

Załącznik nr 2 do Uchwały nr 2925/2025
Zarządu Województwa Opolskiego
z dnia 26 maja 2025 r.



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**Wykaz zmian
do Regulaminu wyboru projektów dla naboru nr:
FEOP.10.03-IZ.00-001/25**

w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 10.3 *Europejska Inicjatywa Społeczna – Aglomeracja Opolska* programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027

Opole, maj 2025 r.



Wykaz zmian do Regulaminu wyboru projektów dla naboru nr FEOP.10.03-IZ.00-001/25 w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 10.3 Europejska Inicjatywa Społeczna – Aglomeracja Opolska, programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego uchwałą nr /2025 z dnia maja 2025 r.				
Rodzaj dokumentu	Lokalizacja w dokumencie	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
Decyzja o dofinansowaniu Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów	Komparycja	Decyzja podjęta na podstawie art. 8 ust. 2 pkt 3 w związku z art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021- 2027 (Dz. U. 2022 poz. 1079)	Decyzja podjęta na podstawie art. 8 ust. 2 pkt 3 w związku z art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021- 2027 (Dz. U. 2022 poz. 1079 z późn.zm.)	W celu zapewnienia przejrzystości zasad i procedur obowiązujących w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.
Decyzja o dofinansowaniu Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów	§ 1 pkt 2), pkt 12) pkt 17) pkt 22) pkt 32) pkt 43) pkt 44)	Ilekoć w Umowie jest mowa o: 2) „BGK” – oznacza to Bank Gospodarstwa Krajowego, zajmujący się obsługą bankową płatności i współfinansowania, wynikających z Decyzji, w ramach decyzji rachunku bankowego zawartej z Ministrem Finansów; 12) „Konflikcie interesów” – oznacza to sytuację wskazaną w at. 61 ust. 3	Ilekoć w Umowie jest mowa o: 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; 12) „Konflikcie interesów” – oznacza to sytuację wskazaną w art. 61 ust. 3	W celu zapewnienia przejrzystości zasad i procedur obowiązujących w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 oraz Aktualizacja podstaw prawnych.



		Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. U. UE. L. z 2018 r. Nr 193, str. 1 z późn. zm.) zgodnie z którym: „Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiekolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste”; 17) „personelu Projektu” – zgodnie z	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 jakiekolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste”; 17) „personelu Projektu” – zgodnie z zapisami wytycznych dotyczących kwalifikowalności, oznacza to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach Projektu na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn.zm.); personelem Projektu jest	
--	--	---	---	--



		zapisami wytycznych dotyczących kwalifikowalności, oznacza to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491); personelem projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 497); 32) „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 oraz 4.3 wniosku o dofinansowanie; 43) „Zasadach projektów grantowych” – oznacza to dokument pn. Zasady	również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 350); 32) „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 oraz pkt.4.3 wniosku o dofinansowanie; 43) „Zasadach projektów grantowych” – oznacza to dokument pn. Zasady realizacji projektów grantowych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego na lata 2021-2027, który ramowo określa minimalny zakres warunków udzielania grantów przez beneficjenta projektu grantowego; 44) „sile wyższej” - należy przez to rozumieć zdarzenie nadzwyczajne niemożliwe do zapobieżenia przez strony. Za przypadki siły wyższej uznaje się nieprzewidziane	
--	--	--	---	--



		realizacji projektów grantowych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego na lata 2021-2027, który ramowo określa minimalny zakres warunków udzielania grantów przez beneficjenta projektu grantowego. 44) Brak ust.44.	wydarzenia, które wystąpią niezależnie od woli stron i po podjęciu Decyzji o dofinansowaniu, a którym strona nie będzie mogła zapobiec, przy zachowaniu należytej staranności, udaremniając całkowicie lub częściowo wypełnianie zobowiązań Decyzji jak np. powódź, trzęsienie ziemi, wojna, mobilizacja, działania wojenne wroga, rekwizycja, embargo lub zarządzenie władz. Nie uznaje się za siłę wyższą brak siły roboczej, materiałów i surowców, chyba, że jest to bezpośrednio spowodowane siłą wyższą.	
Decyzja o dofinansowaniu Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów	§ 2 ust.4, ust. 6, ust. 10	(...) 4. Na warunkach określonych w niniejszej Decyzji, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu. Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi na realizację Projektu dofinansowanie w kwocie zł (słownie:) stanowiącej nie więcej niż ... % wydatków kwalifikowalnych, w tym kwota zł stanowiącą płatność ze środków europejskich.	(...) 4. Na warunkach określonych w niniejszej Decyzji, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu. Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi na realizację Projektu dofinansowanie w kwocie zł (słownie:) stanowiącej nie więcej niż ... % wydatków kwalifikowalnych, w tym kwota zł, (słownie:...) stanowiącą płatność ze środków europejskich.	W celu zapewnienia przejrzystości zasad i procedur obowiązujących w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.



		6. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie wydatków poniesionych w ramach Projektu przed podpisaniem niniejszej Decyzji, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym z wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1. 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 decyzji lub w dniu podpisania zmiany decyzji wynikającego ze zmiany całkowitej wartości projektu, o której mowa w ust. 2.	6. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie wydatków poniesionych w ramach Projektu przed przyjęciem niniejszej Decyzji, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym z wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1. 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 przyjęcia zmiany Decyzji wynikającego ze zmiany całkowitej wartości Projektu, o której mowa w ust. 2.	
--	--	---	---	--



Decyzja o dofinansowaniu Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów	§ 3 ust. 4, ust. 5	4. Zmiana okresu realizacji nie wymaga zmiany do Decyzji. 5. Poniesienie wydatków przed podpisaniem Decyzji 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 Decyzji o dofinansowanie projektu.	4. Zmiana okresu realizacji nie wymaga formy zmiany do Decyzji. 5. Poniesienie wydatków przed przyjęciem Decyzji jest dokonywane na ryzyko Beneficjenta. Zgodnie z zapisami wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatki poniesione przed podpisaniem Umowy lub przyjęciem Decyzji o dofinansowaniu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w wytycznych dotyczących kwalifikowalności i Decyzji o dofinansowaniu Projektu.	W celu zapewnienia przejrzystości zasad i procedur obowiązujących w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.
Decyzja o dofinansowaniu Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów	§ 4 ust. 1 pkt. 6 i 8 oraz od ust. 2-17	ust.1. (...) 6. zapewnienie stosowania „wytycznych w zakresie kwalifikowalności”; 8. zapewnienie stosowania „wytycznych dotyczących projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych”; ust. 2-17 2. Beneficjent zobowiązuje się monitorować zmiany wszystkich	ust.1 (...) 6. zapewnienie stosowania „wytycznych dotyczących kwalifikowalności”; 8. zapewnienie stosowania „wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem Projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych”; ust. 2-17 2. Beneficjent zobowiązuje się monitorować zmiany wszystkich	W celu zapewnienia przejrzystości zasad i procedur obowiązujących w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.



		wytycznych wskazanych w ust. 1 i stosować aktualne wytyczne. Publikacja wytycznych odbywa się zgodnie z zapisami art. 5 ust. 5 ustawy wdrożeniowej. 3. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji projektu (po podpisaniu Decyzji) wersja wytycznych dotyczących kwalifikowalności wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, wówczas w stosunku do wydatków poniesionych przed tym dniem, oraz do postępowań o udzielenie zamówienia wszczętych przed tym dniem, stosuje się zapisy nowej wersji wytycznych dotyczących kwalifikowalności. 4. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie za pośrednictwem CST 2021 poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji Projektu. 5. W przypadku konieczności dokonania zmian w Projekcie, stosuje się zapisy § 25 Decyzji. 6. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji inwestycji w oparciu o	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 przyjęciu Decyzji) wersja wytycznych dotyczących kwalifikowalności wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, wówczas w stosunku do wydatków poniesionych przed tym dniem, oraz do postępowań o udzielenie zamówienia wszczętych przed tym dniem, stosuje się zapisy nowej wersji wytycznych dotyczących kwalifikowalności. 4. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie za pośrednictwem CST 2021 poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji Projektu.	
--	--	--	--	--



		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).	5. W przypadku konieczności dokonania zmian w Projekcie, stosuje się zapisy § 25 Decyzji. 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 Instytucję Zarządzającą i przedstawić stosowne wyjaśnienia. Zmiany w realizacji założonych przez Beneficjenta wartości docelowych wskaźników związane mogą być z nałożeniem korekty finansowej projektu. 9. W przypadku nieosiągnięcia przez Beneficjenta założonych wartości wskaźników produktu lub rezultatu, Instytucja Zarządzająca dokona indywidualnej analizy powodów nieosiągnięcia wskaźników, biorąc pod uwagę: a) zakres % odchylenia wartości osiągniętej od wartości założonej, b) liczbę nieosiągniętych wskaźników, c) informację, w jaki sposób odchylenie wskaźnika/wskaźników wpływa na odchylenie wskaźnika/wskaźników ujętych w Programie,	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 odchylania, 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	
--	--	--	--	--



		d) informację czy wskaźnik/wskaźniki miały wpływ na wybór projektu do dofinansowania, e) wyjaśnienia Beneficjenta, w szczególności podejmowane przez niego działania naprawcze. 10. W przypadku zmian w zakresie rzeczowym projektu, skutkujących nieosiągnięciem wskaźnika produktu, Instytucja Zarządzająca może pomniejszyć wartość dofinansowania stosownie do niezrealizowanego zakresu rzeczowego. 11. W zależności od wyników indywidualnej analizy przeprowadzonej w oparciu o zapisy ust. 9 zmiany w realizacji założonych wartości docelowych wskaźników rezultatu związane mogą być z korektą finansową projektu. a) osiągnięcie na poziomie minimum 80% - o ewentualnym nałożeniu konsekwencji finansowych dla Beneficjenta decyduje Instytucja Zarządzająca, w przypadku nałożenia konsekwencji finansowych na Beneficjenta, o ich	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 11 do Decyzji. 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	
--	--	--	--	--



		formie i wysokości decyduje Instytucja Zarządzająca; b) osiągnięcie na poziomie poniżej 80% - o ewentualnym nałożeniu konsekwencji finansowych na Beneficjenta decyduje Instytucja Zarządzająca, w przypadku nałożenia konsekwencji finansowych Instytucja Zarządzająca nakłada korektę finansową proporcjonalną do poziomu odchylenia wskaźnika, jednak w uzasadnionych przypadkach, na podstawie wyników analizy opisanej w ust. 9, Instytucja Zarządzająca może odstąpić od nałożenia korekty finansowej. 12. Wskaźniki uznaje się za osiągnięte i powinny być wykazane przez beneficjenta w przypadku: a) wskaźników produktu – w momencie zakończenia finansowej realizacji i wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową;	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	
--	--	---	--	--



		b) wskaźników rezultatu – osiągnięte muszą zostać w rok po terminie zakończenia finansowej realizacji projektu i wykazane w sprawozdaniu z osiągniętych wskaźników rezultatu, które Beneficjent składa do Instytucji Zarządzającej w terminie do 30 dni od upłynięcia roku od zakończenia finansowej realizacji projektu, stanowiącym Załącznik nr 11 do Decyzji. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek beneficjenta i za zgodą Instytucji Zarządzającej, termin osiągnięcia wartości docelowej wskaźnika rezultatu może zostać przedłużony. 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	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	
--	--	---	---	--



		stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej. 15. 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 § 12 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. 16. W przypadku konieczności potwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą, po podpisaniu Decyzji, że Beneficjent spełnia kryteria wyboru projektów właściwe dla naboru, w ramach którego projekt został wybrany do dofinansowania, przed	Instytucji Zarządzającej, w szczególności podczas kontroli prowadzonych w ramach Projektu. 14. Niewykonanie wskaźnika w Projekcie może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej. 15. 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. 16. W przypadku konieczności potwierdzenia przez Instytucję	
--	--	---	--	--



		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 § 14. 17. Zapewnienie zgodności z kryterium merytorycznym szczegółowym bezwzględny pn. Wnioskodawca dysponuje procedurami	Zarządzającą, po przyjęciu Decyzji, że Beneficjent spełnia kryteria wyboru Projektów właściwe dla naboru, w ramach którego projekt został wybrany do dofinansowania, przed zatwierdzeniem wniosku o płatność końcową Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do przedłożenia stosownych dokumentów, o ile nie ma dostępu do tych dokumentów, w celu weryfikacji spełnienia tych kryteriów. Warunkiem zatwierdzenia wniosku o płatność końcową jest potwierdzenie przez Instytucję Zarządzającą spełnienia tych kryteriów. W sytuacji, gdy Instytucja Zarządzająca stwierdzi, że kryterium nie zostało przez Beneficjenta spełnione, może uznać wszystkie lub część wydatków w ramach Projektu za niekwalifikowalne, jako niespełniające warunków wynikających z Regulaminu wyboru Projektów. W przypadku uznania przez Instytucję Zarządzającą części lub wszystkich wydatków w ramach Projektu za niekwalifikowalne, do tych	
--	--	---	---	--



		zapewniającymi prawidłową realizację projektu.	wydatków zastosowanie mają zapisy § 15. 17. Zapewnienie zgodności z kryterium merytorycznym szczegółowym bezwzględny pn. Wnioskodawca dysponuje procedurami zapewniającymi prawidłową realizację projektu.	
Decyzja o dofinansowaniu Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów	§ 5 ust. 1	1. W związku z realizacją projektu, Beneficjentowi przysługują, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności koszty pośrednie wg stawki ryczałtowej w wysokości 7 % kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich . Wartość kwotowa kosztów pośrednich określona jest we wniosku.	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 wydatków kwalifikowalnych. Wartość kwotowa kosztów pośrednich określona jest we wniosku.	W celu zapewnienia przejrzystości zasad i procedur obowiązujących w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.
Decyzja o dofinansowaniu Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów	§ 6 ust. 4 pkt 4	4. (...) 4) Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania Zasad zapobiegania i sposobu postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych, w tym konfliktu interesów	4. (...) 4) Beneficjent zobowiązuje się do zapobiegania i właściwego sposobu postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych, zgodnie z dokumentem	W celu zapewnienia przejrzystości zasad i procedur obowiązujących w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.



		w ramach programu regionalnego FEO 2021-2027 zgodnie z dokumentem wskazanym w § 1 pkt 13 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 Decyzji, w tym podwykonawców, b) zapewnienia, aby w toku realizacji Decyzji osoby wymienione powyżej nie znalazły się w sytuacji, która mogłaby prowadzić do konfliktu interesów, a jeżeli do takiej sytuacji dojdzie zobowiązani są do niezwłocznego informowania o wszelkich przypadkach, w których dochodzi do konfliktu interesów lub sprzeczności interesów, c) podejmowania natychmiastowych działań w celu naprawy sytuacji związanej z wystąpieniem konfliktu interesów.	wskazanym w § 1 pkt 10) Decyzji, 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 Decyzji, w tym podwykonawców, b) zapewnienia, aby w toku realizacji Decyzji osoby wymienione powyżej nie znalazły się w sytuacji, która mogłaby prowadzić do konfliktu interesów, a jeżeli do takiej sytuacji dojdzie zobowiązani są do niezwłocznego informowania o wszelkich przypadkach, w których dochodzi do konfliktu interesów lub sprzeczności interesów, c) podejmowania natychmiastowych działań w celu naprawy sytuacji związanej z wystąpieniem konfliktu interesów.	
--	--	--	---	--



Decyzja o dofinansowaniu Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów	§ 8 ust. 2-7	2. Beneficjent w terminie 5 dni roboczych po podpisaniu Decyzji ma obowiązek wprowadzić do CST2021 dane wynikające z harmonogramu płatności, o którym mowa w ust. 1. 3. Beneficjent ma obowiązek aktualizowania w CST2021 harmonogramu płatności, o którym mowa w ust. 1, przy każdym składanym wniosku o płatność. Jednym z warunków zatwierdzenia wniosku o płatność, jest złożenie do niego przez Beneficjenta prawidłowego harmonogramu płatności. 4. Sama aktualizacja harmonogramu płatności, o której mowa w ust. 3, nie wymaga zmiany Decyzji. W sytuacji konieczności przyjęcia zmiany Decyzji z innych powodów, harmonogram płatności również podlega zmianie jako załącznik do zmiany Decyzji. 5. Harmonogram składania wniosków o płatność, stanowi Załącznik nr 3 do Decyzji. W harmonogramie składania wniosków o płatność Beneficjent ma obowiązek ująć terminy i wartości na jakie składane będą	2. Beneficjent w terminie 5 dni roboczych po przyjęciu Decyzji ma obowiązek wprowadzić do CST2021 dane wynikające z harmonogramu płatności, o którym mowa w ust. 1. 3. Beneficjent ma obowiązek aktualizowania w CST2021 harmonogramu płatności, o którym mowa w ust. 1, przy każdym składanym wniosku o płatność. Jednym z warunków zatwierdzenia wniosku o płatność, jest złożenie przez Beneficjenta prawidłowego harmonogramu płatności. 4. Sama aktualizacja harmonogramu płatności, o której mowa w ust. 3, nie wymaga zmiany Decyzji. W sytuacji konieczności zmiany Decyzji z innych powodów, harmonogram płatności również podlega zmianie jako załącznik do zmiany Decyzji. 5. Harmonogram składania wniosków o płatność, stanowi Załącznik nr 3 do Decyzji. W harmonogramie składania wniosków o płatność Beneficjent ma obowiązek ująć terminy i wartości na jakie składane będą	W celu zapewnienia przejrzystości zasad i procedur obowiązujących w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.
--	--------------	--	--	---



		wnioski o płatność do Instytucji Zarządzającej. 6. Beneficjent ma obowiązek aktualizowania harmonogramu składania wniosków o płatność, o którym mowa w ust. 5, przy każdym składanym wniosku o płatność. Jednym z warunków zatwierdzenia wniosku o płatność, jest złożenie do niego przez Beneficjenta prawidłowego harmonogramu składania wniosków o płatność. 7. Sama aktualizacja harmonogramu składania wniosków o płatność, o której mowa w ust. 6, nie wymaga przyjęcia zmiany Decyzji. W sytuacji konieczności przyjęcia zmiany Decyzji z innych powodów, harmonogram składania wniosków o płatność również podlega zmianie jako załącznik do zmiany Decyzji.	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 przez Beneficjenta prawidłowego harmonogramu składania wniosków o płatność. 7. Sama aktualizacja harmonogramu składania wniosków o płatność, o której mowa w ust. 6, nie wymaga zmiany Decyzji. W sytuacji konieczności zmiany Decyzji z innych powodów, harmonogram składania wniosków o płatność również podlega zmianie jako załącznik do zmiany Decyzji.	
Decyzja o dofinansowaniu Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów	§ 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	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	



		dłuższy niż jest to niezbędne do prawidłowej realizacji projektu. 3. Beneficjent ma obowiązek złożyć do Instytucji Zarządzającej wniosek rozliczający zaliczkę, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 4), pkt 5), pkt 6) lub pkt 9) w terminie 180 dni od dnia przekazania całości środków wnioskowanej zaliczki na rachunek bankowy Beneficjenta. W przypadku gdy wniosek rozliczający zaliczkę, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 4) lub pkt 6), jest równocześnie wnioskiem o płatność końcową, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 8), wówczas Beneficjent ma obowiązek złożyć ten wniosek do Instytucji Zarządzającej w terminie wynikającym z zapisów § 11 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	jest to niezbędne do prawidłowej realizacji projektu. 3. Beneficjent ma obowiązek rozliczyć zaliczkę (na podstawie wniosku rozliczającego zaliczkę) o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 4), pkt 5), pkt 6) lub pkt 9) najpóźniej w terminie wymaganym na złożenie wniosku o płatność końcową, zgodnie z zapisami § 11 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 zaliczki jest uzależniona od rozliczenia 70 % dotychczas otrzymanej zaliczki. 5. Całkowite rozliczenie zaliczki następuje najpóźniej we wniosku o płatność końcową, poprzez rozliczenie narastająco wydatków kwalifikowalnych niezbędnych do rozliczenia 100 % przekazanego w formie zaliczki dofinansowania, lub poprzez zwrot środków zaliczki nierozliczonych we wnioskach o płatność Zwrotu środków zaliczki nierozliczonych we wnioskach	
--	--	---	---	--



		rozliczenia 70 % dotychczas otrzymanej zaliczki. 5. Poprzez rozliczenie zaliczki rozumie się złożenie wniosku o płatność rozliczającego wydatki kwalifikowalne niezbędne do rozliczenia 70 % 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 § 14 ust. 3 wraz z opisem, o którym mowa w § 14 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.	o płatność należy dokonać na rachunek wskazany w § 14 ust. 3 wraz z opisem, o którym mowa w § 14 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 § 11,	
--	--	--	--	--



		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 § 11, 2) prawidłowe wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w § 15 – jeśli dot. Beneficjenta. 3) dostępność środków europejskich w limicie określonym przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego. 9. 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 70 % otrzymanej transzy zaliczki. Zasady oraz terminy składania Wniosków o płatność oraz przygotowania odpowiednich dokumentów załączanych do Wniosku o płatność określa § 11. 2) potwierdzenie przez Instytucję Zarządzającą prawidłowości wydatkowania przez Beneficjenta przekazanej wcześniej transzy zaliczki, tj. poniesienia wydatków objętych Decyzją i zgodnie z jej zapisami oraz ich kwalifikowalności. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podczas weryfikacji Wniosku o płatność	2) prawidłowe wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w § 15 – jeśli dot. Beneficjenta. 3) dostępność środków europejskich w limicie określonym przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.	
--	--	---	--	--



		prawidłowych Wniosków o płatność wraz z prawidłowymi harmonogramami, o których mowa w § 8, rozliczających 70 % otrzymanej transzy zaliczki. Zasady oraz terminy składania Wniosków o płatność oraz przygotowania odpowiednich dokumentów załączanych do Wniosku o płatność określa § 11. 2) potwierdzenie przez Instytucję Zarządzającą prawidłowości wydatkowania przez Beneficjenta przekazanej wcześniej transzy zaliczki, tj. poniesienia wydatków objętych Decyzją i zgodnie z jej zapisami oraz ich kwalifikowalności. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podczas weryfikacji Wniosku o płatność rozliczającego przekazane transze zastosowanie mają zapisy § 12, 3) dostępność środków europejskich w limicie określonym przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.	rozliczającego przekazane transze zastosowanie mają zapisy § 12, 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 § 12. 10. Warunkiem końcowego rozliczenia Projektu jest złożenie przez Beneficjenta prawidłowego wniosku o płatność końcową. 11. Potwierdzenie prawidłowości wydatków przez Instytucję Zarządzającą, o którym mowa w ust. 9 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 § 14. 12. Zgodnie z art. 189 ust. 3 Ufp, w przypadku niezłożenia wniosku o płatność końcową na kwotę wydatków kwalifikowalnych niezbędną do rozliczenia narastająco 100 % kwoty przekazanych	
--	--	--	--	--



		4) Wniosek rozliczający otrzymaną transzę zaliczki jest weryfikowany zgodnie z zasadami określonymi w § 12. 10. Warunkiem końcowego rozliczenia Projektu jest złożenie przez Beneficjenta prawidłowego wniosku o płatność końcową. 11. Potwierdzenie prawidłowości wydatków przez Instytucję Zarządzającą, o którym mowa w ust. 9 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 § 14. 12. Zgodnie z art. 189 ust. 3 Ufp, w przypadku niezłożenia prawidłowego wniosku o płatność na kwotę wydatków kwalifikowalnych niezbędną do rozliczenia 70 % kwoty przekazanych wcześniej transz zaliczki lub niezwrócenia niewykorzystanej	wcześniej transz zaliczki lub niezwrócenia nierozliczonych środków zaliczki, w terminie 14 dni od dnia upływu terminu określonego w § 11 ust. 3 na złożenie wniosku o płatność końcową, , od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków w ramach ostatniej zaliczki, do dnia złożenia ww. wniosku o płatność końcową lub do dnia zwrotu środków zaliczki nierozliczonych we wnioskach o płatność. 13. Odsetki bankowe naliczone na rachunku bankowym Beneficjenta, o którym mowa w § 8 ust. 9 i/lub rachunku podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków od przekazanych w formie zaliczki transz dofinansowania stanowią dochód Samorządu Województwa Opolskiego i nie są wykazywane we wniosku o płatność. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, kwestie zwrotu odsetek bankowych naliczonych na rachunkach projektowych	
--	--	--	---	--



		części zaliczki w terminie 14 dni od dnia upływu terminu określonego w ust. 3, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków zaliczki do dnia złożenia prawidłowo sporządzonego i kompletnego wniosku o płatność lub do dnia zwrócenia niewykorzystanej części zaliczki. 13. Odsetki bankowe naliczone na rachunku bankowym Beneficjenta, o którym mowa w § 8 ust. 9 i/lub rachunku podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków od przekazanych w formie zaliczki transz dofinansowania stanowią dochód Samorządu Województwa Opolskiego i nie są wykazywane we wniosku o płatność. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, kwestie zwrotu odsetek bankowych naliczonych na rachunkach projektowych Partnera/Partnerów	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. 14. W przypadku niedokonania zapłaty odsetek, o których mowa w ust. 13 Instytucja Zarządzająca odzyskuje środki w trybie określonym w § 14. 15. Instytucja Zarządzająca może zawiesić bieg terminu na weryfikację wniosku o płatność lub 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 na weryfikację wniosku o płatność lub wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach. 16. Kwota dofinansowania w formie płatności ze środków europejskich, o której	
--	--	---	--	--



		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. 14. W przypadku niedokonania zapłaty odsetek, o których mowa w ust. 13 Instytucja Zarządzająca odzyskuje środki w trybie określonym w § 14. 15. 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. 16. Kwota dofinansowania w formie płatności ze środków europejskich, o której mowa w § 2 ust. 4, niewydatkowana z końcem roku	mowa w § 2 ust. 4, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym, o ile realizacja projektu przewidziana jest w kolejnym roku budżetowym. Jednocześnie Beneficjent/podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków informuje pisemnie Instytucję Zarządzającą o wysokości środków niewydatkowanych z upływem roku budżetowego, wskazując klasyfikację budżetową środków pozostających do dyspozycji w kolejnym roku budżetowym w terminie do 5 stycznia roku następującego po danym roku budżetowym.	
--	--	--	--	--



		budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym, o ile realizacja projektu przewidziana jest w kolejnym roku budżetowym. Jednocześnie Beneficjent/podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków informuje pisemnie Instytucję Zarządzającą o wysokości środków niewydatkowanych z upływem roku budżetowego, wskazując klasyfikację budżetową środków pozostających do dyspozycji w kolejnym roku budżetowym w terminie do 5 stycznia roku następującego po danym roku budżetowym.		
Decyzja o dofinansowaniu Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów	§ 10 ust. 6	6. 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	6. 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 o dofinansowanie	W celu zapewnienia przejrzystości zasad i procedur obowiązujących w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 oraz aktualizacji podstaw prawnych.



		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 § 14.	aktualnym na dzień składania wniosku o płatność końcową.	
Decyzja o dofinansowaniu Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów	§ 11 ust. 1, ust. 9, ust. 12-14.	1. Beneficjent składa wniosek o płatność w jednej z następujących form: 1) refundacyjny – w którym wnioskuje o refundację na podstawie wykazanych we wniosku o płatność zapłaconych faktur, lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, 2) zaliczkowy – w którym wnioskuje o wypłatę dofinansowania bez wykazywania we wniosku o płatność	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	W celu zapewnienia przejrzystości zasad i procedur obowiązujących w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.



		faktur, lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, 3) refundacyjno-zaliczkowy – w którym Beneficjent wnioskuję równocześnie o refundację i zaliczkę, 4) rozliczający zaliczkę – w którym rozlicza kwotę przekazanej wcześniej zaliczki, IZ nie stosuje ograniczeń co do terminu zapłaty faktur, które Beneficjent rozlicza w ramach wniosku rozliczającego zaliczkę, 5) refundacyjno-zaliczkowy-rozliczający zaliczkę - w którym Beneficjent wnioskuję równocześnie o refundację i zaliczkę, a także rozlicza środki przekazanej wcześniej zaliczki, 6) refundacyjno-rozliczający zaliczkę – w którym Beneficjent wnioskuję o refundację, a także rozlicza środki przekazanej wcześniej zaliczki, 7) sprawozdawczy – Beneficjent składa w przypadku, gdy nie rozlicza żadnych wydatków, a sprawozdaje tylko postęp rzeczowy z realizacji Projektu, 8) o płatność końcową – ostatni wniosek składany przez Beneficjenta na zakończenie realizacji Projektu, może	wykazywania we wniosku o płatność faktur, lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, 3) refundacyjno-zaliczkowy – w którym Beneficjent wnioskuję 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 wnioskuję 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,	
--	--	---	--	--



		mieć formę wniosku, o którym mowa w pkt 1), pkt 4) albo pkt 6), 9) rozliczający zaliczkę – zaliczkowy - w którym Beneficjent wnioskuje równocześnie o zaliczkę, a także rozlicza środki przekazanej wcześniej zaliczki.	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	
--	--	--	--	--



		(...) 9. Beneficjent jest zobowiązany złożyć wniosek o płatność co najmniej raz na 3 miesiące, licząc od dnia podpisania Decyzji. W przypadku braku konieczności rozliczenia wydatków, Beneficjent składa wniosek sprawozdawczy, o którym mowa w ust. 1 pkt 7). (...) 12. W przypadku rozliczania w projekcie kosztów wyrażonych w walucie obcej należy przedstawić Instytucji Zarządzającej informację o przyjętych zasadach rozliczeń związanych z	Beneficjent rozlicza w ramach wniosku rozliczającego zaliczkę) oraz sprawozdaje postęp rzeczowy z realizacji Projektu, 10) zaliczkowo – sprawozdawczy - w którym wnioskuję o wypłatę dofinansowania bez wykazywania we wniosku o płatność faktur, lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej oraz sprawozdaje postęp rzeczowy z realizacji Projektu. (...) 9. Beneficjent jest zobowiązany złożyć wniosek o płatność co najmniej raz na 3 miesiące, licząc od dnia przyjęcia Decyzji. Jeśli Beneficjent nie rozlicza wydatków za okres rozliczeniowy określony we wniosku o płatność wówczas przedkłada jest wniosek z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji projektu (postęp rzeczowy realizacji projektu). (...) 12. W przypadku rozliczania w projekcie kosztów wyrażonych w walucie obcej	
--	--	--	--	--



		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 20.09.1994 r. o rachunkowości. W takim przypadku kosztem kwalifikowalnym są także różnice kursowe. Różnice kursowe w ujęciu ustawy o rachunkowości, wyrażone są, jako różnice w wycenie między zarachowaniem, a realizacją przychodu lub kosztu.	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.	
--	--	---	---	--



Decyzja o dofinansowaniu Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów	§ 12 ust. 1-2 i ust. 5-6	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 metodologię 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 § 11 ust. 1 pkt 1) i od pkt 3) do pkt 9), w terminie 25 dni roboczych	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 § 11 ust. 1 pkt 1) i od pkt 3) do pkt 10), w terminie 25 dni roboczych	W celu zapewnienia przejrzystości zasad i procedur obowiązujących w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.
---	---------------------------------	---	---	--



		liczonych od dnia następującego po dniu otrzymania wniosku o płatność (...) 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 miejscu i został złożony końcowy wniosek o płatność, lub 3) Instytucja Zarządzająca zleciła kontrolę doraźną na miejscu w związku ze złożonym wnioskiem o płatność, lub 4) w ramach prowadzonych czynności kontrolnych (innych niż weryfikacja wniosku o płatność) istnieje podejrzenie stwierdzenia wydatków niekwalifikowalnych w danym wniosku o	liczonych od dnia następującego po dniu otrzymania wniosku o płatność. (...) 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 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	
--	--	---	---	--

⁶ Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych



		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 3, w stosunku do ww. wniosków o płatność, ulega zawieszeniu do dnia akceptacji formularza zmian/sporządzenia zmiany umowy o dofinansowanie w przypadku ust. 5 pkt 1, lub 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.	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.	
--	--	---	--	--



Decyzja o dofinansowaniu Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów	§ 13 ust. 11	11. Zgodnie z zapisami art. 26 ust. 8 pkt 2) ustawy wdrożeniowej, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej po zatwierdzeniu wniosku Beneficjenta o płatność, zachodzi konieczność nałożenia korekty finansowej na wydatki w ramach Projektu.	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.	W celu zapewnienia przejrzystości zasad i procedur obowiązujących w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.
Decyzja o dofinansowaniu Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów	§ 14 ust. 4	4. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 2 Instytucja Zarządzająca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572), wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 Ufp. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.	4. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 1 i ust. 2 Instytucja Zarządzająca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572), wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 Ufp. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.	W celu zapewnienia przejrzystości zasad i procedur obowiązujących w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.
Decyzja o dofinansowaniu Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów	§ 15 ust. 1 oraz ust. 3-4	1. Beneficjent wnosi oraz przekazuje do Instytucji Zarządzającej, poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji Decyzji nie później niż w terminie do 30 dni od dnia zawarcia Decyzji, na kwotę nie mniejszą niż wysokość kwoty	1. Beneficjent wnosi oraz przekazuje do Instytucji Zarządzającej, poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji Decyzji nie później niż w terminie do 30 dni od dnia przyjęcia Decyzji, na kwotę nie mniejszą niż wysokość kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust.	W celu zapewnienia przejrzystości zasad i procedur obowiązujących w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 oraz



		dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 4. (...) 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 zabezpieczenia⁷): 1) pieniężnej; 2) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym; 3) gwarancji bankowej; 4) gwarancji ubezpieczeniowej; 5) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 419 z późn. zm.);	(...) 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 zabezpieczenia⁷): 1) pieniężnej; 2) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym; 3) gwarancji bankowej; 4) gwarancji ubezpieczeniowej; 5) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 98);	aktualizacja podstaw prawnych. Aktualizacja podstaw prawnych.
--	--	---	---	---

⁷ Niepotrzebne skreślić.



		6) weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej; 7) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego; 8) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku, gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu; 9) przewłaszczenia rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie; 10) hipoteki, w przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca uzna to za konieczne wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki; 11) poręczenia według prawa cywilnego. 4. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest na okres od dnia podpisania Decyzji, do upływu okresu	6) weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej; 7) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego; 8) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku, gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu; 9) przewłaszczenia rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie; 10) hipoteki, w przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca uzna to za konieczne wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki; 11) poręczenia według prawa cywilnego. 4. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest na okres od dnia podjęcia Decyzji, do upływu okresu	
--	--	--	--	--



		trwałości Projektu. Po upływie tego okresu Beneficjent, pod warunkiem niestwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą nieprawidłowego zrealizowania Projektu, nieosiągnięcia celu Projektu, zostaje poinformowany o możliwości odbioru zabezpieczenia o ile jest ono w formie dokumentowej (np. weksel). Po terminie wyznaczonym do odbioru, zabezpieczenie zostanie anulowane i odesłane Beneficjentowi. W sytuacji prawidłowego wywiązania się przez Beneficjenta z obowiązków umownych, Instytucja Zarządzająca zobowiązana jest podjąć stosowne czynności w celu zwolnienia zabezpieczenia.	trwałości Projektu. Po upływie tego okresu Beneficjent, pod warunkiem niestwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą nieprawidłowego zrealizowania Projektu, nieosiągnięcia celu Projektu, zostaje poinformowany o możliwości odbioru zabezpieczenia o ile jest ono w formie dokumentowej (np. weksel). Po terminie wyznaczonym do odbioru, zabezpieczenie zostanie anulowane i odesłane Beneficjentowi. W sytuacji prawidłowego wywiązania się przez Beneficjenta z obowiązków umownych, Instytucja Zarządzająca zobowiązana jest podjąć stosowne czynności w celu zwolnienia zabezpieczenia.	
--	--	---	---	--



Decyzja o dofinansowaniu Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów	§ 16 ust. 1 oraz ust. 4-13	1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą, zgodnie z Podręcznikiem Beneficjenta, udostępnionym na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej. Wykorzystanie CST2021 obejmuje co najmniej przesyłanie: 1) wniosków o płatność, 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność, 3) informacji na temat osób zatrudnionych do jego realizacji (jeżeli dotyczy), 4) harmonogramów, o których mowa w § 8, 5) innych dokumentów związanych z realizacją projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli projektu, przy czym Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania danych do systemu teleinformatycznego CST2021 z	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	Usystematyzowanie zapisów dotyczących Systemu teleinformatycznego
---	----------------------------	---	--	---



		należyta 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. (...) 4. Beneficjent wyznacza osobę uprawnioną do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu oraz która w jego imieniu będzie zarządzać uprawnieniami użytkowników CST2021. Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem dokonywany jest na podstawie załącznika nr 14 do niniejszej Decyzji. 5. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 4, wykorzystują certyfikat niekwalifikowany generowany przez CST2021 (jako kod	należyta 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. (...) 4. Podczas tworzenia wniosku o dofinansowanie beneficjent decyduje, czy projekt, w którym występują partnerzy będzie rozliczany wnioskami częściowymi. 5. Beneficjent/Partnerzy wyznacza/ją osobę uprawnioną 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/Partnerów¹¹. Wniosek o dodanie osoby zarządzającej Projektem	
--	--	---	---	--

¹¹ W przypadku rozliczania projektu wnioskami częściowymi lider przekazuje wnioski o dodanie osób zarządzających projektem po stronie partnerów



		autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej) lub kwalifikowany podpis elektroniczny w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach CST2021. 6. Logowanie do CST2021 następuje poprzez wprowadzenie loginu i hasła. 7. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych przez Beneficjenta są traktowane w sensie prawnym jako działania Beneficjenta. 8. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby korzystające w jego imieniu z CST2021 przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021. 9. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021. 10. Wsparciem technicznym i merytorycznym dla Beneficjenta w ramach CST2021 są Administratorzy Merytoryczni przy Instytucji Zarządzającej. W przypadku pytań, wystąpienia problemów lub niedostępności CST2021 Beneficjent	dokonywany jest na podstawie Załącznika nr 14 do niniejszej Decyzji. Zmiana wniosku o dodanie osoby zarządzającej projektem, stanowiącego załącznik nr 14 do Decyzji, nie wymaga zmiany Decyzji. 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	
--	--	--	--	--



		zgłasza Instytucji Zarządzającej zaistniały problem na adres e-mail: cst2021@opolskie.pl lub telefonicznie pod numerem 77 54 93 815/819/820. Po potwierdzeniu awarii CST2021 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii CST2021 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adresy e-mail osób uprawnionych przez Beneficjenta do pracy w CST2021, Beneficjent zaś zobowiązuje się niezwłocznie uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną. 11. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do CST2021 danych dotyczących angażowania personelu projektu zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 15 oraz danych	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 93 815/819/820. Po potwierdzeniu awarii CST2021 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii CST2021 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adresy e-mail osób uprawnionych przez Beneficjenta do pracy w CST2021, Beneficjent zaś zobowiązuje się niezwłocznie uzupełnić dane w	
--	--	--	--	--



		dotyczących zamówień udzielonych w ramach Projektu. 12. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021: 1) zmiany treści Decyzji; 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu; 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o których mowa w § 14, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków; 4) wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji Decyzji, o którym mowa w § 15. 13. Brak ust. 13.	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. 13. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021: 1) zmiany treści Decyzji; 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu; 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o których mowa w § 14, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków; 4) wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji Decyzji, o którym mowa w § 15.	
Decyzja o dofinansowaniu Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów	§ 18	1. Beneficjent zobowiązuje się poddać audytom lub kontrolom, zgodnie z art. 25 ust. 1-3 ustawy wdrożeniowej wykonywanym lub zleconym przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Audytową, Komisję Europejską,	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	W celu zapewnienia przejrzystości zasad i procedur obowiązujących w ramach Programu Regionalnego Fundusze



		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 zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, w tym dokumenty elektroniczne, przez cały okres ich przechowywania określony w § 17 ust. 1 i 4. 4. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty	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	Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.
--	--	--	---	---------------------------------------



		wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu. 5. W wyniku kontroli wydawane są zalecenia pokontrolne, a Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia w określonym w nich terminie wskazanych w zaleceniach działań naprawczych. 6. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania Instytucji Zarządzającej informacji o kontrolach i audytach przeprowadzonych w ramach realizacji Projektu przez uprawnione instytucje, w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia o kontroli lub audycie oraz o ich wynikach w terminie 7 dni od daty otrzymania dokumentu stwierdzającego ustalenia kontroli i audytu. 7. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego przekazywania do Instytucji Zarządzającej powziętych przez siebie informacji o postępowaniach prowadzonych przez organy ścigania oraz Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów. 8. Szczegółowe zasady dotyczące kontroli określają Wytyczne dotyczące kontroli	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	
--	--	---	--	--



		realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027. 9. 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.	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, zastosują sposoby postępowania z nieprawidłowościami zgodnie z wytycznymi dotyczącymi korygowania.	
--	--	--	---	--



Decyzja o dofinansowaniu Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów	§ 20	1. Beneficjent udziela zamówień w ramach Projektu na warunkach określonych w wersji wytycznych dotyczących kwalifikowalności obowiązującej na dzień poniesienia wydatku lub na dzień wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem Decyzji albo ustawy Pzp. 2. W przypadku wydatków o wartości poniżej 50 tys. zł netto Beneficjent zapewnia, że wydatek został poniesiony w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. 3. Instytucja Zarządzająca w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w wytycznych dotyczących kwalifikowalności, dokonuje korekt finansowych, zgodnie z wytycznymi	1. 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. 2. 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. 3. Instytucja Zarządzająca w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w wytycznych dotyczących	W celu zapewnienia przejrzystości zasad i procedur obowiązujących w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.
---	-------------	--	--	--



		dotyczącymi korygowania. Korekty obejmują całość wydatku poniesionego z naruszeniem ww. zasad w części odpowiadającej kwocie współfinansowania UE, jak i krajowego. 4. Instytucja Zarządzająca, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w ust 1-2, może uznać wydatki związane z udzielonym zamówieniem w całości lub części za niekwalifikowalne. 5. Zobowiązuje się Beneficjenta do zamieszczania w CST 2021 informacji, o których mowa w § 16 ust. 1 pkt. 6 decyzji.	kwalifikowalności, dokonuje korekt finansowych, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi korygowania. Korekty obejmują całość wydatku poniesionego z naruszeniem ww. zasad w części odpowiadającej kwocie współfinansowania UE, jak i krajowego. 4. Instytucja Zarządzająca, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w ust 1-2, może uznać wydatki związane z udzielonym zamówieniem w całości lub części za niekwalifikowalne. 5. Zobowiązuje się Beneficjenta do zamieszczania w CST 2021 informacji, o których mowa w § 16 ust. 1 pkt. 6 decyzji.	
Decyzja o dofinansowaniu Załącznik nr 7 do Regulaminu	§ 22 ust. 5, ust. 12-13, ust. 21, ust. 24-25,	5. Powierzone dane osobowe mogą być przetworzone wyłącznie zgodnie z zapisami Decyzji albo udokumentowanym poleceniem Instytucji Zarządzającej lub	5. Powierzone dane osobowe mogą być przetworzone wyłącznie zgodnie z zapisami Decyzji albo udokumentowanym poleceniem	W związku z interpretacją prawną w zakresie ochrony danych osobowych



wyboru projektów	ust. 31-32, 43.	Powierzającego przekazywanym elektronicznie lub pisemnie. (...) 12.Powierzający umocowuje Beneficjenta do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Powierzającego w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych Powierzającemu i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierzy przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu. 13.Powierzający zobowiązuje Beneficjenta, by podmioty świadczące usługi na jego	Powierzającego przekazywanym elektronicznie lub pisemnie. (...) 12. Powierzający umocowuje Beneficjenta do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Zarządzającą w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Instytucji Zarządzającej i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierzy przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.	(_ w myśl art. 87-89 ustawy wdrożeniowej).
------------------	-----------------	--	--	---



		rzecz zagwarantowały wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32-34 RODO, żeby przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą. (...) 21. Powierzający umocowuje Beneficjenta do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 19, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o których mowa w ust. 2. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 8 i 9 do Decyzji. Powierzający dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów niż określone odpowiednio w załączniku nr 8 i 9 do Decyzji, o ile zawierają one wszystkie	13. Powierzający zobowiązuje Beneficjenta, by podmioty świadczące usługi na jego rzecz zagwarantowały wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32-34 RODO, tak aby przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą. (...) 21. Powierzający umocowuje Beneficjenta do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 19, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w Załącznikach nr 8 i 9 do Decyzji. Powierzający dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów niż określone	
--	--	--	---	--



		elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach. (...) 24.Powierzający umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 12, do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 19, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorach, o których mowa w ust. 2. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie. 25.Powierzający umocowuje Beneficjenta do określenia wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez podmioty, o których mowa w ust. 12. Instytucja Zarządzająca zaleca stosowanie wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, które zostały określone odpowiednio w załączniku nr 8 i 9 do Decyzji. Powierzający dopuszcza stosowanie innych wzorów niż określone odpowiednio w załączniku nr 8 i 9 do	odpowiednio w Załącznikach nr 8 i 9 do Decyzji, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach. (...) 24. Powierzający umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 12, do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 19, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie. 25. Powierzający umocowuje Beneficjenta do określenia wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez podmioty, o których mowa w ust. 12. Powierzający zaleca stosowanie wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, które zostały określone odpowiednio w Załączniku nr 8 i 9 do Decyzji.	
--	--	--	--	--



		Decyzji, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach. (...) 31. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Zarządzającej lub Powierzającemu, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych, obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych. 32. Beneficjent, bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia, zgłosi Instytucji Zarządzającej każde naruszenie ochrony danych osobowych. Zgłoszenie powinno oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO zawierać informacje umożliwiające Powierzającemu określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO nie da się	Powierzający dopuszcza stosowanie innych wzorów niż określone odpowiednio w Załącznikach nr 8 i 9 do Decyzji, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach. (...) 31. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Powierzającemu, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych, obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych. 32. Beneficjent, bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia, zgłosi Powierzającemu każde naruszenie ochrony danych osobowych. Zgłoszenie powinno oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO zawierać informacje umożliwiające Powierzającemu określenie czy	
--	--	---	--	--



		udzielić w tym samym czasie, Beneficjent może ich udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki. (...) 43. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą, Powierzającego lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.	naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO nie da się udzielić w tym samym czasie, Beneficjent może ich udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki. (...) 43. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Powierzającego lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.	
Decyzja o dofinansowaniu Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów	§ 23 ust. 1-4, ust. 8, ust. 11	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	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	Aktualizacja zapisów Księgi Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027 oraz aktualizacją podstaw prawnych.



		informacji i promocji oraz zgodnie z załącznikiem nr 10 do Decyzji (Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”). 2.W okresie realizacji projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 Beneficjent jest zobowiązany do: 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa), znaku Unii Europejskiej i oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego (dot. lit. a – c) na: a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu, b) wszystkich dokumentach i materiałach (m. in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej, c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie, d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp., powstałych lub	informacji i promocji oraz zgodnie z załącznikiem nr 10 do Decyzji (Wyciąg z zapisów podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta). 2.W okresie realizacji projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 Beneficjent jest zobowiązany do: 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa), znaku Unii Europejskiej i oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego (dot. lit. a – c) na: a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu, b) wszystkich dokumentach i materiałach (m. in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej, c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie, d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp., powstałych lub zakupionych z projektu, poprzez	
--	--	---	--	--



		zakupionych z projektu, poprzez umieszczenie na nich trwałych 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 i Funduszu Spójności, których całkowity koszt przekracza 500 000 EUR¹¹. 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	umieszczenie na nich 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 i Funduszu Spójności, których całkowity koszt przekracza 500 000 euro¹². 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	
--	--	---	--	--

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 przyjęcia Decyzji o dofinansowaniu.



		przypadku projektów dofinansowanych z priorytetów pomocy technicznej krajowych i regionalnych programów tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu przez okres 3 lat od zakończenia realizacji projektu. 3) w przypadku projektów innych niż te, o których mowa w pkt 2), umieszczenia w widocznym miejscu realizacji projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z Unii Europejskiej, 4) umieszczenia krótkiego opisu projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada i na jego stronach mediów społecznościowych¹². 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	przypadku projektów dofinansowanych z priorytetów pomocy technicznej krajowych i regionalnych programów tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu przez okres 3 lat od zakończenia realizacji projektu. 3) w przypadku Projektów innych niż te, o których mowa w pkt 2), umieszczenia w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z Unii Europejskiej, 4) umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada i na jego stronach mediów 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	
--	--	---	---	--

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



		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, i) hasztagi: #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie. 5) Jeżeli projekt ma znaczenie strategiczne¹³ lub jego całkowity koszt przekracza 10 mln euro¹⁴, zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencję prasową, wydarzenie promujące projekt, prezentację projektu na targach branżowych) w ważnym momencie	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 #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie. 5) Jeżeli Projekt ma znaczenie strategiczne¹⁴ lub jego całkowity koszt	
--	--	---	--	--

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



		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 europejskie@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 euro¹⁵ (z wyłączeniem beneficjentów, którzy realizują wyłącznie projekty pomocy technicznej), informuje Instytucję Zarządzającą o: 1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z projektem,	przekracza 10 mln euro¹⁵, zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencję prasową, wydarzenie promujące Projekt, prezentację projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu, np. na otwarcie Projektu, zakończenie Projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp. Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli Komisji Europejskiej i Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem poczty elektronicznej europejskie@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	
--	--	--	---	--

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 przyjęcia Decyzji o dofinansowaniu.



		2) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich.¹⁶ 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 europejskie@opolskie.pl. Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie. (...)	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 Europejskich.¹⁷ 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 europejskie@opolskie.pl. Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie. (...) 8. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art. 1	
--	--	--	--	--

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 przyjęcia Decyzji o dofinansowaniu

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



		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. Dz.U. z 2022 r. poz. 2509), związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu), powstałych w ramach projektu Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby bez odrębnego wynagrodzenia, majątkowych praw autorskich do tych utworów. (...) 11. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie www.funduszeue.opolskie.pl oraz w załączniku nr 10 do Decyzji (Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”).	ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz.U. z 2025 r. poz. 24 z późn. zm.), związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu), powstałych w ramach projektu Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby bez odrębnego wynagrodzenia, majątkowych praw autorskich do tych utworów. (...) 11. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie www.funduszeue.opolskie.pl oraz w Załączniku nr 10 do Decyzji (Wyciąg z zapisów podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta).	
Decyzja o dofinansowaniu Załącznik nr 7 do Regulaminu	§ 24 ust.10	10. Wszelkie wydatki w ramach projektu, których poniesienie stało się konieczne po podpisaniu Decyzji, a których poniesienie jest konieczne w celu prawidłowego zrealizowania projektu,	10. Wszelkie wydatki w ramach Projektu, których poniesienie stało się konieczne po przyjęciu Decyzji, a których poniesienie jest konieczne w celu prawidłowego zrealizowania Projektu,	



		Beneficjent ma obowiązek zgłosić Instytucji Zarządzającej. Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o wprowadzeniu tych wydatków do zapisów Decyzji jako wydatków 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.	Beneficjent ma obowiązek zgłosić Instytucji Zarządzającej. Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o wprowadzeniu tych wydatków do zapisów Decyzji 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.	
Decyzja o dofinansowaniu Załącznik nr 7 do Regulaminu	§ 25 ust.3-4	(...) 3. W przypadku Beneficjentów, o których mowa w ust. 2, podjęcie Decyzji o dofinansowanie jest jednoznaczne ze złożeniem przez Beneficjenta oświadczenia, iż instytucja którą reprezentuje nie podejmowała i nie podejmuje jakichkolwiek działań dyskryminujących, w tym nie ustanowiła jakichkolwiek aktów prawa miejscowego, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, a w przypadku podjęcia takich działań przez Beneficjenta, podjęte zostały działania naprawcze, skutkujące uchynieniem działań dyskryminujących, w	(...) 3. W przypadku Beneficjentów, o których mowa w ust. 2, przyjęcie Decyzji o dofinansowaniu jest jednoznaczne ze złożeniem przez Beneficjenta oświadczenia, iż instytucja którą reprezentuje nie podejmowała i nie podejmuje jakichkolwiek działań dyskryminujących, w tym nie ustanowiła jakichkolwiek aktów prawa miejscowego, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, a w przypadku podjęcia takich działań przez Beneficjenta, podjęte zostały działania naprawcze, skutkujące uchynieniem działań dyskryminujących, w szczególności	



		szczególności uchylające dyskryminujące akty prawa miejscowego Beneficjenta. 4. Beneficjent, o którym mowa w ust. 2, podejmując niniejszą Decyzję o dofinansowaniu oświadcza również, że na dzień podjęcia Decyzji o dofinansowaniu nie toczy się wobec niego jakiegokolwiek postępowanie w związku z możliwością podejmowania przez Beneficjenta działań dyskryminacyjnych, nie zostały wydane jakiegokolwiek orzeczenia organów administracji publicznej lub sądów stwierdzające podejmowanie działań dyskryminacyjnych przez Beneficjenta, a w przypadku wydania orzeczenia stwierdzającego podejmowanie działań dyskryminacyjnych przez Beneficjenta, Beneficjent, oświadcza, że podjęte zostały działania naprawcze, skutkujące uchYLENIEM działań dyskryminujących, w szczególności uchylające dyskryminujące akty prawa miejscowego Beneficjenta.	uchylające dyskryminujące akty prawa miejscowego Beneficjenta. 4. Beneficjent, o którym mowa w ust. 2, zgodnie z niniejszą Decyzją o dofinansowaniu oświadcza również, że na dzień przyjęcia Decyzji o dofinansowaniu nie toczy się wobec niego jakiegokolwiek postępowanie w związku z możliwością podejmowania przez Beneficjenta działań dyskryminacyjnych, nie zostały wydane jakiegokolwiek orzeczenia organów administracji publicznej lub sądów stwierdzające podejmowanie działań dyskryminacyjnych przez Beneficjenta, a w przypadku wydania orzeczenia stwierdzającego podejmowanie działań dyskryminacyjnych przez Beneficjenta, Beneficjent, oświadcza, że podjęte zostały działania naprawcze, skutkujące uchYLENIEM działań dyskryminujących, w szczególności uchylające dyskryminujące akty prawa miejscowego Beneficjenta.	
Decyzja o dofinansowaniu Załącznik nr 7 do Regulaminu	§ 26 ust.1 i ust. 3	1. Instytucja Zarządzająca może uchylić niniejszą Decyzję w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku gdy:	1. Instytucja Zarządzająca może uchylić niniejszą Decyzję bez wypowiedzenia w przypadku, gdy:	



		1) Beneficjent wykorzystał w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w projekcie lub niezgodnie z Decyzją; 2) Beneficjent złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach Decyzji, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach projektu; 3) Beneficjent z przyczyn leżących po jego stronie nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu; 4) Beneficjent nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji Decyzji zgodnie z § 15. (...) 3. Decyzja może zostać uchylona na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Decyzji.	1) Beneficjent wykorzystał w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w projekcie lub niezgodnie z Decyzją; 2) Beneficjent złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach Decyzji, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach projektu; 3) Beneficjent z przyczyn leżących po jego stronie nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu; 4) Beneficjent nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji Decyzji zgodnie z § 15. (...) 3. Decyzja może zostać uchylona na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Decyzji. W przypadku złożenia przez Beneficjenta	
--	--	---	---	--



			wniosku o uchylenie Decyzji, jej uchylenie następuje po jego zaakceptowaniu przez IZ.	
Decyzja o dofinansowaniu Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów	§ 31 ust.2-3	(...) 2. Zmiany w treści Decyzji wymagają zmiany Decyzji, z zastrzeżeniem § 3 ust. 4, § 23 ust. 12. 3. Za formę pisemną uważa się również korespondencję prowadzoną za pośrednictwem CST 2021, EPUAP lub poczty elektronicznej ²⁰ , z uwzględnieniem zapisów § 17 ust. 11.	(...) 2. Zmiany w treści Decyzji wymagają formy zmiany Decyzji, z zastrzeżeniem § 3 ust. 4, § 23 ust. 12. 3. Za formę pisemną uważa się również korespondencję prowadzoną za pośrednictwem CST 2021, EPUAP, e-DORĘCZENIA lub poczty elektronicznej ²¹ , z uwzględnieniem zapisów § 17 ust. 11.	W celu zapewnienia przejrzystości zasad i procedur obowiązujących w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027. Aktualizacja zapisów w związku z wejściem w życie od 1 stycznia 2025r. e-doręczeń.

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



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

Decyzja o dofinansowaniu Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów	§ 32	1. Decyzja została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. 2. Integralną część niniejszej Decyzji stanowią następujące załączniki: 1) Załącznik nr 1: Wniosek suma kontrolna ... [należy wpisać sumę kontrolną wniosku o dofinansowanie]. 2) Załącznik nr 2: Harmonogram płatności. 3) Załącznik nr 3: Harmonogram składania wniosków o płatność. 4) Załącznik nr 4: Wzór zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dot. realizowanego projektu. 5) Załącznik nr 5: Wzór wniosku o płatność. 6) Załącznik nr 6: Wzór formularza zmian. 7) Załącznik nr 7: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania. 8) Załącznik nr 8: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. 9) Załącznik nr 9: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.	1. Decyzja została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. 2. Integralną część niniejszej Decyzji stanowią następujące załączniki: 1) Załącznik nr 1: Wniosek suma kontrolna ... [należy wpisać sumę kontrolną wniosku o dofinansowanie]. 2) Załącznik nr 2: Harmonogram płatności. 3) Załącznik nr 3: Harmonogram składania wniosków o płatność. 4) Załącznik nr 4: Wzór zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dot. realizowanego projektu. 5) Załącznik nr 5: Wzór wniosku o płatność. 6) Załącznik nr 6: Wzór formularza zmian. 7) Załącznik nr 7: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania. 8) Załącznik nr 8: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. 9) Załącznik nr 9: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.	W celu zapewnienia przejrzystości zasad i procedur obowiązujących w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.
---	-------------	--	--	--



		10) Załącznik nr 10: Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”. 11) Załącznik nr 10a: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE. 12) Załącznik nr 10b: Wzór oświadczenie przekazania licencji. 13) Załącznik nr 11: Wzór sprawozdania z osiągniętych wskaźników rezultatu. 14) Załącznik nr 12: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT [jeśli zgodnie z zapisami § 2 ust. 8 nie dotyczy, Oświadczenie nie jest załączane do Decyzji]. 15) 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 Decyzji]. 16) Załącznik nr 14: Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta.	10) Załącznik nr 10: Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”. 11) Załącznik nr 10a: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania Projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE. 12) Załącznik nr 10b: Wzór oświadczenie przekazania licencji. 13) Załącznik nr 11: Wzór sprawozdania z osiągniętych wskaźników rezultatu. 14) Załącznik nr 12: Oświadczenie o kwalifikowalności VAT [jeśli zgodnie z zapisami § 2 ust. 8 nie dotyczy, Oświadczenie nie jest załączane do Decyzji]. 15) 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 Decyzji]. 16) Załącznik nr 14: Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej Projektem po stronie Beneficjenta.	
--	--	---	---	--



		17) Załącznik nr 15: Baza personelu zaangażowanego w realizację projektu. 18) Załącznik nr 16: Zasady projektów grantowych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego na lata 2021-2027. Podpisy i pieczęcie: Instytucja Zarządzająca / Beneficjent	17) Załącznik nr 15: Baza personelu zaangażowanego w realizację projektu. 18) Załącznik nr 16: Zasady projektów grantowych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego na lata 2021-2027, wersja 2. Podpisy i pieczęcie:	
Załącznik nr 2 do Decyzji o dofinansowaniu	Wzór harmonogramu płatności	-	Przeformatowano wzór załącznika	W celu zapewnienia przejrzystości zasad i procedur obowiązujących w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.
Załącznik nr 3 do Decyzji o dofinansowaniu	Wzór harmonogramu składania wniosków o płatność	-	Przeformatowano wzór załącznika i zaktualizowano jego treść	W celu zapewnienia przejrzystości zasad i procedur obowiązujących w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.



Załącznik nr 4 do Decyzji o dofinansowaniu	Zestawienie wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego o projektu	-	Przeformatowano wzór załącznika i zaktualizowano jego treść	W celu zapewnienia przejrzystości zasad i procedur obowiązujących w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.
Załącznik nr 8 do Decyzji o dofinansowaniu	Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych	-	Przeformatowano wzór załącznika i zaktualizowano jego treść	W celu zapewnienia przejrzystości zasad i procedur obowiązujących w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.
Załącznik nr 10 do Decyzji o dofinansowaniu	Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”	-	Przeformatowano wzór załącznika i zaktualizowano jego treść	W celu zapewnienia przejrzystości zasad i procedur obowiązujących w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 oraz w związku z aktualizacją 24 marca 2025 r. przez IK UP zapisów Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-



				2027 w zakresie informacji i promocji,
Załącznik nr 10a do Decyzji o dofinansowaniu	Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów w FE	-	Przeformatowano wzór załącznika i zaktualizowano jego treść	W celu zapewnienia przejrzystości zasad i procedur obowiązujących w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 oraz w związku z aktualizacją 24 marca 2025 r. przez IK UP zapisów Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji,
Załącznik nr 16 do Decyzji o dofinansowaniu	Zasady realizacji projektów grantowych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie	-	Zaktualizowano zapisy dokumentu.	Aktualizacja dokumentu Zasady realizacji projektów grantowych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego na lata 2021-2027, wersja 2 w celu usystematyzowania zapisów obowiązywania



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

	dla Opolskiego na lata 2021- 2027, wersja 2			wyłącznie do projektów niekonkurencyjnych. Dodatkowo dostosowano zastosowaną terminologię tj. doprecyzowano, że granty powierzane będą na realizację przedsięwzięć.
--	---	--	--	---

Źródło: Opracowanie własne RU

Opracowanie:

Referat Umów

Departament Programowania Funduszy Europejskich

Opole, maj 2025 r.