraz poziomu jego finansowego rozliczenia (należy wykazać faktycznie osiągniętą wartość wskaźnika, a nie przeliczać proporcjonalnie do zaangażowanych środków).
8. W przypadku zidentyfikowania przez Beneficjenta ryzyka nieosiągnięcia wskaźników, zobowiązany jest on niezwłocznie poinformować o tym na piśmie Instytucję Zarządzającą i przedstawić stosowne wyjaśnienia. Instytucja Zarządzająca dokona indywidualnej analizy powodów odchylenia, w wyniku czego może pomniejszyć wartość dofinansowania proporcjonalnie do nieosiągniętej wartości wskaźników.
9. W przypadku zmian w zakresie rzeczowym Projektu, skutkujących zmianami wartości docelowej wskaźnika produktu lub rezultatu, Instytucja Zarządzająca dokona indywidualnej analizy powodów odchylenia, w wyniku czego może pomniejszyć wartość wydatków kwalifikowalnych lub wartość dofinansowania proporcjonalnie do niezrealizowanego zakresu rzeczowego.
10. Wskaźniki uznaje się za osiągnięte i powinny być wykazane przez Beneficjenta w przypadku:

- a) wskaźników produktu – osiągnięte powinny zostać najpóźniej w momencie zakończenia rzeczowej realizacji Projektu i wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową;
- b) wskaźników rezultatu – osiągnięte muszą zostać w rok po terminie zakończenia finansowej realizacji Projektu i wykazane w sprawozdaniu z osiągniętych wskaźników rezultatu, które Beneficjent składa do Instytucji Zarządzającej w terminie do 30 dni od upłynięcia roku od zakończenia finansowej realizacji Projektu, stanowiącym **Załącznik nr 10** do Umowy.

W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta i za zgodą Instytucji Zarządzającej, termin osiągnięcia wartości docelowej wskaźnika rezultatu może zostać przedłużony.

11. W przypadku nieosiągnięcia przez Beneficjenta założonych wartości wskaźników produktu lub rezultatu, Instytucja Zarządzająca na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową (odnośnie wskaźników produktu) lub sprawozdania z osiągniętych wskaźników rezultatu (odnośnie wskaźników rezultatu), dokona indywidualnej analizy powodów nieosiągnięcia wskaźników, biorąc pod uwagę:

- a) zakres % odchylenia wartości osiągniętej od wartości założonej,
- b) liczbę nieosiągniętych wskaźników,
- c) informację, w jaki sposób odchylenie wskaźnika/wskaźników wpływa na odchylenie wskaźnika/wskaźników ujętych w Programie,
- d) informację czy wskaźnik/wskaźniki miały wpływ na wybór Projektu do dofinansowania,
- e) wyjaśnienia Beneficjenta, w szczególności podejmowane przez niego działania naprawcze.

12. W zależności od wyników indywidualnej analizy przeprowadzonej w oparciu o zapisy ust. 11, nieosiągnięcie założonych wartości docelowych wskaźników produktu lub rezultatu stanowi przesłankę do nałożenia proporcjonalnej korekty finansowej na dany wydatek/zadanie o ile możliwe jest przyporządkowanie wydatku/zadania do danego

wskaźnika. Jeżeli przyporządkowanie wydatku/zadania do danego wskaźnika nie jest możliwe, wówczas korekta finansowa może zostać zastosowana proporcjonalnie do wszystkich wydatków/zadań Projektu. W zależności od poziomu osiągnięcia wskaźników:

- a) osiągnięcie na poziomie minimum 80% - o nałożeniu korekty finansowej decyduje Instytucja Zarządzająca,
- b) osiągnięcie na poziomie poniżej 80% - Instytucja Zarządzająca nakłada korektę finansową, jednak w uzasadnionych przypadkach, na podstawie wyników analizy opisanej w ust. 11, Instytucja Zarządzająca może odstąpić od nałożenia korekty finansowej.

13. Beneficjent jest zobowiązany udostępnić dokumentację potwierdzającą osiągnięcie wskaźników na każde żądanie Instytucji Zarządzającej, w szczególności podczas kontroli prowadzonych w ramach Projektu.

14. Niewykonanie wskaźnika w Projekcie może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej.

15. Beneficjent jest zobowiązany udostępnić dokumentację potwierdzającą osiągnięcie wskaźników na każde żądanie Instytucji Zarządzającej, w szczególności podczas kontroli prowadzonych w ramach Projektu.

16. Instytucja Zarządzająca na każdym etapie realizacji Projektu ma prawo wezwać Beneficjenta do złożenia dokumentów źródłowych potwierdzających treść składanych przez Beneficjenta oświadczeń. Niezłożenie dokumentu źródłowego przez Beneficjenta może stanowić podstawę do niewypłacenia dofinansowania, a także do przerwania weryfikacji wniosku o płatność (o którym mowa w § 13 ust. 4) do czasu złożenia tego dokumentu, lub uznania wydatków za niekwalifikowane w sytuacji braku możliwości potwierdzenia prawdziwości okoliczności wskazanych przez Beneficjenta w treści oświadczenia.

17. W przypadku konieczności potwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą, po podpisaniu Umowy, że Beneficjent spełnia kryteria wyboru projektów właściwe dla naboru, w ramach którego Projekt został wybrany do dofinansowania, przed zatwierdzeniem

wniosku o płatność końcową Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do przedłożenia stosownych dokumentów, o ile nie ma dostępu do tych dokumentów, w celu weryfikacji spełnienia tych kryteriów. Warunkiem zatwierdzenia wniosku o płatność końcową jest potwierdzenie przez Instytucję Zarządzającą spełnienia tych kryteriów. W sytuacji, gdy Instytucja Zarządzająca stwierdzi, że kryterium nie zostało przez Beneficjenta spełnione, może uznać wszystkie lub część wydatków w ramach Projektu za niekwalifikowalne, jako niespełniające warunków wynikających z Regulaminu wyboru projektów. W przypadku uznania przez Instytucję Zarządzającą części lub wszystkich wydatków w ramach Projektu za niekwalifikowalne, do tych wydatków zastosowanie mają zapisy § 15.

Koszty pośrednie projektu

§ 5

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

mowa w ust. 1 wyliczana jest w oparciu o wysokość prawidłowo poniesionych wydatków w ramach bezpośrednich wydatków kwalifikowanych/ bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych dotyczących zaangażowania personelu.

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

Odpowiedzialność Instytucji Zarządzającej i Beneficjenta

§ 6

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

wierzytelności, w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności oraz pisemnego powiadamiania Instytucji Zarządzającej w terminie do 7 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie.

4. Odpowiedzialność Beneficjenta:

- 1) Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami w ramach Programu, oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów i wskaźników Projektu założonych we Wniosku.
- 2) Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowość realizacji Umowy.
- 3) Beneficjent zobowiązany jest przestrzegać zapisów niniejszej Umowy. W wypadku stwierdzenia nieprzestrzegania zapisów Umowy Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do podjęcia działań przewidzianych w Umowie oraz może wstrzymać wypłatę środków dofinansowania do czasu podjęcia przez Beneficjenta odpowiednich działań, a także stosuje pozostałe przewidziane w Umowie środki.
- 4) Beneficjent zobowiązuje się do zapobiegania i stosownego sposobu postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych, zgodnie z dokumentem wskazanym w § 1 pkt 38) Umowy, w szczególności:
 - a) powstrzymania się od jakiejkolwiek działalności prowadzącej lub mogącej prowadzić do konfliktu interesów oraz przeniesienia tego wymogu na osoby fizyczne, które mogą ich reprezentować lub podejmować decyzje w ich imieniu, na ich personel oraz osoby trzecie zaangażowane w wykonanie/realizację Umowy, w tym podwykonawców,
 - b) zapewnienia, aby w toku realizacji Umowy osoby wymienione powyżej nie znalazły się w sytuacji, która mogłaby prowadzić do konfliktu interesów, a jeżeli do takiej sytuacji dojdzie zobowiązani są do niezwłocznego informowania o wszelkich przypadkach, w których dochodzi do konfliktu interesów lub sprzeczności interesów,
 - c) podejmowania natychmiastowych działań w celu naprawy sytuacji związanej z wystąpieniem konfliktu interesów.

5) Działania te podlegać będą ocenie instytucji systemu wdrażania FEO 2021-2027

udzielającej dofinansowania lub zamawiającego w przypadku konfliktu interesów stwierdzonego przy udzielaniu zamówienia publicznego pod kątem ich właściwości, adekwatności i skuteczności. W przypadku uznania, że podjęte działania nie są wystarczające właściwa instytucja/zamawiający wzywa beneficjenta/wykonawcę do podjęcia dalszych działań w określonym terminie lub podejmuje decyzję o nieprzyznaniu dofinansowania czy wymierzenia sankcji w postaci nałożenia korekty finansowej/nieudzieleniu zamówienia danemu wykonawcy w zgodzie z właściwymi przepisami dotyczącymi zamówień publicznych.

Wyodrębniona ewidencja wydatków³

§ 7

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

³ Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.

rachunkowości, ciąży obowiązek ustalenia i opisanie zasad dotyczących ewidencji i rozliczania środków otrzymanych w ramach funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.

- 2) Krajowe przepisy podatkowe - Beneficjent, który nie prowadzi pełnej księgowości, a rozlicza się w formie podatkowej księgi przychodów i rozchodów, ma możliwość wyboru i prowadzenia na potrzeby realizowanego przez siebie Projektu, wyodrębnionej ewidencji księgowej w formie „Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego Projektu”, bądź wykorzystać do tego celu książkę przychodów i rozchodów, w taki sposób, aby dokument (tj. faktura lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej) w ww. ewidencji został oznaczony tak, żeby to oznaczenie w jednoznaczny sposób wskazywało na związek operacji gospodarczej z Projektem finansowanym w ramach Programu.
- 3) Beneficjent nie stosujący ustawy o rachunkowości i krajowych przepisów podatkowych lub Beneficjent, który nie ma możliwości przeksięgowania wydatków poniesionych w latach ubiegłych ze względu na fakt, iż w momencie księgowania wydatków nie wiedział, iż Projekt zostanie dofinansowany, lub Beneficjent, który nie jest zobowiązany do prowadzenia jakiejkolwiek ewidencji księgowej na podstawie obowiązujących przepisów, jest zobowiązany do prowadzenia, na potrzeby realizowanego przez siebie Projektu „Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego Projektu”.
3. Wzór „Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego Projektu”, o których mowa w ust. 2 pkt 2) i pkt 3) stanowi **Załącznik nr 4** do Umowy.
4. W przypadku Projektu partnerskiego obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.

Planowanie płatności na rzecz Beneficjenta

§ 8

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

9. Dofinansowanie w formie **zaliczki** jest przekazywane Beneficjentowi na następujący rachunek bankowy Beneficjenta [nr rachunku, nazwa banku]. Dofinansowanie w formie **refundacji** jest przekazywane Beneficjentowi na następujący rachunek bankowy Beneficjenta [nr rachunku, nazwa banku].
10. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z umową/porozumieniem o partnerstwie.
11. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o zmianie rachunku/ów bankowego/ych, o którym/ch mowa w ust. 9. Zmiana rachunku/ów bankowego/ych wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
12. Beneficjent zapewnia, że wydatki w ramach Projektu są ponoszone z rachunku bankowego Beneficjenta lub w przypadku Projektu partnerskiego rachunków bankowych Partnerów Projektu lub podmiotu/ów upoważnionego/ych do ponoszenia wydatków, wskazanego/ych w § 3 ust. 7.

Przekazanie Beneficjentowi Dofinansowania w formie zaliczki

§ 9

1. Beneficjentowi może zostać przekazane dofinansowanie w formie zaliczki.
2. Wysokość zaliczki wnioskowanej przez Beneficjenta powinna opiewać na kwotę nie większą i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu.
3. Beneficjent ma obowiązek złożyć do Instytucji Zarządzającej wniosek rozliczający zaliczkę, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 4), pkt 5), pkt 6) lub pkt 9) w terminie **60 dni** od dnia przekazania całości środków wnioskowanej zaliczki na rachunek bankowy Beneficjenta. W przypadku gdy wniosek rozliczający zaliczkę, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 4) lub pkt 6), jest równocześnie wnioskiem o płatność końcową, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 8), wówczas Beneficjent ma obowiązek złożyć ten wniosek do Instytucji Zarządzającej w terminie wynikającym z zapisów § 12 ust. 3.
4. Zaliczka może być przekazana w jednej lub kilku transzach na podstawie prawidłowo złożonych przez Beneficjenta Wniosków o płatność zaliczkową i wniosków rozliczających

przyznane transze zaliczki, przy czym wypłata kolejnej transzy dofinansowania jest uzależniona od rozliczenia **100 %** dotychczas otrzymanej zaliczki.

5. Poprzez rozliczenie zaliczki rozumie się złożenie wniosku o płatność rozliczającego wydatki kwalifikowalne niezbędne do rozliczenia **100 %** przekazanego w formie zaliczki dofinansowania **lub zwrot** środków zaliczki nierozliczonych w ww. wniosku o płatność. Zwrotu środków nierozliczonej zaliczki należy dokonać na rachunek wskazany w § 15 ust. 3 wraz z opisem, o którym mowa w § 15 ust. 2.
6. Dofinansowanie w formie zaliczki przekazywane jest Beneficjentowi przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta, wskazany w § 8 ust. 9
7. Środki europejskie są przekazywane na rachunek bankowy Beneficjenta na podstawie Zleceń płatności kierowanych do BGK. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności za terminowość wypłat środków przez BGK.
8. Warunkiem przekazania Beneficjentowi **pierwszej transzy** zaliczki, jest:
 - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej prawidłowego Wniosku o płatność zaliczkową wraz z prawidłowymi harmonogramami, o których mowa w § 8. Zasady oraz terminy składania Wniosków o płatność i przygotowania odpowiednich dokumentów załączanych do Wniosku o płatność określa § 12,
 - 2) prawidłowe wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w § 16 – jeśli dot. Beneficjenta,
 - 3) dostępność środków europejskich w limicie określonym przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
9. W przypadku Projektów z programem funkcjonalno - użytkowym transza zaliczki przekazywana jest Beneficjentowi dodatkowo po spełnieniu wymagań określonych w § 11.
10. Warunkiem przekazania Beneficjentowi **drugiej i kolejnych transz** zaliczki jest:
 - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej prawidłowych Wniosków o płatność wraz z prawidłowymi harmonogramami, o których mowa w § 8, rozliczających **100 %** otrzymanej transzy zaliczki. Zasady oraz terminy składania

Wniosków o płatność oraz przygotowania odpowiednich dokumentów załączanych do Wniosku o płatność określa § 12,

- 2) potwierdzenie przez Instytucję Zarządzającą prawidłowości wydatkowania przez Beneficjenta przekazanej wcześniej transzy zaliczki, tj. poniesienia wydatków objętych Umową i zgodnie z jej zapisami oraz ich kwalifikowalności. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podczas weryfikacji Wniosku o płatność rozliczającego przekazane transze zastosowanie mają zapisy § 15,
 - 3) dostępność środków europejskich w limicie określonym przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego,
 - 4) Wniosek rozliczający otrzymaną transzę zaliczki jest weryfikowany zgodnie z zasadami określonymi w § 13.
11. Warunkiem końcowego rozliczenia Projektu jest złożenie przez Beneficjenta prawidłowego wniosku o płatność końcową.
 12. Potwierdzenie prawidłowości wydatków przez Instytucję Zarządzającą, o którym mowa w ust. 10 pkt 2) **podlega przedłożeniu do Komisji Europejskiej przez Instytucję odpowiedzialną za księgowanie wydatków**. Stwierdzenie przez tę Instytucję nieprawidłowości wydatków poniesionych przez Beneficjenta obciąża Beneficjenta. W takim przypadku zastosowanie mają zapisy § 15.
 13. Zgodnie z art. 189 ust. 3 Ufp w przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę wydatków kwalifikowalnych niezbędną do rozliczenia 100 % kwoty przekazanych wcześniej transz zaliczki lub niezwrócenia niewykorzystanej części zaliczki w terminie 14 dni od dnia upływu terminu określonego w ust. 3, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki **nalicza się odsetki** w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków zaliczki do dnia złożenia wniosku o płatność lub do dnia zwrócenia niewykorzystanej części zaliczki.
 14. **Odsetki bankowe** naliczone na rachunku bankowym Beneficjenta, o którym mowa w § 8 ust. 9 od przekazanych Beneficjentowi w formie zaliczki transz dofinansowania podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, kwestie zwrotu odsetek

bankowych naliczonych na rachunkach projektowych Partnera/Partnerów reguluje umowa/porozumienie o partnerstwie. Beneficjent przekazuje informację o odsetkach i dokonuje ich zwrotu, w terminie do 10 stycznia następnego roku lub w przypadku Projektów, których realizacja kończy się w trakcie danego roku, w terminie zakończenia realizacji Projektu.

15. W przypadku niedokonania zapłaty odsetek, o których mowa w ust. 13, instytucja Zarządzająca odzyskuje środki w trybie określonym w § 15.
16. Instytucja Zarządzająca może zawiesić wypłatę dofinansowania, w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania rażących nieprawidłowości, w szczególności oszustwa. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
17. Kwota dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 4, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym Beneficjenta do dyspozycji w następnym roku budżetowym, o ile realizacja Projektu przewidziana jest w kolejnym roku budżetowym.

Przekazanie Beneficjentowi Dofinansowania w formie refundacji

§ 10

1. Dofinansowanie w formie refundacji przekazywane jest Beneficjentowi przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta, o którym mowa w § 8 ust. 9, w postaci płatności pośrednich i płatności końcowej.
2. Płatność końcowa, przekazana zostanie Beneficjentowi po złożeniu i zatwierdzeniu wniosku o płatność końcową.
3. Środki europejskie są przekazywane na rachunek bankowy Beneficjenta na podstawie Zleceń płatności do BGK. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności za terminowość wypłat środków przez BGK.
4. Warunkiem przekazania Beneficjentowi dofinansowania w formie refundacji jest:
 - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej prawidłowego wniosku o płatność pośrednią lub końcową wraz z prawidłowymi harmonogramami, o których

- mowa w § 8. Zasady, oraz terminy składania Wniosków o płatność oraz przygotowania odpowiednich dokumentów załączanych do wniosku o płatność określa § 12,
- 2) potwierdzenie przez Instytucję Zarządzającą prawidłowości wydatków przedstawionych przez Beneficjenta, tj. poniesienia wydatków objętych Umową zgodnie z jej zapisami oraz ich kwalifikowalności z zastrzeżeniem zapisów § 14 ust. 1-12,
 - 3) dostępność środków europejskich w limicie określonym przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego,
 - 4) wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w § 16 – jeśli dotyczy Beneficjenta.
5. W przypadku Projektów z programem funkcjonalno - użytkowym Dofinansowanie przekazywane jest Beneficjentowi dodatkowo po spełnieniu wymagań określonych w § 11.
6. Warunkiem końcowego rozliczenia Projektu jest złożenie przez Beneficjenta prawidłowego wniosku o płatność końcową, wraz z prawidłowymi harmonogramami, o których mowa w § 8.
7. Beneficjent zobowiązuje się do rozliczenia całkowitej wartości dofinansowania, w ramach Projektu, przedstawionego we wniosku o płatność końcową, obliczonego jako iloraz kwoty dofinansowania oraz kwoty wydatków kwalifikowalnych wskazanych we Wniosku aktualnym na dzień składania wniosku o płatność końcową. W przypadku wykazania przez Beneficjenta we wniosku o płatność końcową wydatków kwalifikowalnych w wysokości mniejszej niż wynikające z aktualnego Wniosku, Instytucja Zarządzająca ma możliwość pomniejszenia kwoty dofinansowania w Projekcie na zasadach określonych w zdaniu pierwszym. Powyższe może wiązać się z pomniejszeniem kwoty dofinansowania do wypłaty lub z koniecznością dokonania zwrotu dofinansowania przez Beneficjenta. W przypadku konieczności dokonania zwrotu dofinansowania przez Beneficjenta zastosowanie mają zapisy § 15.
8. Potwierdzenie prawidłowości wydatków przez Instytucję Zarządzającą, o którym mowa w ust. 4 pkt 2) **podlega przedłożeniu do Komisji Europejskiej przez Instytucję**

odpowiedzialną za księgowanie wydatków. Stwierdzenie przez tę Instytucję nieprawidłowości wydatków poniesionych przez Beneficjenta obciąża Beneficjenta.

9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wydatków, o których mowa w ust. 7, po przedłożeniu do Komisji Europejskiej kwot ujętych przez Beneficjenta we wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca odzyskuje środki w trybie określonym w § 15.
10. Instytucja Zarządzająca może zawiesić wypłatę dofinansowania, w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania rażących nieprawidłowości, w szczególności oszustwa. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
11. Instytucja Zarządzająca podejmuje decyzję o wypłacie kwoty dofinansowania niezwłocznie po ustaniu przyczyny zawieszenia biegu terminu wypłaty transzy.

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

§ 11

1. Zgodnie z art. 103 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 793 z późn. zm.), jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 524 z późn. zm.), zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego, który stanowi załącznik do wniosku o dofinansowanie.
2. Dla projektów typu zaprojektuj i wybuduj nie jest koniecznym przedstawienie kopii pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy na etapie oceny. Jednakże należy pamiętać, iż dokumenty te jeśli będą wymagane prawem będą musiały zostać dostarczone do Instytucji Zarządzającej po ich uzyskaniu przez wnioskodawcę, już po podpisaniu Umowy o dofinansowanie. Przekazanie dofinansowania na zasadach określonych w § 9 i § 10 dla Projektów z programem funkcjonalno-użytkowym możliwe będzie po ocenie przez Instytucję Zarządzającą, czy Projekt spełnia kryteria wyboru projektów dla wszystkich działań FEO 2021-2027, stanowiące załącznik do Regulaminu wyboru projektów obowiązującego w naborze... **[należy wpisać nr naboru]**.

3. W przypadku, gdy wnioskodawca zdecyduje się realizować Projekt w formule zaprojektuj i wybuduj na podstawie programu funkcjonalno-użytkowego, obowiązek przygotowania projektów wykonawczych, zgłoszenia prac i uzyskania prawomocnych pozwoleń dla takich projektów spoczywa na wykonawcy wyłonionym do realizacji zadania w ramach Projektu (jeśli będą wymagane).
4. Beneficjent zobowiązuje się przekazać wyciąg z dokumentacji technicznej lub dokumentację techniczną Projektu, oraz wszelkie wymagane prawem pozwolenia na realizację Projektu, niezbędne do oceny przez Instytucję Zarządzającą spełnienia kryteriów o których mowa w ust. 2, w terminie 7 dni od daty otrzymania ostatniego z ww. dokumentów.
5. Instytucja Zarządzająca, po weryfikacji otrzymanych dokumentów, o których mowa w ust. 4, w przypadku, gdy jest to wymagane dokonuje ponownej oceny w terminie 30 dni roboczych od dnia otrzymania kompletnej dokumentacji, lub wzywa Beneficjenta do uzupełnienia dokumentów. W przypadku konieczności wezwania Beneficjenta do uzupełnienia braków bieg terminu oceny zostaje przerwany..
6. Instytucja Zarządzająca może wydać rekomendacje dotyczące poprawy dokumentów lub przeprowadzonych procedur, w celu osiągnięcia zgodności z kryteriami o których mowa w ust. 2.
7. Po wdrożeniu zaleceń Beneficjent przekazuje dokumenty, na zasadach określonych w ust. 4, a Instytucja Zarządzająca dokonuje ponownie oceny, na zasadach określonych w ust. 5.
8. Stwierdzenie przez Instytucję Zarządzającą zgodności z kryteriami, o których mowa w ust. 2 Beneficjent otrzymuje na piśmie.
9. Wszelkie skutki wynikające ze stwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą niespełnienia przez Projekt kryteriów, o których mowa w ust. 2, obciążają Beneficjenta.
10. Stwierdzenie przez Instytucję Zarządzającą niezgodności Projektu z kryteriami, o których mowa w ust. 2, a także niemożliwość wdrożenia rekomendacji w celu osiągnięcia zgodności z kryteriami o których mowa w ust. 2, może spowodować rozwiązaniem Umowy, na zasadach określonych w § 27.
11. IZ zastrzega sobie prawo do dokonania ponownej oceny w zakresie spełnienia przez Projekt wskazanych w załączniku do Regulaminu wyboru projektów kryteriów wyboru projektów w przypadku stwierdzenia wprowadzenia zmian do zaplanowanego

przedsięwzięcia w odniesieniu do przedłożonego wcześniej PFU. Przepisy § 25 stosuje się odpowiednio.

12. Złożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność, w którym wnioskuje o wypłatę dofinansowania na wydatki objęte programem funkcjonalno – użytkowym, jest możliwe po spełnieniu warunku wynikającego z ust. 8.

Zasady i terminy składania wniosków o płatność

§ 12

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

- 1) **refundacyjny** – w którym wnioskuje o refundację na podstawie wykazanych we wniosku o płatność zapłaconych faktur, lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej oraz sprawozdaje postęp rzeczowy z realizacji Projektu,
- 2) **zaliczkowy** – w którym wnioskuje o wypłatę dofinansowania bez wykazywania we wniosku o płatność faktur, lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej,
- 3) **refundacyjno-zaliczkowy** – w którym Beneficjent wnioskuje równocześnie o refundację i zaliczkę oraz sprawozdaje postęp rzeczowy z realizacji Projektu,
- 4) **rozliczający zaliczkę** – w którym rozlicza kwotę przekazanej wcześniej zaliczki (IZ nie stosuje ograniczeń co do terminu zapłaty faktur, które Beneficjent rozlicza w ramach wniosku rozliczającego zaliczkę), oraz sprawozdaje postęp rzeczowy z realizacji Projektu,
- 5) **refundacyjno-zaliczkowy-rozliczający zaliczkę** - w którym Beneficjent wnioskuje równocześnie o refundację i zaliczkę, a także rozlicza środki przekazanej wcześniej zaliczki (IZ nie stosuje ograniczeń co do terminu zapłaty faktur, które Beneficjent rozlicza w ramach wniosku rozliczającego zaliczkę) oraz sprawozdaje postęp rzeczowy z Realizacji Projektu,
- 6) **refundacyjno-rozliczający zaliczkę** – w którym Beneficjent wnioskuje o refundację, a także rozlicza środki przekazanej wcześniej zaliczki (IZ nie stosuje ograniczeń co do

terminu zapłaty faktur, które Beneficjent rozlicza w ramach wniosku rozliczającego zaliczkę) oraz sprawozdaje postęp rzeczowy z Realizacji Projektu,

- 7) **sprawozdawczy** – Beneficjent składa w przypadku, gdy nie rozlicza żadnych wydatków, a sprawozdaje tylko postęp rzeczowy z realizacji Projektu,
 - 8) **o płatność końcową** – ostatni wniosek składany przez Beneficjenta na zakończenie realizacji Projektu, może mieć formę wniosku, o którym mowa w pkt 1), pkt 4), pkt. 6) albo pkt 7),
 - 9) **rozliczający zaliczkę – zaliczkowy** - w którym Beneficjent wnioskuje równocześnie o zaliczkę, a także rozlicza środki przekazanej wcześniej zaliczki (IZ nie stosuje ograniczeń co do terminu zapłaty faktur, które Beneficjent rozlicza w ramach wniosku rozliczającego zaliczkę) oraz sprawozdaje postęp rzeczowy z realizacją Projektu.
 - 10) **zaliczkowo – sprawozdawczy** - w którym wnioskuje o wypłatę dofinansowania bez wykazywania we wniosku o płatność faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej oraz sprawozdaje postęp rzeczowy z realizacji Projektu.
2. Beneficjent składa wnioski o płatność zgodnie z Harmonogramami, o których mowa w § 8.
 3. Beneficjent składa wniosek o płatność końcową, o którym mowa w ust. 1 pkt 8) w terminie **do 30 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia finansowej realizacji Projektu, o którym mowa we Wniosku.
 4. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w § 17, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku, po uzyskaniu zgody Instytucji Zarządzającej, Beneficjent składa w wersji papierowej wniosek o płatność w terminach wynikających z zapisów ust. 2 i ust. 3, przy czym zobowiązuje się do złożenia wniosku za pośrednictwem systemu teleinformatycznego niezwłocznie po ustaniu przyczyn, o których mowa w zdaniu pierwszym. Wzór wniosku o płatność, który Beneficjent ma obowiązek złożyć w wersji papierowej stanowi **Załącznik nr 5** do Umowy.

5. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania każdorazowo na żądanie Instytucji

Zarządzającej⁴, wskazanych do weryfikacji w oparciu o metodykę doboru próby do danego wniosku o płatność (z wyłączeniem wniosków, o których mowa w ust. 1 pkt 2) i pkt 7), następujących dokumentów (w formie wskazanej przez Instytucję Zarządzającą – tj. skany (za pośrednictwem CST 2021) oryginałów dokumentów lub kopii oryginałów dokumentów oznaczone datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta):

- 1) faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej/inny dokument rozliczający wydatki ustalony przez Instytucję Zarządzającą, wraz ze skanami wyciągów bankowych/dowodów zapłaty, potwierdzających poniesienie wydatków rozliczanych w danym wniosku o płatność, z wyłączeniem wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi,
- 2) dokumenty, z których wynika, iż Beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków projektu, bądź są stosowane odpowiednie kody księgowe, o których mowa w § 7 ust. 1, wraz ze wskazaniem konkretnych zapisów tego dokumentu, z których wynika sposób prowadzenia ewidencji wydatków Projektu. Ponadto Beneficjent ma obowiązek przedłożyć wydruk operacji księgowych dla Projektu za okres pokrywający się ze złożonym wnioskiem o płatność, z oznaczeniem wydatków, które zostały wybrane do próby w ramach danego wniosku o płatność,
- 3) dokumenty potwierdzające odbiór urządzeń, sprzętu lub wykonanie prac,
- 4) w przypadku zakupu urządzeń/sprzętu, które nie zostały zamontowane – kopie protokołów odbioru urządzeń/sprzętu lub przyjęcia materiałów, z podaniem miejsca ich składowania,
- 5) inne niezbędne dokumenty potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację Projektu oraz potwierdzające, że wydatki zostały poniesione w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów zgodnie z zapisami wytycznych dotyczących kwalifikowalności ujętych w § 1 pkt 32),

⁴ Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.

- 6) wymagany dokumentem potwierdzającym realizację Projektu (związanego z przebudową lub rozbudową obiektu) mogą być także dokumenty księgowe potwierdzające zwiększenie wartości środka trwałego po zakończeniu inwestycji.
6. Do wniosku o płatność końcową Beneficjent zobowiązuje się do przedłożenia **oświadczenia o kwalifikowalności VAT**, zgodnie z **Załącznikiem nr 13** - dotyczy wyłącznie projektów, których całkowita wartość, o której mowa w § 2 ust. 2, wynosi **co najmniej 5 mln** euro (włączając VAT), w ramach których podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym.
7. Oprócz dokumentów wskazanych w ust. 5 i ust. 6 Beneficjent zobowiązuje się przekazać Instytucji Zarządzającej w jednej z form wskazanych przez Instytucję Zarządzającą na jej żądanie: skan oryginału (za pośrednictwem CST 2021) lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii, wskazanych przez Instytucję Zarządzającą dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność, w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie. Zgodnie z zapisami art. 25 ust. 9 ustawy wdrożeniowej, jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu, Beneficjent jest zobowiązany udostępnić Instytucji Zarządzającej również dokumenty, niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
8. W przypadku, gdy Beneficjent złoży kolejny wniosek o płatność, przed zatwierdzeniem poprzedniego wniosku o płatność, weryfikacja tego wniosku o płatność jest wstrzymywana do czasu zatwierdzenia wcześniej złożonego wniosku o płatność, o czym Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta. Termin weryfikacji kolejnego wniosku o płatność rozpoczyna się w następnym dniu roboczym po dniu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność.
9. Beneficjent jest zobowiązany złożyć wniosek o płatność co najmniej raz na 3 miesiące, licząc od dnia podpisania Umowy. Jeżeli Beneficjent nie rozlicza wydatków za okres rozliczeniowy określony we wniosku o płatność wówczas przedkłada wniosek z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji Projektu (Postęp rzeczowy realizacji Projektu).

10. W przypadku konieczności złożenia wniosku o płatność w wersji papierowej, o czym jest mowa w ust. 4, Beneficjent ma obowiązek przechowywania drugiego egzemplarza wniosku o płatność (wraz z załącznikami - jeśli ich złożenie wraz z wnioskiem wymaga Instytucja Zarządzająca) złożonego do Instytucji Zarządzającej, w swojej siedzibie, zgodnie z zapisami Umowy dotyczącymi dokumentacji Projektu, o których mowa w § 18.
11. Oryginały faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej związane z realizacją Projektu⁵ na odwrocie powinny posiadać opis zawierający co najmniej:
- 1) numer Umowy,
 - 2) nazwę Projektu,
 - 3) opis związku wydatku z Projektem – należy zaznaczyć w opisie faktury, do którego zadania oraz do której kategorii kosztu przedstawionego we Wniosku odnosi się wydatek kwalifikowalny,
 - 4) kwotę wydatków kwalifikowalnych oraz kwotę dofinansowania w podziale na dofinansowanie pochodzące ze środków EFRR i środków budżetu państwa (jeśli Projekt przewiduje dofinansowanie ze środków budżetu państwa),
 - 5) informację o poprawności formalno-rachunkowej i merytorycznej,
 - 6) informację czy Beneficjent stosuje ustawę PZP, zasadę konkurencyjności, o której mowa w wytycznych dotyczących kwalifikowalności, czy też w sytuacji, gdy na podstawie zapisów wytycznych dotyczących kwalifikowalności, Beneficjent jest zwolniony z zastosowania ww., stosuje inny tryb,
 - 7) w przypadku, gdy w ramach Projektu występuje pomoc publiczna należy zamieścić informację w tym zakresie oraz informację o kwocie wydatków kwalifikowalnych, z podziałem na kwoty objęte pomocą publiczną oraz nieobjęte pomocą publiczną,
 - 8) podanie numeru ewidencyjnego lub księgowego,
 - 9) w przypadku faktur wystawionych w walucie obcej należy zamieścić datę i kurs waluty na dzień przeprowadzenia operacji zakupu oraz datę i kurs waluty na dzień zapłaty,

⁵ Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi

- 10) tłumaczeń wykonanych przez tłumacza przysięgłego dokumentów finansowych wystawionych w języku obcym,
 - 11) tłumaczeń (niekoniecznie sporządzonych przez tłumacza przysięgłego) wszelkich innych dokumentów wystawionych w języku obcym składanych jako załącznik do wniosku o płatność.
12. W przypadku rozliczania w projekcie kosztów wyrażonych w walucie obcej należy przedstawić Instytucji Zarządzającej informację o przyjętych zasadach rozliczeń związanych z transakcjami walutowymi, ujętych w Polityce rachunkowości beneficjenta. Informację tę należy złożyć wraz z pierwszym wnioskiem o płatność, w którym występują koszty wyrażone w walucie obcej.
13. Opis dowodu księgowego wyrażonego w walutach obcych oprócz elementów wymienionych w ust. 11 powinien zawierać przeliczenie ich wartości według faktycznie zastosowanego kursu na walutę polską i być zgodny z art. 30 ustawy z dnia 20 września 1994 r. o rachunkowości. W takim przypadku kosztem kwalifikowalnym są także różnice kursowe. Różnice kursowe w ujęciu ustawy o rachunkowości, wyrażone są, jako różnice w wycenie między zarachowaniem, a realizacją przychodu lub kosztu.

Zasady i terminy weryfikacji wniosków o płatność przez Instytucję Zarządzającą

§ 13

1. Po wpłynięciu pierwszego wniosku o płatność w ramach Projektu, Instytucja Zarządzająca przeprowadza analizę ryzyka mającą na celu ustalenie jakiego rodzaju 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 wniosku o płatność, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 1) i od pkt 3) do pkt 10), w terminie 25 dni roboczych liczonych od dnia następującego po dniu otrzymania wniosku o płatność.
3. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji wniosku o płatność, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 2) w terminie 20 dni roboczych od dnia jego otrzymania i w tym terminie przekazuje Beneficjentowi wynik weryfikacji wniosku o płatność.
4. Bieg terminów, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 może zostać przerwany przez Instytucję Zarządzającą w przypadku gdy informacje przedstawione przez Beneficjenta nie pozwalają Instytucji Zarządzającej ustalić, czy kwota dofinansowania jest należna, w szczególności np. gdy istnieje konieczność dalszych wyjaśnień w procesie weryfikacji wniosku o płatność, lub gdy z powodu wystąpienia błędów systemowych lub technicznych systemu CST 2021 nie jest możliwe prowadzenie formalnej weryfikacji wniosku o płatność. O przerwaniu biegu terminów, o których mowa w ust. 2 i ust. 3, a także o jego przyczynach, Instytucja Zarządzająca każdorazowo informuje Beneficjenta na piśmie, wraz ze wskazaniem przyczyny przerwania biegu weryfikacji wniosku. Bieg terminu rozpoczyna się na nowo po ustaniu przyczyny przerwania.
5. Bieg terminów, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 może zostać zawieszony przez Instytucję Zarządzającą w przypadku:
 - 1) akceptacja formularza zmian/sporządzenie zmiany umowy o dofinansowanie ma wpływ na możliwość zatwierdzenia wniosku o płatność,
 - lub
 - 2) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola na miejscu⁶ i został złożony końcowy wniosek o płatność,
 - lub

⁶ Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

- 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 planowa realizacji Projektu.

O zawieszeniu biegu terminów, o których mowa w ust. 2 i ust. 3, a także o jego przyczynach z powodów wskazanych powyżej Instytucja Zarządzająca każdorazowo informuje Beneficjenta na piśmie, wraz ze wskazaniem daty zakończenia biegu terminu zawieszenia.

6. Bieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 2 i ust. 3, z powodów o których mowa w ust. 5, ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych w przypadku ust. 5 pkt 2-4, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w Projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu.
7. 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.
8. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień lub przekazania dokumentów w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie.
9. Instytucja Zarządzająca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 2 albo ust. 3, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu wniosku o płatność powinna zawierać w szczególności:

- 1) zatwierdzoną kwotę rozliczenia wydatków kwalifikowalnych oraz rozliczoną kwotę dofinansowania,
 - 2) w przypadku zidentyfikowania wydatków niekwalifikowanych kwotą wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem, oraz w przypadku, gdy jest to konieczne jednocześnie wezwanie do zwrotu środków przez Beneficjenta zgodnie z § 15,
 - 3) w przypadku zidentyfikowania wydatków niekwalifikowalnych, o których mowa w pkt 2), zatwierdzoną kwotę rozliczenia wydatków kwalifikowalnych, oraz rozliczoną kwotę dofinansowania, wynikające z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne.
10. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 4, będzie przekazywane na wskazane przez Beneficjenta rachunki bankowe w terminie nie dłuższym niż 80 dni licząc od dnia przedłożenia wniosku o płatność. Bieg ww. terminu może zostać wstrzymany, jeśli informacje przedstawione przez Beneficjenta nie pozwalają Instytucji Zarządzającej ustalić, czy kwota dofinansowania jest należna, w tym gdy zaistnieją przesłanki wskazane w ust. 4 i ust. 5.

§ 14

1. Pozytywna weryfikacja wniosku o płatność nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków w późniejszym okresie. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w toku innych czynności kontrolnych lub ponownej weryfikacji wniosku lub wniosków o płatność, lub weryfikacji innych wniosków o płatność, kwota wydatków objętych wnioskiem o płatność podlega pomniejszeniu.
2. Zgodnie z zapisami art. 26 ust. 8 pkt 1) ustawy wdrożeniowej, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej w złożonym przez Beneficjenta wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca w trakcie weryfikacji wniosku dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo.
3. Stwierdzenie nieprawidłowości indywidualnej we wniosku o płatność przed jego zatwierdzeniem, nie wiąże się z obniżeniem dofinansowania dla Projektu, z

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

nałożonej korekty. Beneficjent w miejsce nieprawidłowych wydatków nie ma już możliwości przedstawienia do dofinansowania innych wydatków kwalifikowalnych, nieobarczonych błędem. Odzyskanie środków następuje w trybie określonym w § 15.

13. W przypadku realizacji przez beneficjenta typu przedsięwzięcia nr 8 Realizacja działań związanych z przygotowaniem i aktualizacją planów zrównoważonej mobilności miejskiej (SUMP) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność końcową, Instytucja Zarządzająca przeprowadzi weryfikację zgodności dokumentu będącego przedmiotem Projektu z kryteriami wyboru projektów. Warunkiem zatwierdzenia wniosku o płatność końcową będzie pozytywna weryfikacja tej zgodności.
14. W przypadku negatywnej weryfikacji zgodności SUMP-a z kryteriami wyboru projektów, beneficjent będzie zobligowany do zwrotu całego dofinansowania.

Nieprawidłowości i zwrot środków

§ 15

1. W przypadku gdy środki przeznaczone na realizację Projektu są:

- 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 Ufp,
- 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zwrotu środków zgodnie z zapisami art. 207 Ufp.

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

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

3. Wszelkich zwrotów środków związanych z realizowanym projektem Beneficjent dokonuje na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej, wyodrębniony dla zwrotów z projektów współfinansowanych ze środków EFRR w ramach FEO 2021-2027 **nr 47 1160 2202 0000 0005 7496 3675** prowadzony w Banku Millennium.
4. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 1 Instytucja Zarządzająca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. 2025 r. poz. 1691), wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 Ufp. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
5. Decyzji, o której mowa w ust. 4, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
6. W przypadku braku zwrotu środków w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu zwrotu określonego w ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 4, Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków zgodnie z art. 207 ust. 4 pkt 3 Ufp, z zastrzeżeniem art. 207 ust. 7 Ufp.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy

§ 16⁷⁾

1. Beneficjent wnosi oraz przekazuje do Instytucji Zarządzającej, poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy nie później niż w terminie do 30 dni od dnia zawarcia Umowy, na kwotę nie mniejszą niż wysokość kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 4.

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

2. W przypadku, gdy wartość przyznanego Dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 4 nie przekracza **10 000 000,00** zł, lub Beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub jest instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (t.j. Dz.U. 2026 r., poz. 741), zabezpieczenie o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
3. W przypadku, gdy wartość przyznanego Dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 4 przekracza **10 000 000,00** zł, zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 ustanawiane jest w jednej albo kilku następujących form, która została wskazana przez Beneficjenta po wyrażeniu zgody przez Instytucję Zarządzającą na wskazaną przez Beneficjenta formę zabezpieczenia⁸⁾:
- 1) pieniędzy;
 - 2) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) gwarancji bankowej;
 - 4) gwarancji ubezpieczeniowej;
 - 5) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U z 2025 r., poz. 98);
 - 6) weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
 - 7) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
 - 8) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku, gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
 - 9) przewłaszczenia rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie;

⁸ Niepotrzebne skreślić.

- 10) hipoteki, w przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca uzna to za konieczne wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
 - 11) poręczenia według prawa cywilnego.
4. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest na okres od dnia podpisania Umowy, do upływu okresu trwałości Projektu. Po upływie tego okresu Beneficjent, pod warunkiem niestwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą nieprawidłowego zrealizowania Projektu, nieosiągnięcia celu Projektu, ma możliwość wystąpienia z wnioskiem zwrotu dokumentu zabezpieczającego o ile jest ono w formie dokumentowej (np. weksel). Po terminie wyznaczonym do odbioru, zabezpieczenie zostanie anulowane i odesłane Beneficjentowi. W sytuacji prawidłowego wywiązania się przez Beneficjenta z obowiązków umownych, Instytucja Zarządzająca zobowiązana jest podjąć stosowne czynności w celu zwolnienia zabezpieczenia.
 5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym ze względu na wybraną formę zabezpieczenia wymagającą podjęcia czynności sądowych przewidzianych prawem polskim, Instytucja Zarządzająca może na pisemny, uzasadniony wniosek Beneficjenta wydłużyć termin wniesienia zabezpieczenia.
 6. Nieprzekazanie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej zabezpieczenia w terminie wskazanym w ust. 1 z zastrzeżeniem ust. 5 może stanowić podstawę do rozwiązania Umowy, w trybie określonym w § 27 ust. 1 pkt 4).
 7. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sędowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków. Te same zasady stosuje się w wypadku wszczęcia cywilnego postępowania sądowego i egzekucji sądowej.
 8. Koszty ustanowienia, zmiany i wykreślenia zabezpieczenia ponosi Beneficjent.

Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego CST 2021

§ 17

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą, zgodnie z 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) harmonogramów, o których mowa w § 8,
 - 5) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu, przy czym Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania danych do systemu teleinformatycznego CST2021 z należytą starannością i zgodnie z dokumentami źródłowymi,
 - 6) informacji o zamówieniach udzielonych zgodnie z 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), pkt 3), pkt 4), pkt 5) i pkt 6 drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu lub na wezwanie Instytucji Zarządzającej.
 3. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca uznają za prawnie skuteczne przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
 4. Podczas tworzenia wniosku o dofinansowanie Beneficjent decyduje, czy Projekt, w którym występują Partnerzy będzie rozliczany wnioskami częściowymi.
 5. Beneficjent/Partnerzy wyznacza/ją osoby uprawnione do wykonywania w CST2021 oraz w jego/ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu oraz, które w jego imieniu będą zarządzać uprawnieniami użytkowników CST2021 po stronie

Beneficjenta/Partnerów⁹. Wniosek o dodanie osoby zarządzającej Projektem dokonywany jest na podstawie **Załącznika nr 14** do niniejszej Umowy. Zmiana wniosku o dodanie osoby zarządzającej Projektem, stanowiącego **Załącznik nr 14** do Umowy, nie wymaga aneksowania.

6. 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.
7. Logowanie do CST2021 następuje poprzez wprowadzenie loginu i hasła.
8. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych przez Beneficjenta są traktowane w sensie prawnym jako działania Beneficjenta.
9. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby korzystające w jego imieniu z CST2021 przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021.
10. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021.
11. 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. 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

⁹ W przypadku rozliczania Projektu wnioskami częściowymi lider przekazuje wnioski o dodanie osób zarządzających Projektem po stronie partnerów.

niezwłocznie uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną.

12. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do CST2021 danych dotyczących angażowania personelu Projektu zgodnie z zakresem określonym w **Załączniku nr 15** oraz danych dotyczących zamówień udzielonych w ramach Projektu.
13. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021:
 - 1) zmiany treści Umowy;
 - 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
 - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o których mowa w § 15, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków;
 - 4) wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, o którym mowa w § 16.

Dokumentacja Projektu

§ 18

1. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania i udostępniania pełnej dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Zarządzająca dokonała płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, o której mowa w § 22 ust. 3 z zastrzeżeniem ust. 4. Bieg okresu o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie przez Instytucję Zarządzającą.
2. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej o miejscu jej archiwizacji.
3. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem. Informacja ta jest

wymagana w przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 1.

4. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.

Kontrola i przekazywanie informacji

§ 19

1. Beneficjent 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. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie instytucji kontrolującej lub w innym miejscu świadczenia przez osoby kontrolujące pracy lub usług na rzecz instytucji kontrolującej, w siedzibie Beneficjenta lub w każdym miejscu związanym z realizacją Projektu.
3. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia podmiotom, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przez cały okres ich przechowywania określony w § 18 ust. 1 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.
4. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, a także nieuzasadniona odmowa udzielenia wyjaśnień lub pomocy, o których mowa w ust. 3 pkt 4 niniejszego paragrafu w trakcie kontroli Projektu może zostać uznane za odmowę poddania się kontroli.
5. W 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.
6. W wyniku kontroli 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.
7. 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.
8. 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.
9. Szczegółowe zasady dotyczące kontroli określają Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027.

10. W przypadku stwierdzenia podczas kontroli nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego, instytucje kontrolujące lub inne podmioty działające na zlecenie tych instytucji, stosują sposoby postępowania z nieprawidłowościami zgodnie z wytycznymi dotyczącymi korygowania.

§ 20

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1, oraz w okresie wskazanym w § 18 ust. 1 i ust. 4 oraz w § 22 ust. 2.
3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub innego podmiotu który zawarł porozumienie z Instytucją Zarządzającą na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

Udzielanie zamówień w ramach Projektu¹⁰

§ 21

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,

¹⁰ Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi

- 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 2 - 3, może uznać wydatki związane z udzielonym zamówieniem w całości lub części za niekwalifikowalne.
 6. Zobowiązuje się Beneficjenta do zamieszczania w CST2021 informacji, o których mowa w § 17 ust. 1 pkt. 6 Umowy.

Trwałość Projektu

§ 22

1. Zachowanie trwałości Projektu obowiązuje w odniesieniu do dofinansowanej w ramach Projektu infrastruktury lub inwestycji produkcyjnych.
2. Trwałość Projektów powinna być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku mikro, małych i średnich przedsiębiorstw - w odniesieniu do Projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, a w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.
3. Za datę płatności końcowej, o której mowa w ust. 2, uznaje się:
 - 1) w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Beneficjentowi przekazywane są środki - datę obciążenia rachunku płatniczego Instytucji Zarządzającej, lub BGK,
 - 2) w pozostałych przypadkach – datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.
4. Naruszenie zasady trwałości oznacza konieczność zwrotu przez Beneficjenta środków otrzymanych na realizację Projektu, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości – w trybie określonym w art. 207 Ufp.
5. Naruszenie zasady trwałości następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości co najmniej jednej z poniższych przesłanek:
 - 1) zaprzestanie lub przeniesienie działalności produkcyjnej poza region na poziomie NUTS 2 (województwo opolskie), w którym Projekt otrzymał wsparcie,
 - 2) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść,
 - 3) istotna zmiana wpływająca na charakter Projektu, jego cele lub warunki jego wdrażania, mogąca doprowadzić do naruszenia pierwotnych celów Projektu,
6. Zgodnie z art. 65 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, upadłość wynikająca z oszustwa potwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu oznacza naruszenie zasady trwałości Projektu.

7. Brak ogłoszenia upadłości Beneficjenta, który zaprzestał prowadzenia działalności, oznacza naruszenie trwałości.
8. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej o wszelkich okolicznościach, które spowodowały lub mogą spowodować nieutrzymanie trwałości Projektu, zmianę kwalifikowalności wydatków w okresie trwałości Projektu, w tym zmiany powodujące możliwość odzyskania przez Beneficjenta podatku od towarów i usług, który stanowił wydatek kwalifikowany w okresie realizacji Projektu, zmianę struktury własnościowej, zmianę siedziby.

Ochrona danych osobowych

§ 23

1. 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 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 artykule 184 Ufp.
4. 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.
5. 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 11** do Umowy. Zmiana formularza klauzuli informacyjnej nie powoduje konieczności aneksowania niniejszej Umowy.

6. 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.
7. 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 Umowy.

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

§ 24

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i widoczność), Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji¹¹ oraz zgodnie z **Załącznikiem nr 7** do Umowy (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 i oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego (dot. lit. a – c) na:

¹¹

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/>

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:

- a) projektów wspieranych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego , którego całkowity koszt przekracza 500 000 euro ¹².

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

¹² Całkowity koszt Projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt Projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie.

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 społecznościowych¹³. 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 hasztag #Fundusze UE lub #Fundusze Europejskie.

5) Jeżeli Projekt ma znaczenie strategiczne¹⁴ lub jego całkowity koszt przekracza 10 mln euro¹⁵, zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np.

¹³ Jeżeli Beneficjent nie posiada takiego profilu, musi go założyć (przynajmniej jeden profil)

¹⁴ Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiąganie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji.

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

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 europiejskie@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 euro¹⁶ (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 Europejskich¹⁷.

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 europiejskie@opolskie.pl. Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.

¹⁶ Całkowity koszt Projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt Projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie.

¹⁷ Wydarzenia otwierające/kończące realizację Projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu Projektu.

5. Każdorazowo na prośbę Instytucji Zarządzającej, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami Instytucji Zarządzającej.

6. Jeśli Beneficjent realizuje Projekt, w którym przewidziany jest udział uczestników Projektu¹⁸, Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników Projektu, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.

7. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1) lit.

a) - c) oraz pkt 2) - 5), Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, Instytucja Zarządzająca pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o której mowa w § 2 ust.

4 o wartość nie większą niż 3 % tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania Projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi **Załącznik nr 8** do Umowy (Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania Projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE). W takim przypadku Instytucja Zarządzająca w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 4, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w zdaniu poprzednim, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez Instytucję Zarządzającą. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 Ufp.

8. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawie autorskim i prawach pokrewnych (t. j. Dz.U. z 2025 r. poz. 24 z późn. zm.), związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki,

¹⁸ 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.

prezentacje multimedialne nt. Projektu), powstałych w ramach Projektu Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych bez odrębnego wynagrodzenia, 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 udzielania licencji niewyłącznej, stanowiącego **Załącznik nr 9** do niniejszej Umowy.

10. Na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej lub unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu w następujący sposób:

1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich Unii Europejskiej,

2) na okres 10 lat,

3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:

a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera

i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,

b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,

c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),

d) udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej, Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),

e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej,

4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w 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 Umowy (Wyciąg z zapisów „**Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji**”).

12. Zmiana adresów poczty elektronicznej, wskazanych w ust. 2 pkt 5) i ust. 4 i strony internetowej wskazanej w ust. 11 nie wymaga aneksowania umowy. 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 Projektów¹⁹.

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).

¹⁹ Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.

Zmiany w Projekcie

§ 25

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie²⁰, 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 LSI 2021 – 2027 FEO, nie później niż 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu. O konieczności przyjęcia zmiany Umowy decyduje Instytucja Zarządzająca. W uzasadnionych sytuacjach Instytucja 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 (licząc od daty przekazania przez Beneficjenta ostatecznej wersji formularza zmian – który podlegać będzie zatwierdzeniu) za pośrednictwem LSI 2021 – 2027 FEO, zaktualizowany wniosek wraz z Formularzem wprowadzania zmian w projekcie, którego wzór stanowi **Załącznik nr 6** do Umowy. Aktualizacja wzoru formularza zmian nie wymaga aneksu do Umowy.
4. Dopuszczalne są przesunięcia kwotowe między zadaniami i kategoriami określonymi we wniosku, pod warunkiem uzyskania zgody Instytucji Zarządzającej, z uwzględnieniem zapisów wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
5. Jeżeli wartość wydatków kwalifikowalnych ulegnie zmniejszeniu w stosunku do wartości wydatków kwalifikowanych określonych we Wniosku, wysokość kwoty dofinansowania

²⁰ Zgodnie z zapisami art. 62 ustawy wdrożeniowej.

ulega odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego dofinansowania w wydatkach kwalifikowanych określonego we Wniosku.

6. Jeżeli wartość wydatków kwalifikowalnych ulegnie zwiększeniu w stosunku do sumy wartości tych wydatków, określonych we Wniosku, wysokość kwotowa dofinansowania nie ulega zmianie, zostaje obniżony procentowy poziom dofinansowania
7. Instytucja 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 kwalifikowalnych 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 podpisaniu Umowy, 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 Umowy jako wydatków niekwalifikowalnych lub kwalifikowanych. Instytucja Zarządzająca podejmując decyzję o wprowadzeniu ww. wydatków do wydatków niekwalifikowanych lub kwalifikowanych bierze pod uwagę cel Projektu określony we wniosku, oraz zapisy § 4 ust. 1.
11. Zmiana formy prawnej Beneficjenta, przekształcenia własnościowe lub konieczność wprowadzenia innych zmian, mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy, możliwe są wyłącznie po uprzednim poinformowaniu Instytucji Zarządzającej o konieczności ich wprowadzenia i zaakceptowaniu ich przez Instytucję Zarządzającą. Niezgłoszenie ww. zmian przez Beneficjenta Instytucji Zarządzającej przed ich wprowadzeniem lub nie uzyskanie akceptacji Instytucji Zarządzającej na dokonanie ww. zmian może skutkować rozwiązaniem Umowy na zasadach w niej przewidzianych.

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

§ 26

1. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad równościowych, w tym Standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027, Karty Praw Podstawowych (KPP) (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 w ust. 2, podpisanie Umowy o dofinansowanie jest jednoznaczne ze złożeniem przez Beneficjenta oświadczenia, iż instytucja którą reprezentuje nie podejmowała i nie podejmuje jakichkolwiek działań dyskryminujących, w tym nie ustanowiła jakichkolwiek aktów prawa miejscowego, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, a w przypadku podjęcia takich działań przez Beneficjenta, podjęte zostały działania naprawcze, skutkujące uchynieniem działań dyskryminujących, w szczególności uchylające dyskryminujące akty prawa miejscowego Beneficjenta.
4. Beneficjent, o którym mowa w ust. 2, podpisując niniejszą Umowę o dofinansowaniu oświadcza również, że na dzień zawarcia Umowy o dofinansowaniu nie toczy się wobec niego jakiejkolwiek postępowanie w związku z możliwością podejmowania przez

Beneficjenta działań dyskryminacyjnych, nie zostały wydane jakiegokolwiek orzeczenia organów administracji publicznej lub sądów stwierdzające podejmowanie działań dyskryminacyjnych przez Beneficjenta, a w przypadku wydania orzeczenia stwierdzającego podejmowanie działań dyskryminacyjnych przez Beneficjenta, Beneficjent, oświadcza, że podjęte zostały działania naprawcze, skutkujące uchYLENIEM 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 Umowie 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 realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 lub uchylania się beneficjenta od realizacji działań naprawczych Instytucja Zarządzająca może uznać część wydatków za niekwalifikowalne. Skutkować może to obciążeniem Beneficjenta korektą finansową lub pomniejszeniem wydatków, o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej.

Rozwiązanie Umowy

§ 27

1. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać niniejszą Umowę 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 umową;
 - 2) Beneficjent złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach Umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
 - 3) Beneficjent z przyczyn leżących po jego stronie nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu;
 - 4) Beneficjent nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy zgodnie z § 16.
2. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać Umowę 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 Umową lub nie przestrzega zapisów Umowy 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 Umowy;
 - 4) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z umową wniosków o płatność;
 - 5) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 20 ust. 1.
3. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie. W przypadku złożenia przez beneficjenta wniosku o rozwiązanie Umowy, jej rozwiązanie następuje po jego zaakceptowaniu przez IZ.

§ 28

1. W przypadku rozwiązania Umowy, na podstawie § 27, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania do dnia zwrotu środków przez Beneficjenta, w terminie wskazanym w piśmie Instytucji Zarządzającej informującym o rozwiązaniu Umowy i wzywającym do zwrotu dofinansowania
2. W przypadku niedokonania zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami zgodnie z ust. 1, stosuje się odpowiednio § 15 Umowy.

Postanowienia końcowe

§ 29

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez uprzedniej zgody Instytucji Zarządzającej wyrażonej na piśmie. Powyższy zapis nie dotyczy przenoszenia praw i obowiązków w ramach umowy porozumienia o partnerstwie.
2. Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić do umowy porozumienia o partnerstwie zapisy określające prawa i obowiązki partnerów wynikające z niniejszej Umowy.

3. Instytucja Zarządzająca na uzasadniony wniosek Beneficjenta, w granicach obowiązujących przepisów i niniejszej Umowy, może wyrazić zgodę na zmianę terminów, wskazanych w Umowie, obowiązujących Beneficjenta w zakresie składanych dokumentów, z wyłączeniem terminu na złożenie wniosku rozliczającego zaliczkę, o którym mowa w § 9 ust. 3.

§ 30

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

- 1) rozporządzenie ogólne,
- 2) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności,
- 3) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 795),
- 4) Ufp,
- 5) ustawa wdrożeniowa,
- 6) ustawa Pzp,
- 7) rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022 r., poz. 2055),
- 8) rozporządzenie wydane na podstawie zapisu art. 30 ust. 4 ustawy wdrożeniowej,
- 9) przepisy dotyczące szczegółowego przeznaczenia, warunków i trybu udzielania pomocy finansowej przy korzystaniu podczas realizacji Projektu ze środków stanowiących pomoc publiczną.

§ 31

1. Spory związane z realizacją Umowy 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 Ufp.

§ 32

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
2. Zmiany w treści Umowy wymagają formy aneksu do Umowy, z zastrzeżeniem § 3 ust. 4, § 24 ust. 12.
3. Za formę pisemną uważa się również korespondencję prowadzoną za pośrednictwem CST 2021, EPUAP, e-DORĘCZENIA lub poczty elektronicznej²¹, z uwzględnieniem zapisów § 17 ust. 11.

§ 33

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Integralną część niniejszej Umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1: Wniosek suma kontrolna [należy wpisać sumę kontrolną wniosku o dofinansowanie].
 - 2) Załącznik nr 2: Harmonogram płatności.
 - 3) Załącznik nr 3: Harmonogram składania wniosków o płatność.
 - 4) Załącznik nr 4: Wzór zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dot. realizowanego Projektu.
 - 5) Załącznik nr 5: Wzór wniosku o płatność.
 - 6) Załącznik nr 6: Wzór formularza zmian.
 - 7) Załącznik nr 7: Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”.

²¹ W przypadku poczty elektronicznej korespondencję do IZ należy kierować na adres: dpf@opolskie.pl

- 8) Załącznik nr 8: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania Projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE.
- 9) Załącznik nr 9: Wzór oświadczenie przekazania licencji.
- 10) Załącznik nr 10: Wzór sprawozdania z osiągniętych wskaźników rezultatu.
- 11) Załącznik nr 11: Klauzula informacyjna RODO - IZ FEO 2021-2027;
- 12) Załącznik nr 12: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT [jeśli zgodnie z zapisami § 2 ust. 8 nie dotyczy, Oświadczenie nie jest załączane do umowy].
- 13) Załącznik nr 13: Wzór Oświadczenia o kwalifikowalności VAT na zakończenie Projektu [jeśli zgodnie z zapisami § 2 ust. 8 nie dotyczy, Wzór Oświadczenia nie jest załączany do umowy].
- 14) Załącznik nr 14: Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej Projektem po stronie Beneficjenta.
- 15) Załącznik nr 15: Baza personelu zaangażowanego w realizację Projektu.

Podpisy i pieczęcie:

.....

Instytucja Zarządzająca

.....

Beneficjent



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 7 do Umowy

Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”

1. Jak oznaczać dokumenty i działania informacyjno-promocyjne w projekcie?

Jako beneficjent musisz oznaczać działania informacyjne i promocyjne oraz dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej lub przeznaczasz dla uczestników projektów. Z wyjątkiem dokumentów, których ze względu na ich specyfikę nie można zmieniać i ingerować w ich wzory, np. z powodu obowiązującego prawa (dokumenty księgowe, certyfikaty etc.).

Uwaga! Jeśli w zestawieniu lub na materiale występują inne znaki dodatkowe (logo), to nie mogą być one większe (mierzone wysokością lub szerokością) od flagi (symbolu) Unii Europejskiej.

1.1. Jakie znaki graficzne należy umieścić?

Jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny, oznaczenie projektu musi zawierać następujące znaki:

Znak Funduszy Europejskich dla Opolskiego złożony z symbolu graficznego i nazwy Fundusze Europejskie dla Opolskiego	Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej złożony z barw RP oraz nazwy Rzeczpospolita Polska	Znak Unii Europejskiej złożony z flagi UE i napisu „Dofinansowane przez Unię Europejską”	Oficjalne logo promocyjne Województwa Opolskiego
---	--	--	---

Przykładowe zestawienie znaków programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (FEO 2021-2027):



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



1.2. Liczba znaków w zestawieniu

Liczba znaków w zestawieniu (tzn. w jednej linii) **nie może przekraczać czterech¹**, łącznie ze znakami FE, znakiem barw RP i znakiem UE, a w przypadku programów regionalnych również z oficjalnym logo województwa.

Nie można w zestawieniu umieszczać znaków wykonawców, którzy realizują działania w ramach projektu, ale którzy nie są beneficjentami. Inne znaki, jeśli są potrzebne, można umieścić poza zestawieniem – linią znaków: FE, barw RP, UE (z wyjątkiem tablic, plakatów i naklejek, których wzory nie mogą być modyfikowane).

2. Jak oznaczać miejsce projektu? Tablice i plakaty.

Twoje obowiązki związane z oznaczaniem miejsca realizacji projektu zależą od rodzaju projektu oraz całkowitego kosztu projektu. Zarówno tablice, jak i plakaty, muszą znajdować się w miejscu realizacji projektu, **w miejscu dobrze widocznym dla społeczeństwa**.

2.1. Tablice informacyjne

2.1.1. Jak powinna wyglądać tablica informacyjna?

Tablica musi zawierać:

- 1) znak FE, znak UE oraz oficjalne logo promocyjne Województwa Opolskiego,
- 2) nazwę beneficjenta,
- 3) tytuł lub skrócony tytuł projektu (musi zmieścić się w maksymalnie 3 wierszach, maksymalnie 150 znaków ze spacjami),
- 4) adres portalu www.mapadotacji.gov.pl.

Wzór tablicy dla programu FEO 2021-2027:

¹ Nie dotyczy tablic, plakatów, naklejek, których wzory nie mogą być zmieniane



**Fundusze
Europejskie**

**Dofinansowane przez
Unię Europejską**



[To jest miejsce na tytuł projektu
w jednym, dwóch lub trzech
wierszach]

Beneficjent: [Nazwa beneficjenta do uzupełnienia
w jednym lub dwóch wierszach]



www.mapadotacji.gov.pl

Projekty tablic są przygotowane w trzech wymiarach: 80/40, 120/60 i 240/120 cm.

UWAGA: Wzór tablic informacyjnych jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków, poza uzupełnianiem treści we wskazanych polach.

2.1.2. Gdzie umieścić tablicę informacyjną?

Tablicę informacyjną umieścić w miejscu realizacji projektu, np. tam, gdzie prowadzone są prace budowlane lub infrastrukturalne lub instalujesz sprzęt.

Jeżeli realizujesz projekt, ale nie przewidujesz w nim prac budowlanych lub infrastrukturalnych, a planujesz inwestycje rzeczowe lub zakup sprzętu, to tablicę umieścić np. na budynku siedziby lub przed budynkiem, gdzie zostanie zainstalowany sprzęt, czyli w miejscu realizacji projektu.

Wybierz miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie miała możliwość zapoznać się z treścią tablicy.

Jeśli prowadzisz prace (lub instalujesz sprzęt) w kilku lokalizacjach, ustaw kilka tablic w kluczowych dla projektu miejscach.

W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje, ścieżki rowerowe etc.) umieścić przynajmniej dwie tablice informacyjne: na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej, w zależności od potrzeb.

UWAGA: Staraj się tak rozmieszczać tablice, aby w jak największym stopniu zrealizować cel komunikacyjny, jakim jest zwiększenie widoczności działań i efektów polityki spójności. Unikaj stawiania wielu tablic w tym samym miejscu.

2.1.3 Kiedy umieścić tablicę informacyjną i na jak długo?

Tablicę informacyjną musisz umieścić niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu. Jeśli projekt rozpoczął się przed uzyskaniem dofinansowania, tablica powinna stać bezpośrednio po podpisaniu umowy lub uzyskaniu decyzji o dofinansowaniu (nie później niż dwa miesiące od tej daty).

Tablica informacyjna powinna być wyeksponowana w okresie realizacji projektu oraz w okresie jego trwałości. Okres trwałości projektu jest określony w umowie o dofinansowanie. Musi zatem być wykonana z trwałych materiałów, odpornych na warunki atmosferyczne. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę musisz wymienić lub odnowić.

2.1.4 Co zrobić, jeśli realizuję kilka projektów w tym samym miejscu?

Jeśli w tym samym miejscu realizujesz kilka projektów, które musisz oznaczyć tablicami lub jeśli w późniejszym terminie otrzymasz dalsze finansowanie, możesz umieścić jedną, **wspólną tablicę informacyjną**. Wygląd wspólnej tablicy musi być zgodny z zasadami określonymi w „Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027”.

2.2 Plakaty informujące o projekcie

2.2.1 Jak powinien wyglądać plakat?

Plakat musi zawierać:

- 1) znak FE, znak UE oraz oficjalne logo promocyjne Województwa Opolskiego,
- 2) nazwę beneficjenta,
- 3) tytuł projektu (maksymalnie 150 znaków za spacjami) lub skrócony tytuł projektu
- 4) wysokość dofinansowania projektu z Unii Europejskiej,
- 5) adres portalu www.mapadotacji.gov.pl

Wzór plakatu dla programu FEO 2021-2027:

	Fundusze Europejskie	Dofinansowane przez Unię Europejską	
[Nazwa beneficjenta do uzupełnienia] realizuje projekt [tytuł projektu do uzupełnienia]			
Dofinansowanie projektu z UE: [kwota w PLN do uzupełnienia]			
www.mapadotacji.gov.pl			

UWAGA: Wzór plakatu jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków poza uzupełnieniem treści we wskazanych polach.

2.2.2 Gdzie umieścić plakat?

Plakat umieścić w widocznym i dostępnym publicznie² miejscu. Może być to np. wejście do budynku, w którym masz swoją siedzibę albo w recepcji. Musisz zawiesić przynajmniej jeden plakat, a jeśli działania w ramach projektu realizujesz w kilku lokalizacjach, plakaty umieścić w każdej z nich.

2.2.3 Kiedy umieścić plakat i na jak długo?

Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji projektu. Trzeba go umieścić w widocznym miejscu nie później niż miesiąc od uzyskania dofinansowania.

² Jeśli umieszczenie plakatu w miejscu widocznym i dostępnym publicznie może narażać osoby korzystające ze wsparcia FE na stygmatyzację, dyskryminację lub niebezpieczeństwo, można umieścić plakat w miejscu, w którym przynajmniej uczestnicy projektu będą mogli poznać jego treść.

3. Jak oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/powstałe w projekcie?

3.1.1. Jak powinna wyglądać naklejka?

Jako beneficjent, jesteś zobowiązany do umieszczenia naklejek na wyposażeniu, sprzęcie i środkach transportu, powstałych lub zakupionych w ramach projektu dofinansowanego z Funduszy Europejskich. **Naklejki powinny znajdować się w dobrze widocznym miejscu.**

Naklejka musi zawierać:

- zestawienie znaków: Funduszy Europejskich dla Opolskiego, barw Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej,
- tekst „Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej” lub „Zakup finansowany ze środków Unii Europejskiej”.

Wzory naklejek programu FEO 2021-2027:



Tekst „Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej” jest stosowany, jeśli projekt jest częściowo współfinansowany z Funduszy Europejskich.



Tekst „Zakup finansowany ze środków Unii Europejskiej” jest stosowany, jeśli projekt jest finansowany w 100 procentach z Funduszy Europejskich.

UWAGA: Wzór naklejki jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków.

Naklejki należy umieścić na:

- a) sprzętach, maszynach, urządzeniach (np. maszyny i urządzenia produkcyjne, laboratoryjne, komputery, laptopy, tablety, drukarki),
- b) środkach transportu (np. samochodach, radiowozach, tramwajach, autobusach, wagonach kolejowych),
- c) aparaturze (np. laboratoryjnej, medycznej) itp.

Rozmiar i materiał naklejki powinien być dostosowany do powierzchni, rozmiaru lub sprzętu, na którym zostanie umieszczona, tak by wszystkie znaki były odpowiednio czytelne i wyraźnie widoczne.

4. Jakie informacje musisz umieścić na oficjalnej stronie internetowej i w mediach społecznościowych?

Jeśli posiadasz oficjalną stronę internetową, musisz zamieścić na niej opis projektu, który zawiera:

1. tytuł projektu lub jego skróconą nazwę (maksymalnie 150 znaków ze spacjami),
2. podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego,
3. zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
4. grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
5. cel lub cele projektu,
6. efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
7. wartość projektu (całkowity koszt projektu),
8. wysokość wkładu Funduszy Europejskich.

Jest to minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego projektu.

Powyższe informacje i oznaczenia, wymienione w punktach od 1 do 8 musisz także umieścić na profilu w mediach społecznościowych.

Jeżeli nie posiadasz takiego profilu, musisz go założyć.

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

Rekomendujemy też zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu projektu, prezentującego jego główne etapy i postęp prac.

Zarówno profil w mediach społecznościowych, jak i oficjalna strona internetowa, na której zamieszczasz powyższe informacje, powinny być utrzymywane do końca realizacji projektu.

Pamiętaj, że oznaczenia na stronach internetowych i w mediach społecznościowych występują **zawsze w wariacie pełnokolorowym**. Nie można tu zastosować wersji achromatycznych.

Uwaga! Jeżeli tworzysz nową stronę internetową, którą finansujesz w ramach projektu, oznaczenia graficzne muszą znaleźć się na samej górze strony internetowej (szczegóły znajdziesz w *Podręczniku*). Taką stronę musisz utrzymywać do końca okresu trwałości projektu.

5. Jak oznaczać projekty dofinansowane jednocześnie z Funduszy Europejskich oraz Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności?

Jeśli realizujesz projekt, który dofinansowany jest jednocześnie z Funduszy Europejskich (FE) oraz Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO), umieść wspólne zestawienie znaków: FE z nazwą właściwego programu, barw RP, UE oraz znak dodatkowy KPO (po linii oddzielającej). Pod zestawieniem tych znaków musisz umieścić informację słowną: „Dofinansowane przez Unię Europejską - NextGenerationEU”.

Wzór wspólnego zestawienia znaków:



Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

Jeśli w Twoim projekcie istnieje obowiązek umieszczenia tablic informacyjnych, możesz umieścić dwie oddzielne tablice – jedną dla FEO 2021-2027 i drugą dla Krajowego Planu Odbudowy **albo** możesz postawić jedną wspólną tablicę informacyjną.

Jeśli w Twoim projekcie musisz umieścić plakaty informacyjne, możesz umieścić dwa oddzielne plakaty – jeden dla FEO 2021-2027 i drugi dla KPO **lub** możesz umieścić co najmniej jeden wspólny plakat informacyjny.

Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów

Działanie 3.1 Mobilność miejska FEO 2021-2027

Wersja nr 2, sierpień 2026 r.

Aby oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/ powstałe w ramach projektu finansowanego z FEO 2021-2027 i KPO, zastosuj wspólny wzór naklejek.

Wspólne **wzory tablicy, plakatu oraz naklejek**, znajdziesz w *Podręczniku* i na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

6. Gdzie znajdziesz znaki: FE, barw RP, UE i wzory materiałów?

Potrzebne znaki i zestawienia znaków zapisane w plikach programów graficznych, a także wzory plakatów, tablic, naklejek i poglądowe wzory innych materiałów informacyjno-promocyjnych znajdziesz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz na [stronie programu FEO 2021-2027](#).

Są tam znaki i przykładowe zestawienia znaków zapisane w plikach graficznych oraz wzory plakatów, tablic, naklejek i poglądowe wzory innych materiałów informacyjno-promocyjnych. Na stronie programu FEO 2021-2027 dostępne są zestawienia znaków z oficjalnym logo promocyjnym Województwa Opolskiego.

Jest tam również dostępna „Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027”, w której znajdziesz szczegółowe zasady tworzenia i używania oznaczeń projektów.

Zasady stosowania oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego znajdziesz na [stronie programu FEO 2021-2027](#).

[illegible]

id
FZ_1
FZ_2
FZ_3

nazwa
stosunek pracy
wolontariat
samozatrudnienie

Instrukcja:

1. „stosunek pracy” zaznacz w przypadku pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.)

2. „wolontariat” zaznacz w przypadku wolontariusza w rozumieniu art. 2 pkt 3 ustawy 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.)

3. „samozatrudnienie” zaznacz w przypadku osoby fizycznej będącej beneficjentem, wykonującej działalność gospodarczą w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1480 z późn. zm.) lub osoby z nią współpracującej w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 199 z późn. zm.)