

Załącznik do Uchwały nr 4569/2026

Zarządu Województwa Opolskiego z 20 stycznia 2026 r.



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

**Regulamin wyboru projektów
dotyczący projektu złożonego w ramach
postępowania niekonkurencyjnego
dla działania 6.5 Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej,
priorytetu 6 Fundusze Europejskie wspierające włączenie społeczne w
opolskim, programu regionalnego FEO 2021-2027 dla naboru nr:
FEOP.06.05-IP.02-001/26**

Szymon Ogłaza

Zuzanna Donath-Kasiura

Zbigniew Kubalańca

Robert Węgrzyn

Antoni Konopka

Opole, styczeń 2026 r.

Spis treści

I. Wprowadzenie.....	4
1. Skróty i pojęcia stosowane w regulaminie.....	4
2. Informacje wstępne	7
3. Podstawy prawne i dokumenty programowe.....	8
4. Przed przystąpieniem do sporządzania wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca powinien zapoznać się z poniższymi dokumentami, związanymi z systemem wdrażania FEO 2021-2027	10
5. Pełna nazwa i adres właściwej instytucji.....	11
II. Zasady postępowania niekonkurencyjnego	11
6. Przedmiot naboru, w tym typy projektu podlegającego dofinansowaniu.....	11
7. Typ beneficjenta.....	13
8. Grupa docelowa	13
9. Warunki realizacji projektu	14
10. Termin składania wniosku.....	15
11. Orientacyjny termin przeprowadzenia oceny projektu	15
12. Sposób wyboru projektu do dofinansowania oraz jego opis.....	15
13. System teleinformatyczny, w którym należy złożyć wniosek oraz sposób dostępu do formularza wniosku o dofinansowanie projektu	18
14. Sposób komunikacji między wnioskodawcą a IP.....	19
15. Kryteria wyboru projektu	19
16. Zakres, w jakim możliwe jest uzupełnianie lub poprawianie wniosków o dofinansowanie projektu	20
17. Realizacja polityk horyzontalnych, w tym zasady równości szans i niedyskryminacji	22
18. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu	25
19. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu.....	26
20. Maksymalny % poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych w projekcie (środki UE)	26
21. Minimalny wkład własny beneficjenta.....	26
22. Dopuszczalny cross- financing (%).....	26
23. Wskaźniki produktu i rezultatu	27
24. Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna).....	28
25. Czynności, które powinny zostać dokonane przed podjęciem przez ZWO decyzji o dofinansowaniu projektu oraz termin ich dokonania	28
26. Sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących postępowania.....	29
27. Kwalifikowalność wydatków	30
28. Uproszczone formy rozliczania wydatków	31
29. Komunikacja i widoczność (obowiązki informacyjne i promocyjne dot. wsparcia z Unii Europejskiej).....	32
30. Partnerstwo w projekcie	32

31. Sposób postępowania w sytuacji, w której wniosek w postępowaniu zostanie wycofany przez wnioskodawcę	34
32. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników postępowania niekonkurencyjnego...	35
33. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektu.....	36
34. Uprawnienia skargowe wnioskodawcy/beneficjenta w postępowaniu niekonkurencyjnym	37
III. Wykaz załączników.....	38
IV. Inne dokumenty obowiązujące w naborze.....	39

I. Wprowadzenie

1. Skróty i pojęcia stosowane w regulaminie

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

BP – budżet państwa

Cross-financing – zasada w rozumieniu podrozdziału 2.4 pkt 6 *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*

CST 2021 – centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej

EFS+ - Europejski Fundusz Społeczny Plus

FEO 2021-2027 - program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, wersja nr 3 przyjęty Decyzją Wykonawczą Komisji C(2025)3619 z dnia 28.05.2025 r. zmieniającą decyzję wykonawczą C(2022) 8515 zatwierdzającą program „Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu” dla regionu Opolskiego w Polsce CCI 2021PL16FFPR008

IP - Instytucja Pośrednicząca w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu

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

JST - Jednostki Samorządu Terytorialnego

KE - Komisja Europejska

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

KOP - Komisja Oceny Projektów

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

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

LSI 2021-2027 - Lokalny System Informatyczny w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego na lata 2021-2027, którego elementem jest Panel Wnioskodawcy

MFIPR - Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej

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

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

Portal - portal Funduszy Europejskich

Projekt – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 22 *ustawy wdrożeniowej* zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte finansowaniem UE jednym z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności albo Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach programu

PZP - Prawo Zamówień Publicznych

Podmiot ekonomii społecznej (PES) – podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej

Organizacje społeczeństwa obywatelskiego - poprzez organizacje społeczeństwa obywatelskiego należy rozumieć:

a) organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub przedsiębiorstwami, instytucjami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi i nie działające w celu osiągnięcia zysku, będące osobami prawnymi lub jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z wyłączeniem partii politycznych, w tym europejskich partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne (w tym europejskich fundacji politycznych),

b) podmioty odpowiedzialne za promowanie włączenia społecznego, praw podstawowych, równości kobiet i mężczyzn oraz równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,

c) podmioty reprezentujące lokalne grupy działania,

d) organizacje środowiska naukowego i akademickiego w rozumieniu ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach.

Ponadto organizacja społeczeństwa obywatelskiego musi spełniać następujące kryteria łącznie:

- a) istnienie struktury organizacyjnej oraz formalna rejestracja,
- b) strukturalna niezależność od władz publicznych (zwłaszcza w wymiarze organów założycielskich, kontroli udziałów czy nadzoru właścicielskiego),
- c) niezarobkowy charakter organizacji,
- d) suwerenność i samorządność,
- e) dobrowolność przynależności.

Osoby z otoczenia społeczności romskiej - to osoby fizyczne lub podmioty niebędące członkami społeczności romskiej, które pozostają w rzeczywistym i regularnym kontakcie społecznym, edukacyjnym, zawodowym lub instytucjonalnym z członkami tej społeczności, wynikającym z:

- wspólnego funkcjonowania w tej samej przestrzeni, umożliwiającej kontakty (np. ten sam budynek, ulica, osiedle, wieś, szkoła, zakład pracy, placówka), lub
- bezpośredniej współpracy, obsługi lub korzystania z tych samych instytucji (np. szkoła, urząd pracy, ośrodek pomocy społecznej, placówka ochrony zdrowia, pracodawca).

Do osób z otoczenia społeczności romskiej zalicza się w szczególności:

- sąsiadów rodzin romskich zamieszkujących w bezpośrednim otoczeniu ich miejsca zamieszkania,
- kadrę i uczniów placówek edukacyjnych, do których uczęszczają dzieci i młodzież romska,
- pracodawców oraz współpracowników osób romskich,
- pracowników instytucji publicznych, którzy w praktyce wykonują zadania na rzecz tej społeczności.

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

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

RPO – Rzecznik Praw Obywatelskich

SM EFS+ - oznacza to System Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (SM EFS+) - przeznaczony jest do obsługi procesu monitorowania podmiotów i uczestników

otrzymujących wsparcie w ramach projektów realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus dla perspektywy finansowej 2021-2027

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

SZOP - Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, Wersja SZOP.FEOP.022

TFUE - Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej

UE – Unia Europejska

Uczestnik projektu – zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*, to osoba fizyczna bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+

UMWO - Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego

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

WE - Wspólnota Europejska

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

Wnioskodawca - podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu

WUP - Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu

ZWO – Zarząd Województwa Opolskiego

2. Informacje wstępne

1. Celem regulaminu jest dostarczenie wnioskodawcy informacji przydatnych na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu, następnie ich złożenia do oceny w ramach postępowania niekonkurencyjnego oraz realizacji projektu.
Projekt jest składany na wezwanie IP w ramach naboru nr **FEOP.06.05-IP.02-001/26**.
2. IP zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w regulaminie do czasu zakończenia postępowania, za wyjątkiem części dotyczącej wskazania sposobu wyboru projektu do dofinansowania i jego opisu. W zakresie kryteriów wyboru projektu może zostać dokonana zmiana regulaminu, wyłącznie w sytuacji, w której w ramach postępowania w zakresie wyboru projektu do dofinansowania, nie złożono jeszcze wniosku o dofinansowanie projektu, chyba że konieczność dokonania ww. zmian wynika z przepisów odrębnych. W sytuacji zmiany kryteriów w trakcie postępowania, IP wydłuży termin na złożenie wniosku o dofinansowanie projektu, biorąc pod uwagę zakres

i znaczenie zmian oraz szacując czas potrzebny wnioskodawcy, aby uwzględnił je we wniosku o dofinansowanie projektu.

3. IP indywidualnie udostępni wnioskodawcy zmiany regulaminu wraz z ich uzasadnieniem i terminem, od którego są stosowane.
4. Jeżeli IP zmieni regulamin, a w naborze zostanie już złożony wniosek o dofinansowanie projektu, to niezwłocznie i indywidualnie poinformuje o tym wnioskodawcę. W sytuacji zmiany regulaminu w trakcie trwania naboru, wnioskodawca będzie miał możliwość wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie projektu oraz jego ponownego złożenia.
5. IP zastrzega sobie prawo do możliwości wydłużenia lub skrócenia terminu naboru wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z art. 51 ustawy.
6. Złożenie wniosku jest równoznaczne z akceptacją postanowień regulaminu wyboru projektów oraz dokumentów do niego załączonych.

3. Podstawy prawne i dokumenty programowe

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Akwakultury, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. U. UE.L.2021.231.159 ze zm.).
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013 (Dz. U.UE.L.2021.231.21).
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U.UE.L.2021.74.35).
4. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (t.j. Dz. U. 2025 poz. 1733 ze zm.).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2025 r., poz. 1043 ze zm.).
6. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (tj. Dz. U. 2025 poz. 806).
7. Ustawa z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (tj. Dz. U z 2017 poz. 823 ze zm.).

8. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (tj. Dz. U. z 2025 r., poz. 620 ze zm.).
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2025 r., poz. 913 ze zm.).
10. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 ze zm.).
11. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2025 r., poz. 1691).
12. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 881 ze zm.).
13. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1610 ze zm.)
14. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1465, ze zm.).
15. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 ze zm.).
16. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 1440).
17. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.).
18. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 ze zm.).
19. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.).
20. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 1781).
21. Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (t.j. Dz.U. 2024 r., poz. 928 ze zm.).
22. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 lipca 2025 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 966 ze zm.).
23. Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. (Dz. U.UE.C.2016.202.389).
24. Samoocena spełnienia warunku Skuteczne stosowanie i wdrażanie Karty praw podstawowych w Polsce.
25. Wytyczne dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych z dnia 23 lipca 2016 (Dz. U.UE.C.2016.269.1).
26. Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (t.j. Dz. U. 2012.1169 ze zm.).

27. Krajowy Program Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu. Aktualizacja 2021–2027, polityka publiczna z perspektywą do roku 2030.
28. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 lipca 2025 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 966 ze zm.).

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

1. Program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, wersja nr 3;
2. Szczegółowy opis priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, Wersja nr 22;
3. Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 z czerwca 2025 r.;
4. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z 3 czerwca 2025 r.;
5. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z 14 marca 2025 r.;
6. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z 10 marca 2025 r.;
7. Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z 22 września 2025 r.;
8. Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z 25 stycznia 2023 r.;
9. Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027 z 26 października 2022 r.;
10. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z 19 kwietnia 2023 r.;
11. Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021 – 2027;
12. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji z marca 2025 r.

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

5. Pełna nazwa i adres właściwej instytucji

Instytucją przeprowadzającą postępowania niekonkurencyjne jest Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej w ramach realizacji zadań powierzonych przez Instytucję Zarządzającą:

Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu

ul. Głogowska 25 c

45-315 Opole

II. Zasady postępowania niekonkurencyjnego

6. Przedmiot naboru, w tym typy projektu podlegającego dofinansowaniu

Niniejszy nabór dotyczy projektu Województwa Opolskiego -Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu w zakresie wybranych przez Wnioskodawcę typów przedsięwzięć określonych dla działania 6.5 Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej w ramach priorytetu 6 Fundusze Europejskie wspierające włączenie społeczne w opolskim w ramach programu regionalnego FEO 2021-2027, tj.:

1. Kompleksowe wsparcie społeczności romskiej, w tym m.in.:

a) wsparcie aktywizacji społeczno-zawodowej z uwzględnieniem przeciwdziałania bierności zawodowej romskich kobiet (np. wsparcie psychologiczne, poradnictwo zawodowe, staże, kursy zawodowe, szkolenia podnoszące kompetencje podstawowe, w tym nauka języka polskiego, poradnictwo specjalistyczne, warsztaty kompetencji interpersonalnych, coaching motywacyjny itp.)

b) ochrona i zachowanie tożsamości kulturowej, językowej

c) kampanie świadomościowe w zakresie przełamywania stereotypów, w tym działania przybliżające kultury polską i romską

d) działania świadomościowe w zakresie profilaktyki ochrony zdrowia, w tym budowa wytrwałości w leczeniu oraz zaufania do systemu opieki zdrowotnej.

2. Wsparcie rodziny romskiej, zwłaszcza dzieci:

a) podniesienie standardu życia oraz poczucia bezpieczeństwa rodzin romskich poprzez poprawę ich warunków bytowych (np. drobne remonty)

b) stworzenie odpowiednich warunków do nauki poprzez realizację edukacji włączającej:

i. na poziomie edukacji przedszkolnej poprzez zajęcia dodatkowe w zakresie:

- nauki języka polskiego
- podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości etnicznej wśród dzieci romskich
- kształcenia postaw otwartości i tolerancji wobec mniejszości romskiej oraz uwrażliwiania na problem naznaczania grup etnicznych
- przybliżenia kultury, tradycji i elementów języka romskiego dzieciom nie mniejszościowym
- ii. na poziomie edukacji ogólnokształcącej i zawodowej:
 - wsparcie psychologiczne i pedagogiczne dla dzieci, młodzieży i rodziców romskich
 - wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów romskich (np. poprzez prowadzenie zajęć wyrównawczych, umożliwienie odrabiania zadań domowych w szkole, przygotowanie tekstów itp.)
 - indywidualizacja pracy z uczniem,
 - nauka języka polskiego
 - prowadzenie zajęć edukacyjno-integracyjnych poświęconych językowi, kulturze i tradycji romskiej
 - promowanie postaw otwartości i tolerancji wśród dzieci i młodzieży nie mniejszościowej

c) podnoszenie kompetencji i kwalifikacji kadr pedagogicznych (kursy, szkolenia, studia podyplomowe, doradztwo) w zakresie metod pracy z uczniem z mniejszości etnicznej lub edukacji włączającej

d) organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży poprzez np. tworzenie i wsparcie istniejących świetlic środowiskowych, organizację pikników edukacyjnych, wydarzeń kulturalnych, warsztatów oraz zwiększenie dostępu do oferty kulturalnej

e) asystent rodziny romskiej.

3. Budowanie potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego do realizacji działań na rzecz społeczności romskiej (jako element projektu).

4. W ramach projektu istnieje możliwość dofinansowania wsparcia towarzyszącego dla jego uczestników polegającego na zapewnieniu:

a) opieki nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (osoby, które ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność wymagają opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego) oraz nad dziećmi do 7 lat

b) dojazdu lub zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia lub inne działania przewidziane w ramach projektu.

5. Wymiana doświadczeń pomiędzy podmiotami działającymi na rzecz społeczności romskiej (w tym organizacjami pozarządowymi) działającymi w kraju i w Europie, np. wizyty studyjne.

7. Typ beneficjenta

Zgodnie z zapisami SZOP typ Beneficjenta określony jest jako:

Typ beneficjenta ogólny:

administracja publiczna

Typ beneficjenta szczegółowy:

- jednostki samorządu terytorialnego
- jednostki organizacyjne działające w imieniu jednostek samorządu terytorialnego

Typ beneficjenta ogólny:

Organizacje społeczne i związki wyznaniowe

Typ beneficjenta szczegółowy:

- niepubliczne podmioty pomocy i integracji społecznej
- organizacje pozarządowe
- podmioty ekonomii społecznej

Typ beneficjenta ogólny:

służby publiczne

Typ beneficjenta szczegółowy:

- instytucje integracji i pomocy społecznej
- niepubliczne podmioty integracji i pomocy społecznej
- instytucje rynku pracy

Beneficjent oraz Partner/Partnerzy muszą wpisywać się zarówno w typ ogólny jak i w typ szczegółowy Beneficjenta.

Podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu jest:
Województwo Opolskie – Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.

8. Grupa docelowa

Zgodnie z zapisami karty SZOP dla działania 6.5 grupę docelową stanowią:

- organizacje społeczeństwa obywatelskiego,
- osoby ze społeczności romskiej i osoby z jej otoczenia,
- podmioty ekonomii społecznej działające na rzecz społeczności romskiej.

9. Warunki realizacji projektu

1. Wsparcie realizowane w projekcie będzie zgodne z założeniami Unijnych strategicznych ram dla Romów na rzecz równości, włączenia i uczestnictwa oraz z Programem na rzecz integracji społecznej i obywatelskiej Romów w Polsce na lata 2021 – 2030.
2. Dla uniknięcia lokalnych napięć zaplanowane do realizacji typy przedsięwzięć, co do zasady powinny mieć charakter integracyjny, a więc obejmujący w jakiejś części również osoby, nienależące do mniejszości etnicznej.
3. Kampanie świadomościowe w zakresie przełamywania stereotypów, w tym działania przybliżające kultury polską i romską (typ przedsięwzięcia 1 c) powinny stanowić obowiązkowy element projektu i być uzupełnieniem dla zaplanowanych w jego ramach działań.
4. Wszystkie typy przedsięwzięć, które stanowią formy pomocy w rozumieniu ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia pracy są realizowane w sposób i na zasadach określonych w tej ustawie i odpowiednich aktach wykonawczych do ustawy.
5. Wsparcie oferowane osobom biernym zawodowo oraz osobom i rodzinom zagrożonym ubóstwem lub wykluczeniem społecznym jest dostosowane do indywidualnych potrzeb tych osób oraz cechuje się kompleksowością. Powyższe oznacza w szczególności, że przed udzieleniem osobom biernym zawodowo jakiegokolwiek wsparcia w ramach projektu niezbędna jest odpowiednia identyfikacja powodów bierności zawodowej tej osoby i przygotowanie opracowanego na tej podstawie dopasowanego do potrzeb danej osoby indywidualnego planu działania, zawierającego co najmniej analizę potencjału uczestnika, uwarunkowań zdrowotnych i społecznych uczestnika, przyczyn pozostawania bez pracy i deficytów uczestnika, predyspozycji zawodowych oraz wskazanie kierunków rozwoju uczestnika.
6. Wsparcie w ramach typu przedsięwzięcia 2a) skierowane jest przede wszystkim do rodzin mieszkających w najtrudniejszych warunkach lokalowych, charakteryzujących się gotowością do integracji i realizacją obowiązków obywatelskich (np. obowiązku szkolnego przez dzieci, regulowania należności lokalowych).
7. W ramach wsparcia świetlic środowiskowych realizowane powinny być działania skierowane dla dzieci i młodzieży o charakterze edukacyjnym i kulturalnym.
8. Asystentem rodziny romskiej są Romowie obdarzeni zaufaniem lokalnych społeczności romskich. Asystent rodziny romskiej prowadzi pracę z rodziną lub jej członkami i zapewnia im wszechstronną pomoc w rozwoju edukacyjnym, społecznym i zawodowym. Do jego obowiązków należy również rekrutacja osób do działań zaplanowanych w ramach projektu.
9. Działania zaplanowane w ramach projektu powinny zostać zaprogramowane i wdrażane we współpracy z liderami społeczności romskiej/organizacjami pozarządowymi reprezentującymi społeczności romskie z obszaru województwa opolskiego

10. Pozostałe warunki niezbędne do realizacji projektu niewskazane w SZOP 2021-2027 oraz niniejszym Regulaminie określone są w pozostałych dokumentach IZ FEO niezbędnych dla przeprowadzenia postępowania niekonkurencyjnego.

10. Termin składania wniosku

**1. Nabór wniosku o dofinansowanie projektu będzie prowadzony w terminie:
26.01.2026 r. – 06.02.2026 r.**

Wniosek o dofinansowanie projektu składany jest na wezwanie IP w ww. terminie.

IP zastrzega sobie możliwość zamknięcia naboru po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu.

1. W przypadku awarii systemu LSI 2021-2027 podczas naboru/oceny wniosku o dofinansowanie projektu/złożenia korekty wniosku o dofinansowanie projektu, ZWO upoważnia Dyrektora WUP/Zastępcę Dyrektora WUP do podjęcia decyzji o wydłużeniu czasu naboru/oceny wniosku o dofinansowanie projektu/złożenia korekty wniosku o dofinansowanie projektu o czas trwania awarii. Wówczas o terminie zakończenia naboru/oceny/złożenia korekty Wnioskodawca zostanie o tym fakcie poinformowany indywidualnie.
2. Inne okoliczności, które mogą wpływać na datę zakończenia naboru:
 - a) zwiększenie kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektu w ramach postępowania,
 - b) zmiana regulaminu wyboru projektu,
 - c) złożenie wniosku przez uprawniony podmiot.

11. Orientacyjny termin przeprowadzenia oceny projektu

Orientacyjny termin zakończenia oceny projektu: **sierpień 2026 r.**

12. Sposób wyboru projektu do dofinansowania oraz jego opis

Projekt będzie wybierany w sposób niekonkurencyjny. Postępowanie w zakresie wyboru projektu obejmuje nabór i ocenę wniosku o dofinansowanie projektu oraz rozstrzygnięcie w zakresie przyznania dofinansowania.

Najpóźniej w dniu rozpoczęcia naboru, IP udostępni Wnioskodawcy niniejszy regulamin wyboru projektu poprzez wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

W dniu wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu IP udostępni formularz wniosku w systemie teleinformatycznym LSI 2021-2027, aby potencjalny wnioskodawca

mógł go wypełnić (zgodnie z instrukcją zawartą w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu). Natomiast złożenie wniosku w ww. systemie będzie możliwe w trakcie trwania naboru (od dnia rozpoczęcia naboru).

Wniosek o dofinansowanie projektu składany jest bez pisma przewodniego.

Wnioskodawca może złożyć wyłącznie załączniki wskazane w niniejszym Regulaminie wyboru projektów. IP nie dopuszcza możliwości złożenia innych załączników istotnych z punktu widzenia Wnioskodawcy. W przypadku złożenia innych załączników nie będą one brane pod uwagę w trakcie oceny projektu.

W przypadku projektu partnerskiego w ramach przedmiotowego naboru celem weryfikacji spełnienia kryterium formalnego nr 6 pn. W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące wyboru Partnerów, o których mowa w art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia dokumentów źródłowych będących w jego posiadaniu, tj.:

1. W przypadku kiedy Wnioskodawca jest podmiotem, o którym mowa w [art. 4](#), [art. 5 ust. 1](#) i [art. 6](#) ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, który dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w [art. 4](#) tej ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, należy przekazać:

- pełną treść ogłoszenia o naborze wraz ze zrzutem ekranu ze strony internetowej wnioskodawcy, potwierdzającym upublicznienie ogłoszenia i umożliwiającym ustalenie daty jego zamieszczenia;
- protokół lub inny równoważny dokument, potwierdzający fakt uwzględnienia przy wyborze partnera zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa oraz doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
- zrzut ekranu ze strony internetowej wnioskodawcy potwierdzający upublicznienie informacji o podmiocie/podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

2. W przypadku podmiotów innych niż wymienione w [art. 4](#), [art. 5 ust. 1](#) i [art. 6](#) ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, tj. tych które przy wyborze partnerów nie są zobligowane do stosowania procedury otwartego naboru, jak również w przypadku kiedy zarówno Wnioskodawca jak i Partner jest podmiotem, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych **należy udokumentować**, że wyboru partnera dokonano przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu. W tym celu należy przekazać np.:

- deklarację o wspólnej realizacji projektu, podpisaną przez wszystkie podmioty tworzące partnerstwo (np. list intencyjny).

Uwaga: Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.

Powiązane z wnioskiem załączniki powinny zostać uwierzytelnione przez Wnioskodawcę. Uwierzytelnienie będzie następować poprzez podpisanie ww. dokumentów (podpis profilem zaufanym lub podpisem kwalifikowanym) przez uprawnione osoby, tj. przez osoby, które zgodnie ze statutem jednostki /aktem powołującym jednostkę są prawnie uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy lub zostały upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy.

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

Etap I - ocena formalna - rozpoczyna się dzień po zakończeniu naboru wniosku o dofinansowanie projektu i trwa do 100 dni kalendarzowych od dnia zakończenia naboru. Ocena formalna dokonywana jest przez jednego pracownika IP powołanego do składu KOP.

Etap II - ocena merytoryczna - projekt pozytywnie oceniony pod względem formalnym poddawany jest ocenie merytorycznej, która trwa do 100 dni kalendarzowych od dnia następnego po zakończeniu oceny formalnej. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez dwóch członków KOP (tj. ekspertów).

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

Celem postępowania jest wybór do dofinansowania projektu spełniającego kryteria wyboru projektów o charakterze bezwzględnym.

IP po wybraniu projektu do dofinansowania może ponownie skierować projekt do oceny. Odbywa się to zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej. Jeżeli IP po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje wnioskodawcę. Przepisy rozdziału 14 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.

Szczegółowy opis procedury oceny projektu w ramach postępowania niekonkurencyjnego znajduje się w załączniku nr 7 do regulaminu pn. Procedura oceny projektów w postępowaniu niekonkurencyjnym (zakres EFS+).

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

Uwaga!

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

Wniosek o dofinansowanie projektu składany jest bez pisma przewodniego.

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

IP przyjmuje wniosek o dofinansowanie projektu wyłącznie za pomocą systemu teleinformatycznego LSI 2021-2027.

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

Elementem systemu LSI 2021-2027 jest Panel Wnioskodawcy. Jest to aplikacja, funkcjonująca jako serwis internetowy, dedykowana dla wnioskodawców, dostępna wyłącznie on-line.

Panel Wnioskodawcy jest jedynym narzędziem dostępnym dla wnioskodawcy, za pomocą którego należy wypełnić i złożyć (opatrzone podpisem elektronicznym) wniosek o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego FEO 2021-2027. Wniosek o dofinansowanie projektu składany jest bez pisma przewodniego.

Uwaga!

Wniosek o dofinansowanie projektu musi być podpisany elektronicznie zgodnie z Instrukcją obsługi Panelu Wnioskodawcy FEO 2021-2027, która stanowi załącznik nr 3 do regulaminu. System umożliwia podłączenie podpisanego elektronicznie gotowego projektu. Wniosek o dofinansowanie projektu musi być podpisany przez wszystkie osoby wskazane w statucie jednostki/akcie powołującym jednostkę lub innym dokumencie oraz przez osoby upoważnione do podejmowania zobowiązań finansowych (w przypadku jednostek działających na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych).

Podpisany elektronicznie dokument, należy dołączyć do projektu.

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

Szczegółowe informacje odnośnie sposobu dostępu do formularza wniosku znajdują się w Instrukcji Obsługi Panelu Wnioskodawcy FEO 2021-2027 stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

14.Sposób komunikacji między wnioskodawcą a IP

W ramach postępowania niekonkurencyjnego zastosowanie ma elektroniczna forma komunikacji obejmująca:

- złożenie wniosku o dofinansowanie projektu wyłącznie za pomocą systemu teleinformatycznego LSI 2021-2027 (wniosek o dofinansowanie projektu składany jest bez pisma przewodniego),
- przekazanie wezwania do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny formalnej lub merytorycznej w zakresie określonym w wezwaniu i zgodnie z niniejszym regulaminem drogą elektroniczną, tj. za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany we wniosku w punkcie 2.3 oraz 2.4.,
- przekazanie wnioskodawcy informacji o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną, zgodnie z przepisami działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

Sposób komunikacji między wnioskodawcą a IP został szczegółowo opisany w Procedurze oceny projektów w postępowaniu niekonkurencyjnym (zakres EFS +) stanowiącej załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.

15.Kryteria wyboru projektu

KOP dokona oceny projektów w oparciu o zatwierdzone przez KM FEO 2021-2027 Kryteria wyboru projektu dla działania 6.5 *Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej w ramach priorytetu 6 Fundusze Europejskie wspierające włączenie społeczne w opolskim FEO 2021-2027*, które stanowią załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

Każde kryterium posiada nazwę, definicję oraz opis znaczenia dla wyniku oceny. Definicja zawiera m. in. informacje o tym co będzie oceniane, łącznie z wyjaśnieniem pojęć i terminologii związanych z danym kryterium, wskazuje co wpływa na wynik oceny kryterium oraz przesądza w jakiej sytuacji kryterium uznaje się za spełnione albo niespełnione.

Kryteria wyboru projektu dla dz. 6.5 FEO 2021-2027 podzielone są na:

- **formalne bezwzględne,**
- **merytoryczne uniwersalne bezwzględne,**
- **merytoryczne szczegółowe bezwzględne.**

Szczegółowe informacje dotyczące znaczenia poszczególnych kryteriów wyboru projektu zostały zawarte w definicji kryteriów określonej w załączniku nr 4 do niniejszego regulaminu.

W przypadku kryteriów wyboru projektu o charakterze bezwzględny ocenianych na podstawie deklaracji zawartej we wniosku o dofinansowanie projektu, z uwagi na niekonkurencyjny charakter projektu oraz typ wnioskodawcy IP nie przewiduje **po rozstrzygnięciu postępowania, a przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu, konieczności dostarczenia przez wnioskodawcę dokumentów potwierdzających spełnienie tych kryteriów.**

Na etapie realizacji projektu, w tym weryfikacji wniosku o płatność oraz kontroli na miejscu realizacji projektu beneficjent zobowiązany jest do udowodnienia spełnienia poszczególnych kryteriów. W związku z tym, kryteria wyboru projektu ocenione na podstawie deklaracji we wniosku o dofinansowanie projektu weryfikowane będą na podstawie dokumentów poświadczających ich spełnienie na etapie wdrażania projektu oraz podczas kontroli.

Wnioskodawca będzie zobowiązany przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu do wskazania tych dokumentów w załączniku nr 12 do decyzji pn. „Zasady weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym wykaz minimalnych obligatoryjnych dokumentów dla Działania 6.5 Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej programu regionalnego FEO 2021-2027”.

W załączniku tym zostały również wskazane przykładowe dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie w projekcie.

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

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

Etap I - ocena formalna obejmuje ocenę spełniania przez projekt kryteriów o charakterze formalnym. Kryteriami takimi są tylko kryteria zero-jedynkowe, tzn. takie, których ocena polega na przypisaniu wartości „tak”, „nie”, stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu lub „do korekty” - jeśli wniosek wymaga poprawy lub uzupełnienia zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

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

Wnioskodawca może zostać wezwany przez IP FEO 2021-2027 do złożenia wyjaśnień dotyczących zapisów zawartych we wniosku (a w uzasadnionych przypadkach także

dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień) w zakresie spełnienia kryteriów formalnych.

Możliwość pozyskiwania od wnioskodawcy wyjaśnień dotyczy wszystkich kryteriów formalnych.

Kryteria formalne wyboru projektu mogą być poprawiane lub uzupełniane wyłącznie w zakresie zmian/poprawek o charakterze formalnym wskazanych przez oceniających w listach sprawdzających.

Możliwość korekty nie dotyczy następującego kryterium formalnego:

- Projekt złożony w ramach właściwego działania oraz naboru.

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

Uwaga!

Jeżeli wnioskodawca niełoży w wymaganym terminie korekty wniosku (IP FEO 2021-2027 dopuszcza możliwość przedłużenia niniejszego terminu), ocenie podlega projekt na podstawie wersji wniosku, która została przekazana do uzupełnienia lub poprawy.

Etap II - ocena merytoryczna obejmuje ocenę spełniania przez projekt kryteriów o charakterze merytorycznym. Kryteriami takimi w ramach działania 6.5 są kryteria zerojedynkowe.

W trakcie oceny spełniania kryteriów wyboru projektu, na wezwanie IP, wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektu.

W trakcie uzupełniania lub poprawiania wniosku o dofinansowanie projektu IP zapewnia równe traktowanie wnioskodawców.

Wnioskodawca może zostać wezwany przez członka KOP za pośrednictwem IP FEO 2021-2027 do złożenia wyjaśnień dotyczących zapisów zawartych we wniosku (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień) w zakresie spełnienia kryteriów merytorycznych.

Możliwość pozyskiwania od wnioskodawcy wyjaśnień dotyczy wszystkich kryteriów merytorycznych.

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

Uwaga!

Jeżeli wnioskodawca uzupełni wniosek niezgodnie z wezwaniem, ocenie podlega projekt na podstawie złożonej korekty wniosku. Jeżeli wnioskodawca nie złoży w wymaganym terminie korekty wniosku (IP FEO 2021-2027 dopuszcza możliwość przedłużenia niniejszego terminu), ocenie podlega projekt na podstawie wersji wniosku, która została przekazana do uzupełnienia lub poprawy.

Szczegółowy opis procedury projektów w ramach postępowania niekonkurencyjnego znajduje się w załączniku nr 7 pn. Procedura oceny projektu w postępowaniu niekonkurencyjnym (zakres EFS+).

Postępowanie niekonkurencyjne nie przewiduje możliwości wniesienia protestu (nie ma zastosowania rozdział 16 ustawy wdrożeniowej).

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

1. Projekt musi być realizowany zgodnie z:

- art. 9 rozporządzenia ogólnego, który nakłada obowiązek podjęcia działań w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji ze względu na płeć, rasę, lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną;
- zapisami *Standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027* stanowiących załącznik nr 2 do *Wytycznych dotyczących realizacji zasady równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027* z dnia 10 marca 2025 r.;
- postanowieniami Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. UE C 202 z 07.06.2016, str. 389);
- zapisami Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 poz. 1169, ze zm.);
- ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. *o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami* (Dz. U. z 2024 poz. 1411 ze zm.) oraz ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. *o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych* (Dz. U. z 2023 poz. 1440 ze zm.).

2. IP FEO 2021 – 2027 obliguje Beneficjenta do zamieszczenia opisu dotyczącego zgodności projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji (Sekcja 9. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE, Punkt 9.2 Równość szans i niedyskryminacja).

3. Wnioskodawca musi zapewnić dostępność do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz dostępność wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności oferowanego wsparcia zgodnie ze standardami dostępności, które stanowią załącznik nr 2 *Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027* z dnia 10 marca 2025 r. Głównym celem

standardów dostępności jest zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami, na równi z osobami pełnosprawnymi, dostępu do funduszy unijnych w zakresie udziału, użytkowania, zrozumienia, skorzystania z ich efektów. Należy pamiętać, że założenie, iż do projektu nie mogą zgłosić się, czy nie zgłaszają się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłaszają się wyłącznie takie z określonymi rodzajami niepełnosprawności, jest dyskryminacją.

4. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się dostępu do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami ze względu na bariery np. architektoniczne, komunikacyjne czy cyfrowe.
5. Ważnym elementem jest proces rekrutacji, który musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu. Należy mieć na uwadze:
 - materiały informacyjne o projekcie np. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe i dokumenty rekrutacyjne min. formularze zgłoszeniowe, rekrutacyjne, ankiety są przygotowane w sposób dostępny i udostępniane co najmniej w wersji elektronicznej,
 - dostosowanie stron internetowych, na których będą publikowane informacje o projekcie oraz dokumenty rekrutacyjne, do standardów WCAG 2.1 (WCAG 3.0) jest niezbędne, aby umożliwić pozyskanie informacji o rekrutacji osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności;
 - zapewnienie różnych sposobów informowania o możliwości udziału w projekcie: plakaty, ulotki, informacje w polskim języku migowym (film na stronie www) itp.;
 - materiały informacyjne o projekcie mogą zawierać informację o możliwości zgłaszania szczególnych potrzeb przez uczestników/uczestniczki projektu;
 - wysyłanie informacji o projekcie do organizacji zrzeszających osoby z niepełnosprawnościami działających na terenie realizacji projektu;
 - komunikacja na linii beneficjent-uczestnik/uczestniczka projektu jest zapewniona przez co najmniej dwa sposoby komunikacji np. z wykorzystaniem telefonu, e-mail, spotkania osobistego lub przez osobę trzecią np. opiekuna, członka rodziny;
 - sposób organizacji wsparcia w projekcie, w którym biorą udział osoby z niepełnosprawnościami, jest dostosowany do ich potrzeb, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności uczestników;
 - umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych wyraźnej informacji o możliwości skorzystania z usług dostępowych takich jak tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu);
 - umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych opisu dostępności biura projektu/miejsc rekrutacji (szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów, winda, dostępność tłumaczenia na język migowy, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej itp.);
 - wszystkie działania świadczone w projektach odbywają się w budynkach/miejscach dostępnych architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami, jeżeli na danym terenie nie istnieje miejsce spełniające te warunki lub wnioskodawca ma do

dyspozycji kilka miejsc w różnym stopniu spełniającym te warunki, wybiera to miejsce, które w pełni spełnia kryteria dostępności lub jest im najbliższe przy zastosowaniu racjonalnych usprawnień np. zastosowanie tymczasowych platform czy zapewnienie usługi asystenckiej.

6. W przypadku planowania projektu/usługi w pierwszej kolejności należy dążyć do zapewnienia jej dostępności w oparciu o koncepcję uniwersalnego projektowania, natomiast mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU) jako narzędzie zapewnienia dostępności jest rozpatrywany w drugiej kolejności. Oznacza to, że na etapie projektowania budżetu wnioskodawca powinien przewidzieć jak najwięcej produktów i usług, które poprawiają dostępność projektu.
7. Zgodnie z zapisami *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*, w projektach, w których pojawiły się nieprzewidziane na etapie planowania wydatki związane z zapewnieniem dostępności uczestnikowi/uczestniczce (lub członkowi/członkini personelu) projektu, jest możliwe zastosowanie MRU.
8. W przypadku wystąpienia w projekcie potrzeby sfinansowania kosztów związanych z zapewnieniem dostępności, beneficjent ma możliwość skorzystania z przesunięcia środków w budżecie projektu lub wykorzystania powstałych oszczędności.
9. Decyzję w sprawie sfinansowania MRU podejmuje IP, biorąc pod uwagę między innymi zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów w projekcie. Średni koszt MRU na 1 osobę w projekcie nie może przekroczyć 15 tysięcy PLN brutto.
10. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji oraz Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury oraz przepisy finansowe dotyczące tych funduszy i Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej wprowadziło **horyzontalny warunek podstawowy dotyczący stosowania i wdrażania KPP** (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391), którego celem jest poszanowanie i ochrona wszystkich praw podstawowych w ramach wyżej wymienionych funduszy UE. Spełnienie tego warunku umożliwia korzystanie ze środków programów krajowych i regionalnych finansowanych w ramach wskazanych wyżej funduszy. Konieczność stosowania i wdrażania KPP została określona również w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
11. Beneficjent ma obowiązek przestrzegania KPP w trakcie realizacji projektu.
W tym celu niezbędne jest zapoznanie się z:
 - Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. UE C 202 z 07.06.2016, str. 389),
 - Samooceną spełnienia warunku Skuteczne stosowanie i wdrażanie Karty praw podstawowych w Polsce,

- Wytycznymi dotyczącymi zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (2016/C 269/01) Komisji Europejskiej,
 - Procedurą składania zgłoszeń o podejrzeniu niezgodności z Kartą praw podstawowych do praktyki wdrażania programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 – dokument przyjęty uchwałą ZWO.
12. W ramach oceny projektów, każdy wniosek o dofinansowanie będzie również oceniany pod kątem kryterium mówiącego o zgodności z KPP. Tym samym dofinansowania będą mogły otrzymać projekty nie zawierające zapisów, które mogą potencjalnie naruszać prawa i wolności określone w KPP.
13. W celu badania zgodności z KPP opracowywanego oraz realizowanego wniosku, zaleca się wykorzystanie listy kontrolnej stanowiącej Załącznik nr III do „Wytycznych dotyczących zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (2016/C 269/01)”.
14. W dniu 6 listopada 2023 r. Zarząd Województwa Opolskiego przyjął uchwałę nr 10875/2023 w sprawie przyjęcia dokumentu pn. Procedura składania zgłoszeń o podejrzeniu niezgodności z Kartą praw podstawowych do praktyki wdrażania programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027. Ww. uchwała została zmieniona uchwałą nr 2082/2025 z dnia 11 lutego 2025 r. Ww. dokumenty dostępne są na stronie [FEO 2021-2027](#).
15. W ramach oceny projektów, każdy wniosek o dofinansowanie będzie również oceniany pod kątem kryterium mówiącego o zgodności z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy. Dofinansowanie będą mogły otrzymać projekty, których zapisy nie są w sprzeczności z wymogami tego dokumentu lub wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.
16. W dniu 6 listopada 2023 r. Zarząd Województwa Opolskiego przyjął uchwałę nr 10871/2023 w sprawie przyjęcia dokumentu pn. Procedura służąca do włączania zapisów Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON) do praktyki wdrażania programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027. Ww. uchwała została zmieniona uchwałą nr 2080/2025 z dnia 11 lutego 2025 r. Ww. dokumenty dostępne są na stronie [FEO 2021-2027](#).

18. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu

Maksymalna kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w postępowaniach niekonkurencyjnych w ramach Działania 6.5 FEO 2021-2027, wynosi:

4 694 117,00 PLN, w tym:

4 200 000,00 PLN środki EFS+,

494 117,00 PLN środki BP,

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

19. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu oznacza procent wydatków kwalifikowalnych projektu, który może zostać objęty finansowaniem UE lub współfinansowaniem krajowym ze środków BP lub innych źródeł przyznawanych beneficjentowi przez właściwą instytucję. Dla postępowania niekonkurencyjnego w ramach działania 6.5 *Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej* wynosi:

95%, w tym maksymalny udział budżetu państwa wynosi 10%, a dla wydatków dotyczących wymiany doświadczeń pomiędzy podmiotami działającymi na rzecz społeczności romskiej udział BP wynosi 0%

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

Dla postępowania niekonkurencyjnego w ramach działania 6.5 *Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej* maksymalny % poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych w projekcie ze środków UE wynosi:

85%

21. Minimalny wkład własny beneficjenta

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

5 %

22. Dopuszczalny cross- financing (%)

Wartość wydatków w ramach cross-finansingu nie może stanowić więcej niż:

30 % wydatków kwalifikowalnych projektu.

23. Wskaźniki produktu i rezultatu

Zestawienie wskaźników stanowi załącznik nr 5 do regulaminu pn. *Lista wskaźników na poziomie projektu dla Działania 6.5 Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej w ramach programu regionalnego FEO 2021-2027*.

Dokument został podzielony na trzy grupy wskaźników: wskaźniki horyzontalne, wskaźniki wspólne EFS+ oraz wskaźniki dla *działania 6.5 Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej*.

W przypadku wskaźników horyzontalnych jeżeli zakres rzeczowy projektu dotyczy danego wskaźnika, powinien w tabeli określić wartość docelową większą od zera. Natomiast w przypadku, kiedy zakres rzeczowy projektu nie dotyczy danego wskaźnika, należy pozostawić wartość docelową „0”.

W przypadku realizacji, w trakcie trwania projektu, wskaźników horyzontalnych, których wartość docelowa wynosi 0, wnioskodawca jest zobowiązany do jego wykazania we wniosku o płatność. Konieczność pozyskiwania tych wskaźników wynika z potrzeby ich przekazywania w raportach do KE.

W związku z tym, iż w definicjach niektórych wskaźników dla *działania 6.5 Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej* znajdują się odwołania do zapisów zawartych w definicjach wskaźników wspólnych EFS+, pomocniczo na liście wskaźników zostały ujęte wskaźniki wspólne EFS+.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru i określenia wartości docelowej we wniosku o dofinansowanie **adekwatnych wskaźników produktu i rezultatu ujętych we wskaźnikach dla działania 6.5 Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej**.

Zasady dotyczące wyboru i określenia przez wnioskodawców wartości docelowych dla wskaźników wskazano w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (zakres EFS+), stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu.

Zasady realizacji wskaźników na etapie wdrażania projektu oraz w okresie trwałości projektu regulują zapisy decyzji o dofinansowaniu projektu.

Minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do CST2021 w zakresie uczestników projektu został zawarty w załączniku nr 1 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027. Zgodnie z tym zakresem danych dla uczestników projektu należy określić obszar zamieszkania wg stopnia urbanizacji DEGURBA. Podział jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA stanowi załącznik nr 6 do regulaminu.

24. Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna)

W przypadku wystąpienia pomocy de minimis muszą zostać spełnione wszystkie zasady wynikające z ich udzielania, zgodnie z:

1. Rozporządzeniem komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. z 2023 r. poz. 2831).
2. Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027 (Dz.U. 2025r., poz. 37 t.j.).

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

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

Wzór Decyzji o dofinansowaniu Projektu dla przedmiotowego postępowania niekonkurencyjnego stanowi załącznik nr 10 do niniejszego regulaminu.

Przed przystąpieniem do procesu podejmowania decyzji o dofinansowaniu projektu przeprowadzana jest weryfikacja oświadczeń podpisywanych przez pracowników IP.

Przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu IP weryfikuje:

1. Czy podmiot, który został wybrany do dofinansowania oraz partnerzy nie są podmiotami wykluczonymi z otrzymania dofinansowania (jeśli dotyczy). Rejestr podmiotów wykluczonych prowadzi Minister Finansów.
2. Czy dla Wnioskodawcy projektu została podpisana umowa o dofinansowanie projektu w ramach programów regionalnych i krajowych, w takim samym zakresie merytorycznym, jak projekt wybrany do dofinansowania. Powyższe ma na celu zapobieganie wystąpieniu ryzyka podwójnego finansowania wydatków.
3. W sytuacji, gdy powyższe warunki zostały spełnione, IP wystosowuje do wnioskodawcy pismo z prośbą o załączniki do decyzji o dofinansowaniu projektu w którym wnioskodawca zostanie poinformowany o wymaganych dokumentach niezbędnych do podjęcia decyzji oraz terminie ich złożenia. Przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu, w terminie wskazanym w piśmie z prośbą o przekazanie załączników, Wnioskodawca dostarczy wszystkie niezbędne załączniki stanowiące integralną część decyzji o dofinansowaniu

projektu oraz załączniki dodatkowe, o których mowa poniżej (w zakresie w jakim dotyczą danego Wnioskodawcy).

Dodatkowo należy złożyć:

- Pełnomocnictwo do reprezentowania beneficjenta (załącznik wymagany, gdy wniosek jest podpisywany lub składany przez osobę/osoby nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania projektodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnione do podpisania lub złożenia wniosku są łącznie co najmniej dwie osoby).
- Potwierdzoną za zgodność z oryginałem uchwałę budżetową Województwa Opolskiego, w której zabezpieczono środki na realizację projektu.
- Numer rachunku bankowego obligatoryjnie wyodrębnionego do obsługi projektu, z którego jednostka realizująca projekt dokonuje wydatków, z podaniem dokładnej nazwy banku oraz numeru rachunku transferowego (jeśli dotyczy).

UWAGA!

IP zastrzega sobie prawo do zażądania innych dokumentów niż wyżej wymienione.

26.Sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących postępowania

W przypadku konieczności udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących postępowania niekonkurencyjnego, IP udziela indywidualnie odpowiedzi na pytania wnioskodawcy. W przypadku pytań wymagających dodatkowych konsultacji odpowiedzi będą przekazywane niezwłocznie po ich przeprowadzeniu.

Zapytania do IP można składać za pomocą:

- Poczty elektronicznej: punktefs@wup.opole.pl

Telefonu: tel. 77 44 16 754 lub 77 44 16 599- Bezpośrednio w siedzibie:

Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu,
ul. Głogowska 25c,
45-315 Opole,

w Wydziale Wyboru i Realizacji Projektów Funduszy Europejskich - wyłącznie po wcześniejszym zgłoszeniu takiego zamiaru telefonicznie pod numerem telefonu tel. 77 44 17 002 lub 77 44 17 472.

27. Kwalifikowalność wydatków

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

Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest data rozpoczęcia okresu realizacji projektu wskazana we wniosku o dofinansowanie projektu, **która nie może być wcześniejsza niż dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.**

Uwaga!

W przypadku rozpoczęcia realizacji projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowaniu projektu Wnioskodawca zobowiązany jest do spełnienia wszystkich kryteriów o charakterze bezwzględnym od daty rozpoczęcia faktycznej realizacji projektu, która nie może być wcześniejsza niż data rozpoczęcia realizacji projektu wskazana we wniosku o dofinansowanie projektu.

Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2029 r.

Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie projektu/decyzji o dofinansowaniu projektu z zastrzeżeniem zapisów Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu/podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 i umowie o dofinansowanie projektu/decyzji o dofinansowaniu projektu.

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

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

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

W zakresie kwalifikowalności uczestników projektu beneficjent zobowiązany jest przestrzegać zapisów znajdujących się w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

Kwalifikowalność uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie beneficjent jest zobowiązany potwierdzić bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.

Beneficjent jest zobowiązany udokumentować kwalifikowalność uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie zarówno na etapie weryfikacji wniosków o płatność jak i podczas kontroli na miejscu realizacji projektu.

28.Uproszczone formy rozliczania wydatków

Zgodnie z art. 53 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, projekt, którego **łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR¹ w dniu podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu**, rozliczany jest **obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków**.

Powyższy warunek zostanie spełniony, **przy zastosowaniu obowiązkowych stawek ryczałtowych do rozliczenia kosztów pośrednich w projekcie**, tak jak wskazano poniżej.

Koszty pośrednie projektu rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawek ryczałtowych wskazanych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027:

- 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich² do 830 tys. PLN włącznie,
- 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich³ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁴ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁵ przekraczającej 4 550 tys. PLN.

¹ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień wezwania do złożenia wniosku. IP w wezwaniu poda wnioskodawcy informację o aktualnym kursie.

² Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

³ Tamże.

⁴ Tamże.

⁵ Tamże.

Pozostałe koszty, czyli **koszty bezpośrednie** muszą zostać rozliczone na podstawie **rzeczywiście poniesionych wydatków**.

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

Obowiązki informacyjne powstają od momentu uzyskania dofinansowania, tj. wydania decyzji o dofinansowaniu, do końca realizacji projektu lub do końca okresu trwałości projektu, który został określony w decyzji.

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

Niewypełnienie niektórych obowiązków może skutkować pomniejszeniem dofinansowania, na co wskazują zapisy w decyzji o dofinansowaniu projektu oraz załączniku do decyzji pn. Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE.

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

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu programu regionalnego fundusze europejskie dla opolskiego 2021-2027 zawiera informacje dotyczące opisu działań informacyjnych/promocyjnych we wniosku o dofinansowanie projektu.

30. Partnerstwo w projekcie

Istnieje możliwość realizacji projektu w partnerstwie przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie, wynika z art. 39 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

Uwaga!

W przypadku projektu partnerskiego, każdy partner podobnie jak wnioskodawca, na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, musi być podmiotem uprawnionym do otrzymania wsparcia tj. musi wpisywać się w typy Beneficjenta wskazane w punkcie 7.

Udział partnerów w projekcie partnerskim nie może polegać wyłącznie na wniesieniu do jego realizacji ww. zasobów, niezbędna jest realizacja przez Partnera/ów zadań

merytorycznych⁶ zaplanowanych w ramach kosztów bezpośrednich i tym samym korzystanie przez Partnera/ów projektu z dofinansowania UE, które musi być przewidziane dla Partnera/ów w budżecie projektu.

Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest obowiązany w szczególności do:

- 1) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
- 2) uwzględnienia przy wyborze partnerów zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa oraz doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
- 3) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

Uwaga!

Wybór partnerów musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku przyjęcia projektu do realizacji, wnioskodawca po rozstrzygnięciu postępowania, a przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu zostanie zobligowany do dostarczenia zawartego porozumienia/umowy partnerskiej, jednoznacznie określającej cele i reguły partnerstwa oraz jego ewentualny plan finansowy. IP zastrzega sobie prawo do wcześniejszego żądania udokumentowania zawarcia partnerstwa. W sytuacji niedostarczenia ww. dokumentu IZ odstąpi od podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu.

Zgodnie z art. 39 ust. 8 ustawy wdrożeniowej podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

⁶ Realizację zadania merytorycznego należy rozumieć również jako istotną część zadania, bez której realizacja projektu nie byłaby możliwa lub której brak przyczyniłby się do nieosiągnięcia celu projektu. Zadaniem merytorycznym nie jest zatem ponoszenie pojedynczego wydatku w projekcie lub wydatków o znikomej wartości w stosunku do skali całego projektu. Mając na uwadze powyższe udział partnera w realizacji projektu nie może mieć charakteru symbolicznego, nieznacznego czy pozornego.

Porozumienie lub umowa o partnerstwie określają w szczególności:

- przedmiot porozumienia albo umowy;
- prawa i obowiązki stron;
- zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, w tym zakres realizowanych przez nich zadań;
- partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

Stroną porozumienia ani umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych.

Uwaga!

Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego.

Zadania realizowane przez poszczególnych partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać na oferowaniu towarów, świadczeniu usług lub wykonywaniu robót budowlanych na rzecz pozostałych partnerów.

31.Sposób postępowania w sytuacji, w której wniosek w postępowaniu zostanie wycofany przez wnioskodawcę

W sytuacji, w której wniosek w postępowaniu zostanie wycofany przez wnioskodawcę i nie zostanie powtórnie złożony, takie postępowanie zostanie anulowane. IP poinformuje o tym na stronie internetowej IZ FEO 2021-2027 oraz na portalu Funduszy Europejskich.

32.Sposób podania do publicznej wiadomości wyników postępowania niekonkurencyjnego

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

Po rozstrzygnięciu postępowania w zakresie wyboru projektu do dofinansowania IP poda do publicznej wiadomości na stronie internetowej [IZ FEO 2021-2027](#) oraz na [portal Funduszy Europejskich](#) **informację o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną**, o której mowa w art. 56 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej*.

W przypadku projektu wybranego do dofinansowania w informacji poda również wysokość przyznanej kwoty dofinansowania wynikającą z wyboru projektu do dofinansowania.

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

Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektu do dofinansowania IP niezwłocznie poda do publicznej wiadomości na stronie internetowej [IZ FEO 2021-2027](#) oraz na [portal Funduszy Europejskich](#) informację o składzie KOP, ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektu w charakterze ekspertów, o których mowa w art. 80 *ustawy wdrożeniowej*.

W przypadku unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektu do dofinansowania w sposób niekonkurencyjny IP poda do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu postępowania oraz jego przyczynach na stronie internetowej [IZ FEO 2021-2027](#) oraz na [portal Funduszy Europejskich](#).

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

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

W myśl art. 48 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej* dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez IP w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

Celem tej regulacji jest przede wszystkim zabezpieczenie sprawnego przeprowadzenia postępowania, które mogłoby być dezorganizowane znaczną liczbą wniosków dotyczących udostępnienia informacji publicznej lub informacji o środowisku.

Z tego względu w sytuacji wystąpienia wniosku o udzielenie informacji na temat ww. dokumentów, IP informuje zainteresowanego, że na podstawie art. 48 ust. 1 i 2 *ustawy wdrożeniowej* nie stanowią one informacji publicznej.

Art. 48 ust. 2 *ustawy* nie oznacza, że po zakończeniu postępowania wspomniane informacje lub dokumenty będą udostępniane automatycznie. Będą one każdorazowo analizowane, czy nie mają zastosowania wyłączenia przewidziane w ustawie o dostępie do informacji publicznej albo ustawie o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

IP zapewnia wnioskodawcy, na jego wniosek, dostęp do dokumentów dotyczących oceny jego projektu. Dbą przy tym o to, aby do czasu wybrania do dofinansowania lub oceny negatywnej projektu tego wnioskodawcy, osoby oceniające projekt pozostały anonimowe. Wytoczna wynika z chęci zagwarantowania prawidłowego procesu wyboru projektu i uniknięcia nadużyć, a także ma na celu ograniczenie wpływu wnioskodawców na osoby zaangażowane w proces oceny i wyboru projektów.

33. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektu

Zgodnie z art. 58 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej* IP unieważnia postępowanie w zakresie wyboru projektu do dofinansowania, jeżeli:

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

IP podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu postępowania w zakresie wyboru projektu do dofinansowania oraz jego przyczynach na stronie internetowej [IZ FEO 2021-2027](#), na portalu [Funduszy Europejskich oraz indywidualnie powiadamia wnioskodawcę](#). Informacja ta nie stanowi podstawy do wniesienia protestu, o którym mowa w art. 63 *ustawy*.

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

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

IP nie może unieważnić postępowania z powodu przesłanki z pkt 1, jeśli złożono przynajmniej jeden wniosek.

Podjęcie w wyniku postępowania przynajmniej jednej decyzji o dofinansowaniu oznacza, że IP nie może już unieważnić postępowania. Podjęcie decyzji o dofinansowaniu oznacza, że nie wystąpiła żadna z przesłanek wymienionych powyżej w pkt 1 - 3. Zgodnie z zasadami przejrzystości i równego traktowania wnioskodawcy nie będą traktowani pod tym względem odmiennie.

34. Uprawnienia skargowe wnioskodawcy/beneficjenta w postępowaniu niekonkurencyjnym

Wniesienie skargi/wniosku do RPO:

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

Lub drogą elektroniczną na adres:

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

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

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

Wniesienie skargi do sądu administracyjnego:

W przypadku wniesienia skargi do sądu administracyjnego, do rozpoznania sprawy właściwy jest wojewódzki sąd administracyjny, na którego obszarze właściwości ma siedzibę organ administracji publicznej, którego działalność została zaskarżona. Zgodnie z wymogami art. 53 § 1 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 935 ze zm.) skargę wnosi się w terminie trzydziestu dni od dnia doręczenia skarżącemu rozstrzygnięcia w sprawie albo aktu, o którym mowa w art. 3 § 2 pkt 4a. Jak wskazuje przepis art. 54 ww. ustawy skargę do sądu administracyjnego wnosi się za pośrednictwem organu, którego działanie, bezczynność

lub przewlekłe prowadzenie postępowania jest przedmiotem skargi. Wymogi formalne skargi są następujące:

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

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

Skarga administracyjna wg przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego:

Wnioskodawca/Beneficjent ma prawo składania skarg i wniosków do organów państwowych, organów jednostek samorządu terytorialnego, organów samorządowych jednostek organizacyjnych oraz do organizacji i instytucji społecznych, na zasadach określonych przepisami działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572 ze zm.). Skargi i wnioski mogą być składane do organizacji i instytucji społecznych w związku z wykonywanymi przez nie zadaniami zleconymi z zakresu administracji publicznej. Skargi i wnioski można składać w interesie publicznym, własnym lub innej osoby za jej zgodą. Przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez właściwe organy albo przez ich pracowników, naruszenie praworządności lub interesów skarżących, a także przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw.

III. Wykaz załączników

1. Wzór wniosku o dofinansowanie (zakres EFS+).
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (zakres EFS+).
3. Instrukcja obsługi panelu wnioskodawcy FEO 2021-2027.
4. Kryteria wyboru projektów dla Działania 6.5 Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej w ramach kształcenia ogólnego w ramach priorytetu 6 Fundusze Europejskie wspierające włączenie społeczne w opolskim FEO 2021-2027 Zakres Europejski Fundusz Społeczny Plus.
5. Lista wskaźników na poziomie projektu dla Działania 6.5 Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej w ramach programu regionalnego FEO 2021-2027.
6. Podział jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA.

7. Procedura oceny projektów w postępowaniu niekonkurencyjnym (zakres EFS+).
8. Źródła weryfikacji dokumentów składanych przez uczestników projektu w Działaniu 6.5 FEO 2021-2027.
9. Wyciąg ze Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (karta działania 6.5).
10. Wzór Decyzji o dofinansowaniu Projektu w ramach Priorytetu 6 Fundusze Europejskie wspierające włączenie społeczne w opolskim Działania 6.5 *Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej* programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.
11. Rekomendacje dla programowania EFS+ w obszarze budowy zdolności organizacyjnych partnerów społeczeństwa obywatelskiego.

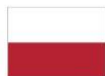
IV. Inne dokumenty obowiązujące w naborze

1. Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFS+ programu regionalnego FEO 2021-2027 dotyczący postępowania niekonkurencyjnego - wersja nr 5.
2. [Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027](#) z czerwca 2025 r.
3. [Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027](#) z 3 czerwca 2025 r.
4. [Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#) z 14 marca 2025 r.
5. [Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#) z 10 marca 2025 r.
6. [Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027](#) z 19 kwietnia 2023 r.
7. [Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027](#) z 22 września 2025 r.
8. [Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027](#) z 25 stycznia 2023 r.
9. [Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027](#) z 26 października 2022 r.
10. [Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027](#) z marca 2025 r.
11. [Procedura weryfikacji jednoczesnego wielokrotnego uczestnictwa w projektach w ramach EFS+ w programie regionalnym Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027](#) wersja 1, z dnia 1 kwietnia 2025 r.
12. [Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego uchwałą nr 407/2024 z dnia 03 lipca 2024 r. pn.: Zapobieganie i sposób postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych, w tym konfliktu interesów w ramach programu regionalnego pn. Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.](#)

Załącznik nr 1 do Regulaminu wyboru projektów dotyczącego projektu złożonego w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 6.5 Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej, priorytetu 6 Fundusze Europejskie wspierające włączenie społeczne w opolskim, programu regionalnego FEO 2021-2027 dla naboru nr FEOP.06.05-IP.02-001/26, styczeń 2026 r.



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



ZAŁĄCZNIK NR 1

WZÓR WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

(zakres EFS+)

Opole, styczeń 2026 r.

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

Numer wniosku		Data złożenia wniosku	
Korekta¹		Data złożenia korekty	
Nazwa wnioskodawcy			
Tytuł projektu			
Rozpoczęcie realizacji		Zakończenie rzeczowe	
Wydatki ogółem		Wydatki kwalifikowalne	
Dofinansowanie		Dofinansowanie z EFS+	
Wkład własny		Koszty pośrednie – wydatki kwalifikowalne²	

¹ Dotyczy etapu oceny/realizacji.

² Podana wartość procentowa dotyczy rzeczywistej stawki ryczałtowej.

Sekcja 1. Informacje ogólne

1.1 Identyfikacja naboru

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

1.2 Partnerstwo w projekcie

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

Numer	Nazwa partnera
-------	----------------

Sekcja 2. Charakterystyka wnioskodawcy i partnerów

2.1 Dane teleadresowe siedziby wnioskodawcy

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

2.2 Identyfikacja i klasyfikacja wnioskodawcy

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

2.3 Dane teleadresowe do korespondencji

Nazwa wnioskodawcy			
Kraj		Województwo	

Powiat		Gmina			
Miejscowość		Kod pocztowy			
Ulica		Numer budynku		Numer lokalu	
Telefon		e-mail			
Skrytka ePUAP			Adres e-Doręczeń		

2.4 Osoby do kontaktu w ramach projektu

Lp.	Imię	Nazwisko	Stanowisko	e-mail	Telefon

2.5 Osoby uprawnione do podpisania wniosku o dofinansowanie

Lp.	Imię	Nazwisko	Stanowisko	e-mail	Telefon

2.6 Pomoc uzyskana przez wnioskodawcę

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

2.7 Partnerzy

Partner nr ...

2.7.1 Dane teleadresowe siedziby partnera

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

2.7.2 Identyfikacja i klasyfikacja partnera

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

2.7.3 Pomoc uzyskana przez partnera

Rodzaj pomocy	Kwota
Pomoc de minimis uzyskana w ciągu ostatnich 3 lat	€

Pomoc publiczna uzyskana na realizację danego przedsięwzięcia	€
---	---

Sekcja 3. Informacje o projekcie

3.1 Informacje podstawowe

Tytuł projektu
Opis projektu

3.2 Okres realizacji projektu

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

3.3 Miejsce realizacji projektu

Lp.	Województwo	Powiat	Gmina	Miejscowość

3.4 Charakterystyka projektu

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

3.5 Klasyfikacja projektu

Rodzaj działalności gospodarczej	
Zakres interwencji	
Forma wsparcia	
Temat uzupełniający	
Realizacja instrumentów terytorialnych	

Wymiar równości płci	
Branże kluczowe	

3.6 Identyfikacja projektów komplementarnych i efektów synergii

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

3.7 Informacje dodatkowe

Cel realizacji projektu i jego wpływ na realizację celów FEO 2021-2027			
Grupy docelowe			
Grupa objęta wsparciem	Kobiety	Mężczyźni	Ogółem
Osoby			
Podmioty			
Wpływ projektu na realizację kierunków działań Strategii Opolskie 2030			

Sekcja 4. Wskaźniki projektu

4.1 Wskaźniki produktu obowiązkowe

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

Wskaźnik nr ...					
Nazwa wskaźnika		Jednostka miary	Wartość docelowa		
			Kobiety	Mężczyźni	Ogółem

Sposób pomiaru	
Szczegóły realizacji	

4.2 Wskaźniki produktu dodatkowe

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

4.3 Wskaźniki rezultatu obowiązkowe

Wskaźnik nr ...								
Nazwa wskaźnika		Jednostka miary	Wartość bazowa			Wartość docelowa		
			Kobiety	Mężczyźni	Ogółem	Kobiety	Mężczyźni	Ogółem

Sposób pomiaru								
Szczegóły realizacji								

4.4 Wskaźniki rezultatu dodatkowe

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

4.5 Podsumowanie w podziale na realizatorów

Wnioskodawca/partner

4.5.1 Wskaźniki produktu obowiązkowe

Wskaźnik	Jednostka miary	Wartość docelowa		
		Kobiety	Mężczyźni	Ogółem

4.5.2 Wskaźniki produktu dodatkowe

Wskaźnik	Jednostka miary	Wartość docelowa		
		Kobiety	Mężczyźni	Ogółem

4.5.3 Wskaźniki rezultatu obowiązkowe

Wskaźnik	Jednostka miary	Wartość bazowa			Wartość docelowa		
		Kobiety	Mężczyźni	Ogółem	Kobiety	Mężczyźni	Ogółem

4.5.4 Wskaźniki rezultatu dodatkowe

Wskaźnik	Jednostka miary	Wartość bazowa			Wartość docelowa		
		Kobiety	Mężczyźni	Ogółem	Kobiety	Mężczyźni	Ogółem

Sekcja 5. Harmonogram rzeczowo-finansowy

5.1 Zakres rzeczowo-finansowy

Zadanie nr ...

Nazwa zadania	Okres realizacji
Opis i uzasadnienie zadania	

Wydatki rzeczywiście ponoszone

Wydatek nr ...	
Realizator	
Kategoria kosztu	
Nazwa kosztu	
Opis kosztu	

Limity						
Szczegóły wydatku	Jednostka miary	Cena jednostkowa	Liczba	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie

Wydatki rozliczane ryczałtowo

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

Stawka jednostkowa nr...					
Realizator					
Nazwa ryczału					
Limity					
Szczegóły wydatku	Ilość stawek	Wysokość stawki	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie

Podsumowanie zadania nr ...

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

Koszty pośrednie

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

Wydatki rozliczane ryczałtowo

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

Stawka ryczałtowa nr ...					
Realizator					
Nazwa ryczałtu					
Limity	Cross-financing Uwaga: limit dodany jako pozycja techniczna dla prawidłowego wykazania poziomu cross-finansingu w ramach projektu				
Szczegóły wydatku	Maksymalna stawka ryczałtowa	Rzeczywista stawka ryczałtowa	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie

Podsumowanie – koszty pośrednie

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

Cross-financing			
-----------------	--	--	--

5.2 Podsumowanie budżetu

Pozycja podsumowania	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Wkład własny kwalifikowalny
Ogółem wydatki rzeczywiście ponoszone				
Ogółem wydatki rzeczywiście ponoszone (nie objęte pomocą publiczną)				
Ogółem wydatki rzeczywiście ponoszone (objęte pomocą publiczną)				
Ogółem wydatki rzeczywiście ponoszone (objęte pomocą de minimis)				
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo				
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (nie objęte pomocą publiczną)				
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (objęte pomocą publiczną)				
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (objęte pomocą de minimis)				
Ogółem wydatki				
Ogółem wydatki (nie objęte pomocą publiczną)				

Ogółem wydatki (objęte pomocą publiczną)				
Ogółem wydatki (objęte pomocą de minimis)				
Koszty bezpośrednie				
Koszty pośrednie				
Koszt przypadający na jednego uczestnika				
Koszt przypadający na jeden podmiot objęty wsparciem				

5.3 Podsumowanie w ramach zadań

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

5.4 Podsumowanie w ramach kategorii kosztów

Kategoria kosztów	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Wkład własny kwalifikowalny

5.5 Podsumowanie w ramach kategorii podlegających limitom

Limit	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Wkład własny kwalifikowalny

5.6 Podsumowanie w podziale na realizatorów

Wnioskodawca/partner

5.6.1 Podsumowanie budżetu

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

5.6.2 Podsumowanie w ramach zadań

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

5.6.3 Podsumowanie w ramach kategorii kosztów

Kategoria kosztów	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Wkład własny kwalifikowalny

5.6.4 Podsumowanie w ramach kategorii podlegających limitom

Limit	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Wkład własny kwalifikowalny

5.7 Informacje dodatkowe

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

--

Sekcja 6. Źródła finansowania wydatków

6.1 Źródła finansowania wydatków projektu – nie objęte pomocą publiczną

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

2.1.3.2 Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych		
2.1.3.3 Inne		
2.2 Prywatne		

6.2 Źródła finansowania wydatków projektu – objęte pomocą publiczną

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

2.1.3 Inne publiczne, w tym:		
2.1.3.1 Fundusz Pracy		
2.1.3.2 Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych		
2.1.3.3 Inne		
2.2 Prywatne		

6.3 Źródła finansowania wydatków projektu – objęte pomocą de minimis

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

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

6.4 Źródła finansowania wydatków projektu - razem

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

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

6.5 Weryfikacja poziomu dofinansowania

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

Sekcja 7. Potencjał do realizacji projektu

7.1 Informacje podstawowe

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

--

7.2 Analiza ryzyka

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

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

8.1 Wydatki zgodne z ustawą prawo zamówień publicznych

Lp.	Tryb procedury	Przedmiot zamówienia	Termin rozpoczęcia procedury

8.2 Wydatki zgodne z zasadą konkurencyjności

Lp.	Przedmiot zamówienia	Termin rozpoczęcia procedury

Sekcja 9. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE

9.1 Zrównoważony rozwój oraz zasada DNSH

Uzasadnienie

9.2 Równość szans i niedyskryminacja

Uzasadnienie	
Wpływ	

9.3 Równość kobiet i mężczyzn

Uzasadnienie	
Wpływ	

Sekcja 10. Kryteria wyboru projektu i załączniki

10.1 Lista kryteriów wyboru

Lp.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie spełnienia

10.2 Lista załączników

Lp.	Nazwa załącznika	Tak	Nie dotyczy

Sekcja 11. Promocja projektu

11.1 Informacje podstawowe

Opis

11.2 Osoby odpowiedzialne za promocję projektu

Lp.	Imię	Nazwisko	Stanowisko	e-mail	Telefon

11.3 Projekt w internecie

11.3.1 Strona internetowa

--

11.3.2 Media społecznościowe

--

11.4 Plan działań promocyjnych

Lp.	Typ działania	Opis	Okres realizacji

Sekcja 12. Oświadczenia

12.1 Lista oświadczeń

Lp.	Treść oświadczenia

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektów dotyczącego projektu złożonego w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 6.5 Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej, priorytetu 6 Fundusze Europejskie wspierające włączenie społeczne w opolskim, programu regionalnego FEO 2021-2027 dla naboru nr FEOP.06.05-IP.02-001/26, styczeń 2026 r.



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

ZAŁĄCZNIK NR 2

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

Opole, styczeń 2026 r.

Spis treści

Wykaz skrótów i pojęć używanych w dokumencie	5
Informacje wstępne	9
Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach EFS+	11
Sekcja 1. Informacje ogólne	12
1.1 Identyfikacja naboru	12
1.2 Partnerstwo w projekcie.....	12
Sekcja 2. Charakterystyka wnioskodawcy i partnerów	13
2.1 Dane teleadresowe siedziby wnioskodawcy	13
2.2 Identyfikacja i klasyfikacja wnioskodawcy.....	13
2.3 Dane teleadresowe do korespondencji.....	14
2.4 Osoby do kontaktu w ramach projektu	14
2.5 Osoby uprawnione do podpisania wniosku o dofinansowanie.....	14
2.6 Pomoc uzyskana przez wnioskodawcę	15
2.7 Partnerzy.....	15
Sekcja 3. Informacje o projekcie	15
3.1 Informacje podstawowe	15
3.2 Okres realizacji projektu	17
3.3 Miejsce realizacji projektu	17
3.4 Charakterystyka projektu	17
3.5 Klasyfikacja projektu	19
3.6 Identyfikacja projektów komplementarnych i efektów synergii.....	19
3.7 Informacje dodatkowe	20
Sekcja 4. Wskaźniki projektu	21
4.1, 4.2, 4.3, 4.4 Wskaźniki produktu (obowiązkowe i dodatkowe) oraz wskaźniki rezultatu (obowiązkowe i dodatkowe)	21
4.5 Podsumowanie w podziale na realizatorów	24
Sekcja 5. Harmonogram rzeczowo-finansowy.....	24
5.1 Zakres rzeczowo-finansowy.....	24
5.2 Podsumowanie budżetu	28
5.3 Podsumowanie w ramach zadań.....	28
5.4 Podsumowanie w ramach kategorii kosztów	28
5.5 Podsumowanie w ramach kategorii podlegających limitom	28

5.6 Podsumowanie w podziale na realizatorów	28
5.7 Informacje dodatkowe	28
Sekcja 6. Źródła finansowania wydatków	29
6.1 Źródła finansowania wydatków projektu - nie objęte pomocą publiczną	29
6.2 Źródła finansowania wydatków projektu - objęte pomocą publiczną	29
6.3 Źródła finansowania wydatków projektu - objęte pomocą de minimis.....	30
6.4 Źródła finansowania wydatków projektu - razem (nie objęte pomocą publiczną i pomocą de minimis, objęte pomocą publiczną i pomocą de minimis)	30
6.5 Weryfikacja poziomu dofinansowania	30
Sekcja 7. Potencjał do realizacji projektu	31
7.1 Informacje podstawowe	31
7.2 Analiza ryzyka	35
Sekcja 8. Zgodność projektu z zasadą konkurencyjności/ustawą prawo zamówień publicznych.....	35
8.1 Wydatki zgodne z ustawą prawo zamówień publicznych	35
8.2 Wydatki zgodne z zasadą konkurencyjności.....	36
Sekcja 9. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE	36
9.1 Zrównoważony rozwój oraz zasada DNSH	36
9.2 Równość szans i niedyskryminacja	37
9.3 Równość kobiet i mężczyzn	38
Sekcja 10. Kryteria wyboru projektów	40
10.1 Lista kryteriów wyboru	40
10.2 Lista załączników	40
Sekcja 11. Promocja projektu	41
11.1 Informacje podstawowe.....	41
11.2 Osoby odpowiedzialne za promocję projektu	42
11.3 Projekt w internecie.....	42
11.3.1 Strona internetowa.....	42
11.3.2 Media społecznościowe.....	42
11.4 Plan działań promocyjnych.....	43
Sekcja 12. Oświadczenia	43
12.1 Lista oświadczeń	43
Podpisanie wniosku o dofinansowanie projektu	44

Wykaz skrótów i pojęć używanych w dokumencie

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

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

Cross-financing – zasada w rozumieniu podrozdziału 2.4 pkt 6 „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027”. Cross-financing dotyczy wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu lub programu. Cross-financing może dotyczyć całości lub części projektu w zależności od typu projektów. Wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może stanowić więcej niż 15% finansowania UE każdego priorytetu

Cross-financing w projektach EFS+ dotyczy wyłącznie:

- a) zakupu gruntu i nieruchomości¹,
- b) zakupu infrastruktury²,
- c) zakupu mebli, sprzętu i pojazdów³

EFS+ – Europejski Fundusz Społeczny Plus

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

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

¹ o ile są spełnione warunki z podrozdziału 3.4 „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027”

² Infrastruktura rozumiana jako budowa nowej infrastruktury oraz wykonywanie wszelkich prac w ramach istniejącej infrastruktury, których wynik staje się częścią nieruchomości i które zostają trwale przyłączone do nieruchomości

³ z wyjątkiem sytuacji, gdy: i) zakupy te zostaną zamortyzowane w całości w okresie realizacji projektu, lub ii) beneficjent udowodni, że zakup będzie najbardziej opłacalną opcją, lub iii) zakupy te są konieczne dla osiągnięcia celów projektu. Warunki i-iii są rozłączne, co oznacza, że w przypadku spełnienia któregośkolwiek z nich, zakup mebli, sprzętu i pojazdów może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem. Zakup mebli, sprzętu i pojazdów niespełniający żadnego z warunków wskazanych w i-iii stanowi cross-financing.

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

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

KE – Komisja Europejska

Koszty pośrednie projektu – koszty niezbędne do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego celu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą projektu, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu projektu

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

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

LWK 2021 – Lista wskaźników kluczowych 2021-2027 EFS+

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

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

Pomoc de minimis – pomoc zgodna z przepisami Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. z 2023 r. poz. 2831)

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

Pracownik IP – pracownik Instytucji Pośredniczącej programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027

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

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

PZP – Prawo Zamówień Publicznych

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

Standard minimum – narzędzie używane do oceny realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+. Stanowi załącznik nr 1 do „Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”. Narzędzie to obejmuje pięć zagadnień i pomaga ocenić, czy wnioskodawca uwzględnił kwestie równościowe w ramach analizy potrzeb w projekcie, zaplanowanych działań, wskaźników lub w ramach działań prowadzonych na rzecz zespołu projektowego

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

TFUE – Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej

UE – Unia Europejska

Wnioskodawca – podmiot składający wniosek o dofinansowanie projektu

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

Wkład niepieniężny - to stanowiący część lub całość wkładu własnego wydatek kwalifikowalny, wniesiony na rzecz projektu, nieprzekazany beneficjentowi w formie dofinansowania. Wkład niepieniężny polega na wniesieniu do projektu określonych składników majątku przez Beneficjenta lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa, w szczególności urządzeń lub materiałów, badań lub świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy

Wydatki na dostępność - wydatki przeznaczone na zapewnienie dostępności zgodnie z zapisami ustawy o dostępności cyfrowej, ustawy o zapewnieniu dostępności, „Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”. Dostępność - możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług. Pozwala ona osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami i osobom z obniżonym poziomem sprawności z powodu wieku lub choroby, na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie produkty (w tym także udzielane usługi) mogą być

wykorzystywane (używane) przez każdą osobę. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane obiekty, zakupione środki transportu, przy czym w przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem dofinansowania z funduszy unijnych.

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

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

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

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

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

Informacje wstępne

Uwaga!

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

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

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

A. Prawodawstwo Unii Europejskiej:

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

B. Prawodawstwo krajowe:

- 1) Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
- 2) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 3) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- 4) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych;
- 5) Akty prawne obowiązujące w danym obszarze – wskazane we właściwym regulaminie wyboru projektów.

C. Dokumenty operacyjne:

- 1) Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 - program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (wersja nr 2) przyjęty Decyzją Wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 24.07.2024 r. zmieniającą decyzję wykonawczą C(2022)8515 zatwierdzającą program „Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu” dla regionu Opolskiego w Polsce CCI 2021PL16FFPR008;
- 2) Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027;
- 3) Wytyczne horyzontalne wydane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego wskazane w regulaminie wyboru projektów.

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach EFS+

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

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

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

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

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

Pola, które obligatoryjnie należy wypełnić są oznaczone czerwoną ramką.

Walidacja i sprawdzanie poprawności wniosku

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



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



Strona tytułowa wniosku

Pierwsza strona na wydruku wniosku o dofinansowanie projektu (plik PDF) nie jest widoczna w generatorze. Zostanie ona utworzona automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do generatora w poszczególnych sekcjach. Znajdują się na niej następujące pola:

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

Korekta – pole zostanie uzupełnione o numer składanej korekty.

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

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

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

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

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

Uwaga!

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

Sekcja 1. Informacje ogólne

1.1 Identyfikacja naboru

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

1.2 Partnerstwo w projekcie

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

Partnerstwo w projekcie

☒ Projekt partnerski

☐ Partnerstwo publiczno-prywatne

Anuluj

Zatwierdź

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

Uwaga!

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

Sekcja 2. Charakterystyka wnioskodawcy i partnerów

2.1 Dane teleadresowe siedziby wnioskodawcy

Dane teleadresowe wpisane we wniosku o dofinansowanie projektu muszą być zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. W pierwszym wierszu należy podać pełną nazwę własną podmiotu, uprawnionego do aplikowania o środki w ramach danego naboru programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, zgodnie z zapisami aktualnego dokumentu rejestrowego (np. wypisu z KRS lub zapisów umowy spółki).

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

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

Uwaga!

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

2.2 Identyfikacja i klasyfikacja wnioskodawcy

Z rozwijanej listy należy wybrać zgodnie z dokumentami statutowymi/rejestrowymi (np. KRS, rejestr stowarzyszeń i inne) jedną z podanych „form prawnych” oraz „form własności” wnioskodawcy.

W przypadku, gdy na liście rozwijanej brak jest formy prawnej przynależnej wnioskodawcy należy wybrać pozycję „bez szczególnej formy prawnej”. W polu „Wielkość przedsiębiorstwa należy z rozwijalnej listy wybrać jedną z podanych opcji lub opcję „nie dotyczy”.

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

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

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

2.3 Dane teleadresowe do korespondencji

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

2.4 Osoby do kontaktu w ramach projektu

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

W przypadku, gdy wnioskodawca chciałby wpisać dane więcej niż jednej osoby do kontaktu należy użyć przycisku .

2.5 Osoby uprawnione do podpisania wniosku o dofinansowanie

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

W przypadku jednostek działających na podstawie Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych za każdym razem wymagana jest kontrasygnata skarbnika/podpis osoby odpowiedzialnej za finanse lub osoby upoważnionej. Dane skarbnika/osoby odpowiedzialnej za finanse muszą zostać również wpisane w pkt. 2.5 wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto dane muszą być zgodne z aktualnym stanem prawnym jednostki w zakresie upoważnień do podejmowania zobowiązań finansowych.

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

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

2.6 Pomoc uzyskana przez wnioskodawcę

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

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

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

2.7 Partnerzy

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

Sekcja 3. Informacje o projekcie

3.1 Informacje podstawowe

Tytuł projektu

Tytuł projektu powinien w sposób jasny identyfikować projekt. Powinien być inny niż nazwa programu regionalnego FEO 2021-2027 i działań występujących w programie regionalnym FEO 2021-2027. Nazwa powinna nawiązywać np. do typu projektu, realizowanych działań, grupy docelowej. Nie powinno się stosować jako pierwszego znaku w tytule projektu takich znaków jak cudzysłów, myślnik, nawias, itp. Tytuł powinien stanowić krótką nazwę. Należy też mieć na uwadze, że tytuł projektu będzie w przyszłości często wykorzystywany przez beneficjenta, m.in. do celów promocyjnych. Należy pamiętać, że tytuł nie powinien ulegać modyfikacji po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu i powinien być używany w całej dokumentacji związanej z realizacją projektu.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 150.

Opis projektu

Należy wskazać uzasadnienie potrzeby realizacji projektu poprzez wskazanie konkretnego problemu/problemów na który odpowiedź stanowi cel projektu. Sytuacja problemowa, do której odnosi się projekt musi zostać szczegółowo opisana, z uwzględnieniem sytuacji kobiet i mężczyzn oraz wszystkich ewentualnych barier równościowych. Do opisu należy wykorzystać aktualne dane statystyczne wraz z podaniem źródeł ich pochodzenia. Rzetelna analiza wyjściowej sytuacji problemowej jest też podstawą doboru odpowiednich form wsparcia adekwatnych do potrzeb określonej grupy docelowej. Należy mieć także na uwadze, iż analiza problemowa oraz projekt muszą być zgodne z zapisami Regulaminu wyboru projektów oraz obowiązujących wytycznych horyzontalnych.

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

Wnioskodawca opisując projekt powinien uwzględnić jego najważniejsze elementy, czyli: cel główny projektu, główne rezultaty, które zostaną osiągnięte dzięki realizacji projektu, grupę docelową projektu oraz główne zadania, które zostaną zrealizowane w ramach projektu.

Jeśli w opisie zawarte zostaną informacje dot. działań informacyjnych/promocyjnych należy wziąć pod uwagę, że ich niezrealizowanie lub nieprawidłowe zrealizowanie może skutkować pomniejszeniem dofinansowania. Określają to zapisy w umowie o dofinansowanie projektu oraz załącznik do umowy pn. Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE.

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

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

3.2 Okres realizacji projektu

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

W polu „Data do (zakończenie finansowe)” należy wybrać z kalendarza datę zakończenia finansowej realizacji projektu. Data ta jest tożsama z terminem poniesienia ostatniego wydatku w ramach projektu (np. usług, dostaw).

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

3.3 Miejsce realizacji projektu

Biorąc pod uwagę podejście terytorialne w programie regionalnym FEO 2021-2027 oraz odpowiednie zapisy działań należy podać dane umożliwiające przestrzenną lokalizację projektu (obszar, z którego pochodzić będą odbiorcy wsparcia).

Miejsce realizacji projektu można uzupełnić na dwa sposoby:

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

3.4 Charakterystyka projektu

W niniejszym punkcie należy wypełnić tabelę korzystając z list rozwijanych.

W polach: „Typ projektu” i „Typ przedsięwzięcia” z listy rozwijanej należy dokonać odpowiedniego wyboru; w polu „Powiązanie ze strategiami” należy wybrać „brak powiązania”. W polu „Pomoc publiczna” z listy rozwijanej należy dokonać odpowiedniego wyboru (jest to pole wielokrotnego wyboru):

- pomoc de minimis;

- pomoc de minimis udzielana przez beneficjenta;
- pomoc publiczna;
- bez pomocy publicznej/pomocy de minimis.

Uwaga!

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

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

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

Pomoc publiczna

Od 1 maja 2004 r. w Polsce obowiązują, w zakresie pomocy publicznej, przepisy prawa Unii Europejskiej określające zarówno warunki dopuszczalności pomocy publicznej, jak i zasady jej nadzorowania. Dane wsparcie może zostać uznane za pomoc publiczną w oparciu o przepis art. 107. „Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej” (TFUE), zgodnie z którym:

Wsparcie dla podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą podlega przepisom dotyczącym pomocy publicznej, o ile jednocześnie spełnione są następujące przesłanki:

- a) Udzielane jest ono przez Państwo lub ze środków państwowych, co oznacza, że pomoc nie musi być koniecznie udzielona przez państwo. Może być również udzielona przez prywatny lub publiczny organ pośredni wyznaczony przez państwo.
- b) Przedsiębiorca uzyskuje przysporzenie na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku, czyli korzyść ekonomiczną, której nie osiągnąłby w zwykłym toku działalności.
- c) Ma charakter selektywny (uprzywilejowuje określonego lub określonych przedsiębiorców albo produkcję określonych towarów). Za selektywny uważa się taki program, w przypadku którego władze zarządzające posiadają pewną swobodę decyzyjną. Kryterium selektywności spełnione jest również wówczas, gdy program ma zastosowanie tylko do części terytorium państwa członkowskiego (tak jest w przypadku wszelkich programów pomocy regionalnej i sektorowej).
- d) Grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję, chodzi tu o konkurencję faktyczną (gdy konkurują ze sobą co najmniej dwa podmioty) lub potencjalną (w obecnej chwili daną działalność na określonym rynku wykonuje tylko jeden podmiot, lecz potencjalnie mogą pojawić się inne podmioty zainteresowane podjęciem tej samej działalności na tym samym rynku).
- e) Wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE. Zakłada się, że ta przesłanka jest spełniana w każdym przypadku, gdyż zgodnie z wyrokami Europejskiego

Trybunału Sprawiedliwości nie ma znaczenia jaka jest „siła” oddziaływania wsparcia przyznanego przedsiębiorcy na wymianę handlową.

Biorąc powyższe pod uwagę, w celu stwierdzenia czy dane wsparcie stanowi pomoc publiczną w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE, konieczne jest rozważenie, czy spełnione zostają wszystkie przesłanki zawarte w tym przepisie.

Odbiorcami pomocy publicznej są wszystkie kategorie podmiotów zaangażowanych w działalność gospodarczą niezależnie od formy prawnej, źródeł finansowania. Nie ma także znaczenia czy są nastawione na zysk. Przepisy prawa UE znajdują zastosowanie także do podmiotów sektora publicznego prowadzących działalność gospodarczą.

Działalność gospodarczą mogą prowadzić także podmioty, które ze względu na formę organizacyjno – prawną nie znajdują się w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. Przykładem takich form są stowarzyszenia i fundacje, często realizujące swoje cele poprzez prowadzenie działalności gospodarczej. Taką możliwość musi przewidywać ich statut, przychody z takiej działalności są najczęściej przeznaczane na cele statutowe.

3.5 Klasyfikacja projektu

Z rozwijanej listy należy wybrać kolejno: rodzaj działalności gospodarczej, zakres interwencji, formę wsparcia, temat uzupełniający, realizację instrumentów terytorialnych, wymiar równości płci, branże kluczowe (lista wielokrotnego wyboru). Wskazany rodzaj działalności powinien być zgodny z Tabelą 4: Kody dla wymiaru „Rodzaj działalności gospodarczej”, która zawarta jest w załączniku 1 do rozporządzenia ogólnego. Należy zwrócić uwagę, aby dane, o których mowa powyżej, były zgodne z aktualnym stanem prawnym, wskazanym w dokumentach rejestrowych ujętych w pkt 2.2 wniosku o dofinansowanie projektu.

3.6 Identyfikacja projektów komplementarnych i efektów synergii

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

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

należy skorzystać z przycisku .

Dla projektów komplementarnych należy podać nazwę beneficjenta oraz tytuł projektu.

W polu „Dane o projekcie” należy wpisać nazwę programu, z którego projekt otrzymał dofinansowanie, wartość całkowitą projektu, wartość dofinansowania oraz okres realizacji.

Natomiast w polu „Opis powiązania” należy ująć najważniejsze rezultaty i rozwiązania

wypracowane w ramach projektu komplementarnego. Następnie należy wypełnić pole „Planowany efekt synergii”, natomiast w polu „Typ i zakres komplementarności” należy z listy rozwijanej wybrać właściwe opcje (lista wielokrotnego wyboru). Wnioskodawca może podać kilka projektów, z którymi powiązany jest projekt zgłaszany do wsparcia. Należy wtedy ponownie skorzystać z przycisku .

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

3.7 Informacje dodatkowe

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

W punkcie tym należy uzupełnić pole opisowe dotyczące celu realizacji projektu i jego wpływu na realizację celów programu FEO 2021-2027 oraz celów szczegółowych określonych dla działania, w ramach którego przeprowadzany jest nabór wniosków o dofinansowanie projektu. Należy zdefiniować cel projektu odpowiadając przy tym na pytanie „czemu i komu ma służyć realizacja przedmiotowego projektu”. Opisując cel należy pamiętać, że pod tą definicją nie kryją się osiągnięte efekty rzeczowe (produkty). Cel projektu musi odpowiadać zakładanym rezultatom, które zostaną po zakończeniu realizacji przedsięwzięć zaplanowanych w projekcie.

Przy konstruowaniu celu powinno się zwrócić uwagę na następujące aspekty:

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

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

Grupy docelowe

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

wyboru projektów. Informacje dotyczące grupy docelowej nie powinny ograniczać się tylko i wyłącznie do wskazania grup odbiorców zapisanych w SZOP 2021-2027.

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

Należy zamieścić informację na temat miejsca zamieszkania na terenie województwa opolskiego, w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, i/lub miejsca pracy i/lub miejsca nauki osób fizycznych, do których skierowany jest projekt oraz w przypadku podmiotów miejsca ich siedziby/oddziału.

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

Grupa objęta wsparciem

Należy uzupełnić pole „Grupa objęta wsparciem” w podziale na płeć, bądź jeśli jest taka potrzeba – ogółem dla projektu:

- Osoby objęte wsparciem – kobiety,
- Osoby objęte wsparciem – mężczyźni,
- Osoby objęte wsparciem – ogółem,
- Podmioty objęte wsparciem – ogółem.

Liczbę kobiet i mężczyzn należy wpisać ręcznie. Pole „Osoby objęte wsparciem - ogółem” wyliczane jest automatycznie. W przypadku podmiotów należy wpisać tylko wartość ogółem (jeśli dotyczy).

Wpływ projektu na realizację kierunków działań Strategii Opolskie 2030

Należy zaznaczyć odpowiedni checkbox dotyczący wpływu projektu na realizację kierunków działań Strategii Opolskie 2030. Należy wskazać co najmniej 1 powiązanie z kierunkami działań Strategii Opolskie 2030.

Sekcja 4. Wskaźniki projektu

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

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

W celu umożliwienia wprowadzenia wskaźników należy zastosować przycisk .

W części tej wydzielono:

- **pkt 4.1 i 4.3 tj. wskaźniki produktu i rezultatu (obowiązkowe)** - są to wskaźniki produktu i wskaźniki rezultatu określone dla poszczególnych celów polityki i celów szczegółowych na poziomie krajowym w LWK 2021.

Pkt 4.1 - wskaźniki produktu (obowiązkowe) – mierzą wielkość i pokazują charakter oferowanego wsparcia lub grupę docelową objętą wsparciem w programie lub projekcie. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS+. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu w programie określone są na poziomie celu szczegółowego oraz odnoszą się, co do zasady, do osób lub podmiotów objętych wsparciem, ale mogą odwoływać się również do wytworzonych dóbr i usług.

Pkt 4.3 - wskaźniki rezultatu (obowiązkowe) – dotyczą oczekiwanych efektów działań współfinansowanych z EFS+. W odniesieniu do osób lub podmiotów, określają efekt w postaci zmiany sytuacji w momencie pomiaru w stosunku do sytuacji w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, np. w odniesieniu do poprawy statusu uczestnika na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego celu szczegółowego. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie lub podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników lub podmiotów, która nie otrzymała wsparcia. Wartości docelowe wskaźników rezultatu określone są na poziomie celu szczegółowego. Wyróżnia się dwa typy wskaźników rezultatu:

- wskaźniki rezultatu bezpośredniego – odnoszącego się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia
 - wskaźniki rezultatu długoterminowego – dotyczącego efektów wsparcia osiągniętych w dłuższym okresie od zakończenia wsparcia.
- **pkt 4.2 i 4.4 tj. wskaźniki produktu i rezultatu (dodatkowe)** dla programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027- dodatkowe wskaźniki określone przez IZ na poziomie programu FEO 2021-2027, SZOP 2021-2027 i projektu w celu uzyskania informacji o konkretnych formach wsparcia realizowanych przez wnioskodawcę lub specyficznych dla działania. Jeśli dla danego naboru IZ nie zaproponuje wskaźników dodatkowych, wówczas pola w pkt 4.2 i 4.4 będą nieaktywne.

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

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

Obowiązki wnioskodawcy:

1. Generator automatycznie uzupełni/wyberze wskaźniki horyzontalne dla projektu z przypisaną wartością „0”. W przypadku gdy dany wskaźnik horyzontalny będzie realizowany w ramach projektu należy określić jego wartość i opisać jego sposób pomiaru.
2. Wnioskodawca **zobowiązany jest do wyboru i określenia wartości większej niż „0” dla wszystkich wskaźników adekwatnych** dla danego projektu.

Zasady prezentowania wskaźników:

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

4. Założona do realizacji wartość wskaźnika powinna zostać rzetelnie oszacowana.

Realność założonych wartości docelowych wskaźników badana będzie na etapie oceny merytorycznej. Należy ponadto podkreślić, że osiągnięcie wskaźników będzie szczegółowo badane na etapie wdrażania projektu oraz w okresie trwałości projektu, a nieosiągnięcie założonych wartości może skutkować nie kwalifikowalnością wydatków proporcjonalną do stopnia nieosiągnięcia wskaźnika (zapisy umowy o dofinansowanie/decyzji o dofinansowaniu).

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

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

5. Jeśli Wnioskodawca i Partner/Partnerzy realizują w projekcie te same wskaźniki wówczas należy to opisać w polu „Szczegóły realizacji” (w punktach: 4.1, 4.2, 4.3 i 4.4). **Należy pamiętać, że Wnioskodawca i Partner/Partnerzy powinni ujmować we wskaźnikach tylko te wartości, za realizację których odpowiadają.**

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

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

w podziale na płeć (wskaźnik dotyczy np. podmiotów, miejsc pracy) należy wpisać planowaną wartość wskaźnika ogółem.

7. Pomiar wykazanych we wniosku o dofinansowanie wskaźników następuje:
- a) dla wskaźników produktu – w momencie przystąpienia uczestników do Projektu lub w niektórych przypadkach w momencie uzyskania przez nich wsparcia np. otrzymania dotacji na podjęcie działalności gospodarczej;
 - b) dla wskaźników rezultatu bezpośredniego – po zakończeniu wsparcia, do 4 tygodni od zakończenia przez uczestników lub podmiot obejmowany wsparciem w projekcie udziału w projekcie (o ile definicja wskaźnika nie wskazuje innego okresu).

4.5 Podsumowanie w podziale na realizatorów

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

Sekcja 5. Harmonogram rzeczowo-finansowy

5.1 Zakres rzeczowo-finansowy

Zakres rzeczowy projektu należy przedstawić w rozbiciu na poszczególne zadania.

Poszczególne zadania należy dodawać klikając na przycisk .

Do każdego zadania należy przypisać nazwę, a w następnym polu „Opis i uzasadnienie zadania” opisać działania, które są planowane do realizacji w ramach tego zadania oraz uzasadnienie potrzeby jego realizacji. W przypadku rozliczania projektu kwotami ryczałtowymi w tym polu należy dodatkowo wskazać wszystkie elementy danego kosztu wraz z poszczególnymi kwotami składającymi się na dany koszt, w tym np. cena jednostkowa produktu x liczba .

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

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

Wnioskodawca zobowiązany jest do określenia sposobu rozliczania wydatków poprzez zaznaczenie odpowiednio pola/pól:

- „Wydatki rzeczywiście ponoszone”

- „Stawki jednostkowe”
- „Kwoty ryczałtowe”
- „Stawki ryczałtowe”.

Na podstawie uzupełnionych zadań i zaznaczonych rodzajów wydatków, generator automatycznie odblokuje tabele dotyczące wydatków rzeczywiście ponoszonych i/lub części dotyczących wydatków rozliczonych ryczałtowo (stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe, stawki ryczałtowe).

Wydatki rzeczywiście ponoszone

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

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

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

Jeśli w ramach jednego wydatku tylko część stanowi koszt objęty wybranym limitem wówczas należy wykazać w budżecie te wydatki jako oddzielne pozycje (jedna z określonym limitem a druga bez limitu).

Następnie należy uzupełnić pola dot. szczegółów wydatku tj. jednostka miary, cena jednostkowa, liczba. W polach „Wydatki kwalifikowalne” i „Dofinansowanie” należy wpisać odpowiednią wartość, natomiast pole: „Wydatki ogółem” uzupełnia się automatycznie.

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

Stawki jednostkowe

W celu uzupełnienia danych dla poszczególnych wydatków rozliczanych za pomocą stawek jednostkowych, należy kliknąć przycisk . Następnie należy wybrać z rozwijanych list Realizatora (Wnioskodawcę lub Partnera) oraz nazwę stawki jednostkowej.

Dodatkowo w przypadku, gdy wydatek będzie objęty jednym z limitów np.: cross-financing, pomoc de minimis, pomoc publiczna, wkład niepieniężny, wydatki na dostępność, wydatki poza obszarem UE Wnioskodawca zobowiązany jest zaznaczyć odpowiednie pole w tym zakresie.

Następnie należy uzupełnić pola dot. szczegółów stawki jednostkowej tj. ilość stawek, wysokość stawki. W polach „Wydatki kwalifikowalne” i „Dofinansowanie” należy wpisać odpowiednią wartość, natomiast pole: „Wydatki ogółem” uzupełnia się automatycznie.

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

Kwota ryczałtowa

W celu uzupełnienia danych dla poszczególnych wydatków rozliczanych za pomocą kwot ryczałtowych, należy kliknąć przycisk . Następnie należy wybrać z rozwijanej listy Realizatora (Wnioskodawcę lub Partnera). W dalszej kolejności należy wpisać nazwę ryczałtu.

Dodatkowo w przypadku, gdy wydatek będzie objęty jednym z limitów np.: Cross-financing, pomoc de minimis, pomoc publiczna, wkład niepieniężny, Wydatki na dostępność, Wydatki poza obszarem UE Wnioskodawca zobowiązany jest zaznaczyć odpowiednie pole w tym zakresie.

Co do zasady **w ramach jednego zadania można zastosować tylko jedną kwotę ryczałtową**. Wyjątkiem jest sytuacja, gdy w ramach zadania część wydatków powinna zostać objęta limitem. W takim przypadku zadanie może obejmować dwie lub więcej kwot ryczałtowych, tj. kwotę objętą limitem (lub kilka kwot, ale w takim przypadku każda z nich w całości objęta jest odrębnym limitem) oraz kwotę ryczałtową nie objętą limitem.

W jednym zadaniu nie mogą istnieć dwie pozycje kwot ryczałtowych, w których nie wskazano żadnego limitu lub wskazano taki sam limit. Nie ma możliwości wprowadzenia wielu kwot ryczałtowych z wybranym tym samym limitem w jednym zadaniu.

Przykład:

Jeżeli w jednym zadaniu dodane zostaną dwie kwoty ryczałtowe:

- jedna z limitem druga bez limitu lub jedna z limitem druga z innym limitem – będzie działaniem poprawnym
- obie z takim samym limitem/limitami lub obie bez limitu – będzie działaniem niepoprawnym (generator zablokuje taką możliwość).

Wnioskodawca wybierając np. limit „wydatki na dostępność” powinien racjonalnie oszacować czy elementy związane z dostępnością w danej pozycji budżetowej są znaczące na tyle, by całość kosztu mogła zostać uznana za wydatek związany z dostępnością. Gdy tylko część wydatku jest wydatkiem na dostępność wtedy Wnioskodawca powinien wybrać dwie kwoty ryczałtowe w budżecie projektu. Gdy np. z jednej usługi tylko część wydatków stanowi wydatki na dostępność, wtedy należy rozdzielić te koszty na dwie pozycje w budżecie (jedna z określonym limitem a druga bez limitu).

W ramach danej kwoty ryczałtowej można ująć maksymalnie dwa adekwatne wskaźniki produktu. W przypadku braku wskaźnika produktu, należy wybrać adekwatne dla danej kwoty ryczałtowej wskaźniki rezultatu lub wprowadzić własne wskaźniki.

Następnie należy uzupełnić pola „Wydatki ogółem” i „Wydatki kwalifikowalne”, natomiast w polu „Dofinansowanie” należy wpisać odpowiednią wartość.

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

Stawki ryczałtowe

Za pomocą stawek ryczałtowych możliwe jest rozliczanie kosztów pośrednich. W celu dodania kosztów pośrednich należy kliknąć przycisk , a następnie w polu „Zadanie” zaznaczyć checkbox „Koszty pośrednie”. Koszty pośrednie przypisane mogą być wyłącznie Wnioskodawcy. Pole „Nazwa zadania” wypełnia się automatycznie.

W dalszej kolejności należy uzupełnić pole „Opis i uzasadnienie zadania”.

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

Limit cross-financingu w projektach EFS+ jest obliczany automatycznie jako suma kosztów bezpośrednich zaliczonych do tego limitu, powiększony o naliczone od nich, zgodnie z obowiązującą stawką ryczałtową koszty pośrednie.

Jeśli planowane są w projekcie koszty pośrednie to należy dodać je na końcu, po wprowadzeniu wszystkich zadań i uzupełnieniu wszystkich wydatków w ramach zadań, gdyż stanowią one pochodną tych wydatków. Koszty pośrednie wyliczają się automatycznie na podstawie wprowadzonych wydatków w ramach kosztów bezpośrednich po wybraniu odpowiedniej stawki ryczałtowej. Pola: „Wydatki ogółem” i „Wydatki kwalifikowalne” uzupełniają się automatycznie, natomiast w polu „Dofinansowanie” należy wpisać odpowiednią wartość.

Uwaga!

Dodanie kosztów pośrednich na początku lub w trakcie sporządzania budżetu zablokuje możliwość edycji zadań.

Jeśli dodano koszty pośrednie, a zaistniała konieczność dodania lub poprawienia jakiegoś wydatku to należy:

- usunąć koszty pośrednie z listy zadań w sekcji V korzystając z ikony 
- edytować zadanie/wydatek w budżecie
- dodać ponownie koszty pośrednie.

Uwaga!

- 1. Usunięcie kosztów pośrednich z listy zadań w sekcji V spowoduje usunięcie opisów dotyczących kosztów pośrednich. Przed usunięciem należy skopiować opisy do innego dokumentu i zapisać je na komputerze.**
- 2. Jeżeli projekt nie jest objęty pomocą publiczną a podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym należy w polu wydatki kwalifikowalne wykazać kwoty brutto (tj. z podatkiem VAT).**

5.2 Podsumowanie budżetu

Pole uzupełnia się automatycznie.

5.3 Podsumowanie w ramach zadań

Pole uzupełnia się automatycznie.

5.4 Podsumowanie w ramach kategorii kosztów

Pole uzupełnia się automatycznie.

5.5 Podsumowanie w ramach kategorii podlegających limitom

Pole uzupełnia się automatycznie.

5.6 Podsumowanie w podziale na realizatorów

Pole uzupełnia się automatycznie.

5.7 Informacje dodatkowe

Uzasadnienie kosztów

W tym polu należy m.in. umieścić zapisy, w przypadku rozliczania projektu kwotami ryczałtowymi, w pełni uzasadniające każdy wydatek, który będzie miał podlegać rozliczeniu kwotą ryczałtową. W przypadku inwestycji w ramach cross-financingu należy wskazać na ich realizację w oparciu o analizę przedstawioną w pkt 3.1 wniosku o dofinansowanie projektu („Opis projektu”).

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

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

Metodologia wyliczania dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną i pomocą de minimis powinna być wyliczana zgodnie informacjami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na lata 2021-2027.

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

Sekcja 6. Źródła finansowania wydatków

6.1 Źródła finansowania wydatków projektu - nie objęte pomocą publiczną

Uwaga!

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

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

Wnioskodawca powinien uzupełnić pola „Dofinansowanie z EFS+” i „Dofinansowanie z budżetu państwa”.

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

6.2 Źródła finansowania wydatków projektu - objęte pomocą publiczną

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną dofinansowanie powinno być zgodne z zasadami udzielania pomocy publicznej określonymi w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na lata 2021-2027.

Tabelę należy wypełnić analogicznie jak dla projektu bez pomocy tj. zgodnie z opisem w pkt 6.1.

6.3 Źródła finansowania wydatków projektu - objęte pomocą de minimis

W przypadku projektów objętych pomocą de minimis dofinansowanie powinno być zgodne z zasadami udzielania pomocy de minimis określonymi w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na lata 2021-2027.

Tabelę należy wypełnić analogicznie jak dla projektu bez pomocy tj. zgodnie z opisem w pkt 6.1.

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

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

6.5 Weryfikacja poziomu dofinansowania

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

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

Uwaga!

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

Sekcja 7. Potencjał do realizacji projektu

7.1 Informacje podstawowe

Doświadczenie

Należy uzupełnić pole „Doświadczenie” wnioskodawcy w realizacji podobnych projektów.

Należy opisać, jakie jest doświadczenie Wnioskodawcy i Partnera/ów (jeśli występują) przy realizacji projektów w obszarze merytorycznym wsparcia projektu (zakres tematyczny), na rzecz grupy docelowej występującej w projekcie oraz na obszarze terytorialnym, na którym będzie realizowany projekt.

W tym punkcie Wnioskodawca opisuje m.in. projekty aktualnie realizowane i zrealizowane w okresie ostatnich trzech lat, współfinansowane ze środków Unii Europejskiej lub innych środków publicznych, wskazując m.in. cele projektu, grupę docelową, wartość projektu, okres i miejsce realizacji oraz podając informację, czy zostały osiągnięte zakładane rezultaty. W przypadku, gdy projekt realizowany jest w partnerstwie – wszystkie powyższe dane powinny być przedstawione również dla Partnera/ów. Na podstawie tych danych oceniający będą mieli możliwość szerszego spojrzenia na dotychczasową działalność Wnioskodawcy i jego Partnera/ów oraz określenia poziomu doświadczenia merytorycznego Wnioskodawcy i jego Partnera/ów.

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

Opis sposobu zarządzania projektem

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

Przy opisie sposobu zarządzania projektem należy uwzględnić:

- sposób zarządzania projektem adekwatny do jego zakresu i zapewniający jego sprawną, efektywną i terminową realizację,
- wskazanie kadry zarządzającej, sposobu i wymiaru zaangażowania w realizację projektu,
- podział ról i zadań w zespole zarządzającym,

- sposób podejmowania decyzji w projekcie,
- sposób zachowania w projekcie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Należy również zamieścić informację na temat tego gdzie Wnioskodawca w okresie realizacji projektu będzie prowadzić biuro projektu (lub czy posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa opolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu osobisty kontakt z kadrą projektu.

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

Opis wkładu rzeczowego

Należy opisać metodologię wyliczania wkładu rzeczowego wniesionego do projektu (jeśli dotyczy) oraz przedstawić sposób wyceny poszczególnych wydatków wnoszonych w ramach wkładu rzeczowego.

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

Opis potencjału finansowego

Wnioskodawca musi opisać swój potencjał finansowy oraz potencjał finansowy Partnera/Partnerów (jeśli dotyczy) w kontekście planowanych wydatków założonych w budżecie projektu.

Uwaga!

Ocena potencjału finansowego nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

Badanie potencjału finansowego odbywa się w ramach jednego z kryteriów formalnych. Ocena potencjału finansowego dokonywana jest w kontekście planowanych wydatków założonych w budżecie projektu. Polega ona na porównaniu poziomu średnich rocznych wydatków w projekcie z łącznymi rocznymi obrotami Wnioskodawcy (Lidera) i Partnera/Partnerów (jeśli dotyczy) za wybrany przez Wnioskodawcę jeden z trzech ostatnich:

- zatwierdzonych lat obrotowych zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (jeśli dotyczy), lub
- zamkniętych i zatwierdzonych lat kalendarzowych.

Poprzez średnie roczne wydatki w projekcie rozumie się:

$$\frac{\text{wartość wydatków w projekcie}}{\text{liczba miesięcy w projekcie}} \times 12 \text{ miesięcy.}$$

W wartości wydatków w projekcie niezbędnych do obliczenia średnich rocznych wydatków w projekcie nie uwzględnia się wydatków ponoszonych przez jednostkę/jednostki sektora finansów publicznych występującą/występujące w roli Partnera/Partnerów projektu.

W przypadku gdy:

- jednostka sektora finansów publicznych jest Wnioskodawcą, kryterium dot. obrotu nie jest badane,
- podmiot niebędący jednostką sektora finansów publicznych jest Wnioskodawcą, łączny obrót Wnioskodawcy oraz wszystkich partnerów nie należących do sektora finansów publicznych (jeśli dotyczy) musi być równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w projekcie (w których nie uwzględniono wydatków Partnerów będących jednostką sektora finansów publicznych).

Dodatkowo w projekcie partnerskim Wnioskodawca (Lider) jest odpowiedzialny za posiadanie potencjału ekonomicznego zapewniającego prawidłową realizację projektu partnerskiego, stąd roczny obrót Wnioskodawcy musi być wyższy niż 50 % średnich rocznych wydatków w projekcie (w których nie uwzględniono wydatków Partnerów będących jednostką sektora finansów publicznych) - dotyczy sytuacji, gdy w projekcie realizowanym w Partnerstwie występuje co najmniej jeden Partner nie będący jednostką sektora finansów publicznych.

Wielkość rocznego obrotu nie jest badana w przypadku Wnioskodawców lub Partnerów należących do jednostek sektora finansów publicznych, ale należy opisać potencjał finansowy (bez konieczności wskazywania obrotów) Wnioskodawcy i Partnera/Partnerów (jeśli dotyczy) należących do tej kategorii podmiotów w kontekście spełnienia kryterium merytorycznego uniwersalnego dot. potencjału Wnioskodawcy i/lub Partnerów planowanego do wykorzystania w projekcie.

Uwaga!

Podmiot, który rozpoczął działalność w roku bieżącym nie ma możliwości wykazania w punkcie 7.1 wniosku o dofinansowanie projektu obrotów za poprzedni zamknięty rok obrotowy lub zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy co oznacza, że nie może być Wnioskodawcą.

Uwzględniając powyższe, w tym polu Wnioskodawca powinien zawrzeć odpowiednie sformułowanie:

„Wnioskodawca za rok osiągnął obroty w wysokości PLN” – w przypadku podmiotów prowadzących działalność gospodarczą;

„Wnioskodawca za rok osiągnął obroty/przychody w wysokości PLN” –
w przypadku podmiotów nieprowadzących działalności gospodarczej i nie będących jednostkami sektora finansów publicznych;

Na tej podstawie sprawdzane będzie, czy Wnioskodawca posiada potencjał pozwalający realizować projekt w ramach założonego budżetu.

Podanie powyższych informacji jest niezbędne do oceny kryterium formalnego.

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

Potencjał kadrowy do realizacji projektu

Należy opisać potencjał kadrowy Wnioskodawcy oraz Partnera/ów (jeśli dotyczy) i wskazać sposób jego wykorzystania w ramach projektu (wskazać kluczowe osoby, które zaangażowane zostaną do realizacji projektu, ich planowaną funkcję w projekcie oraz ich kwalifikacje i doświadczenie, sposób zaangażowania do projektu oraz jego wymiar).

W tym polu należy podać informacje o koordynatorze projektu.

Należy opisać również potencjał techniczny, w tym sprzętowy, warunki lokalowe Wnioskodawcy oraz Partnera/ów (jeśli dotyczy) i sposób ich wykorzystania w ramach projektu.

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

Opis rekrutacji uczestników projektu

Należy opisać sposób rekrutacji uczestników projektu. Należy zwrócić uwagę na zasady rekrutacji do projektu i dopasowanie odpowiednich form wsparcia dla uczestników/uczestniczek projektu zgodnie ze stwierdzonymi nierównościami.

Opis rekrutacji powinien być szczegółowy i powinien zawierać m.in.:

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

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

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

W rekrutacji należy uwzględnić zasadę równych szans i niedyskryminacji oraz zasadę dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadę równości szans kobiet i mężczyzn.

Jeśli projekt kierowany jest do osób z niepełnosprawnościami, należy prowadzić rekrutację uwzględniając możliwość dotarcia do informacji o projekcie i oferowanym w nim wsparciu osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności (wykorzystanie odpowiednich środków przekazu).

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

7.2 Analiza ryzyka

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

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

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

Uwaga!

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

8.1 Wydatki zgodne z ustawą prawo zamówień publicznych

W przypadku, gdy wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych w tym polu powinien wykazać postępowania, które będzie przeprowadzał w ramach projektu.

W niniejszym punkcie należy z rozwijanej listy wybrać odpowiedni tryb procedury dla danego postępowania, ze względu na przedmiot i wartość zamówienia. Po dokonaniu wyboru odpowiedniego trybu należy opisać przedmiot zamówienia oraz podać planowany termin rozpoczęcia procedury.

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

W przypadku, gdy występuje konieczność wprowadzenia kolejnych postępowań należy wybierać przycisk .

W przypadku, gdy wnioskodawca nie jest zobligowany do przeprowadzenia postępowania zgodnie z zapisami ustawy PZP należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

8.2 Wydatki zgodne z zasadą konkurencyjności

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

W związku z powyższym wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania zasad opisanych w dokumencie ministra właściwego ds. rozwoju tj. „Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027”. W takim przypadku wnioskodawca powinien uzupełnić pole „Przedmiot zamówienia” opisując przedmioty zamówienia z podaniem planowanych terminów rozpoczęcia poszczególnych procedur wykazując wszystkie wydatki, do których nie zastosowano ustawy PZP (tj. nie zostały ujęte w punkcie 8.1).

W przypadku, gdy występuje konieczność wprowadzenia kolejnych postępowań należy wybierać przycisk .

W przypadku, gdy zasada konkurencyjności nie ma zastosowania należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

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

Sekcja 9. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE

9.1 Zrównoważony rozwój oraz zasada DNSH

W polu „Uzasadnienie” należy opisać zgodność realizowanego projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju oraz z zasadą „Do No Significant Harm” - „nie czyni poważnych szkód” (DNSH) w odniesieniu do wyznaczonych celów środowiskowych.

Zasada zrównoważonego rozwoju ma charakter horyzontalny i w związku z tym będzie uwzględniana przy realizacji programu FEO 2021-2027. Ze względu na charakter interwencji przewidzianej do realizacji w programie FEO 2021-2027, co do zasady będzie ona miała charakter neutralny wobec tej zasady. Niemniej, tam gdzie będzie to uzasadnione, zasada zrównoważonego rozwoju będzie realizowana poprzez włączenie zagadnień z nią związanych do tematyki wsparcia realizowanego przy współfinansowaniu EFS+.

Zgodnie z art. 9 ust. 4 rozporządzenia ogólnego cele funduszy są realizowane zgodnie z celem wspierania zrównoważonego rozwoju, określonym w art. 11 Traktatu

o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) oraz z uwzględnieniem celów ONZ dotyczących zrównoważonego rozwoju, a także porozumienia paryskiego i zasady „nie czyn poważnych szkód”.

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

Ze względu na charakter interwencji przewidzianej do realizacji w programie Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 - zakres EFS+, realizowane przedsięwzięcia co do zasady są zgodne z zasadą DNSH. Ze względu na ich charakter przyjmuje się, że nie mają negatywnego wpływu na środowisko.

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

Zasada DNSH dotyczy wyłącznie projektów, w których występują wydatki objęte cross-financingiem.

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

9.2 Równość szans i niedyskryminacja

Należy wskazać czy wniosek ma pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnoprównościami.

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

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

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

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

W tym polu należy opisać również zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (KPP) z dnia 7 czerwca 2016 r. Za zgodność projektu w zakresie odnoszącym się do sposobu jego realizacji, zakresu projektu oraz Wnioskodawcy z KPP należy rozumieć brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.

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

Uwaga!

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

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

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

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

9.3 Równość kobiet i mężczyzn

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

Przez zgodność z tą zasadą należy rozumieć, że Wnioskodawca:

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

Obowiązkowe jest zastosowanie standardu minimum. Narzędzie to obejmuje pięć kryteriów i pomaga ocenić, czy wnioskodawca uwzględnił kwestie równościowe w ramach analizy potrzeb w projekcie, zaplanowanych działań, wskaźników lub w ramach działań prowadzonych na rzecz zespołu projektowego.

Uwaga!

Każdy projekt współfinansowany z EFS+ musi spełnić standard minimum, o którym mowa w załączniku nr 1 „Standard minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+” do „Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”.

Wniosek o dofinansowanie projektu musi uzyskać łącznie co najmniej 3 punkty z wszystkich kryteriów standardu minimum.

Poszczególne kryteria standardu minimum:

1. We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.
2. Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.
3. W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu nie wystąpiły bariery równościowe.
4. Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć.
5. We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano, jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.

Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie kryterium nr 1, 4 i 5 – 1 pkt, natomiast kryterium nr 2 i 3 – 2 pkt. Kryteria nr 2 i 3 są alternatywne.

Wyjątki, w których nie stosuje się standardu minimum wynikają z:

1. profilu działalności wnioskodawców ze względu na ograniczenia statutowe (na przykład Stowarzyszenie Samotnych Ojców lub teren zakładu karnego)
2. zamkniętej rekrutacji

Wówczas w treści wniosku o dofinansowanie projektu powinna zostać zawarta informacja, że dany projekt należy do wyjątku od standardu minimum - ze względu na ograniczenia wynikające z profilu działalności lub ze względu na zamkniętą rekrutację - wraz z uzasadnieniem.

Zaleca się beneficjentom, aby w przypadku projektów które należą do wyjątków, również zaplanować działania zapewniające przestrzeganie zasady równości kobiet i mężczyzn.

Należy określić wpływ działań zaplanowanych w ramach projektu na zapewnienie równości szans kobiet i mężczyzn. Natomiast nawet w przypadku projektów, które należą do wyjątków (neutralne) ze względu na profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe) i/lub zamkniętą rekrutację zaleca się również planowanie działań zmierzających do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

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

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

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

Sekcja 10. Kryteria wyboru projektów

10.1 Lista kryteriów wyboru

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

10.2 Lista załączników

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

- TAK – gdy wnioskodawca składa załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu,
- Nie dotyczy – gdy wnioskodawca nie składa załącznika do wniosku o dofinansowanie projektu.

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

Sekcja 11. Promocja projektu

11.1 Informacje podstawowe

Informacje podstawowe o promocji projektu należy wprowadzić klikając przycisk  i uzupełniając pole opis. Wprowadzanie danych potwierdzamy klikając przycisk „zatwierdź”. W polu „Opis” należy opisać podstawowe informacje na temat działań promocyjnych planowanych do realizacji w ramach projektu oraz o sposobie wypełnienia przez Wnioskodawcę obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym wymogu informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, wynikających z zapisów rozporządzenia ogólnego⁴ (w szczególności art. 50) oraz [Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji](#).

Opisując działania informacyjnych/promocyjnych należy wziąć pod uwagę, że ich niezrealizowanie lub nieprawidłowe zrealizowanie może skutkować pomniejszeniem dofinansowania. Określają to zapisy w umowie o dofinansowanie projektu oraz załącznik do umowy pn. Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE.

⁴ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz.Urz.UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.).

11.2 Osoby odpowiedzialne za promocję projektu

Należy wpisać dane osoby upoważnionej do udzielania informacji w zakresie promocji projektu. Dane te są bardzo istotne w przypadku np. konieczności uzyskania materiałów promujących projekt, współpracy przy wydarzeniach promujących projekt/program. Dane można wpisać po kliknięciu przycisku . Numer telefonu wraz z numerem wewnętrznym (jeśli dotyczy).

W przypadku, gdy wnioskodawca chciałby wpisać dane więcej niż jednej osoby do kontaktu należy ponownie użyć przycisku .

11.3 Projekt w internecie

11.3.1 Strona internetowa

W niniejszym punkcie wnioskodawca powinien wskazać adres strony internetowej (jeżeli ją posiada) na której zamieści obowiązkowy opis realizowanego projektu.

Dane można wpisać po kliknięciu przycisku . Lista adresów stron internetowych musi zawierać co najmniej 1 pozycję. W przypadku kiedy beneficjent nie posiada oficjalnej strony internetowej należy kliknąć przycisk , co spowoduje wygenerowanie komunikatu: Nie dotyczy – brak oficjalnej strony internetowej.

11.3.2 Media społecznościowe

W niniejszym punkcie wnioskodawca powinien wskazać konto w mediach społecznościowych, na którym zamieści obowiązkowy opis realizowanego projektu.

Dane można wpisać po kliknięciu przycisku . Lista kont/stron w mediach społecznościowych musi zawierać co najmniej 1 pozycję.

Beneficjent ma obowiązek umieszczenia krótkiego opisu projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada i na jego stronach mediów społecznościowych⁵. Nieprawidłowa realizacja działań informacyjnych, promocyjnych w tym zakresie objęta jest możliwością nałożenia pomniejszeń kwoty dofinansowania projektu (szczegóły w załączniku do umowy o dofinansowanie/decyzji o dofinansowaniu projektu pn. „Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE”).

⁵ Jeżeli Beneficjent nie posiada takiego profilu, musi go założyć (przynajmniej jeden profil).

Uwaga!

Beneficjent zobowiązany jest do zamieszczenia na oficjalnej stronie internetowej, jeżeli taka strona istnieje i na stronach mediów społecznościowych, opisu realizowanego projektu. Zasady dot. informacji i promocji projektu znajdują się w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”.

11.4 Plan działań promocyjnych

Działania promocyjne planowane do realizacji w ramach projektu należy wpisać do tabeli dodając kolejne wiersze klikając przycisk .

Do każdego działania należy wybrać z listy rozwijanej adekwatny typ, a następnie w kolejnym polu opisać sposób realizacji planowanego działania promocyjnego. Dla każdego działania należy określić jego planowany okres realizacji wybierając z listy rozwijanej miesiąc początkowy i końcowy. Aby dodać działanie do planu, po uzupełnieniu wszystkich pól należy kliknąć przycisk „zatwierdź”.

Aby wprowadzić kolejne działanie promocyjne należy ponownie użyć przycisku . Wybrać należy wszystkie obowiązkowe elementy adekwatne do danego wniosku oraz dodatkowe które wnioskodawca planuje realizować w ramach projektu.

Sekcja 12. Oświadczenia

12.1 Lista oświadczeń

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

Należy zwrócić uwagę, że **w przypadku projektów partnerskich** składane we wniosku o dofinansowanie projektu oświadczenia, dotyczą również wszystkich partnerów biorących udział w projekcie.

Podpisanie wniosku o dofinansowanie projektu

Wniosek o dofinansowanie projektu musi być podpisany przez wszystkie osoby wskazane w statucie jednostki/akcie powołującym jednostkę lub innym dokumencie oraz przez osoby upoważnione do podejmowania zobowiązań finansowych (jeśli dotyczy).

Wniosek o dofinansowanie projektu musi być podpisany:

1. Profilem zaufanym z poziomu usługi „[Podpisz dokument elektronicznie](#)”
lub
2. Podpisem kwalifikowanym z poziomu oprogramowania dedykowanego przez dostawcę certyfikatu kwalifikowanego.

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

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

Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów dotyczącego projektu złożonego w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 6.5 Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej, priorytetu 6 Fundusze Europejskie wspierające włączenie społeczne w opolskim, programu regionalnego FEO 2021-2027 dla naboru nr FEOP.06.05-IP.02-001/26, styczeń 2026 r.



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego

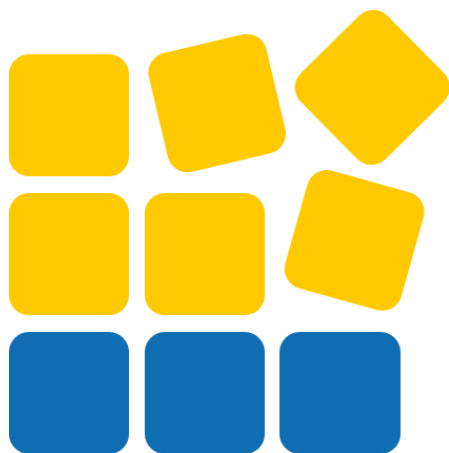


Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE



INSTRUKCJA OBSŁUGI PANELU WNIOSKODAWCY FEO 2021-2027

Opole, styczeń 2026 r.

Spis treści

Informacje ogólne	3
Wymagania techniczne pracy w Panelu Wnioskodawcy	3
Logowanie do Panelu Wnioskodawcy FEO 2021-2027	3
Zanim rozpoczniesz pracę w generatorze	7
Pierwsze kroki	8
Udostępnianie profilu	9
Zakładka Wnioski	10
Zakładka Projekty	12
Zarządzanie załącznikami do wniosku	14
Zakładka Repozytorium załączników	15
Podpisywanie projektów	17
Zmiany do umowy	18
Zakładka Witryny	20
Zakładka Aktualności	20
Zakładka Pomoc	21
Schemat postępowania w przypadku złożenia projektu do IZ/IP	22

Informacje ogólne

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

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

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

Wymagania techniczne pracy w Panelu Wnioskodawcy

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

Adres strony internetowej Panelu Wnioskodawcy:

<https://pw2021.opolskie.pl>

Logowanie do Panelu Wnioskodawcy FEO 2021-2027

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

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

1. Dane do logowania:

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

- Hasło – hasło musi zawierać od 12 do 30 znaków, przy czym należy użyć dużych i małych liter, cyfr i znaków specjalnych !@#\$%^&* _+=-;
2. Dane kontaktowe:
- Imię;
 - Nazwisko;
 - Telefon – telefon musi zawierać od 9 do 15 cyfr;

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

Po uzupełnieniu wszystkich pól należy kliknąć na przycisk

Zarejestruj konto

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

Aktywacja konta

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

Ok

Poniżej przykładowa treść wiadomości e-mail wysłana przez system przy rejestracji konta.

Witamy w systemie Panel Wnioskodawcy FEO 2021-2027.

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

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

Aby korzystać z aplikacji niezbędne jest posiadanie zaktualizowanej przeglądarki internetowej.

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

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

Z poważaniem,

Administratorzy LSI FEO 2021-2027

e-mail: lsi2021@opolskie.pl

tel.: (77) 549 38 15 | 20 | 19

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

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

Zaloguj

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

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

Odzyskiwanie hasła

E-mail 

Anuluj

Odzyskaj hasło

Na końcu kliknij na przycisk

Odzyskaj hasło

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Powtórz hasło.

Odzyskanie hasła

Login

Hasło ⓘ

Powtórz hasło

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

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

Odzyskanie hasła

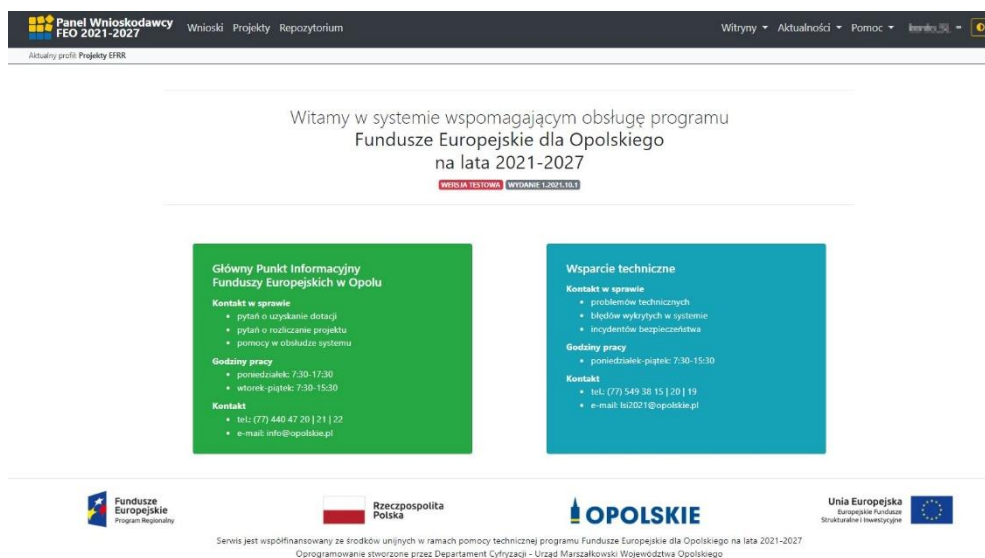
Hasło zostało zmienione - proszę się zalogować

W przypadku wygaśnięcia linku aktywacyjnego, system pozwala na ponowne jego wygenerowanie w celu dokończenia rejestracji konta. W tym celu, w oknie logowania, należy kliknąć na opcję „Link aktywacyjny stracił ważność”. W nowym oknie systemu należy wpisać adres e-mail na które zostało założone konto wymagające dokończenia rejestracji.

Wygenerowanie nowego linku aktywacyjnego

E-mail ⓘ

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



Zanim rozpoczniesz pracę w generatorze

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

1. **Zakładka „Wnioski”**. To tutaj przygotowujesz wnioski, z których z kolei utworzysz projekty w zakładce „Projekty” i prześlesz do IZ/IP.
2. **Zakładka „Projekty”**. W tej zakładce tworzysz pliki projektów, które po twoim zatwierdzeniu, będą gotowe do wysłania do IZ/IP. W tej zakładce można również edytować przesłane przez IZ/IP korekty projektów.
3. **Zakładka „Repozytorium”**. W tej zakładce dodajesz załączniki do projektu, jeśli są wymagane.
4. **Zakładka „Witryny”**. W tej zakładce dostępne są odnośniki do stron:
 - Samorządu Województwa Opolskiego;
 - Serwisu FEO 2021-2027;
 - Portalu Funduszy Europejskich;
 - Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej.
5. **Zakładka „Aktualności”**. W tej zakładce dostępne są odnośniki do podstron dotyczących:
 - Aktualności – informacje na temat m.in. zmian i aktualizacji dokonanych w systemie;
 - Nabory – informacje na temat aktualnie trwających naborów.
6. **Zakładka „Pomoc”**. W tej zakładce dostępne są informacje na temat:

- O systemie;
 - Polityka prywatności;
 - Instrukcja obsługi;
 - Regulamin serwisu;
 - Deklaracja dostępności.
7. **Zakładka „Rejestracja”**. W tej zakładce dostępny jest formularz elektronicznej rejestracji konta w systemie.
 8. **Zakładka „Logowanie”**. W tej zakładce udostępnione są opcje do zalogowania się do konta w systemie.
 9. **Zakładka z nazwą konta**. Zakładka dostępna po zalogowaniu się do systemu. W niej dostępne są opcje dotyczące:
 - Profili;
 - Edycji konta;
 - Zmiany hasła;
 - Wylogowania.

Pierwsze kroki

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

1. Utworzyć konto w systemie i zalogować się do niego.
2. Kliknąć na zakładkę z nazwą profilu i wybrać opcję „Profile”.
3. Kliknąć na ikonę „Utwórz nowy profil” 
4. Widok tworzenia nowego profilu.

Utworzenie nowego profilu

Nazwa 

REGON 

☐ Podmiot nie posiada numeru REGON

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

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

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

Udostępnianie profilu

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

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

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

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

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

Zakładka Wnioski

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

Opis dostępnych funkcji:



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

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

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

Utworzenie nowego wniosku

Numer naboru Wybierz	<table><tr><td>Oś priorytetowa</td><td>-</td></tr><tr><td>Działanie</td><td>-</td></tr><tr><td>Opis naboru</td><td>-</td></tr><tr><td>Typ wnioskodawcy</td><td>-</td></tr><tr><td>Wielkość przedsiębiorstwa</td><td>-</td></tr></table>	Oś priorytetowa	-	Działanie	-	Opis naboru	-	Typ wnioskodawcy	-	Wielkość przedsiębiorstwa	-
Oś priorytetowa	-										
Działanie	-										
Opis naboru	-										
Typ wnioskodawcy	-										
Wielkość przedsiębiorstwa	-										
Nazwa											
Pozostało 200 znaków											
Anuluj Utwórz wniosek											

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. **Nazwa** – uzupełniania w momencie tworzenia wniosku.
2. **Autor** – pole to uzupełniane jest zależnie od właściciela profilu, w ramach którego został wniosek utworzony.
3. **Data utworzenia** – data i godzina utworzenia wniosku o dofinansowanie.
4. **Data edycji** – data i godzina ostatniej edycji pliku wniosku.
5. **Stan** – informacja w formie graficznej o zablokowaniu/odblokowaniu wniosku oraz czy został do końca wypełniony i nie zawiera błędów uniemożliwiających utworzenie projektu.
6. **Numer naboru** – numer naboru, w ramach którego wniosek został utworzony.

Zakładka Projekty

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

Opis dostępnych funkcji:



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



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

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

W tej zakładce dostępne są dodatkowe opcje:



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



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

3. Dodatkowe załączniki. W tym miejscu możesz dołączyć do projektu niezbędne załączniki na wyraźne wezwanie IZ/IP. Funkcjonalności w tej zakładce są aktywowane przez pracownika IZ/IP poprzez ustalenie terminu ich dostarczenia. Przekroczenie terminu skutkuje ponowną ich blokadą.



Powiąz załącznik z wnioskiem. Pozwala na wybór i powiązanie załączników do przygotowanego projektu. Lista załączników jest prezentowana w formie listy rozwijanej. Na liście będą się znajdować wszystkie załączniki, które były wcześniej dodane w zakładce „Repozytorium”.



Odepnij załącznik od wniosku. Funkcja pozwala na usunięcie wcześniej powiązanego z projektem załącznika.



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

- 
 Złóż załącznik do IZ/IP. Przy pomocy tego przycisku, zaznaczając załącznik na liście, akceptujesz i składasz go do IZ/IP.
- 
 Zablokuj projekt. Kliknij na ikonę jeśli chcesz zablokować w ramach tego profilu projekt w celu jego przesłania do IZ/IP lub edycji.
- 
 Odblokuj projekt. Odblokowanie projektu jest niezbędne w celu jego udostępnieniu innemu kontu w ramach systemu.
- 
 Dołącz podpisany elektronicznie plik dokumentacji projektu. Funkcja umożliwia dołączenie do składanej dokumentacji projektu do IZ/IP, gotowego pliku projektu podpisanego elektronicznie przez osoby upoważnione.
- 
 Złóż dokumentację projektu do IZ/IP. Za pomocą tego przycisku należy zatwierdzić ostateczną wersję projektu. Zatwierdzony projekt zmieni swój status na „Złożony”.
- 
 Wygeneruj podgląd dokumentacji projektu złożonej do IZ/IP. Funkcjonalność umożliwia wygenerowanie pliku PDF złożonego do IZ/IP projektu z sumą kontrolną.
- 
 Wyświetl listę załączników do projektu. Umożliwia wyświetlenie w formie okna listy załączonych do projektu dokumentów.
- 
 Wycofaj ostatnią dokumentację projektu złożoną do IZ/IP. Za pomocą tego przycisku możesz wycofać w systemie projekt jedynie o statusie „Złożony”. Status ten bowiem wskazuje, że projekt nie został jeszcze zarejestrowany w systemie przez pracownika w IZ/IP. Wycofany projekt przyjmuje status „Wersja robocza”.
- 
 Korekta. Używając tej funkcji możesz dokonać korekty na projekcie. Korekty możesz dokonać jedynie na projektach o statusie „Korekta *nazwa_oceny*” lub „W korekcie *nazwa_oceny*”.
- 
 Usuń projekt. Przy pomocy tego przycisku możesz trwale usunąć projekt z systemu. Można usuwać projekty jedynie o statusie „Wersja robocza”.

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

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

6. **Numer naboru** – pole prezentuje numer naboru, w ramach którego jest składany projekt.

Zarządzanie załącznikami do wniosku

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

Opis dostępnych funkcji:

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

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

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

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

Zakładka Repozytorium załączników

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

Opis dostępnych funkcji:



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

Dodanie nowego załącznika

Plik załącznika ⓘ

Wybierz

Nazwa ⓘ

Opis

Pozostało 200 znaków

☒ Aktywny

Anuluj Dodaj załącznik

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

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

Poniżej przykłady nazwy załącznika w repozytorium dokumentów:

ŹLE – zał_3 biz. pl.

DOBRE – Załącznik nr 3. Biznesplan projektu

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

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

W zakładce tej dostępne są informacje o plikach załączników:

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

Uwaga! System dopuszcza załączanie do repozytorium dokumentów plików spakowanych/skompresowanych, a więc w formacie ZIP, RAR i 7Z. Jednak pliki stanowiące załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu należy dodawać do repozytorium tylko i wyłącznie jako pojedyncze pliki (nie w formie skompresowanej).

Jeśli w ramach jednego numeru załącznika do wniosku występuje kilka dokumentów należy je odpowiednio nazwać i ponumerować, np.

- Załącznik nr 1 - SWI
- Załącznik nr 1.1 – analiza finansowa

Lub

- Załącznik nr 2 – formularz ooś

- Załącznik nr 2.1 – Deklaracja wodna
- Załącznik nr 2.2 – Deklaracja Wody Polskie

Jedyną dopuszczalną sytuacją, w której można dołączyć skompresowane pliki jest dokument podpisany podpisem kwalifikowanym znajdującym się w osobnym pliku z rozszerzeniem xades lub xml, który zawiera jedynie odwołanie do dokumentu źródłowego, a nie jego treść. Wówczas można skompresować oryginalny plik z plikiem xades.

Podpisywanie projektów

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

Dołączenie podpisanego elektronicznie pliku dokumentacji projektu

Tytuł	podpis
--------------	--------

Informacje:

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

Pobranie pliku PDF z dokumentacją projektu 

Podpisany elektronicznie plik dokumentacji projektu 

Wybierz plik albo przeciągnij go tutaj

Wybierz

Anuluj Dołącz plik

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

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

1. Profilem zaufanym z poziomu usługi „Podpisz dokument elektronicznie”, która dostępna jest pod adresem:
<https://moj.gov.pl/nforms/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER>
2. Podpisem kwalifikowanym z poziomu oprogramowania dedykowanego przez dostawcę certyfikatu kwalifikowanego.

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

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

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

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

Zmiany do umowy

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



Ponadto na wskazane we wniosku adresy e-mail osób do kontaktu w ramach projektu oraz na adres e-mail konta w ramach którego został złożony projekt, zostanie wysłana automatyczna wiadomość o treści:

Informujemy, że w Lokalnym Systemie Informatycznym FEO 2021-2027 została utworzona umowa/decyzja o numerze FEOP...

Wszelkie zmiany do przedmiotowej umowy/decyzji należy inicjować w systemie Panel Wnioskodawcy FEO 2021-2027 z poziomu zakładki 'Zmiany do umowy' w szczegółach projektu. Szczegóły funkcjonalności dotyczącej tworzenia zmian do umowy/decyzji zostały opisane w instrukcji obsługi systemu Panel Wnioskodawcy FEO 2021-2027 dostępnej w zakładce 'Pomoc'.

Proszę nie tworzyć wniosków o zmianę w systemie krajowym CST2021.

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

W zakładce „Zmiany do umowy” pojawi się komunikat o treści:

Informacje:

- *Propozycje zmian do umowy należy inicjować wyłącznie z poziomu systemu Panel Wnioskodawcy FEO 2021-2027;*
- *Proszę nie tworzyć wniosków o zmianę w systemie krajowym CST2021.*

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

Opis dostępnych funkcji:

-  Utwórz propozycję zmian do umowy. Funkcja umożliwia utworzenie nowej wersji wniosku o dofinansowanie z danymi z poprzedniego aktualnego projektu. W tym formularzu wniosku należy wprowadzić wszelkie zmiany wynikające z realizowanego projektu.
-  Edytuj propozycję zmian do umowy. Kliknięcie na tę ikonę spowoduje wejście w tryb edycji wybranego wniosku o dofinansowanie.
-  Wygeneruj podgląd wniosku z propozycją zmian do umowy. Funkcja umożliwia wygenerowanie pliku PDF wniosku o dofinansowanie z wprowadzonymi zmianami.
-  Zarządzaj załącznikami do wniosku z propozycją zmian do umowy. Za pomocą tej funkcji możesz powiązać załączniki od propozycji zmian do umowy, które wcześniej umieściłeś w „Repozytorium”. Funkcja jest dostępna zarówno dla projektów EFRR jak i EFS+.
-  Wygeneruj formularz wprowadzonych zmian. Klikając na ten przycisk wygenerujesz formularz zmian z uzupełnionymi polami dotyczącymi punktu we wniosku o dofinansowanie gdzie nastąpiła zmiana oraz pola przed i po wprowadzonej zmianie. Wygenerowany plik jest w pełni edytowalny i odnosi się wyłącznie do zmian wprowadzonych we wniosku o dofinansowanie. Należy przywołać i ująć tylko ten fragment treści/akapit. Który bezpośrednio dotyczy zmiany merytorycznej. W przypadku wprowadzenia zmian związanych z budżetem projektu należy w arkuszu formularza zmian wskazać dodatkowo zmiany, które wpłynęły na dane ujęte:
 - na pierwszej stronie wniosku o dofinansowanie
 - w tabelach podsumowujących z Sekcji 5 Harmonogram rzeczowo-finansowy
 - w Sekcji 6 Źródła finansowania wydatków.

Zmiany w załącznikach należy wprowadzać osobno do arkusza formularza. Te zmiany nie są generowane automatycznie.

-  Dołącz podpisany elektronicznie plik dokumentacji projektu w ramach propozycji zmian do umowy. Funkcja umożliwia dołączenie do składanej dokumentacji projektu

do IZ/IP, gotowego pliku projektu podpisanego elektronicznie przez osoby upoważnione.



Pobierz podpisaną elektronicznie dokumentację projektu w ramach propozycji zmian do umowy. Poprzez tę ikonę możesz pobrać z systemu plik wniosku o dofinansowanie wraz z podpisami elektronicznymi wszystkich osób upoważnionych do jego podpisania.



Złóż do IZ/IP dokumentację projektu w ramach propozycji zmian do umowy. Funkcja umożliwia złożenie do IZ/IP już przygotowanej i podpisanej elektronicznie dokumentacji zmian do umowy.

Dokumentację projektu w ramach propozycji zmian do umowy należy również przesłać do IZ/IP za pośrednictwem systemu CST2021. Należy pamiętać że dokumentacja przekazana przez system LSI2021 musi być zbieżna z dokumentacją przekazaną w systemie CST2021 (wniosek o dofinansowanie/formularz zmian/załączniki). W systemie LSI2021 nie należy przysyłać pisma przewodniego do propozycji zmiany projektu, tą czynność należy wykonać jedynie w systemie CST2021.



Wycofaj ostatnią złożoną do IZ/IP dokumentację projektu w ramach propozycji zmian do umowy.



Usuń propozycję zmian do umowy. Możesz usunąć swoją propozycję zmian do umowy przy pomocy tej ikony. Usunąć można plik wniosku jedynie o statusie „Wersja robocza zmian”.

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

Zakładka Witryny

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

1. Samorząd Województwa Opolskiego.
2. Serwis FEO 2021-2027
3. Portal Funduszy Europejskich
4. Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej.

Zakładka Aktualności

Tutaj znajdziesz informacje na poniższe tematy:

1. Aktualności – informacje na temat aplikacji Panel Wnioskodawcy FEO 2021-2027.

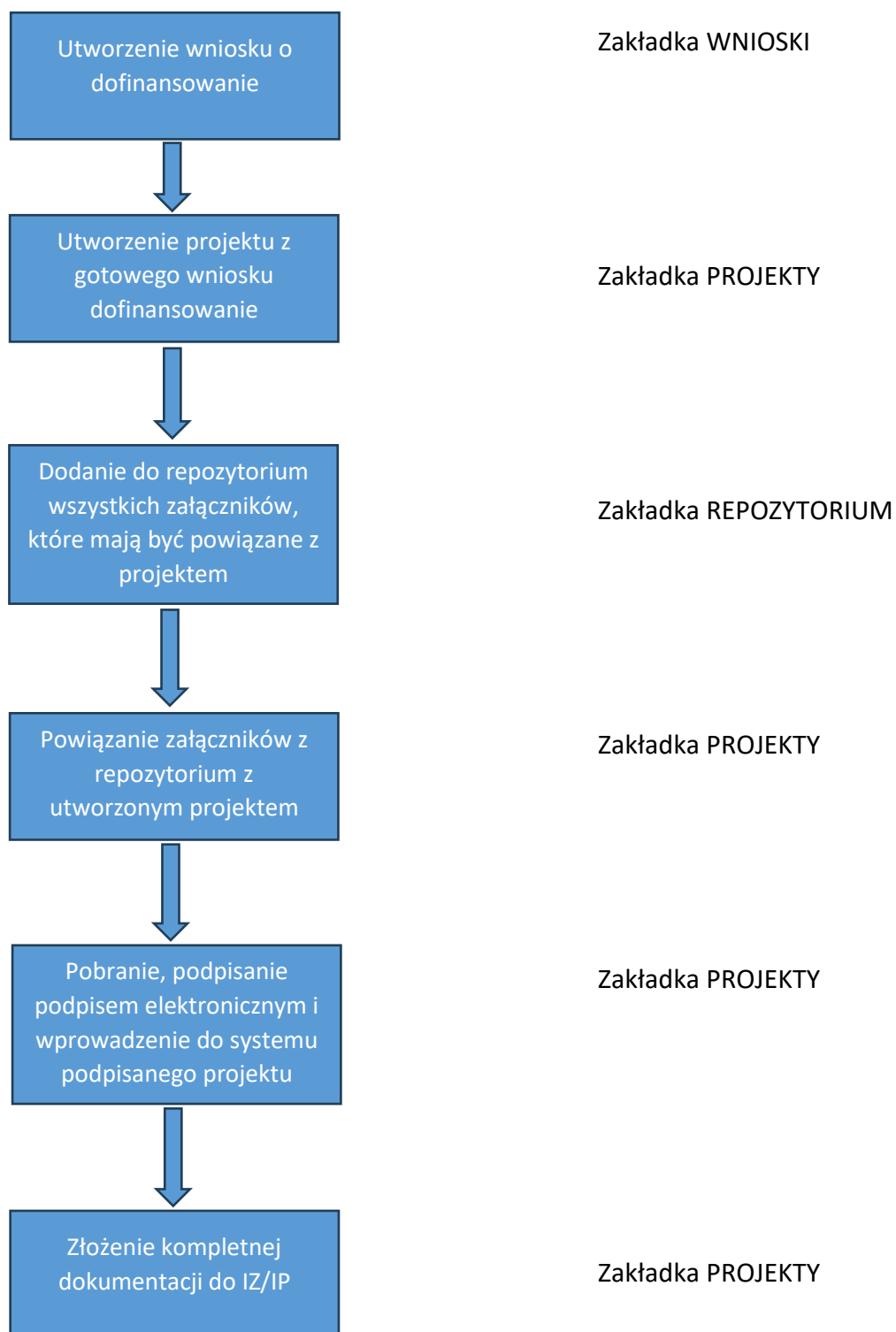
2. Nabory – informacje na temat aktualnych naborów. Informacje na temat naborów zakończonych nie są prezentowane.

Zakładka Pomoc

W zakładce tej znajdują się informacje:

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

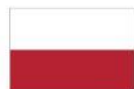
Schemat postępowania w przypadku złożenia projektu do IZ/IP



Załącznik nr 4 do Regulaminu wyboru projektów dotyczącego projektu złożonego w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 6.5 Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej, priorytetu 6 Fundusze Europejskie wspierające włączenie społeczne w opolskim, programu regionalnego FEO 2021-2027 dla naboru nr FEOP.06.05-IP.02-001/26, styczeń 2026 r.



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

ZAŁĄCZNIK NR 4

Kryteria wyboru projektów dla działania 6.5 Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej w ramach programu regionalnego FEO 2021 - 2027

Zakres: Europejski Fundusz Społeczny Plus

Opole, styczeń 2026 r.

Dotyczy typów projektów/przedsięwzięć:

1. Kompleksowe wsparcie społeczności romskiej, w tym m.in.:

- a) wsparcie aktywizacji społeczno-zawodowej z uwzględnieniem przeciwdziałania bierności zawodowej romskich kobiet (np. wsparcie psychologiczne, poradnictwo zawodowe, staże, kursy zawodowe, szkolenia podnoszące kompetencje podstawowe, w tym nauka języka polskiego, poradnictwo specjalistyczne, warsztaty kompetencji interpersonalnych, coaching motywacyjny itp.)**
- b) ochrona i zachowanie tożsamości kulturowej, językowej**
- c) kampanie świadomościowe w zakresie przełamywania stereotypów, w tym działania przybliżające kultury polską i romską**
- d) działania świadomościowe w zakresie profilaktyki ochrony zdrowia, w tym budowa wytrwałości w leczeniu oraz zaufania do systemu opieki zdrowotnej.**

2. Wsparcie rodziny romskiej, zwłaszcza dzieci:

a) podniesienie standardu życia oraz poczucia bezpieczeństwa rodzin romskich poprzez poprawę ich warunków bytowych (np. drobne remonty)

b) stworzenie odpowiednich warunków do nauki poprzez realizację edukacji włączającej:

i. na poziomie edukacji przedszkolnej poprzez zajęcia dodatkowe w zakresie:

- nauki języka polskiego**
- podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości etnicznej wśród dzieci romskich**
- kształcenia postaw otwartości i tolerancji wobec mniejszości romskiej oraz uwrażliwiania na problem naznaczania grup etnicznych**

• przybliżenia kultury, tradycji i elementów języka romskiego dzieciom nie mniejszościowym ii. na poziomie edukacji ogólnokształcącej i zawodowej:

ii. na poziomie edukacji ogólnokształcącej i zawodowej:

- wsparcie psychologiczne i pedagogiczne dla dzieci, młodzieży i rodziców romskich
 - wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów romskich (np. poprzez prowadzenie zajęć wyrównawczych, umożliwienie odrabiania zadań domowych w szkole, przygotowanie tekstów itp.)
 - indywidualizacja pracy z uczniem,
 - nauka języka polskiego
 - prowadzenie zajęć edukacyjno-integracyjnych poświęconych językowi, kulturze i tradycji romskiej
 - promowanie postaw otwartości i tolerancji wśród dzieci i młodzieży nie mniejszościowej
- c) podnoszenie kompetencji i kwalifikacji kadr pedagogicznych (kursy, szkolenia, studia podyplomowe, doradztwo) w zakresie metod pracy z uczniem z mniejszości etnicznej lub edukacji włączającej
- d) organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży poprzez np. tworzenie i wsparcie istniejących świetlic środowiskowych, organizację pikników edukacyjnych, wydarzeń kulturalnych, warsztatów oraz zwiększenie dostępu do oferty kulturalnej
- e) asystent rodziny romskiej.
3. Budowanie potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego do realizacji działań na rzecz społeczności romskiej (jako element projektu).
4. W ramach projektu istnieje możliwość dofinansowania wsparcia towarzyszącego dla jego uczestników polegającego na zapewnieniu:
- a) opieki nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (osoby, które ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność wymagają opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego) oraz nad dziećmi do 7 lat
- b) dojazdu lub zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia lub inne działania przewidziane w ramach projektu.
5. Wymiana doświadczeń pomiędzy podmiotami działającymi na rzecz społeczności romskiej (w tym organizacjami pozarządowymi) działającymi w kraju i w Europie, np. wizyty studyjne.

FORMALNE KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW DLA DZIAŁANIA 6.5 WSPARCIE INTEGRACJI SPOŁECZNEJ SPOŁECZNOŚCI ROMSKIEJ FEO 2021-2027

Zakres: Europejski Fundusz Społeczny Plus

Kryteria formalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
1.	Projekt złożony w ramach właściwego działania oraz naboru.	W ramach kryterium weryfikuje się czy projekt został złożony w ramach działania i naboru wskazanego w regulaminie wyboru projektów. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	Kryterium bezwzględne (0/1)
2.	Wniosek o dofinansowanie projektu został podpisany w sposób zgodny z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (zakres EFS+)	W ramach kryterium weryfikuje się czy wniosek o dofinansowanie projektu został prawidłowo podpisany zgodnie z zapisami Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (zakres EFS+). Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	Kryterium bezwzględne (0/1)

Kryteria formalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
3.	Wnioskodawca oraz Partnerzy (jeśli dotyczy) uprawnieni do składania wniosku.	Rodzaj potencjalnych beneficjentów (za których należy rozumieć Wnioskodawcę i Partnerów) określony w Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu FEO 2021-2027 (dokument aktualny na dzień zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Opolskiego Regulaminu wyboru projektów. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	Kryterium bezwzględne (0/1)
4.	Roczny obrót Wnioskodawcy i Partnera/Partnerów jest równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w projekcie. (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych)	Ocena potencjału finansowego dokonywana jest w kontekście planowanych wydatków założonych w budżecie projektu. Polega ona na porównaniu poziomu średnich rocznych wydatków w projekcie z łącznymi rocznymi obrotami Wnioskodawcy (Lidera) i Partnera/Partnerów (jeśli dotyczy) za wybrany przez Wnioskodawcę jeden z trzech ostatnich: – zatwierdzonych lat obrotowych zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (jeśli dotyczy), lub – zamkniętych i zatwierdzonych lat kalendarzowych. Poprzez średnie roczne wydatki w projekcie rozumie się: $\frac{\text{wartość wydatków w projekcie}}{\text{liczba miesięcy w projekcie}} \times 12 \text{ miesięcy.}$ W wartości wydatków w projekcie niezbędnych do obliczenia średnich rocznych wydatków w projekcie nie uwzględnia się wydatków ponoszonych przez jednostkę/jednostki sektora finansów publicznych występującą/występujące w roli	Kryterium bezwzględne (0/1)

Kryteria formalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
		Partnera/Partnerów projektu. W przypadku gdy: – jednostka sektora finansów publicznych jest Wnioskodawcą, kryterium nie jest badane, – podmiot niebędący jednostką sektora finansów publicznych jest Wnioskodawcą, łączny obrót Wnioskodawcy oraz wszystkich partnerów nie należących do sektora finansów publicznych (jeśli dotyczy) musi być równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w projekcie (w których nie uwzględniono wydatków Partnerów będących jednostką sektora finansów publicznych). Dodatkowo w projekcie partnerskim Wnioskodawca (Lider) jest odpowiedzialny za posiadanie potencjału ekonomicznego zapewniającego prawidłową realizację projektu partnerskiego, stąd roczny obrót Wnioskodawcy musi być wyższy niż 50 % średnich rocznych wydatków w projekcie (w których nie uwzględniono wydatków Partnerów będących jednostką sektora finansów publicznych) - dotyczy sytuacji, gdy w projekcie realizowanym w Partnerstwie występuje co najmniej jeden Partner nie będący jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku gdy łączny roczny obrót Wnioskodawcy i Partnera/Partnerów (jeśli dotyczy) jest niższy niż średnie roczne wydatki w projekcie i/lub roczny obrót Wnioskodawcy w projekcie partnerskim (dotyczy sytuacji, gdy w projekcie realizowanym w Partnerstwie występuje co najmniej jeden Partner nie będący	

Kryteria formalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
		jednostką sektora finansów publicznych) jest równy lub niższy niż 50 % średnich rocznych wydatków w projekcie, stwierdza się niespełnienie kryterium. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
5.	Zasadność zawarcia partnerstwa w ramach projektu (jeśli dotyczy).	W celu wspólnej realizacji projektu może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. Udział Partnerów nie może polegać wyłącznie na wniesieniu do jego realizacji tych zasobów, niezbędna jest realizacja przez Partnera/ów zadań merytorycznych zaplanowanych w ramach kosztów bezpośrednich i tym samym korzystanie przez Partnera/ów projektu z dofinansowania UE, które musi być przewidziane dla Partnera/ów w budżecie projektu. W przypadku zawarcia w ramach projektu niezasadnego partnerstwa/niezasadnych partnerstw kryterium zostanie ocenione negatywnie. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	Kryterium bezwzględne (0/1)
6.	W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące wyboru Partnerów, o których mowa w art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach	W sytuacji kiedy projekt realizowany jest w partnerstwie Wnioskodawca zobligowany jest spełniać wymogi utworzenia partnerstwa wskazane w art. 39 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub	Kryterium bezwzględne (0/1)

Kryteria formalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
	realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027.	wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
7.	Wnioskodawca oraz Partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie.	W ramach kryterium weryfikuje się czy Wnioskodawca oraz Partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu na podstawie: - art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, - art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, - art. 9 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	Kryterium bezwzględne (0/1)
8.	Wnioskodawca określił wartość docelową większą od zera dla wszystkich wybranych wskaźników w projekcie.	Wnioskodawca określa wartość docelową większą od zera dla wszystkich wybranych wskaźników w projekcie. Kryterium nie dotyczy wskaźników horyzontalnych. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	Kryterium bezwzględne (0/1)
9.	Wartość dofinansowania projektu jest równa lub wyższa od minimalnej kwoty dofinansowania określonej w	Wartość wnioskowanego dofinansowania projektu jest równa lub wyższa od minimalnej kwoty dofinansowania określonej w Regulaminie wyboru projektów oraz nie jest wyższa niż kwota alokacji określona w Regulaminie wyboru projektu.	Kryterium bezwzględne (0/1)

Kryteria formalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
	postępowaniu niekonkurencyjnym oraz wartość projektu nie jest wyższa niż kwota alokacji określona w postępowaniu niekonkurencyjnym.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
10.	Projekt, którego łączna wartość wyrażona w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR rozliczany jest z zastosowaniem uproszczonych metod rozliczania wydatków wskazanych w regulaminie wyboru projektów.	W projekcie którego łączna wartość wyrażona w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR (do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia o naborze) następuje weryfikacja obowiązku zastosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków wskazanych w regulaminie wyboru projektów. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	Kryterium bezwzględne (0/1)
11.	Projekt nie został fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.	W ramach kryterium weryfikuje się, czy projekt nie został fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Na podstawie art. 63 ust 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE nr 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r. projekty nie zostaną wybrane do wsparcia z Funduszy, w przypadku gdy zostały fizycznie ukończone lub w pełni wdrożone przed złożeniem wniosku o dofinansowanie w ramach programu, niezależnie od tego, czy dokonano wszystkich powiązanych płatności. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	Kryterium bezwzględne (0/1)

KRYTERIA MERYTORYCZNE UNIWERSALNE DLA DZIAŁANIA 6.5 WSPARCIE INTEGRACJI SPOŁECZNEJ SPOŁECZNOŚCI ROMSKIEJ

Zakres: Europejski Fundusz Społeczny Plus

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
1.	Wniosek o dofinansowanie projektu został podpisany w sposób zgodny z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (zakres EFS+) (jeśli dotyczy).	W ramach kryterium weryfikuje się czy wniosek o dofinansowanie projektu został prawidłowo podpisany zgodnie z zapisami Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (zakres EFS+). Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	Kryterium bezwzględne (0/1)
2.	Adekwatność i realność osiągnięcia wybranych wskaźników w kontekście celu projektu.	Sprawdza się, czy wybrane wskaźniki w sposób kompleksowy opisują zakres rzeczowy i charakter projektu, mierząc założone cele, oraz czy ich wartości docelowe są realne do osiągnięcia. Ocena uwzględnia zgodność wskaźników z celami projektu, realność wartości docelowych w kontekście budżetu, czasu, miejsca realizacji, kondycji finansowej Wnioskodawcy i/lub Partnerów oraz innych kluczowych czynników. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	Kryterium bezwzględne (0/1)

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
3.	Projekt będzie miał pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnoprównościami.	Sprawdza się czy wniosek ma pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnoprównościami. Przez pozytywny wpływ rozumie się zapewnienie wsparcia bez jakiejkolwiek dyskryminacji ze względu na przesłanki określone w art. 9 Rozporządzenia ogólnego, w tym zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia i rekrutacji dla wszystkich jego uczestników/uczestniczek oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (w tym także usług), które nie zostały uznane za neutralne oraz zapewnienie dostępnych form komunikacji z biurem projektu i informacji o projekcie dla wszystkich ich użytkowników/użytkowniczek – zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	Kryterium bezwzględne (0/1)
4.	Projekt jest zgodny ze Standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+, który został określony w załączniku nr 1 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.	Sprawdza się czy we wniosku wskazano informacje potwierdzające zgodność planowanego projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn. Przy ocenie obowiązkowe jest zastosowanie standardu minimum. Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów. W przypadku projektów współfinansowanych z EFS + nie ma możliwości zaznaczenia, że projekt jest neutralny. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	Kryterium bezwzględne (0/1)

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
5.	Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju i zasadą „nie czyń poważnych szkód” (DNSH).	Sprawdza się zgodność realizowanego projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju oraz z zasadą „Do No Significant Harm” - „nie czyń poważnych szkód” (DNSH) w odniesieniu do wyznaczonych celów środowiskowych. Zgodnie z art. 9 ust. 4 rozporządzenia ogólnego cele funduszy są realizowane zgodnie z celem wspierania zrównoważonego rozwoju, określonym w art. 11 Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) oraz z uwzględnieniem celów ONZ dotyczących zrównoważonego rozwoju, a także porozumienia paryskiego i zasady „nie czyń poważnych szkód”. Jednym z narzędzi realizacji zasady zrównoważonego rozwoju w ramach realizowanych przedsięwzięć jest zastosowanie rozwiązań proekologicznych takich jak oszczędność energii i wody, czy powtórne wykorzystanie zasobów (gospodarka o obiegu zamkniętym). Ze względu na charakter interwencji przewidzianej do realizacji w programie Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 - zakres EFS +, realizowane przedsięwzięcia są zgodne z zasadą DNSH. Ze względu na ich charakter przyjmuje się, że nie mają negatywnego wpływu na środowisko. Zasada DNSH dotyczy wyłącznie projektów w których występują wydatki objęte cross-financingiem. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	Kryterium bezwzględne (0/1)
6.	Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. (Dz. Urz.	Sprawdza się czy we wniosku wskazano informacje potwierdzające zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. W sytuacji, gdy beneficjentem jest jednostka samorządu terytorialnego (lub podmiot	Kryterium bezwzględne (0/1)

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
	UE C 202 z 07.06.2016, str. 389), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy.	przez nią kontrolowany lub od niej zależny), weryfikuje się, czy nie podjęła jakichkolwiek działań dyskryminujących, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060. Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
7.	Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy.	Sprawdza się czy we wniosku wskazano informacje potwierdzające zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych. Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	Kryterium bezwzględne (0/1)
8.	Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opiskem Priorytetów Programu FEO 2021-2027 (dokument aktualny na dzień zatwierdzenia przez Zarząd	Sprawdza się zgodność projektu m. in z: - opisem działania; - dopuszczalnym limitem cross-financingu (%); - minimalnym wkładem własnym beneficjenta; - maksymalnym % poziomem dofinansowania wydatków kwalifikowalnych	Kryterium bezwzględne (0/1)

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
	Województwa Opolskiego regulaminu wyboru projektów) w zakresie zgodności z kartą działania, którego nabór dotyczy oraz z regulaminem wyboru projektów.	w projekcie (środki UE); - maksymalnym % poziomem dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych w projekcie; - innymi warunkami realizacji projektów. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
9.	Projekt skierowany do osób fizycznych mieszkających w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i/lub pracujących i/lub uczących się na terenie województwa opolskiego. Dla projektów składanych w ramach postępowań w zakresie Działania 8.1 Europejski budżet obywatelski, są to ostateczni odbiorcy wsparcia.	Sprawdza się czy projekt skierowany jest do osób fizycznych mieszkających w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i/lub pracujących i/lub uczących się na terenie województwa opolskiego. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	Kryterium bezwzględne (0/1)
10.	Projekt skierowany do podmiotów, których siedziba/oddział znajduje się na terenie województwa opolskiego (jeżeli dotyczy). Kryterium może	Sprawdza się czy projekt skierowany jest do podmiotów, których siedziba/oddział znajduje się na terenie województwa opolskiego. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	Kryterium bezwzględne (0/1)

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
	zostać uszczegółowione w ramach poszczególnych postępowań niekonkurencyjnych). Dla projektów składanych w ramach postępowań w zakresie Działania 8.1 Europejski budżet obywatelski, są to pośredni odbiorcy wsparcia – podmioty (zw. oferentami) zamierzające realizować zadanie.		
11.	Wnioskodawca w okresie realizacji prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa opolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom/uczestniczkom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.	Sprawdza się czy Wnioskodawca w okresie realizacji prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa opolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom/uczestniczkom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	Kryterium bezwzględne (0/1)

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
12.	Kwalifikowalność wydatków projektu.	Sprawdza się czy wszystkie wydatki planowane w związku z realizacją projektu: – są racjonalne i niezbędne do realizacji celów projektu, – są zgodne z cenami rynkowymi, – są zgodne z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w tym z wymogiem dotyczącym braku możliwości podwójnego finansowania (dokument aktualny na dzień zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Opolskiego regulaminu wyboru projektów), – są zgodne ze Szczegółowym Opisem Priorytetów Programu FEO 2021-2027 (dokument aktualny na dzień zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Opolskiego regulaminu wyboru projektów), – są zgodne z Taryfikatorem maksymalnych, dopuszczalnych cen towarów i usług typowych (powszechnie występujących) w ramach FEO 2021-2027 zakres EFS + (jeśli dotyczy) (dokument aktualny na dzień zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Opolskiego regulaminu wyboru projektów). Weryfikuje się również trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych (jeśli dotyczy). Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	Kryterium bezwzględne (0/1)
13.	Termin rozpoczęcia realizacji projektu.	Realizacja projektu musi zostać rozpoczęta nie później niż 90 dni kalendarzowych od orientacyjnego terminu zakończenia oceny projektów wskazanego w regulaminie wyboru projektów.	Kryterium bezwzględne (0/1)

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
		Beneficjent po zawarciu umowy lub po wydaniu decyzji o dofinansowaniu projektu może w uzasadnionych przypadkach wystąpić o zmianę terminu rozpoczęcia jego realizacji. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
14.	Zgodność projektu z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej/pomocy de minimis (jeśli dotyczy).	W ramach kryterium będzie weryfikowana zgodność projektu z warunkami wsparcia dotyczącymi pomocy publicznej/pomocy de minimis, wynikającymi z rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027 (dokument aktualny na dzień zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Opolskiego regulaminu wyboru projektów). Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	Kryterium bezwzględne (0/1)
15.	Zachowanie trwałości projektu w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross – financing.	Cross – financing w rozumieniu punktu 6 podrozdziału 2.4 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. Zgodnie z art. 65 rozporządzenia ogólnego, trwałość projektu musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.	Kryterium bezwzględne (0/1)

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
		Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez	
16.	Potencjał Wnioskodawcy i/lub Partnerów planowany do wykorzystania w projekcie.	Bada się, czy Wnioskodawca i/lub Partnerzy posiadają potencjał wykraczający poza wymogi formalne, gwarantujący stabilne zarządzanie projektem (zgodnie z przyjętymi celami) tj.: – potencjał finansowy Wnioskodawcy i/lub Partnerów (zasoby finansowe, jakie zostaną wniesione do projektu przez Wnioskodawcę i/lub Partnerów), – potencjał kadrowy Wnioskodawcy i/lub Partnerów (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie), – potencjał techniczny w tym sprzętowy i warunki lokalowe Wnioskodawcy i/lub Partnerów. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	Kryterium bezwzględne (0/1)
17.	Doświadczenie Wnioskodawcy i/lub Partnerów.	Sprawdza się, czy Wnioskodawca i/lub Partnerzy posiadają doświadczenie w obszarze merytorycznym wsparcia projektu (zakres tematyczny), na rzecz grupy docelowej oraz na obszarze terytorialnym, na którym będzie realizowany projekt. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.	Kryterium bezwzględne (0/1)

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
18.	Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu.	Kryterium bada się w zakresie: – prawidłowości doboru zadań w kontekście założonych celów projektu, – opisu planowanego sposobu realizacji zadań w tym racjonalności harmonogramu działań (podział zadania, logika i chronologia działań), – adekwatności realizowanych działań do potrzeb grupy docelowej, – sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, – uzasadnienia realizacji poszczególnych zadań przez Wnioskodawcę i/lub Partnerów. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	Kryterium bezwzględne (0/1)
19.	Poprawność sporządzenia budżetu projektu.	W kryterium bada się poprawność sporządzenia budżetu projektu, w tym: – szczegółowość kalkulacji kosztów/ szczegółowość uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych, – poprawność rachunkowa sporządzenia budżetu projektu, – źródła finansowania wkładu własnego. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.	Kryterium bezwzględne (0/1)
20.	Projekt nie jest powiązany z uzasadnioną opinią Komisji	W ramach kryterium weryfikuje się czy projekt nie jest powiązany z uzasadnioną opinią Komisji Europejskiej (KE) wydaną na podstawie art. 258 Traktatu	Kryterium bezwzględne (0/1)

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
	Europejskiej wydaną na podstawie art. 258 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.	o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) kwestionującą zgodność z prawem i prawidłowość wydatków lub wykonania projektu. Kryterium jest niespełnione w przypadku, gdy projekt jest bezpośrednio powiązany z taką opinią, tzn. miałby zostać zrealizowany na podstawie prawa, co do którego KE ma wątpliwości opisane w uzasadnionej opinii wydanej na podstawie ww. artykułu TFUE. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	

KRYTERIA MERYTORYCZNE SZCZEGÓŁOWE DLA DZIAŁANIA 6.5 WSPARCIE INTEGRACJI SPOŁECZNEJ SPOŁECZNOŚCI ROMSKIEJ

Zakres: Europejski Fundusz Społeczny Plus

Dotyczy: postępowania niekonkurencyjnego

Oś priorytetowa	6 Fundusze Europejskie wspierające włączenie społeczne w opolskim		
Działanie	6.5 Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej		
Kryteria merytoryczne szczegółowe bezwzględne (TAK/NIE)			
LP	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
1.	Projekt skierowany do przedstawicieli mniejszości romskiej z obszaru całego województwa opolskiego	Wprowadzenie niniejszego kryterium ma na celu zagwarantowanie przedstawicielom społeczności romskich z terenu całego województwa opolskiego dostępu do wsparcia zaplanowanego w ramach projektu. Warunkiem spełnienia kryterium na etapie oceny projektu jest ujęcie we wniosku o dofinansowanie zapisów potwierdzających informowanie o projekcie, w tym o prowadzonej rekrutacji, w sposób umożliwiający dotarcie do jak największej liczby przedstawicieli różnych społeczności romskich z obszaru	Kryterium bezwzględne (0/1)

Oś priorytetowa	6 Fundusze Europejskie wspierające włączenie społeczne w opolskim		
Działanie	6.5 Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej		
Kryteria merytoryczne szczegółowe bezwzględne (TAK/NIE)			
LP	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
		województwa opolskiego. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.	
2.	Działania zaplanowane w ramach projektu powinny zostać zaprogramowane i wdrażane we współpracy z liderami społeczności romskiej/organizacjami pozarządowymi reprezentującymi społeczność romskie z obszaru województwa opolskiego	Realizacja wsparcia w projekcie dedykowanym mniejszości romskiej powinna zostać poprzedzona diagnozą realnych potrzeb grupy docelowej czego efektem będzie zaplanowanie kompleksowych i efektywnych działań odpowiadających na potrzeby ich odbiorców. Dlatego wnioskodawca/ beneficjent powinien zapewnić partycypację liderów społeczności romskiej/ organizacji pozarządowych reprezentujących społeczność romskie z obszaru województwa opolskiego w programowaniu działań projektowych, a następnie udział przedstawicieli tych społeczności w realizacji projektu (np. poprzez pomoc w dotarciu do potencjalnych uczestników, wspieranie ich w trakcie	Kryterium bezwzględne (0/1)

Oś priorytetowa	6 Fundusze Europejskie wspierające włączenie społeczne w opolskim		
Działanie	6.5 Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej		
Kryteria merytoryczne szczegółowe bezwzględne (TAK/NIE)			
LP	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
		uczestnictwa w projekcie). Warunkiem spełnienia kryterium na etapie oceny projektu jest złożenie deklaracji w ww. zakresie we wniosku o dofinansowanie projektu. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.	
3.	Działania na rzecz wsparcia społeczności romskich uwzględniają zaangażowanie lokalnych interesariuszy innych niż przedstawiciele tych społeczności	Celem stworzenia odpowiednich warunków do nauki dzieci romskich Beneficjent zainicjuje współpracę z placówkami systemu oświaty, do których uczęszczają dzieci objęte wsparciem w projekcie. Przedmiotowa współpraca może objąć na przykład wymianę informacji, stworzenie warunków sprzyjających integracji i asymilacji dzieci, przeciwdziałanie dyskryminacji oraz zapewnienie wsparcia ich otoczenia zwłaszcza	Kryterium bezwzględne (0/1)

Oś priorytetowa	6 Fundusze Europejskie wspierające włączenie społeczne w opolskim		
Działanie	6.5 Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej		
Kryteria merytoryczne szczegółowe bezwzględne (TAK/NIE)			
LP	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
		rodziców/opiekunów prawnych. Ponadto Beneficjent zainicjuje współpracę z pozostałymi lokalnymi interesariuszami działającymi na obszarze realizacji projektu, takimi jak np. ośrodki pomocy społecznej, powiatowe urzędy pracy, ośrodki wsparcia ekonomii społecznej, w szczególności w zakresie działań w obszarze aktywizacji społeczno – zawodowej uczestników projektu. Warunkiem spełnienia kryterium na etapie oceny projektu jest złożenie deklaracji w ww. zakresie we wniosku o dofinansowanie projektu oraz opisanie planowanego zakresu współpracy. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.	

Oś priorytetowa	6 Fundusze Europejskie wspierające włączenie społeczne w opolskim		
Działanie	6.5 Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej		
Kryteria merytoryczne szczegółowe bezwzględne (TAK/NIE)			
LP	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
4.	Projekt zakłada działania w obszarze aktywizacji społeczno -zawodowej, w tym przeciwdziałaniu bierności zawodowej kobiet romskich	Obligatoryjnym elementem projektu będą działania na rzecz aktywizacji społeczno - zawodowej przedstawicieli społeczności romskich, w tym działania kierowane do kobiet mające na celu przeciwdziałanie ich bierności zawodowej, takie jak np. doradztwo zawodowe, wsparcie psychologiczne, staże, szkolenia. Warunkiem spełnienia kryterium na etapie oceny projektu jest złożenie deklaracji w ww. zakresie we wniosku o dofinansowanie projektu. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.	Kryterium bezwzględne (0/1)
5.	Preferowani do wsparcia są przedstawiciele społeczności romskiej doświadczający wielokrotnego wykluczenia społecznego	Wnioskodawca w treści wniosku deklaruje, że pierwszeństwo udziału w projekcie będą miały osoby ze społeczności romskiej doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego tj: a) wykluczenia z powodu więcej niż jednej z przesłanek	Kryterium bezwzględne (0/1)

Oś priorytetowa	6 Fundusze Europejskie wspierające włączenie społeczne w opolskim		
Działanie	6.5 Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej		
Kryteria merytoryczne szczegółowe bezwzględne (TAK/NIE)			
LP	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
		kwalifikujących je do wsparcia w projekcie, o których mowa w pkt 1 podrozdziału 4.2 <i>Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027</i> obowiązujących na dzień złożenia wniosku, lub spełniające więcej niż jedną przesłankę określoną w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i/lub b) osoby o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności i/lub c) osoby z niepełnosprawnością sprzężoną, osoby z chorobami psychicznymi, osoby z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10) i/lub d) osoby korzystające z programu Fundusze Europejskie na	

Oś priorytetowa	6 Fundusze Europejskie wspierające włączenie społeczne w opolskim		
Działanie	6.5 Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej		
Kryteria merytoryczne szczegółowe bezwzględne (TAK/NIE)			
LP	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
		Pomoc Żywnościową 2021-2027 i/lub e) osoby opuszczające placówki opieki instytucjonalnej i/lub f) osoby wykluczone komunikacyjnie¹i/lub g) osoby, które opuściły jednostki penitencjarne w terminie ostatnich 12 miesięcy². Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.	
6.	Wsparcie realizowane w projekcie uwzględnia finansowanie działań ułatwiających udział osobom z obszarów wykluczonych komunikacyjnie	Wnioskodawca na poziomie zapisów wniosku deklaruje, że wsparcie zaplanowane do realizacji będzie uwzględniało adekwatne formy pomocy np. usługi mobilne, dla osób zamieszkujących obszary wykluczone komunikacyjnie, tj. takie, na	Kryterium bezwzględne (0/1)

¹ tj. osoby zamieszkujące obszary uznane za wykluczone komunikacyjnie zgodnie z dokumentem pn. *Analiza dotycząca obszarów komunikacyjnie wykluczonych w województwie opolskim* opracowanym na potrzeby programu regionalnego pn. *Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027*.

² 12 miesięcy liczone od dnia zwolnienia/ opuszczenia jednostki penitencjarnej do dnia przystąpienia do projektu.

Oś priorytetowa	6 Fundusze Europejskie wspierające włączenie społeczne w opolskim		
Działanie	6.5 Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej		
Kryteria merytoryczne szczegółowe bezwzględne (TAK/NIE)			
LP	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
		których brakuje połączeń transportem publicznym zgodnie z dokumentem pn. <i>Analiza dotycząca obszarów komunikacyjnie wykluczonych w województwie opolskim</i> opracowanym na potrzeby programu regionalnego pn. <i>Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027</i>. Powyższe nie wyklucza możliwości sfinansowania ww. form pomocy osobom z terenów, które nie zostały wskazane jako wykluczone, ze względu na specyficzną, uzasadniającą takie wydatki, sytuację tych osób. Warunkiem spełnienia kryterium na etapie oceny projektu jest złożenie deklaracji w ww. zakresie we wniosku o dofinansowanie projektu. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.	

Oś priorytetowa	6 Fundusze Europejskie wspierające włączenie społeczne w opolskim		
Działanie	6.5 Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej		
Kryteria merytoryczne szczegółowe bezwzględne (TAK/NIE)			
LP	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
7.	Wsparcie realizowane w projekcie jest dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników i cechuje się kompleksowością	Wnioskodawca deklaruje w treści wniosku o dofinansowanie, że wsparcie zaplanowane do realizacji w projekcie wynika z indywidualnej analizy potrzeb uczestników i będzie miało charakter obejmujący różne dziedziny życia oraz przełamujący stereotypy postrzegania społeczności romskiej. Warunkiem spełnienia kryterium na etapie oceny projektu jest złożenie deklaracji w ww. zakresie we wniosku o dofinansowanie projektu. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.	Kryterium bezwzględne (0/1)

Załącznik nr 5 do Regulaminu wyboru projektów dotyczącego projektu złożonego w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 6.5 Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej, priorytetu 6 Fundusze Europejskie wspierające włączenie społeczne w opolskim, programu regionalnego FEO 2021-2027 dla naboru nr FEOP.06.05-IP.02-001/26, styczeń 2026 r.



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



ZAŁĄCZNIK NR 5

LISTA WSKAŹNIKÓW PRODUKTU I REZULTATU FEO 2014-2020

NA POZIOMIE PROJEKTU

Opracowanie:

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

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

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
Wskaźniki horyzontalne - mierzone we wszystkich celach szczegółowych						
1.	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	sztuki	produkt	kluczowy	-	Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Wskaźnik mierzony jest w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. Tym samym, jego wartość początkowa wynosi 0. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i te ukierunkowane na zwalczanie i zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji w stosunku do osób na nią narażonych, a także zwiększanie dostępności dla osób z

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						niepełnosprawnościami. Na poziomie projektu wskaźnik może przyjmować maksymalną wartość 1 - co oznacza jeden projekt, w którym sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami. Liczba sfinansowanych racjonalnych usprawnień, w ramach projektu, nie ma znaczenia dla wartości wykazywanej we wskaźniku. Definicja na podstawie: Wytyczne w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
2.	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	sztuki	produkt	kluczowy	-	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów w ramach realizowanego projektu, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami, w szczególności ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						niepełnosprawnościami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.
3.	Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie	osoby	produkt	kluczowy	-	Za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Osoby z niepełnosprawnościami to też uczniowie albo dzieci w wieku przedszkolnym posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia uczniów, dzieci lub młodzieży są wydawane przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Przynależność do grupy osób z niepełnosprawnościami określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						formie wsparcia w projekcie. W przypadku, gdy niepełnosprawność jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Najlepiej, by szacunki dotyczące uczestników z niepełnosprawnościami w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytocznych monitorowania). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować. Uwaga: w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników. Zasady dotyczące możliwości wykorzystania wiarygodnych szacunków przez beneficjentów w danym naborze określone są przez właściwą dla

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						programu Instytucję Zarządzającą.
4.	Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie	osoby	produkt	kluczowy	-	Osoby, które są obywatelami krajów spoza UE. Do wskaźnika wlicza się też bezpaństwowców zgodnie z Konwencją o statusie bezpaństwowców z 1954 r. i osoby bez ustalonego obywatelstwa. Przynależność do grupy osób z krajów trzecich określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. W przypadku, gdy obywatelstwo państw trzecich jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Najlepiej, by szacunki dotyczące uczestników z krajów trzecich w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						opisano w załączniku do Wytycznych). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować. Uwaga: w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników. Zasady dotyczące możliwości wykorzystania wiarygodnych szacunków przez beneficjentów w danym naborze określone są przez właściwą dla programu Instytucję Zarządzającą.
5.	Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie	osoby	produkt	kluczowy	-	Osoby obcego pochodzenia to cudzoziemcy - każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów. Wskaźnik nie obejmuje osób należących do mniejszości, których udział w projektach monitorowany jest wskaźnikiem liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie. Przynależność do grupy osób obcego pochodzenia określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. W przypadku, gdy fakt bycia cudzoziemcem (osobą obcego pochodzenia) jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Najlepiej, by szacunki dotyczące uczestników obcego pochodzenia w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytycznych). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować. Uwaga: w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników. Informacje dodatkowe: Wskaźnik będzie obejmował zawsze osoby z krajów trzecich, zliczane we wskaźniku liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie. Zasady dotyczące możliwości wykorzystania wiarygodnych szacunków przez beneficjentów w danym naborze określone są przez właściwą dla

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						programu Instytucję Zarządzającą.
6.	Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie	osoby	produkt	kluczowy	Programowy	Wskaźnik obejmuje osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych biorące udział w projektach EFS+. Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaïmska, łemkowska, romska, tatarska. Definicja opracowana na podstawie ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym. Przynależność do grupy osób należących do mniejszości określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. W przypadku, gdy przynależność do mniejszości jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Najlepiej, by szacunki dotyczące uczestników należących do mniejszości w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytycznych). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować. Uwaga: w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników. Zasady dotyczące możliwości wykorzystania wiarygodnych szacunków przez beneficjentów w danym naborze określone są przez właściwą dla programu Instytucję Zarządzającą.
7.	Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie	osoby	produkt	kluczowy	-	We wskaźniku wykazywane są osoby w kryzysie bezdomności lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań. Bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						formy wykluczenia mieszkaniowego oraz ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej: 1. Bez dachu nad głową, w tym osoby żyjące w przestrzeni publicznej lub zakwaterowane interwencyjnie; 2. Bez mieszkania, w tym osoby zakwaterowane w placówkach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla imigrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/karne/medyczne, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności - specjalistyczne zakwaterowanie wspierane); 3. Niezabezpieczone zakwaterowanie, w tym osoby w lokalach niezabezpieczonych – przebywające czasowo u rodziny/przyjaciół, tj. przebywające w konwencjonalnych warunkach lokalowych, ale nie w stałym miejscu zamieszkania ze względu na brak posiadania takiego, wynajmujący nielegalnie lub nielegalnie zajmujące ziemię, osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą; 4. Nieodpowiednie warunki mieszkaniowe, w tym osoby zamieszkujące konstrukcje tymczasowe/nietrwałe, mieszkania

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						substandardowe - lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, w warunkach skrajnego przeludnienia; 5. Osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowane na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym i zameldowaną na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania. Osoby dorosłe mieszkające z rodzicami nie powinny być wykazywane we wskaźniku, chyba że wszystkie te osoby są w kryzysie bezdomności lub mieszkają w nieodpowiednich i niebezpiecznych warunkach. W przypadku, gdy bezdomność / wykluczenie z dostępu do mieszkań jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Najlepiej, by szacunki dotyczące uczestników bezdomnych / wykluczonych z dostępu do mieszkań w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytycznych). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować. Uwaga: w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników. Przynależność do grupy osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. Zasady dotyczące możliwości wykorzystania wiarygodnych szacunków przez beneficjentów w danym naborze określone są przez właściwą dla programu Instytucję Zarządzającą
Wskaźniki wspólne EFS+						

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
1.	Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie	osoby	produkt	kluczowy	-	Osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane jako bezrobotne lub poszukujące pracy w publicznych służbach zatrudnienia (PSZ) lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki. Osoby zarejestrowane jako poszukujące pracy w PSZ należy wliczać do wskaźnika nawet jeśli nie mogą od razu podjąć zatrudnienia. Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. Informacje dodatkowe: Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która pozostaje bez pracy, jest gotowa do

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia należy traktować jako bezrobotną. Definicja opracowana na podstawie: (§18) Statystyki polityki rynku pracy – metodologia 2018, Komisja Europejska, Dyrekcja Generalna ds. Zatrudnienia, Spraw Społecznych i Włączenia Społecznego
2.	Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie	osoby	produkt	kluczowy	-	Osoby długotrwale bezrobotne to osoby bezrobotne pozostające w rejestrze powiatowego urzędu pracy przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. Definicja opracowana na podstawie: ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
3.	Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie	osoby	produkt	kluczowy	-	Osoby bierne zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie są osobami pracującymi ani bezrobotnymi). Osoby pracujące definiowane są jak we wskaźniku: liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie (osoby). Osoby bezrobotne definiowane jak we wskaźniku:

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie (osoby). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.: studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące dzieci i młodzież do 18 r. ż. pobierające naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących. doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. Definicja opracowana na podstawie: (§20) Statystyki polityki rynku prac – metodologia 2018, Komisja Europejska, Dyrekcja Generalna ds. Zatrudnienia, Spraw Społecznych i Włączenia Społecznego

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
4.	Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie	osoby	produkt	kluczowy	-	Pracujący to osoby w wieku od 15 do 89 lat, które: wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne; osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracują (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie); lub osoby produkujące towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter. Za osoby pracujące uznawane są również: – osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność nierejestrową (definiowana zgodnie z art. 5 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków: 1) Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków. 2) Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności nierejestrowej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład:

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódź czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, konwencjach lub seminariach). 3) Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego. – bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”. – osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym (którego warunki są uregulowane w Kodeksie Pracy), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo),

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						– studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą – osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego. Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, badanie aktywności ekonomicznej ludności (BAEL). Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.
5.	Liczba osób w wieku poniżej 18 lat objętych wsparciem w programie	osoby	produkt	kluczowy	-	Osoby w wieku poniżej 18 lat, tj. do dnia poprzedzającego dzień 18 urodzin, objęte wsparciem EFS+. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia (dzień, miesiąc, rok) i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.
6.	Liczba osób w wieku 18-29 lat objętych wsparciem w programie	osoby	produkt	kluczowy	-	Osoby w wieku między 18 a 29 rokiem życia, tj. od dnia, w którym przypadają 18 urodziny do dnia poprzedzającego 30 urodziny, objęte wsparciem EFS+. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia (dzień, miesiąc, rok) i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
7.	Liczba osób w wieku 55 lat i więcej objętych wsparciem w programie	osoby	produkt	kluczowy	-	Osoby w wieku 55 lat i więcej, tj. od dnia, w którym przypadają 55 urodziny, objęte wsparciem EFS+. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia (dzień, miesiąc, rok) i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.
8.	Liczba osób z wykształceniem co najwyżej średnim I stopnia (ISCED 0-2) objętych wsparciem w ramach programu	osoby	produkt	kluczowy	-	Osoby, których najwyższy osiągnięty poziom wykształcenia to wykształcenie gimnazjalne lub podstawowe (8 klas szkoły podstawowej) (poziom ISCED 0-2) zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia UNESCO, tj. osoby uczestniczące we wczesnej edukacji (ISCED 0), osoby, które uczestniczą lub zakończyły edukację najwyżej na poziomie podstawowym (ISCED 1-2) i osoby, które zakończyły edukację najwyżej na poziomie gimnazjalnym (ISCED 2), a także osoby, które nie osiągnęły żadnego poziomu wykształcenia (ISCED 0). Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać tylko raz uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED Definicje na podstawie: ISCED 2011 (UNESCO) http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/UNE

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						SCO_GC_36C-19_ISCED_EN.pdf
9.	Liczba osób z wykształceniem na poziomie średnim II stopnia (ISCED 3) lub na poziomie policealnym (ISCED 4) objętych wsparciem w ramach programu	osoby	produkt	kluczowy	-	Osoby, których najwyższy osiągnięty poziom wykształcenia to wykształcenie średnie II stopnia – czyli ponadgimnazjalne lub ponadpodstawowe (poziom ISCED 3) albo wykształcenie policealne (ISCED 4) zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia UNESCO: Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać tylko raz uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED. Definicje na podstawie: ISCED 2011 (UNESCO) http://uis.unesco.org/sites/default/files/documents/international-standard-classification-of-education-isced-2011-en.pdf
10.	Liczba osób z wykształceniem wyższym (ISCED 5-8) objętych wsparciem w ramach programu	osoby	produkt	kluczowy	-	Osoby, których najwyższy poziom wykształcenia to wykształcenie wyższe (poziom ISCED 5-8) zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia UNESCO, rozpoczynając na ukończonych studiach krótkiego cyklu (ISCED 5), przez studia licencjackie i ich odpowiedniki (ISCED 6), studia magisterskie i ich odpowiedniki (ISCED 7) aż po studia doktoranckie i ich odpowiedniki (ISCED 8).

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać tylko raz uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED. Definicje na podstawie: ISCED 2011 (UNESCO) http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/UNESCO_GC_36C-19_ISCED_EN.pdf
11.	Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie	osoby	produkt	kluczowy	-	Definicja jak we wskaźniku mierzonym we wszystkich celach szczegółowych
12.	Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie	osoby	produkt	kluczowy	-	Definicja jak we wskaźniku mierzonym we wszystkich celach szczegółowych
13.	Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie	osoby	produkt	kluczowy	-	Definicja jak we wskaźniku mierzonym we wszystkich celach szczegółowych
14.	Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie	osoby	produkt	kluczowy	Programowy	Definicja jak we wskaźniku mierzonym we wszystkich celach szczegółowych

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
15.	Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (osoby)	osoby	produkt	kluczowy	-	Definicja jak we wskaźniku mierzonym we wszystkich celach szczegółowych
16.	Liczba osób pochodzących z obszarów wiejskich objętych wsparciem w programie	osoby	produkt	kluczowy	-	Osoby pochodzące z obszarów wiejskich należy rozumieć jako osoby przebywające na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3). Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie. Wartość tego wskaźnika jest obliczana automatycznie na podstawie gminy zamieszkania uczestnika wg kategorii 3 klasyfikacji DEGURBA. Kategoria 3 DEGURBA jest określana na podstawie: http://ec.europa.eu/eurostat/web/nuts/local-administrative-units - tabela dla roku odniesienia 2019. Przynależność do grupy osób pochodzących z obszarów wiejskich określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.
17.	Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu	podmiot	produkt	kluczowy	-	Za służby publiczne uznaje się publiczne lub prywatne podmioty, które świadczą usługi publiczne (w przypadku usług publicznych zlecanych przez państwo podmiotom prywatnym lub świadczonych w ramach

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
	krajowym, regionalnym lub lokalnym					partnerstwa publiczno-prywatnego). Przez administrację publiczną rozumie się: administrację wykonawczą i prawodawczą na poziomie centralnym, regionalnym i lokalnym; administrację i nadzór nad sprawami podatkowymi (obsługa podatków; pobór cła / podatku od towarów i dochodzenie w sprawie naruszenia prawa podatkowego; służba celna); administrację zajmującą się wdrażaniem budżetu i zarządzaniem środkami budżetu państwa i długiem publicznym (pobieranie i otrzymywanie pieniędzy oraz kontrola ich wydatkowania); administrację zajmującą się sprawami obywatelskimi, polityką w zakresie badań i rozwoju oraz powiązanymi funduszami; administrację i realizację ogólnego planowania gospodarczego i społecznego oraz usług statystycznych na różnych szczeblach rządzenia. Informacje dotyczące podmiotów objętych wsparciem powinny pochodzić z dokumentów administracyjnych np. z umów o dofinansowanie. Do wskaźnika wliczane są tylko te podmioty, dla których można wyróżnić wydatki (nie dotyczy pomocy technicznej). Podmiot jest wliczany do wskaźnika w momencie

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						rozpoczęcia udziału w projekcie.
18.	Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych)	przedsiębiorstwo	produkt	kluczowy	-	Za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną, w tym spółdzielnie i przedsiębiorstwa społeczne. Na kategorię mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (MMŚP) składają się przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników, których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR. Definicje na podstawie: Zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (2003/361/WE). Dodatkowe informacje: W kategorii mikroprzedsiębiorstwa należy uwzględnić również osoby prowadzące działalność na własny rachunek. Tylko MMŚP, które korzystają bezpośrednio ze wsparcia powinny być uwzględniane do wskaźnika, tj. w przypadku, kiedy wsparcie jest kierowane do konkretnego przedsiębiorstwa. Jeżeli na przykład pracownik z MMŚP z własnej inicjatywy uczestniczy w szkoleniu, nie należy tego uwzględniać we wskaźniku

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						dotyczącym MMŚP, ponieważ jest to tylko wsparcie pośrednie dla przedsiębiorstwa. MMŚP będące jedynie beneficjentami projektu także nie są odnotowywane w tym wskaźniku. Podmiot jest wliczany do wskaźnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
19.	Liczba osób poszukujących pracy po opuszczeniu programu	osoby	rezultat bezpośredni	kluczowy	-	Do wskaźnika wlicza się osoby bierne zawodowo w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, które otrzymały wsparcie z EFS+ i które poszukują pracy po opuszczeniu projektu. Wskaźnik ten należy rozumieć jako zmianę statusu na rynku pracy po opuszczeniu programu w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do interwencji EFS+: w chwili wejścia do projektu EFS+ – uczestnik bierny zawodowo, a w ciągu czterech tygodni po opuszczeniu projektu – osoba poszukująca pracy. Osoby bierne zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie</i> . Osoby poszukujące pracy definiowane są jak we wskaźniku <i>liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie</i> . Osoby poszukujące pracy definiowane są jako osoby niepracujące, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Mogą to być osoby

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						zarejestrowane jako bezrobotne lub poszukujące pracy w publicznych służbach zatrudnienia (PSZ) lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki. Osoby zarejestrowane jako poszukujące pracy w PSZ należy wliczać do wskaźnika nawet jeśli nie mogą od razu podjąć zatrudnienia. Wskaźnik pokazuje efekt wsparcia po zakończeniu udziału w projekcie i mierzony jest do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.
20.	Liczba osób, które podjęły kształcenie lub szkolenie po opuszczeniu programu	osoby	rezultat bezpośredni	kluczowy	-	Do wskaźnika wlicza się osoby, które otrzymały wsparcie EFS+, i które podjęły kształcenie (uczenie się przez całe życie, kształcenie formalne) lub szkolenie poza miejscem pracy/ w miejscu pracy, szkolenia zawodowe etc., bezpośrednio po opuszczeniu projektu. Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Wskaźnik ten należy rozumieć jako zmianę sytuacji po opuszczeniu programu w stosunku do stanu w momencie przystąpienia do interwencji EFS+ (osoba nieuczestnicząca w kształceniu/szkoleniu w chwili wejścia do programu EFS+, a w ciągu czterech tygodni po opuszczeniu projektu – osoba uczestnicząca w kształceniu lub szkoleniu). Źródło finansowania szkolenia/kształcenia jest nieistotne. Informacje dodatkowe: Wskaźnik nie obejmuje uczniów, tj. dzieci i młodzieży

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						uczącej się oraz osób dorosłych, jeśli w dniu przystąpienia do projektu osoby te kształciły się lub szkoliły. Wskaźnik pokazuje efekt wsparcia po zakończeniu udziału w projekcie i mierzony jest do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.
21.	Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu	osoby	rezultat bezpośredni	kluczowy	-	Do wskaźnika wlicza się osoby, które otrzymały wsparcie EFS+ i uzyskały kwalifikacje lub kompetencje po opuszczeniu projektu. <i>Kwalifikacje to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania</i> Kwalifikacje mogą być nadawane przez: – podmioty uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, – podmioty uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa,

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						– podmioty uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji, w tym w zawodzie, – organy władz publicznych lub samorządów zawodowych, uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających kwalifikację na podstawie ustawy lub rozporządzenia. Poza kwalifikacjami włączonymi do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, można wskazać przykłady innych kwalifikacji, które mają znaczenie w określonych środowiskach działalności społecznej lub zawodowej oraz mają stworzony własny system walidacji i certyfikowania. Ponadto, pomimo braku regulacji ze strony państwa polskiego, kwalifikacjami są również certyfikaty, dla których wypracowano już system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym. Do wskaźnika wliczane są również osoby, które w wyniku realizacji projektu nabyły kompetencje, tj. wyodrębnione zestawy efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się. Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) lub usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie, b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/przeprowadzającą nabór projektów, c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia), d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji. Przez efekty uczenia się należy rozumieć wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodne z ustalonymi dla danej kwalifikacji lub kompetencji wymaganiami. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje lub kompetencje osiągnięte w wyniku udziału w projekcie EFS+. Powinny one być wykazywane tylko raz dla uczestnika/projektu. Do wskaźnika należy wliczać jedynie osoby, które uzyskały kwalifikacje /kompetencje w trakcie lub bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie, tj. w ciągu czterech tygodni, które minęły od momentu zakończenia udziału w projekcie. Jeżeli okres oczekiwania na wyniki walidacji/certyfikacji jest dłuższy niż cztery tygodnie od zakończenia udziału w projekcie, ale egzamin odbył się w trakcie tych czterech tygodni, wówczas można uwzględnić osoby we wskaźniku (po otrzymaniu wyników). We wskaźniku należy uwzględnić jednak tylko te osoby, które otrzymały wyniki do czasu ostatecznego rozliczenia projektu. Dodatkowe informacje na temat monitorowania

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						uzyskiwania kwalifikacji i kompetencji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ zawarte są w załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027.
22.	Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu	osoby	rezultat bezpośredni	kluczowy	Programowy	Do wskaźnika wlicza się osoby bezrobotne lub bierne zawodowo w momencie przystępowania do projektu, które po uzyskaniu wsparcia EFS+ podjęły zatrudnienie (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) i pozostają zatrudnione bezpośrednio po opuszczeniu projektu, tj. do czterech tygodni od zakończenia udziału w projekcie. Osoby bezrobotne definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie (osoby)</i>. Osoby bierne zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie (osoby)</i>. Definicja pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, jak we wskaźniku: <i>liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie (osoby)</i>. Wskaźnik należy rozumieć jako zmianę statusu na rynku pracy po opuszczeniu programu, w stosunku do sytuacji

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						w momencie przystąpienia do interwencji EFS+ (uczestnik bezrobotny lub bierny zawodowo w chwili wejścia do programu EFS+, a w ciągu czterech tygodni po opuszczeniu projektu – osoba pracująca). Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Tym samym, we wskaźniku należy uwzględniać wszystkie osoby, które w okresie do czterech tygodni po zakończeniu udziału w projekcie podjęły zatrudnienie.

Priorytet 6 Fundusze Europejskie wspierające włączenie społeczne w opolskim

Działanie 6.5 Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej

1.	Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym	podmioty	produkt	kluczowy	-	Definicja jak we wskaźniku wspólnym
2.	Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych)	przedsiębiorstwa	produkt	kluczowy	-	Definicja jak we wskaźniku wspólnym
3.	Liczba osób, które podjęły kształcenie lub szkolenie po opuszczeniu programu	osoby	rezultat	kluczowy	-	Definicja jak we wskaźniku wspólnym

L.p.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
4.	Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu	osoby	rezultat	kluczowy	-	Definicja jak we wskaźniku wspólnym
5.	Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu	osoby	rezultat	kluczowy	Programowy	Definicja jak we wskaźniku wspólnym

Załącznik nr 6 do Regulaminu wyboru projektów dotyczącego projektu złożonego w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 6.5 Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej, priorytetu 6 Fundusze Europejskie wspierające włączenie społeczne w opolskim, programu regionalnego FEO 2021-2027 dla naboru nr FEOP.06.05-IP.02-001/26, styczeń 2026 r.



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

ZAŁĄCZNIK NR 6

PODZIAŁ JEDNOSTEK PRZESTRZENNYCH WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO WG KLASYFIKACJI DEGURBA

Opole, styczeń 2026 r.

Zbierając od uczestników dane dotyczące miejsca zamieszkania, należy mieć na uwadze, iż w perspektywie finansowej 2021-2027 obszary wiejskie należy rozumieć zgodnie ze stopniem urbanizacji ujętym w klasyfikacji DEGURBA. Stopień urbanizacji (DEGURBA, od ang. degree of urbanization) służy do zaklasyfikowania lokalnych jednostek administracyjnych (w Polsce klasyfikacja oparta jest na podziale gminnym) do trzech grup jednostek: „miast”, „małych miast lub przedmieść” oraz „obszarów wiejskich”¹.

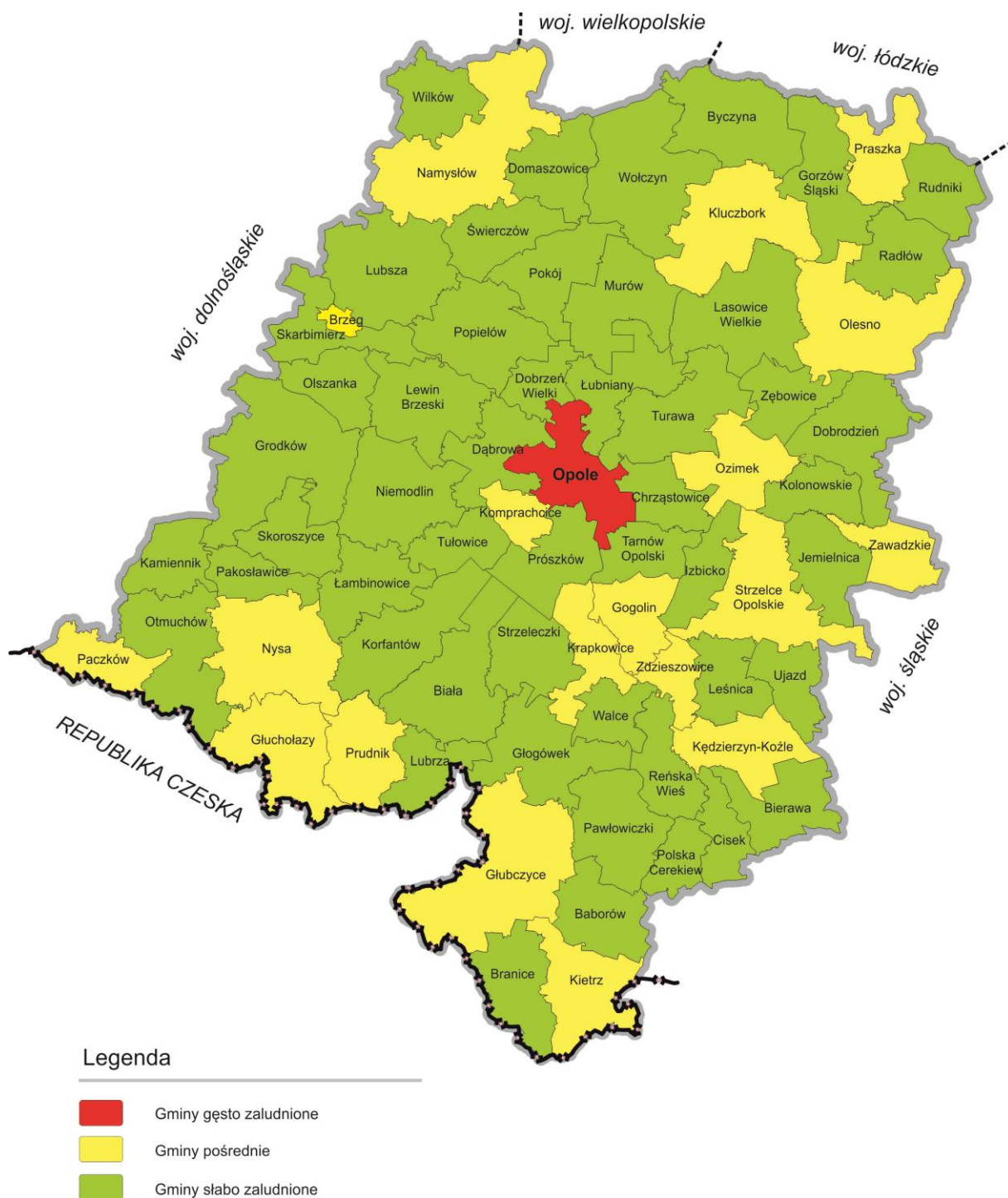
Założenia metodologiczne DEGURBA opierają się na kryterium gęstości zaludnienia i minimalnej liczby ludności. Zaklasyfikowanie terenów jako:

- **miasta** (obszary gęsto zaludnione): gminy, w których co najmniej 50% ludności mieszka w „ośrodkach miejskich” – w województwie opolskim Miasto Opole;
- **małe miasta i przedmieścia** (obszary o średniej gęstości zaludnienia): gminy, w których poniżej 50% ludności mieszka w „ośrodkach miejskich”, jednocześnie poniżej 50% ludności mieszka w „komórkach siatki obszarów wiejskich” - w województwie opolskim są to gminy: Brzeg, Głubczyce, Kietrz, Namysłów, Głuchołazy, Nysa, Paczków, Prudnik, Kędzierzyn-Koźle, Kluczbork, Gogolin, Krapkowice, Zdzeszowice, Olesno, Praszka, Komprachcice, Ozimek, Strzelce Opolskie, Zawadzkie,
- **obszary wiejskie** (obszary słabo zaludnione): lokalne jednostki administracyjne, w których ponad 50% ludności mieszka w „komórkach siatki obszarów wiejskich” - pozostałe gminy województwa opolskiego.

Poniżej przedstawiono mapę województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA (dane za rok 2019).

1 <https://stat.gov.pl/statystyka-regionalna/jednostki-terytorialne/unijne-typologie-terytorialne-tercet/stopien-urbanizacji-degurba/>

Mapa nr 1. Klasyfikacja jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg definicji DEGURBA



Źródło: Opracowanie własne IZ FEO 2021-2027 wg danych Eurostat.

Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów dotyczącego projektu złożonego w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 6.5 Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej, priorytetu 6 Fundusze Europejskie wspierające włączenie społeczne w opolskim, programu regionalnego FEO 2021-2027 dla naboru nr FEOP.06.05-IP.02-001/26, styczeń 2026 r.



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



ZAŁĄCZNIK NR 7

PROCEDURA OCENY PROJEKTÓW

W POSTĘPOWANIU NIEKONKURENCYJNYM

(ZAKRES EFS +)

Opole, styczeń 2026 r.

Spis treści

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

1. Wykaz skrótów i pojęć używanych w dokumencie

ekspert – osoba, o której mowa w rozdziale 17 ustawy wdrożeniowej

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

IP – Instytucja Pośrednicząca programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu

KOP – Komisja Oceny Projektów

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

portal – [portal Funduszy Europejskich](#)

pracownik IP – pracownik Instytucji Pośredniczącej programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027

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

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

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

ZWO - Zarząd Województwa Opolskiego

2. Informacje ogólne

Za przeprowadzenie oceny projektów odpowiada KOP powoływana przez Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu. Szczegółowe informacje dotyczące zasad i trybu pracy KOP opisane zostały w Regulaminie KOP.

W skład KOP wchodzi:

- Przewodniczący KOP (pracownik IP),
- Z-ca Przewodniczącego KOP (pracownik IP),
- Sekretarz KOP (pracownik IP),
- Członek KOP (pracownik IP lub ekspert).

Członek KOP przeprowadza ocenę projektu w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący FEO 2021-2027. Lista wszystkich kryteriów wyboru projektu stanowi załącznik numer 4 do regulaminu wyboru projektów.

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

- akceptację w systemie EZD lub podpis kwalifikowany lub podpis zaufany (w przypadku pracownika IP),
- podpis kwalifikowany lub podpis profilem zaufanym (w przypadku eksperta).

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

1. ocena formalna,
2. ocena merytoryczna,

KOP przekazuje wyniki oceny projektu do IP, która następnie zatwierdza wyniki oceny.

W wyniku procesu oceny projekt może:

- a) zostać zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny,
- b) zostać wybrany do dofinansowania,
- c) otrzymać ocenę negatywną.

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

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

- teleinformatycznego organu (termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania),
- przekazanie wnioskodawcy informacji o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną, zgodnie z przepisami działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

Informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną, IP przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy w formie pisemnej lub w formie elektronicznej. Do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

W przypadku projektów wybieranych w sposób niekonkurencyjny, dla których podmiot pełniący funkcję IP jest wnioskodawcą lub projektów podmiotów powiązanych z tą instytucją w rozumieniu art. 3 ust. 3 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r., uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatów (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.) **oceny spełnienia przez projekty kryteriów, innych niż mające charakter formalny, dokonują eksperci niebędący pracownikami tych instytucji i podmiotów.**

Uwaga!

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

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

Uwaga!

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

3. Etap oceny formalnej

Ocena formalna wniosków o dofinansowanie projektów rozpoczyna się dzień po zakończeniu naboru wniosków i trwa do **100 dni kalendarzowych od dnia zakończenia naboru wniosków**. W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalnej może zostać przedłużony. Za uzasadniony przypadek można uznać wszelkie sytuacje niezależne od IP, które uniemożliwiają przeprowadzenie oceny w terminie. Decyzję o przedłużeniu oceny formalnej podejmuje ZWO. Dopuszcza się

wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o przedłużeniu terminu oceny formalnej zamieszczana jest na stronie internetowej.

Ocena formalna danego projektu dokonywana jest przez jednego pracownika IP powołanego do składu KOP. Za przyporządkowanie danego pracownika IP do oceny projektu odpowiada Przewodniczący KOP/Z-ca Przewodniczącego KOP. Informacja o tym jakie projekty zostały przyporządkowane do oceny formalnej danemu pracownikowi IP, znajduje się w protokole częściowym z prac KOP sporządzanym po etapie oceny formalnej. Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o kryteria formalne, na podstawie listy sprawdzającej do oceny formalnej w systemie **TAK/NIE/NIE DOTYCZY/DO KOREKTY**.

W trakcie oceny spełniania kryteriów wyboru projektów, członek KOP za pośrednictwem IP może **kilkukrotnie (ale nie więcej niż 3 razy) wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia projektu** w części dotyczącej spełnienia formalnych kryteriów wyboru projektów w zakresie określonym w regulaminie wyboru projektów.

Wezwanie do uzupełnienia/poprawy wniosku następuje wyłącznie drogą elektroniczną, tj. za pośrednictwem systemu teleinformatycznego organu (zgodnie z danymi teleadresowymi podanymi w punkcie 2.3 oraz 2.4 wniosku o dofinansowanie projektu). Termin na złożenie uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie projektu określony w ww. wezwaniu liczony jest od dnia następnego po wysłaniu wezwania (bieg terminu nie jest zależny od tego, czy adresat odebrał wiadomość przekazującą wezwanie).

Uzupełniony/poprawiony wniosek o dofinansowanie projektu musi zostać podpisany elektronicznie (podpis kwalifikowany lub podpis profilem zaufanym) i następnie wysłany on-line (zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu znajdującą się w załączniku nr 2 do regulaminu wyboru projektów) za pośrednictwem LSI 2021-2027. Wniosek o dofinansowanie projektu składany jest bez pisma przewodniego.

Uwaga!

LSI 2021-2027 uniemożliwia wysłanie uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie projektu po wyznaczonym terminie. W związku z powyższym w przypadku gdy wnioskodawca niełoży w wymaganym terminie korekty wniosku (IP FEO 2021-2027 dopuszcza możliwość przedłużenia niniejszego terminu), ocenie podlega wersja wniosku, która została przekazana do uzupełnienia/poprawy.

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

Jeśli uzupełniony/poprawiony wniosek o dofinansowanie projektu zostanie złożony przez wnioskodawcę w wymaganym terminie jednak nie będzie poprawnie podpisany, wówczas istnieje możliwość uzupełnienia/poprawy w zakresie podpisu elektronicznego (jednokrotne w odniesieniu do każdej złożonej korekty).

IP może również **kilkukrotnie (ale nie więcej niż 3 razy) wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień** dotyczących zapisów zawartych we wniosku w zakresie spełnienia kryteriów formalnych (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień). **Wezwanie do złożenia wyjaśnień zapisów zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu następuje wyłącznie drogą elektroniczną, tj. za pośrednictwem systemu teleinformatycznego organu (zgodnie z danymi teleadresowymi podanymi w punkcie 2.3 oraz 2.4 wniosku o dofinansowanie projektu).** Termin na złożenie wyjaśnień dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu określony w ww. wezwaniu liczony jest od dnia następnego po wysłaniu wezwania (bieg terminu nie jest zależny od tego, czy adresat odebrał wiadomość przekazującą wezwanie). Odpowiedź na ww. wezwanie, tj. pismo podpisane elektronicznie (podpis kwalifikowany lub zaufany), Wnioskodawca przekazuje na wskazany przez IP adres e-mail.

Uwaga!

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

Jeśli pismo z wyjaśnieniami zostanie przysłane przez wnioskodawcę w wymaganym terminie jednak nie będzie poprawnie podpisane, wówczas dopuszcza się możliwość uzupełnienia/poprawy w zakresie podpisu elektronicznego (w ramach dopuszczalnej liczby możliwych do złożenia wyjaśnień).

W wyniku przeprowadzonej oceny formalnej projekt może zostać oceniony:

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

W przypadku oceny negatywnej projektu, wnioskodawca otrzyma informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu, stanowiącym ocenę negatywną, zgodnie z przepisami działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

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

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

Sekretarz KOP przekazuje IP wyniki oceny celem ich zatwierdzenia. Zatwierdzenie wyników odbywa się poprzez podpisanie przez osobę upoważnioną listy ocenionych projektów. Osobą upoważnioną do podpisania listy ocenionych projektów jest Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu.

Niezwłocznie po zakończeniu etapu oceny formalnej IP zamieszcza na stronie internetowej listę projektów, które zostały skierowane do etapu oceny merytorycznej.

4. Etap oceny merytorycznej

Projekty pozytywnie ocenione pod względem formalnym poddawane są ocenie merytorycznej, która trwa **do 100 dni kalendarzowych od dnia następnego po zakończeniu etapu oceny formalnej**.

W uzasadnionych przypadkach termin oceny merytorycznej może zostać przedłużony.

Za uzasadniony przypadek można uznać wszelkie sytuacje niezależne od IP, które uniemożliwiają przeprowadzenie oceny w terminie. Decyzję o przedłużeniu oceny merytorycznej podejmuje ZWO. Dopuszcza się wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o przedłużeniu terminu oceny merytorycznej zamieszczana jest na stronie internetowej.

Ocena merytoryczna danego projektu dokonywana jest przez dwóch ekspertów znajdujących się w składzie KOP.

Liczba członków KOP dokonujących oceny merytorycznej projektów uzależniona jest każdorazowo od liczby projektów skierowanych do oceny merytorycznej lub innych zaistniałych okoliczności (np. stopnia złożoności projektów). O liczbie członków KOP dokonujących oceny merytorycznej w danym postępowaniu decyduje Przewodniczący KOP/Zastępca Przewodniczącego KOP.

Przewodniczący KOP/Zastępca Przewodniczącego KOP wyznacza osoby, które dokonają oceny merytorycznej projektów, z kolei formowanie par oceniających oraz przydzielenie projektów do oceny dla danej pary oceniającej odbywa się w drodze losowania. Losowanie odbywa się zgodnie z procedurą opisaną w Regulaminie KOP.

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

Ocena odbywa się w oparciu o kryteria merytoryczne znajdujące się w załączniku nr 4 do regulaminu wyboru projektów, na podstawie listy sprawdzającej do oceny merytorycznej w systemie:

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

W trakcie oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów, członek KOP za pośrednictwem IP, może **dwukrotnie wezwać wnioskodawcę** do uzupełnienia i/lub poprawienia wniosku projektu w części dotyczącej spełniania merytorycznych kryteriów wyboru projektów w zakresie określonym w

regulaminie wyboru projektów. **Wezwanie do uzupełnienia/poprawy wniosku następuje wyłącznie drogą elektroniczną, tj. za pośrednictwem systemu teleinformatycznego organu (zgodnie z danymi teleadresowymi podanymi w punkcie 2.3 oraz 2.4 wniosku o dofinansowanie projektu).** Termin na złożenie uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie projektu określony w ww. wezwaniu liczony jest od dnia następnego po wysłaniu wezwania (bieg terminu nie jest zależny od tego, czy adresat odebrał wiadomość przekazującą wezwanie).

Uzupełniony/poprawiony wniosek o dofinansowanie projektu musi zostać podpisany elektronicznie (podpis kwalifikowany lub podpis profilem zaufanym) i następnie wysłany on-line (zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu znajdującą się w załączniku nr 2 do regulaminu wyboru projektów) za pośrednictwem LSI 2021-2027. Wniosek o dofinansowanie projektu składany jest bez pisma przewodniego.

Uwaga!

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

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

Jeśli uzupełniony/poprawiony wniosek o dofinansowanie projektu zostanie złożony przez wnioskodawcę w wymaganym terminie jednak nie będzie poprawnie podpisany, wówczas dopuszcza się możliwość uzupełnienia/poprawy w zakresie podpisu elektronicznego (jednokrotne w odniesieniu do każdej złożonej korekty).

IP może również dwukrotnie wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących zapisów zawartych we wniosku w zakresie spełnienia kryteriów merytorycznych (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień). **Wezwanie do złożenia wyjaśnień zapisów zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu następuje wyłącznie drogą elektroniczną, tj. za pośrednictwem systemu teleinformatycznego organu (zgodnie z danymi teleadresowymi podanymi w punkcie 2.3 oraz 2.4 wniosku o dofinansowanie projektu).** Termin na złożenie wyjaśnień dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie projektu określony w ww. wezwaniu liczony jest od dnia następnego po wysłaniu wezwania (bieg terminu nie jest zależny od tego, czy adresat odebrał wiadomość przekazującą wezwanie). Odpowiedź na ww. wezwanie, tj. pismo podpisane elektronicznie (podpis kwalifikowany lub zaufany), Wnioskodawca przekazuje na wskazany przez IP adres e-mail.

Uwaga!

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

Jeśli pismo z wyjaśnieniami zostanie przysłane przez wnioskodawcę w wymaganym terminie jednak nie będzie poprawnie podpisane, wówczas dopuszcza się możliwość uzupełnienia/poprawy w zakresie podpisu elektronicznego (jednokrotnie w odniesieniu do każdej wersji składanych wyjaśnień).

W wyniku przeprowadzonej oceny merytorycznej projekt może zostać:

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

Za znaczną rozbieżność w ocenie projektu dokonanej przez 2 osoby oceniające należy uznać sytuację, w której jeden z oceniających dokonał oceny co najmniej jednego kryterium merytorycznego bezwzględnie na „TAK”, natomiast drugi oceniający to samo kryterium ocenił na „NIE”,

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

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

- a) ocenionych **pozytywnie**,
- b) ocenionych **negatywnie**.

Sekretarz KOP przekazuje IP wyniki oceny celem ich zatwierdzenia. Zatwierdzenie wyników odbywa się poprzez podpisanie przez osobę upoważnioną listy ocenionych projektów. Osobą upoważnioną do podpisania listy ocenionych projektów jest Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu.

Niezwłocznie po zakończeniu etapu oceny merytorycznej IP zamieszcza na stronie internetowej listę projektów pozytywnie ocenionych.

5. Protokół końcowy z prac KOP

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

Listę ocenionych projektów Sekretarz KOP przekazuje IP celem zatwierdzenia. Zatwierdzenie odbywa się poprzez podpisanie przez osobę upoważnioną listy ocenionych projektów. Osobą upoważnioną do podpisania listy ocenionych projektów jest Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu.

6. Rozstrzygnięcie

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

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

Projekt otrzymuje ocenę negatywną jeśli:

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

Wnioskodawca otrzyma informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną, zgodnie z przepisami działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

Po przyjęciu przez ZWO uchwały wybierającej projekty do dofinansowania, IP upublicznia na stronie internetowej oraz na portalu informację o wynikach postępowania, tj.: informację:

- o projektach wybranych do dofinansowania,
- o projektach ocenionych negatywnie.

Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania IP niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej oraz na portalu informację o składzie KOP.

W przypadku projektów wybieranych do dofinansowania w ramach postępowania niekonkurencyjnego, nie mają zastosowania zapisy Rozdziału 16 *Procedura odwoławcza* ustawy wdrożeniowej.

Załącznik nr 8 do Regulaminu wyboru projektów dotyczącego projektu złożonego w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 6.5 Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej, priorytetu 6 Fundusze Europejskie wspierające włączenie społeczne w opolskim, programu regionalnego FEO 2021-2027 dla naboru nr FEOP.06.05-IP.02-001/26, styczeń 2026 r.



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 8

Źródła weryfikacji dokumentów składanych przez uczestników projektu w Działaniu 6.5 FEO 2021-2027¹

Opole, styczeń 2026 r.

¹ Wskazane w niniejszym zestawieniu dokumenty i źródła ich weryfikacji stanowią katalog otwarty. Beneficjent po podjęciu decyzji o dofinansowaniu projektu może za zgodą IP FEO (2021-2027) przedstawić inne wiarygodne dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestnika Projektu.

Tabela nr 1. Zakres weryfikacji prawdziwości dokumentów uczestników projektu w Działaniu 6.5 FEO 2021-2027

Grupa docelowa	Dokument/rodzaj składanego oświadczenia	Źródło weryfikacji dokumentów
Grupa docelowa zgodna z SZOP		
Osoby ze społeczności romskiej osoby z otoczenia społeczności romskiej	Oświadczenie, zaświadczenie, informacja	*oświadczenie wydane przez liderów mniejszości romskiej (dotyczy osób z danej społeczności romskiej), *osoby z otoczenia społeczności romskiej: -sąsiedzi rodzin romskich - dokument potwierdzający miejsce zamieszkania w bezpośrednim otoczeniu społeczności romskiej (spośród dokumentów wymienionych dla osób wskazanych jako osoby zamieszkujące na obszarze województwa opolskiego) - kadra i uczniowie placówek edukacyjnych, do których uczęszczają dzieci i młodzież romska – zaświadczenie/ oświadczenie szkoły potwierdzające zatrudnienie lub uczęszczanie do placówki, w której uczą się dzieci/ młodzież romska - pracodawcy oraz współpracownicy osób romskich - zaświadczenie/oświadczenie pracodawcy potwierdzające zatrudnienie w miejscu, w którym pracują osoby romskie - pracownicy instytucji publicznych, instytucji pomocy i integracji społecznej, którzy w praktyce wykonują zadania na rzecz społeczności romskiej - zaświadczenie/ oświadczenie pracodawcy potwierdzające wykonywanie zadań

Grupa docelowa	Dokument/rodzaj składanego oświadczenia	Źródło weryfikacji dokumentów
		na rzecz społeczności romskiej
Organizacje społeczeństwa obywatelskiego ²	Informacja, wydruk, statut	* Krajowy Rejestr Sądowy, informacja ze strony ngo.pl, kserokopia statutu organizacji społeczeństwa obywatelskiego

² Poprzez organizacje społeczeństwa obywatelskiego należy rozumieć:

a) organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub przedsiębiorstwami, instytutami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi i nie działające w celu osiągnięcia zysku, będące osobami prawnymi lub jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości 262 prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z wyłączeniem partii politycznych, w tym europejskich partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne (w tym europejskich fundacji politycznych),

b) podmioty odpowiedzialne za promowanie włączenia społecznego, praw podstawowych, równości kobiet i mężczyzn oraz równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,

c) podmioty reprezentujące lokalne grupy działania,

d) organizacje środowiska naukowego i akademickiego w rozumieniu ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach.

Ponadto organizacja społeczeństwa obywatelskiego musi spełniać następujące kryteria łącznie:

a) istnienie struktury organizacyjnej oraz formalna rejestracja,

b) strukturalna niezależność od władz publicznych (zwłaszcza w wymiarze organów założycielskich, kontroli udziałów czy nadzoru właścicielskiego),

c) niezarobkowy charakter organizacji,

Grupa docelowa	Dokument/rodzaj składanego oświadczenia	Źródło weryfikacji dokumentów
Podmioty ekonomii społecznej działające na rzecz społeczności romskiej (grupa wskazana w Regulaminie wyboru projektów)	Informacja, wydruk, statut	Krajowy Rejestr Sądowy, informacja ze strony ngo.pl, kserokopia statutu podmiotu ekonomii społecznej
Grupa docelowa zgodna z kryteriami wyboru projektów		
Osoby fizyczne mieszkające w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i/lub pracujące i/lub uczące się na terenie województwa opolskiego	zaświadczenie/dokumenty /oświadczenie	* informacja o zameldowaniu na pobyt stały lub czasowy pobrana elektronicznie poprzez profil zaufany na stronie: www.gov.pl, * oświadczenie właściciela lub najemcy lokalu, który potwierdzi stały pobyt lub czasowy oraz dokument potwierdzający, że osoba podpisująca to oświadczenie jest jego właścicielem lub najemcą, umowa najmu lokalu zawierająca adres zamieszkania na terenie woj. opolskiego z uczestnikiem projektu wraz z dowodem zapłaty, (w przypadku osób pełnoletnich , które posiadają zawarte umowy na najem lokalu)/ umowa na najem lokalu rodziców/opiekunów prawnych uczestnika zawierająca adres zamieszkania na terenie woj. opolskiego wraz z aktem urodzenia dziecka /dokumentem dotyczącym nadania PESEL(w przypadku pozostałych osób), * umowa o pracę lub zaświadczenie o zatrudnieniu,

d) suwerenność i samorządność,

e) dobrowolność przynależności.

Grupa docelowa	Dokument/rodzaj składanego oświadczenia	Źródło weryfikacji dokumentów
		* zawarta umowa na media (np. prąd, gaz, woda, telefon, internet, telewizja kablowa itp.) zawierające adres zamieszkania na terenie woj. opolskiego(w przypadku osób –pełnoletnich , które posiadają zawarte umowy na media)/ umowa na media rodziców/opiekunów prawnych uczestnika zawierająca adres zamieszkania na terenie woj. opolskiego wraz z aktem urodzenia dziecka /dokumentem dotyczącym nadania PESEL(w przypadku pozostałych osób), * rachunek za media (np. prąd, gaz, woda, telefon, internet, telewizja kablowa itp.) zawierająca adres zamieszkania na terenie woj. opolskiego (w przypadku osób pełnoletnich , które posiadają zawarte umowy na media)/rachunek za media rodziców/opiekunów prawnych uczestnika zawierający adres zamieszkania na terenie woj. opolskiego wraz z aktem urodzenia dziecka/dokumentem dotyczącym nadania PESEL (w przypadku pozostałych osób), * ubezpieczenie z tytułu wykonywanej pracy, * potwierdzenie posiadania rachunku bankowego zawierającego adres na terenie województwa opolskiego (tj. umowa, zaświadczenie z banku o prowadzeniu rachunku oraz wyciąg bankowy/potwierdzenie transakcji przelewu jeżeli na dokumencie jest adres zamieszkania)zawierającego adres na terenie woj. opolskiego (w przypadku uczestników, którzy posiadają rachunki bankowe)/potwierdzenie posiadania rachunku bankowego rodziców/opiekunów prawnych uczestnika(tj. umowa, zaświadczenie z banku o prowadzeniu rachunku oraz wyciąg

Grupa docelowa	Dokument/rodzaj składanego oświadczenia	Źródło weryfikacji dokumentów
		bankowy/potwierdzenie transakcji przelewu jeżeli na dokumencie jest adres zamieszkania na terenie woj. opolskiego wraz z aktem urodzenia dziecka/dokumentem dotyczącym nadania PESEL, * zaświadczenie o zameldowaniu na terenie woj. opolskiego wydane przez właściwy urząd gminy, * zaświadczenie o uczęszczaniu do szkoły na terenie województwa opolskiego. * inne uzgodnione z IP FEO 2021-2027 dokumenty potwierdzające zamieszkanie na terenie woj. opolskiego,
Podmioty, których siedziba/oddział znajduje się na terenie województwa opolskiego	Informacja/wydruk	*Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej, *Krajowy Rejestr Sądowy
Osoby bierne zawodowo (kryterium merytoryczne szczegółowe nr 4 oraz typ projektu nr1)	Zaświadczenie z ZUS	*Zaświadczenie z ZUS zgodnie z pkt. 3 rozdziału 4 Uczestnicy projektu i podmioty otrzymujące wsparcie z EFS + Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027
Osoby bezrobotne, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (kryterium merytoryczne szczegółowe nr	Zaświadczenie/ Informacja	*Zaświadczenie/Informacja z ZUS, /PUP zgodnie z pkt. 3 rozdziału 4 Uczestnicy projektu i podmioty otrzymujące wsparcie z EFS + Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy

Grupa docelowa	Dokument/rodzaj składanego oświadczenia	Źródło weryfikacji dokumentów
4 oraz typ projektu nr 1)		*zaświadczenie z ZUS w przypadku osoby bezrobotnej niezarejestrowanej
Osoby preferowane do objęcia wsparciem zgodnie z zapisami obowiązujących dla naboru kryteriów wyboru projektów tj. osoby doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego tj. takie, które oprócz faktu należenia do społeczności romskiej kwalifikują się do objęcia wsparciem z powodu co najmniej jednej z poniższych przesłanek lub spełniające więcej niż jedną przesłankę do objęcia wsparciem z pomocy społecznej, w tym z powodu bierności zawodowej (patrz wyżej) - kryterium merytoryczne szczegółowe nr 5		
Osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 tej ustawy	Zaświadczenie/decyzja	*Zaświadczenie/decyzja wydana przez właściwy podmiot (OPS/miejskie centrum świadczeń) o otrzymanych formach pomocy. Kserokopia Decyzji potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
Osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym	Zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający sytuację uczestnika wskazaną w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym	*Zaświadczenie wydane przez centrum integracji społecznej lub klub integracji społecznej o udziale/uczestnictwie we wsparciu realizowanym w tej jednostce lub inny dokument potwierdzający sytuację uczestnika wskazaną w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym Zaświadczenie wydawane na wniosek uczestnika.

Grupa docelowa	Dokument/rodzaj składanego oświadczenia	Źródło weryfikacji dokumentów
Osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej	Zaświadczenie	*Zaświadczenie z właściwej instytucji lub zaświadczenie od kuratora. Zaświadczenie wydawane na wniosek uczestnika.
Osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, osoby nieletnie zagrożone demoralizacją i przestępczością,	Zaświadczenie	*Zaświadczenie od kuratora lub zaświadczenie z zakładu poprawczego lub innej instytucji czy organizacji społecznej zajmującej się pracą z nieletnimi o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym lub kopia postanowienia sądu, inny dokument potwierdzający zastosowanie środka zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości. Zaświadczenie wydane na prośbę uczestnika/opiekuna prawnego uczestnika.
Osoby przebywające i opuszczające młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii, o których mowa w ustawie z 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe oraz osoby opuszczające okręgowe ośrodki	Zaświadczenie/orzeczenie - w przypadku odrębnej zgody uczestnika na przetwarzanie danych osobowych	*Zaświadczenie z ośrodka wychowawczego/ młodzieżowego/ socjoterapii. *zaświadczenie (dot. MOW,OOW) wydane na prośbę uczestnika/ opiekuna prawnego uczestnika. *orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej (dot. MOS)

Grupa docelowa	Dokument/rodzaj składanego oświadczenia	Źródło weryfikacji dokumentów
wychowawcze, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.	lub oświadczenie w przypadku braku takiej zgody	
Osoby z niepełnosprawnościami ³ ,	Odpowiednie orzeczenie\lub inny dokument poświadczający stan zdrowia.	*Orzeczenie z powiatowego zespołu ds. orzekania o niepełnosprawności, lub inny dokument poświadczający stan zdrowia
Członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu	Zaświadczenie/dokument potwierdzający sprawowanie opieki nad osobą z niepełnosprawnością, np. decyzja o przyznaniu świadczenia pielęgnacyjnego.	*Zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej o otrzymanych formach wsparcia takich jak np. świadczenie pielęgnacyjne (dla opiekuna osób z niepełnosprawnością), zasiłek pielęgnacyjny (dla osób z niepełnosprawnością) lub *inny dokument potwierdzający sprawowanie opieki nad osobą z niepełnosprawnością, np. decyzja o przyznaniu świadczenia pielęgnacyjnego.

³ Definicja ujęta w [Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027](https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dot-realizacji-projektow-z-udzialem-srodkow-efs-plus-w-regionalnych-programach-na-lata-2021-2027/), zamieszczonych na Portalu Funduszy Europejskich zarządzanym przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dot-realizacji-projektow-z-udzialem-srodkow-efs-plus-w-regionalnych-programach-na-lata-2021-2027/>

Grupa docelowa	Dokument/rodzaj składanego oświadczenia	Źródło weryfikacji dokumentów
Osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu ⁴	Zaświadczenie od lekarza lub odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia - w przypadku odrębnej zgody uczestnika na przetwarzanie danych wrażliwych lub oświadczenie w przypadku braku tej zgody	*Zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej o otrzymanych formach pomocy (np. zasiłek pielęgnacyjny) *Zaświadczenie od lekarza poświadczające stan zdrowia. *orzeczenie z powiatowego zespołu ds. orzekania o niepełnosprawności.
Osoby opuszczające placówki opieki instytucjonalnej, w tym w szczególności domy pomocy społecznej	Zaświadczenie	*Zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej
Osoby w kryzysie bezdomności, dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożonych	Zaświadczenie – w przypadku realizacji indywidualnego programu	*Zaświadczenie z OPS lub innego uprawnionego podmiotu o realizacji indywidualnego programu wychodzenia z bezdomności, kontraktu socjalnego *zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający

⁴ Osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.

Grupa docelowa	Dokument/rodzaj składanego oświadczenia	Źródło weryfikacji dokumentów
bezdомnością,	wychodzenia z bezdomności lub kontraktu socjalnego w pozostałych sytuacjach brak możliwości weryfikacji	bezdомność lub dotknięcie wykluczeniem z dostępu do mieszkań, np. kopia wyroku sądowego, pismo ze spółdzielni o zadłużeniu. Zaświadczenie wydane na prośbę uczestnika.
Osoby odbywające karę pozbawienia wolności, objęte dozorem elektronicznym	Zaświadczenie	*Krajowy Rejestr Karny/zaświadczenie zakład poprawczy
Osoby korzystające z <i>Programu Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową 2021-2027</i>	zaświadczenie	*Zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej o formach udzielonej pomocy Zaświadczenie wydawane na wniosek uczestnika.
Osoby objęta ochroną czasową w Polsce w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę	Decyzja wydana przez Szefa Urzędu ds. Cudzoziemców o przyznaniu statusu uchodźcy lub o udzieleniu ochrony uzupełniającej. Karta pobytu – (3 lata w przypadku statusu	*Decyzja/Karta pobytu

Grupa docelowa	Dokument/rodzaj składanego oświadczenia	Źródło weryfikacji dokumentów
	uchodźcy i 2 lata w przypadku udzielenia ochrony uzupełniającej)	
Osoby z niepełnosprawnością sprzężoną, osoby z chorobami psychicznymi, osoby z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10)	Orzeczenie Zaświadczenie	*Orzeczenie z powiatowego zespołu ds. orzekania o niepełnosprawności Zaświadczenie wydawane na wniosek uczestnika.
Osoba wykluczona komunikacyjnie ⁵	zaświadczenie/dokumenty /oświadczenie	* informacja o zameldowaniu na pobyt stały lub czasowy pobrana elektronicznie poprzez profil zaufany na stronie: www.gov.pl, * oświadczenie właściciela lub najemcy lokalu, który potwierdzi stały pobyt lub czasowy oraz dokument potwierdzający, że osoba podpisująca to oświadczenie jest jego właścicielem lub najemcą, umowa najmu lokalu zawierająca adres zamieszkania na terenie woj. opolskiego z uczestnikiem projektu wraz z dowodem zapłaty, (w przypadku osób pełnoletnich , które posiadają zawarte umowy na najem lokalu)/ umowa na najem lokalu

⁵ tj. osoba zamieszkująca obszar uznany za wykluczony komunikacyjnie zgodnie z dokumentem pn. Analiza dotycząca obszarów komunikacyjnie wykluczonych w województwie opolskim opracowanym na potrzeby programu regionalnego pn. Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.

Grupa docelowa	Dokument/rodzaj składanego oświadczenia	Źródło weryfikacji dokumentów
		rodziców/opiekunów prawnych uczestnika zawierająca adres zamieszkania na terenie woj. opolskiego wraz z aktem urodzenia dziecka /dokumentem dotyczącym nadania PESEL(w przypadku pozostałych osób), * umowa o pracę lub zaświadczenie o zatrudnieniu, * zawarta umowa na media (np. prąd, gaz, woda, telefon, internet, telewizja kablowa itp.) zawierające adres zamieszkania na terenie woj. opolskiego(w przypadku osób –pełnoletnich , które posiadają zawarte umowy na media)/ umowa na media rodziców/opiekunów prawnych uczestnika zawierająca adres zamieszkania na terenie woj. opolskiego wraz z aktem urodzenia dziecka /dokumentem dotyczącym nadania PESEL(w przypadku pozostałych osób), * rachunek za media (np. prąd, gaz, woda, telefon, internet, telewizja kablowa itp.) zawierająca adres zamieszkania na terenie woj. opolskiego (w przypadku osób pełnoletnich , które posiadają zawarte umowy na media)/rachunek za media rodziców/opiekunów prawnych uczestnika zawierający adres zamieszkania na terenie woj. opolskiego wraz z aktem urodzenia dziecka/dokumentem dotyczącym nadania PESEL (w przypadku pozostałych osób), * ubezpieczenie z tytułu wykonywanej pracy, * potwierdzenie posiadania rachunku bankowego zawierającego adres na terenie województwa opolskiego (tj. umowa, zaświadczenie z banku o prowadzeniu rachunku oraz wyciąg bankowy/potwierdzenie transakcji przelewu jeżeli na dokumencie jest adres zamieszkania)zawierającego

Grupa docelowa	Dokument/rodzaj składanego oświadczenia	Źródło weryfikacji dokumentów
		adres na terenie woj. opolskiego (w przypadku uczestników, którzy posiadają rachunki bankowe)/potwierdzenie posiadania rachunku bankowego rodziców/opiekunów prawnych uczestnika(tj. umowa, zaświadczenie z banku o prowadzeniu rachunku oraz wyciąg bankowy/potwierdzenie transakcji przelewu jeżeli na dokumencie jest adres zamieszkania na terenie woj. opolskiego wraz z aktem urodzenia dziecka/dokumentem dotyczącym nadania PESEL, * zaświadczenie o zameldowaniu na terenie woj. opolskiego wydane przez właściwy urząd gminy, * inne uzgodnione z IP FEO 2021-2027 dokumenty potwierdzające zamieszkanie na terenie woj. opolskiego, zaświadczenie o uczęszczaniu do szkoły na terenie województwa opolskiego.
Osoby, które opuściły jednostki penitencjarne w terminie ostatnich 12 miesięcy ⁶	Zaświadczenie	*Zaświadczenie z zakładu penitencjarnego

⁶ 12 miesięcy liczone jest od dnia zwolnienia/opuszczenia jednostki penitencjarnej do dnia przystąpienia do projektu.

Załącznik nr 9 do Regulaminu wyboru projektów dotyczącego projektu złożonego w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 6.5 Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej, priorytetu 6 Fundusze Europejskie wspierające włączenie społeczne w opolskim, programu regionalnego FEO 2021-2027 dla naboru nr FEOP.06.05-IP.02-001/26, styczeń 2026 r.



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

Załącznik nr 9

Wyciąg ze Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (karta działania 6.5)

Opole, styczeń 2026 r.

Działanie FEOP.06.05 Wsparcie integracji społeczności romskiej

Cel szczegółowy

EFS+.CP4.J - Wspieranie integracji społeczno-gospodarczej społeczności marginalizowanych, takich jak Romowie

Instytucja Pośrednicząca

Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu

Wysokość alokacji ogółem (EUR)

1 176 471,00

Wysokość alokacji UE (EUR)

1 000 000,00

Zakres interwencji

154 - Działania na rzecz poprawy dostępu grup marginalizowanych, takich jak Romowie, do edukacji, zatrudnienia, a także na rzecz wspierania ich włączenia społecznego, 155 - Wsparcie na rzecz organizacji społeczeństwa obywatelskiego zajmujących się społecznościami marginalizowanymi, takimi jak Romowie

Opis działania

Planowane typy przedsięwzięć:

1. Kompleksowe wsparcie społeczności romskiej, w tym m.in.:
 - a) wsparcie aktywizacji społeczno-zawodowej z uwzględnieniem przeciwdziałania bierności zawodowej romskich kobiet (np. wsparcie psychologiczne, poradnictwo zawodowe, staże, kursy zawodowe, szkolenia podnoszące kompetencje podstawowe, w tym nauka języka polskiego, poradnictwo specjalistyczne, warsztaty kompetencji interpersonalnych, coaching motywacyjny itp.)
 - b) ochrona i zachowanie tożsamości kulturowej, językowej
 - c) kampanie świadomościowe w zakresie przełamywania stereotypów, w tym działania przybliżające kultury polską i romską
 - d) działania świadomościowe w zakresie profilaktyki ochrony zdrowia, w tym budowa wytrwałości w leczeniu oraz zaufania do systemu opieki zdrowotnej.

2. Wsparcie rodziny romskiej, zwłaszcza dzieci:

a) podniesienie standardu życia oraz poczucia bezpieczeństwa rodzin romskich poprzez poprawę ich warunków bytowych (np. drobne remonty)

b) stworzenie odpowiednich warunków do nauki poprzez realizację edukacji włączającej:

i. na poziomie edukacji przedszkolnej poprzez zajęcia dodatkowe w zakresie:

- nauki języka polskiego
- podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości etnicznej wśród dzieci romskich
- kształcenia postaw otwartości i tolerancji wobec mniejszości romskiej oraz uwrażliwiania na problem naznaczania grup etnicznych
- przybliżenia kultury, tradycji i elementów języka romskiego dzieciom nie mniejszościowym

ii. na poziomie edukacji ogólnokształcącej i zawodowej:

- wsparcie psychologiczne i pedagogiczne dla dzieci, młodzieży i rodziców romskich
- wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów romskich (np. poprzez prowadzenie zajęć wyrównawczych, umożliwienie odrabiania zadań domowych w szkole, preparowanie tekstów itp.)
- indywidualizacja pracy z uczniem,
- nauka języka polskiego
- prowadzenie zajęć edukacyjno-integracyjnych poświęconych językowi, kulturze i tradycji romskiej
- promowanie postaw otwartości i tolerancji wśród dzieci i młodzieży nie mniejszościowej

c) podnoszenie kompetencji i kwalifikacji kadr pedagogicznych (kursy, szkolenia, studia podyplomowe, doradztwo) w zakresie metod pracy z uczniem z mniejszości etnicznej lub edukacji włączającej

d) organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży poprzez np. tworzenie i wsparcie istniejących świetlic środowiskowych, organizację pikników edukacyjnych, wydarzeń kulturalnych, warsztatów oraz zwiększenie dostępu do oferty kulturalnej

e) asystent rodziny romskiej.

3. Budowanie potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego do realizacji działań na rzecz społeczności romskiej (jako element projektu).

4. W ramach projektu istnieje możliwość dofinansowania wsparcia towarzyszącego dla jego uczestników polegającego na zapewnieniu:
 - a) opieki nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (osoby, które ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność wymagają opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego) oraz nad dziećmi do 7 lat
 - b) dojazdu lub zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia lub inne działania przewidziane w ramach projektu.
5. Wymiana doświadczeń pomiędzy podmiotami działającymi na rzecz społeczności romskiej (w tym organizacjami pozarządowymi) działającymi w kraju i w Europie, np. wizyty studyjne.

Warunki realizacji projektów:

1. Wsparcie realizowane w projekcie będzie zgodne z założeniami Unijnych strategicznych ram dla Romów na rzecz równości, włączenia i uczestnictwa oraz z Programem na rzecz integracji społecznej i obywatelskiej Romów w Polsce na lata 2021 – 2030.
2. Dla uniknięcia lokalnych napięć zaplanowane do realizacji typy przedsięwzięć, co do zasady powinny mieć charakter integracyjny, a więc obejmujący w jakiejś części również osoby, nienależące do mniejszości etnicznej.
3. Kampanie świadomościowe w zakresie przełamywania stereotypów, w tym działania przybliżające kultury polską i romską (typ przedsięwzięcia 1 c) powinny stanowić obowiązkowy element projektu i być uzupełnieniem dla zaplanowanych w jego ramach działań.
4. Wszystkie typy przedsięwzięć, które stanowią formy pomocy w rozumieniu ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia pracy są realizowane w sposób i na zasadach określonych w tej ustawie i odpowiednich aktach wykonawczych do ustawy.
5. Wsparcie oferowane osobom biernym zawodowo oraz osobom i rodzinom zagrożonym ubóstwem lub wykluczeniem społecznym jest dostosowane do indywidualnych potrzeb tych osób oraz cechuje się kompleksowością. Powyższe

oznacza w szczególności, że przed udzieleniem osobom biernym zawodowo jakiegokolwiek wsparcia w ramach projektu niezbędna jest odpowiednia identyfikacja powodów bierności zawodowej tej osoby i przygotowanie opracowanego na tej podstawie dopasowanego do potrzeb danej osoby indywidualnego planu działania, zawierającego co najmniej analizę potencjału uczestnika, uwarunkowań zdrowotnych i społecznych uczestnika, przyczyn pozostawania bez pracy i deficytów uczestnika, predyspozycji zawodowych oraz wskazanie kierunków rozwoju uczestnika.

6. Wsparcie w ramach typu przedsięwzięcia 2a) skierowane jest przede wszystkim do rodzin mieszkających w najtrudniejszych warunkach lokalowych, charakteryzujących się gotowością do integracji i realizacją obowiązków obywatelskich (np. obowiązku szkolnego przez dzieci, regulowania należności lokalowych).

7. W ramach wsparcia świetlic środowiskowych realizowane powinny być działania skierowane dla dzieci i młodzieży o charakterze edukacyjnym i kulturalnym.

8. Asystentem rodziny romskiej są Romowie obdarzeni zaufaniem lokalnych społeczności romskich. Asystent rodziny romskiej prowadzi pracę z rodziną lub jej członkami i zapewnia im wszechstronną pomoc w rozwoju edukacyjnym, społecznym i zawodowym. Do jego obowiązków należy również rekrutacja osób do działań zaplanowanych w ramach projektu.

9. Działania zaplanowane w ramach projektu powinny zostać zaprogramowane i wdrażane we współpracy z liderami społeczności romskiej/organizacjami pozarządowymi reprezentującymi społeczność romską z obszaru województwa opolskiego.

10. Pozostałe warunki niezbędne do realizacji projektów niewskazane w SZOP 2021-2027 dla działania określone są w pozostałych dokumentach IZ FEO niezbędnych dla przeprowadzenia postępowania niekonkurencyjnego, w tym w Regulaminie wyboru projektów/decyzji o dofinansowaniu.

Maksymalny % poziom dofinansowania UE w projekcie

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

95

Pomoc publiczna – unijna podstawa prawna

Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L z 15.12.2023).

Pomoc publiczna – krajowa podstawa prawna

Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027 (Dz.U. 2025 poz. 37).

Uproszczone metody rozliczania

do 25% stawka ryczałtowa na koszty pośrednie w oparciu o metodykę IZ (podstawa wyliczenia: koszty bezpośrednie) [art. 54(c) CPR]

Forma wsparcia

Dotacja

Dopuszczalny cross-financing (%)

30

Minimalny wkład własny beneficjenta

5%

Sposób wyboru projektów

Niekonkurencyjny

Realizacja instrumentów terytorialnych

Nie dotyczy

Typ beneficjenta – ogólny

Administracja publiczna, Organizacje społeczne i związki wyznaniowe, Służby publiczne

Typ beneficjenta – szczegółowy

Instytucje integracji i pomocy społecznej, Instytucje rynku pracy, Jednostki organizacyjne działające w imieniu jednostek samorządu terytorialnego, Jednostki Samorządu Terytorialnego, Niepubliczne podmioty integracji i pomocy społecznej, Organizacje pozarządowe, Podmioty ekonomii społecznej

Grupa docelowa

organizacje społeczeństwa obywatelskiego, osoby ze społeczności romskiej i osoby z jej otoczenia, podmioty ekonomii społecznej działające na rzecz społeczności romskiej

Słowa kluczowe

Integracja_społeczna

Kryteria wyboru projektów

<https://funduszeue.opolskie.pl/komitet-monitorujacy-feo-2021-2027>

Wskaźniki produktu

WLWK-PL0CO02 - Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami

WLWK-EECO19 - Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych)

WLWK-EECO18 - Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym

WLWK-EECO15 - Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie

WLWK-EECO14 - Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie

WLWK-EECO16 - Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie

WLWK-EECO13 - Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie

WLWK-EECO12 - Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie

WLWK-PLOCO01 - Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami

Wskaźniki rezultatu

WLWK-EECR02 - Liczba osób, które podjęły kształcenie lub szkolenie po opuszczeniu programu

WLWK-EECR03 - Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu

WLWK-EECR04 - Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu

Załącznik nr 10 do Regulaminu wyboru projektów dotyczącego projektu złożonego w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 6.5 Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej, priorytetu 6 Fundusze Europejskie wspierające włączenie społeczne w opolskim, programu regionalnego FEO 2021-2027 dla naboru nr FEOP.06.05-IP.02-001/26, styczeń 2026 r.



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

Załącznik nr 10

WZÓR DECYZJI O DOFINANSOWANIU PROJEKTU W RAMACH:

PRIORYTETU 6 FUNDUSZE EUROPEJSKIE WSPIERAJĄCE WŁĄCZENIE SPOŁECZNE W OPOLSKIM

DZIAŁANIE 6.5 WSPARCIE INTEGRACJI SPOŁECZNEJ SPOŁECZNOŚCI ROMSKIEJ PROGRAMU REGIONALNEGO FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA OPOLSKIEGO 2021-2027

WZÓR¹**Decyzja nr.....****o dofinansowaniu Projektu:.....[tytuł projektu]**

w ramach:

Priorytetu 6 Fundusze Europejskie wspierające włączenie społeczne w opolskim**Działania 6.5 Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej programu regionalnego
Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027****programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027****Beneficjentem Projektu jest.....[nazwa, adres, NIP i REGON Beneficjenta²]
działający w imieniu własnym i na swoją rzecz oraz w imieniu i na rzecz Partnerów:**

.....[nazwa i adres Partnerów].

Definicje**§ 1.**

Ilekoć w Decyzji jest mowa o:

- 1) „administratorze danych osobowych” - rozumie się przez to właściwy organ, który samodzielnie lub wspólnie z innym właściwym organem lub właściwymi organami ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych, podmiot wskazany przez ustawę jako administrator, jeżeli cele i sposoby przetwarzania danych osobowych są określone w ustawie, albo podmiot wskazany przez prawo Unii Europejskiej albo prawo państwa

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

² Beneficjent jest rozumiany jako partner wiodący projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku.

członkowskiego Unii Europejskiej lub podmiot wyznaczony zgodnie z kryteriami określonymi w prawie tego państwa;

- 2) „Beneficjencie” - oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt. 9 rozporządzenia ogólnego;
- 3) „Cross-financing” – zasada w rozumieniu podrozdziału 2.4 pkt 6 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 4) „CST2021” - oznacza to Centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej, wykorzystywany w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą;
- 5) „danych osobowych”- oznacza to dane osobowe w rozumieniu RODO, dotyczące beneficjentów/uczestników projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą oraz Beneficjenta w celu wykonywania obowiązków państwa członkowskiego w zakresie aplikowania o środki wspólnotowe i w związku z realizacją projektu w ramach FEO 2021-2027;
- 6) „Decyzji” - oznacza to Decyzję o dofinansowaniu Projektu (nazwa Beneficjenta) pod tytułem, określoną w niniejszym dokumencie;
- 7) „dniach roboczych” - oznacza to dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy;
- 8) „dofinansowaniu” - oznacza to płatności pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi z EFS+ oraz współfinansowanie pochodzące ze środków Budżetu Państwa, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, ponoszonych w związku z realizacją Projektu w ramach Programu na podstawie Decyzji;
- 9) „dotacji celowej” - oznacza to środki pochodzące z budżetu państwa jako współfinansowanie wkładu krajowego, stanowiące uzupełnienie do środków europejskich, przekazywane przez Instytucję Zarządzającą na rachunek bankowy Beneficjenta;
- 10) „Działaniu” - oznacza to Działanie 6.5 Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej w ramach Programu;
- 11) „EFS+” - oznacza to Europejski Fundusz Społeczny Plus;
- 12) „FEO 2021-2027” - oznacza to program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027;
- 13) „Instytucji Zarządzającej” - oznacza to Zarząd Województwa Opolskiego;
- 14) „Instytucji Pośredniczącej” - oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu;
- 15) „KE”- Komisja Europejska;

- 16) „konflikcie interesów” - oznacza to sytuację wskazaną w art. 61 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. zgodnie z którym: „Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiekolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste;
- 17) „korupcji i nadużyciach finansowych” – oznacza to sytuację opisaną w dokumencie pn.: Zapobieganie i sposób postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych, w tym konfliktu interesów w ramach programu regionalnego pn. Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027;
- 18) „LSI 2021-2027” - oznacza to Lokalny System Informatyczny Funduszy Europejskich dla Opolskiego na lata 2021–2027;
- 19) „okresie rozliczeniowym” - oznacza to okres³, przy czym okres rozliczeniowy może podlegać zmianie, pod warunkiem akceptacji przez Beneficjenta i Instytucję Pośredniczącą co nie wymaga formy zmiany Decyzji;
- 20) „nieprawidłowości/nieprawidłowości indywidualnej” – oznacza to nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 31 Rozporządzenia ogólnego, która oznacza każde naruszenie mającego zastosowanie prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego⁴, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem;
- 21) „personelu projektu” - oznacza to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; personelem projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;
- 22) „Partnerze” - oznacza to podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych

³ Należy podać miesiąc lub kwartał lub inny okres rozliczeniowy. W przypadku pierwszego wniosku o płatność rozliczającego wydatki okres ten może być dłuższy, jeśli decyzja zostanie wydana po okresie rozpoczęcia realizacji Projektu.

⁴ "podmiot gospodarczy" oznacza każdą osobę fizyczną lub prawną lub inny podmiot biorący udział we wdrażaniu Funduszy, z wyjątkiem państwa członkowskiego podczas wykonywania uprawnień władzy publicznej.

w decyzji o dofinansowaniu projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa;

- 23) „Portalu Funduszy Europejskich” - oznacza to stronę internetową pod adresem: www.funduszeuropejskie.gov.pl;
- 24) „Programie” – oznacza to program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (wersja nr 3) przyjęty Decyzją Wykonawczą Komisji Europejskiej C(2025)3619 z dnia 28.05.2025 r. zmieniającą decyzję wykonawczą C(2022)8515 zatwierdzającą program „Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu” dla regionu Opolskiego w Polsce CCI 2021PL16FFPR008;
- 25) „Projekcie” - oznacza to projekt pt.[tytuł projektu]..... realizowany w ramach Działania określony we wniosku o dofinansowanie projektu nr, zwanym dalej „Wnioskiem”, który stanowi załącznik nr 1 do Decyzji;
- 26) „Regulaminie wyboru projektu” - oznacza to Regulamin wyboru projektów dotyczący projektu złożonego w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 6.5 Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, priorytetu 6 Fundusze Europejskie wspierające włączenie społeczne w opolskim programu regionalnego FEO 2021-2027, dla naboru nr FEOP.06.05-IP.02-001/26, w którym zawarto szczegółowe informacje na temat w/w postępowania, w tym m.in. określono sposób wyboru projektów oraz wskazano informacje niezbędne podczas przygotowywania wniosków o dofinansowanie projektu – dostępny na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej oraz na portalu Funduszy Europejskich;
- 27) „przetwarzaniu danych osobowych” - oznacza to przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO, tj. operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesyłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemie informatycznym;
- 28) „RODO” - oznacza to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 29) „Rozporządzeniu ogólnym” - oznacza to ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające

wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);

- 30) „rozporządzeniu nr 2021/1057” - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;
- 31) „stronie internetowej Instytucji Zarządzającej” - oznacza to adres strony:
www.funduszeue.opolskie.pl;
- 32) „SZOP” - oznacza to Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, wersja nr;
- 33) „SM EFS+” - oznacza to System Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (SM EFS+) - przeznaczony jest do obsługi procesu monitorowania podmiotów i uczestników otrzymujących wsparcie w ramach projektów realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus dla perspektywy finansowej 2021-2027;
- 34) „środkach europejskich” - oznacza to część lub całość dofinansowania pochodzącego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus przekazywaną w formie płatności z rachunku Ministra Finansów, o którym mowa w art. 200 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, prowadzonego w Banku Gospodarstwa Krajowego;
- 35) „uczestniku Projektu” - oznacza to uczestnika w rozumieniu „Wytycznych dotyczących monitorowania”;
- 36) „Ufp” - oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ;
- 37) „ustawie Pzp” - oznacza to ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
- 38) „ustawie wdrożeniowej” - oznacza to ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027;
- 39) „Wniosku” - oznacza to wniosek o dofinansowanie złożony przez Beneficjenta celem uzyskania dofinansowania dla Projektu, na podstawie którego została przyjęta Decyzja;
- 40) „wydatkach kwalifikowalnych” - oznacza to wydatki kwalifikowalne zgodnie z dalej „wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności”;
- 41) „wytycznych” - oznacza to instrument prawny określający ujednolicone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności i Funduszu na rzecz

Sprawiedliwej Transformacji skierowane do instytucji uczestniczących w realizacji programów oraz stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu programowego, o którym mowa w art. 5 pkt 4 d ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, albo umowy oraz przez beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu;

- 42) „wytycznych dotyczących kwalifikowalności” - oznacza to Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, zamieszczone na Portalu Funduszy Europejskich;
- 43) „wytycznych dotyczących korygowania nieprawidłowości” - oznacza to Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027, zamieszczone na Portalu Funduszy Europejskich;
- 44) „wytycznych dotyczących kontroli” - oznacza to Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027, zamieszczone na Portalu Funduszy Europejskich;
- 45) „wytycznych dotyczących monitorowania” - oznacza to Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, zamieszczone na Portalu Funduszy Europejskich;
- 46) „wytycznych dotyczących zasad równościowych” - oznacza to Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, zamieszczone na Portalu Funduszy Europejskich;
- 47) „wytycznych dotyczących realizacji projektów” - oznacza to Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027, zamieszczone na Portalu Funduszy Europejskich;
- 48) „zamówieniu” - oznacza to umowę odpłatną, zawartą zgodnie z warunkami wynikającymi z ustawy Prawo zamówień publicznych, zasadą konkurencyjności, o której mowa w podrozdziale 3.2 wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, albo z Decyzji o dofinansowaniu projektu, pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie.

Przedmiot Decyzji

§ 2.

1. Na podstawie Decyzji Beneficjent w imieniu swoim i Partnerów⁵ zobowiązany jest do realizacji Projektu pod tytułem.....
2. Na warunkach określonych w Decyzji Instytucja Pośrednicząca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu, a Beneficjent wraz z Partnerami⁶ zobowiązuje/ą się do jego realizacji.
3. Dofinansowanie jest przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta i Partnerów⁷ w związku z realizacją Projektu.
4. Projekt będzie realizowany przez:⁸.
5. Łączna wysokość wydatków kwalifikowalnych Projektu wynosi zł (słownie: ...) i obejmuje:
 - 1) dofinansowanie w kwocie zł (słownie: ...), z następujących źródeł:
 - a) ze środków europejskich w kwocie ... zł (słownie: ...), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych Projektu,
 - b) ze środków dotacji celowej w kwocie ... zł (słownie: ...);
 - 2) wkład własny w kwocie ... zł (słownie: ...).⁹
6. Beneficjent oraz Partnerzy¹⁰ nie mogą przeznaczać otrzymanego dofinansowania na cele inne niż związane z realizacją Projektu, w szczególności na tymczasowe finansowanie

⁵ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁶ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁷ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁸ Jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent, ust. 4 należy wykreślić. W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki, adres, numer Regon lub/i NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej). W sytuacji, kiedy jako Beneficjenta Projektu wskazano jedną jednostkę (np. powiat), natomiast Projekt faktycznie jest realizowany przez wiele jednostek (np. placówki oświatowe) do Decyzji należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących Projekt. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną.

⁹ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent lub Partnerzy są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego.

¹⁰ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. W przypadku naruszenia zdania pierwszego, stosuje się § 16.

7. W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta i Partnerów¹¹ wkładu własnego w kwocie, o której mowa w ust. 5 pkt 2), Instytucja Pośrednicząca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości Projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w ust. 5 pkt 2) może zostać uznany za niekwalifikowalny¹². O konieczności zmiany Decyzji decydować będzie Instytucja Pośrednicząca.
8. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta i/ lub Partnerów¹³ oświadczeniem, stanowiącym załącznik nr 2 do Decyzji¹⁴.
9. Wydatki w ramach cross-financingu, o których mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, nie mogą przekroczyć limitu kwotowego określonego we Wniosku.
10. Zatwierdzenie Projektu do dofinansowania i podjęcie Decyzji nie oznacza jednak, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji Projektu, zostaną poświadczane i zrefundowane. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków będzie prowadzona także po zakończeniu realizacji Projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta Decyzją oraz wynikających z przepisów prawa.

Podstawowe obowiązki Beneficjenta

§ 3.

1. W związku z realizacją Projektu Beneficjent oraz odpowiednio Partnerzy¹⁵ zobowiązują się w szczególności do:
 - 1) osiągnięcia wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we Wniosku;

¹¹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹² Dotyczy przypadku gdy Beneficjent lub Partnerzy są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego.

¹³ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹⁴ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent lub Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług lub jeżeli całkowita wartość Projektu nie przekracza stanowiącej równowartość w PLN kwoty 5 mln EUR, przeliczonej zgodnie z kursem określonym w regulaminie wyboru projektu.

¹⁵ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 2) terminowej realizacji Projektu w oparciu o Wniosek;
- 3) stosowania wytycznych, o których mowa w § 6, na zasadach tam opisanych;
- 4) rozliczenia całości dofinansowania na zasadach opisanych w § 12;
- 5) poddania się kontroli na zasadach opisanych w § 19;
- 6) zbierania danych osobowych uczestników Projektu oraz podmiotów obejmowanych wsparciem na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania oraz niezwłocznego wprowadzania ich do CST2021;
- 7) przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO;
- 8) zachowania trwałości Projektu lub rezultatów, o ile tak przewiduje Wniosek;
- 9) udzielania uczestnikom Projektu lub podmiotom objętym wsparciem pomocy de minimis w ramach Projektu i wykonywania obowiązków wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, w szczególności weryfikacji poziomu otrzymanej pomocy w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej przed udzieleniem pomocy de minimis;
- 10) przestrzeganie zasad równościowych na wszystkich etapach wdrażania Projektu, w tym w szczególności w odniesieniu do uczestników Projektu zgodnie z wytycznymi dotyczącymi zasad równościowych;
- 11) zapewnienia stosowania Wytycznych dotyczących realizacji projektów;
- 12) realizacji działań informacyjnych i promocyjnych na zasadach opisanych w § 23;
- 13) zapewnienia stosowania Wytycznych dotyczących unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (Wytyczne Komisji Europejskiej – Zawiadomienie Komisji (2021/C 121/01)) w zakresie dotyczącym zapobiegania konfliktom interesów w odniesieniu do beneficjentów i wykonawców zamówień, w tym w szczególności: powstrzymania się od jakiejkolwiek działalności prowadzącej do konfliktu interesów oraz przeniesienia tych i innych odpowiednich obowiązków na osoby fizyczne, które mogą ich reprezentować lub podejmować decyzje w ich imieniu, na ich personel oraz osoby trzecie zaangażowane w wykonanie/realizację umowy/decyzji, w tym podwykonawców;
- 14) potwierdzenia kwalifikowalności uczestnika Projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach Projektu;
- 15) udokumentowania kwalifikowalności uczestnika Projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie zarówno na etapie weryfikacji wniosków o płatność jak i podczas kontroli na miejscu realizacji Projektu;
- 16) zobligowania uczestników Projektu, na etapie ich rekrutacji do Projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie

(do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w wytycznych dotyczących monitorowania (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego) oraz możliwości przyszłego udziału w badaniu ewaluacyjnym;

17) realizacji Projektu zgodnie z rozdziałem II punktem 10 „Warunki realizacji projektu” w Regulaminie wyboru projektu;

18) przestrzegania zasad zapobiegania i sposobu postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych, w tym konfliktu interesów zgodnie z zapisami dokumentu zatwierdzonego przez Instytucję Zarządzającą pn. „Zapobieganie i sposób postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych, w tym konfliktu interesów w ramach programu regionalnego pn. Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027”, 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 zawodowych,
- c. podejmowania natychmiastowych działań w celu naprawy sytuacji związanej z wystąpieniem konfliktu interesów.

Działania te podlegać będą ocenie instytucji systemu wdrażania FEO 2021-2027 udzielającej dofinansowania lub zamawiającego w przypadku konfliktu interesów stwierdzonego przy udzielaniu zamówienia publicznego pod kątem ich właściwości, adekwatności i skuteczności. W przypadku uznania, że podjęte działania nie są wystarczające właściwa instytucja/zamawiający wzywa beneficjenta/wykonawcę do podjęcia dalszych działań w określonym terminie lub podejmuje decyzję o nieprzyznaniu dofinansowania czy wymierzenia sankcji w postaci nałożenia korekty finansowej/nieudzieleniu zamówienia danemu wykonawcy w zgodzie z właściwymi przepisami dotyczącymi zamówień publicznych. Podejrzenie występowania nadużycia finansowego w projekcie może prowadzić do wstrzymania wypłaty dofinansowania, a jego materializacja powoduje uznanie wydatków za niekwalifikowane i zwrot środków dofinansowania przez beneficjenta;

2. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 5, Beneficjent realizuje Projekt zgodnie z aktualnym Wnioskiem.

3. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Pośredniczącą o problemach w realizacji Projektu oraz wszelkich okolicznościach mających wpływ na realizację Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
4. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią wytycznych, o których mowa w § 6 ust. 1.
5. Obowiązek stosowania przez Beneficjenta wytycznych oraz wyrażenie zgody na postępowanie wobec niego zgodnie z warunkami i zasadami określonymi w wytycznych obejmuje również wszelkie zmiany wytycznych, o których mowa w § 6 ust. 1, dokonane po podjęciu Decyzji. Beneficjent jest zobowiązany na bieżąco zapoznawać się ze zmianami wytycznych, które to zmiany są publikowane na Portalu Funduszy Europejskich. Beneficjent jest zobowiązany stosować zmienione wytyczne od dnia wskazanego na ww. stronie internetowej jako dzień rozpoczęcia ich obowiązywania.
6. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu (po podjęciu Decyzji) wersja wytycznych dotyczących kwalifikowalności wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, wytyczne te stosuje się w odniesieniu do wydatków poniesionych przed wejściem w życie nowej wersji wytycznych (nie dotyczy wydatków ujętych w złożonych dotychczas do Instytucji Pośredniczącej wnioskach o płatność). Postanowienie zdania pierwszego stosuje się do momentu zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność.
7. Beneficjent przekazuje do Instytucji Pośredniczącej z wykorzystaniem CST2021 szczegółowe harmonogramy form wsparcia/ich aktualizacje, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 13 do Decyzji, w terminie 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem poszczególnych form wsparcia (w przypadku gdy okres przystąpienia do projektu i rozpoczęcia udziału w formie wsparcia jest krótszy niż 7 dni kalendarzowych, dopuszcza się możliwość przesłania harmonogramu najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem udziału w formie wsparcia, przy czym wymagane jest złożenie do IP właściwego wyjaśnienia). Harmonogramy te powinny obejmować przynajmniej kolejne 30 dni roboczych i zawierać co najmniej informację o rodzaju wsparcia, liczbie uczestników oraz dokładną datę, godzinę i adres realizacji wsparcia.
8. Beneficjent zobowiązuje się do bieżącej aktualizacji strony internetowej Projektu, jeśli ją posiada oraz profilu w mediach społecznościowych.
9. Beneficjent jest zobowiązany do monitorowania i sprawozdawania z realizacji założonych wartości wskaźników w trakcie realizacji Projektu na zasadach określonych w wytycznych dotyczących monitorowania.
10. W zakresie kwalifikowalności uczestników Projektu Beneficjent zobowiązany jest przestrzegać zapisów znajdujących się w wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
11. Zgodnie z wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności, w przypadku projektów EFS+ zachowanie trwałości projektu obowiązuje wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing lub w sytuacji, gdy projekt podlega obowiązkowi

utrzymania inwestycji zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej. Każdorazowo Beneficjent jest zobowiązany udostępnić dokumentację potwierdzającą utrzymanie wskaźników, w szczególności podczas kontroli prowadzonych w ramach Projektu.

12. Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w § 10 ust. 4 oraz 4a. Zmiana rachunku/ów bankowego/ych wymaga przyjęcia zmiany Decyzji.
13. W ramach realizacji Projektu Beneficjent zobowiązany jest do spełnienia wszystkich bezwzględnych kryteriów wyboru Projektów: formalnych bezwzględnych, merytorycznych uniwersalnych bezwzględnych, merytorycznych szczegółowych bezwzględnych, zawartych w załączniku nr 4 do Regulaminu wyboru projektu. Dokument pn. Zasady weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym wykaz minimalnych obligatoryjnych dokumentów dla Działania 6.5 Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej programu regionalnego FEO 2021-2027 stanowi załącznik nr 12 do Decyzji. Zmiana lub aktualizacja wzoru Załącznika nr 12 skutkuje koniecznością przyjęcia zmiany Decyzji.
14. Określając obszar zamieszkania uczestników Projektu wg stopnia urbanizacji DEGURBA, Beneficjent stosuje zapisy zawarte w załączniku nr 6 do Regulaminu wyboru projektu.
15. 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 Pośredniczącej. 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).
16. W przypadku zidentyfikowania przez Beneficjenta ryzyka nieosiągnięcia wskaźników, zobowiązany jest on niezwłocznie poinformować o tym na piśmie Instytucję Pośredniczącą i przedstawić stosowne wyjaśnienia.
17. W przypadku zmian w zakresie rzeczowym Projektu, skutkujących nieosiągnięciem wskaźnika produktu i rezultatu, Instytucja Pośrednicząca dokona indywidualnej analizy powodów odchylenia, w wyniku czego może pomniejszyć wartość dofinansowania stosownie do niezrealizowanego zakresu rzeczowego stosując regułę proporcjonalności.
18. Wskaźniki uznaje się za osiągnięte i powinny być wykazane przez Beneficjenta w przypadku:
 - a) wskaźników produktu – w momencie przystąpienia uczestnika do Projektu lub w niektórych przypadkach w momencie uzyskania wsparcia - wykazane we wniosku o płatność,

- b) wskaźników rezultatu bezpośredniego – po zakończeniu wsparcia, do 4 tygodni od zakończenia udziału uczestnika w projekcie - wykazane we wniosku o płatność/korekcie do wniosku o płatność końcową.
19. W przypadku nieosiągnięcia przez Beneficjenta założonych wartości wskaźników produktu lub rezultatu, Instytucja Pośrednicząca na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową dokona indywidualnej analizy powodów nieosiągnięcia wskaźników, biorąc pod uwagę:
- 1) zakres procentowy odchylenia wartości osiągniętej od wartości założonej,
 - 2) liczbę nieosiągniętych wskaźników,
 - 3) informację, w jaki sposób odchylenie wskaźnika/wskaźników wpływa na odchylenie wskaźnika/wskaźników ujętych w Programie,
 - 4) informację, czy wskaźnik/wskaźniki miał/miały wpływ na wybór Projektu do dofinansowania,
 - 5) wyjaśnienia Beneficjenta, w szczególności podejmowane przez niego działania naprawcze.
20. W zależności od wyników indywidualnej analizy przeprowadzonej w oparciu o zapisy ust. 19 zmiany w realizacji założonych wartości docelowych **wskaźników rezultatu i produktu** związane mogą być z regułą proporcjonalności Projektu:
- 1) osiągnięcie na poziomie minimum 80% - o stosowaniu reguły proporcjonalności decyduje Instytucja Pośrednicząca;
 - 2) osiągnięcie na poziomie poniżej 80% - stosuje się regułę proporcjonalności do poziomu odchylenia wskaźnika, jednak w uzasadnionych przypadkach, na podstawie wyników analizy opisanej w ust. 19, Instytucja Pośrednicząca może odstąpić od stosowania reguły proporcjonalności.
21. Zgodnie z regułą proporcjonalności:
- 1) w przypadku niespełnienia któregośkolwiek kryterium, o którym mowa w ust. 13 Instytucja Pośrednicząca może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne,
 - 2) w przypadku nieosiągnięcia celu Projektu – Instytucja Pośrednicząca może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu Projektu. Wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte. Stopień nieosiągnięcia założeń projektu określany jest przez Instytucję Pośredniczącą,
 - 3) w przypadku wystąpienia siły wyższej Instytucja Pośrednicząca może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania reguły proporcjonalności.

22. Reguła proporcjonalności stosowana jest przez Instytucję Pośredniczącą według stanu na zakończenie realizacji Projektu na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.
23. Niewykonanie wskaźnika w Projekcie może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej.
24. Instytucja Pośrednicząca na każdym etapie realizacji Projektu oraz po jego zrealizowaniu w czasie do końca okresu przechowywania dokumentacji, wskazanym w § 18 ust. 2, ma prawo wezwać Beneficjenta do złożenia dokumentów potwierdzających treść składanych przez Beneficjenta oświadczeń.
25. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta dokumentów, o których mowa w ust. 24 Instytucja Pośrednicząca może uznać wydatki za niekwalifikowane w sytuacji braku możliwości potwierdzenia prawdziwości okoliczności wskazanych przez Beneficjenta w treści oświadczenia.
26. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń Standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiących załącznik nr 2 do wytycznych dotyczących zasad równościowych lub uchylania się Beneficjenta od realizacji działań naprawczych, Instytucja Pośrednicząca może uznać część wydatków Projektu za niekwalifikowalne.
27. Beneficjent zobowiązany jest do zagwarantowania przestrzegania praw i wolności określonych w Karcie praw podstawowych Unii Europejskiej (2016/C 202/02) na każdym etapie wdrażania Projektu.

Okres realizacji Projektu

§ 4.

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu i jest równoznaczny z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Beneficjent oraz Partnerzy ma/mają¹⁶ prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji Projektu, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2029 r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji Projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.
4. Instytucja Pośrednicząca może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji Projektu na pisemny uzasadniony wniosek Beneficjenta, złożony w terminie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2. Zmiana, o której mowa powyżej nie wymaga zmiany Decyzji, a jedynie aktualizacji wniosku.

¹⁶ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

5. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podjęciem Decyzji o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności oraz będą dotyczyły okresu realizacji Projektu¹⁷.
6. Poniesienie wydatków przed podjęciem Decyzji jest dokonywane na ryzyko Beneficjenta.

Zmiany w Projekcie

§ 5.

1. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu określonym we Wniosku o sumie kontrolnej:¹⁸ do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego są przesuwane środki, jak i do zadania, na które są przesuwane środki w stosunku do zatwierdzonego Wniosku bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w ust. 2. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
 - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu;
 - 2) dotyczyć kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtowo.
2. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie, z zastrzeżeniem ust. 1, 3-6, pod warunkiem:
 - 1) przekazania w LSI 2021-2027 (nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu) zaktualizowanego Wniosku oraz Formularza wprowadzania zmian w projekcie realizowanym w ramach FEO 2021-2027, stanowiącego załącznik nr 4 do Decyzji, którego zmiana wzoru nie wymaga wydania zmiany Decyzji (formularz generowany jest za pośrednictwem LSI 2021-2027), oraz
 - 2) jednoczesnego zgłoszenia zmian Instytucji Pośredniczącej poprzez przekazanie w CST2021 wniosku oraz formularza, o których mowa w pkt. 1) i
 - 3) uzyskania akceptacji Instytucji Pośredniczącej.Akceptacja, o której mowa w pkt. 3), jest dokonywana w CST2021 oraz LSI 2021-2027 w terminie 15 dni roboczych¹⁹. O konieczności zmiany Decyzji decydować będzie Instytucja Pośrednicząca. W przypadku konieczności dokonania korekty wniosku o dofinansowanie termin, o którym mowa, liczony jest od dnia złożenia korekty.

¹⁷ Należy wykreślić, w przypadku, gdy Instytucja Pośrednicząca w regulaminie wyboru projektu ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków przed podjęciem Decyzji.

¹⁸ Należy podać numer sumy kontrolnej wersji Wniosku, który stanowi podstawę do podjęcia Decyzji.

¹⁹ Termin nie uwzględnia czasu oczekiwania przez Instytucję Pośredniczącą na wyjaśnienia Beneficjenta lub poprawiony Wniosek.

W uzasadnionych sytuacjach Instytucja Pośrednicząca może rozpatrzyć zmiany złożone w terminie krótszym niż 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu.

3. Zmiana wartości Projektu skutkuje ponowną oceną kwalifikowalności podatku od towarów i usług, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności.
4. Beneficjent ma możliwość zgłaszania zmian do Projektu wymagających aktualizacji wniosku nie częściej niż raz na kwartał. W przypadku zgłaszania zmian do projektu częściej niż jeden raz na kwartał, Instytucja Pośrednicząca może odstąpić od ich weryfikacji o czym informuje Beneficjenta przez system CST2021.
5. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie strony mogą wnioskować o renegocjację budżetu Projektu.
6. Beneficjent może wnioskować o zmiany w Projekcie, jeśli nie wpłynęłyby na wynik oceny projektu w sposób, który skutkowałby jego negatywną oceną. Wprowadzenie zmian do projektu możliwe jest po ich uprzednim zaakceptowaniu przez IP, w przeciwnym wypadku zmiana dokonywana jest na ryzyko Beneficjenta.
7. Wszelkie wydatki nieuwzględnione w ramach Projektu, których poniesienie stało się konieczne po wydaniu Decyzji, a których poniesienie jest niezbędne dla prawidłowego zrealizowania Projektu, Beneficjent ma obowiązek zgłosić Instytucji Pośredniczącej. Instytucja Pośrednicząca może podjąć decyzję o wprowadzeniu tych wydatków do zapisów Decyzji. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Pośrednicząca może podjąć decyzję o zwiększeniu dofinansowania Projektu, o którym mowa w § 2 ust. 5 pkt. 1.
8. W przypadku wyrażenia zgody na zwiększenie dofinansowania Projektu, o którym mowa w ust. 7, Instytucja Pośrednicząca weźmie w szczególności pod uwagę:
 - 1) dostępność alokacji,
 - 2) harmonogram naborów wniosków o dofinansowanie dostępny na stronie Instytucji Zarządzającej,
 - 3) zasadność zwiększenia dofinansowania,
 - 4) dotychczasową jakość realizacji i rozliczeń Projektu.

Stosowanie wytycznych

§ 6.

1. Beneficjent oświadcza w imieniu swoim i Partnerów²⁰, że zapoznał się z treścią zamieszczonych na Portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeuropejskie.gov.pl]:
 - 1) Wytycznych dotyczących monitorowania,

²⁰ Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 2) Wytycznych dotyczących kwalifikowalności,
- 3) Wytycznych dotyczących zasad równościowych,
- 4) Wytycznych dotyczących korygowania nieprawidłowości,
- 5) Wytycznych dotyczących realizacji projektów
- 6) Wytycznych dotyczących kontroli,

oraz zobowiązuje się do ich stosowania podczas realizacji Projektu, z uwzględnieniem ust. 3.

2. Beneficjent oświadcza w imieniu swoim i Partnerów²¹, że postępowania wszczęte w celu zawarcia umów w ramach Projektu oraz wydatki poniesione przed podjęciem Decyzji, a dotyczące realizacji Projektu zostały dokonane zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności.
3. Beneficjent zobowiązuje się monitorować zmiany wszystkich wytycznych wskazanych w ust. 1 i Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji oraz stosować aktualne wersje wyżej wymienionych dokumentów. Publikacja wytycznych odbywa się zgodnie z zapisami art. 5 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.

Koszty pośrednie

§ 7.

1. Beneficjentowi przysługują koszty pośrednie na pokrycie kosztów administracyjnych związanych z techniczną obsługą realizacji Projektu, które rozlicza stawką ryczałtową w wysokości % wydatków bezpośrednich, zatwierdzonych jako wydatki kwalifikowalne w ramach wniosków o płatność, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. W celu prawidłowej realizacji Projektu, w ramach przyznanych we Wniosku kosztów pośrednich, Beneficjent zobowiązuje się zapewnić personel do obsługi Projektu posiadający kwalifikacje określone we Wniosku lub zaangażować do obsługi Projektu osoby bezpośrednio wskazane we Wniosku, w szczególności zapewnić koordynatora Projektu, zgodnie z opisem wskazanym we Wniosku. Beneficjent zobowiązuje się przekazać dane koordynatora Projektu do Instytucji Pośredniczącej w terminie ...²²dni kalendarzowych od dnia podjęcia Decyzji, a w przypadku zmiany na stanowisku koordynatora Projektu, w terminie ...²³ dni kalendarzowych od dnia wystąpienia zmiany.

²¹ Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

²² Termin określa Instytucja Pośrednicząca.

²³ Termin określa Instytucja Pośrednicząca.

3. Instytucja Pośrednicząca uznaje za niekwalifikowalną część kosztów pośrednich podczas zatwierdzania wniosku o płatność, o którym mowa w § 13 ust. 9, w przypadku naruszenia przez Beneficjenta postanowień Decyzji w zakresie zarządzania Projektem, w tym gdy nie dochował obowiązków w zakresie Standardu dostępności dla polityki spójności 2021-2027 (Standard szkoleniowy), określonych w załączniku nr 2 do wytycznych dotyczących zasad równościowych. Wysokość kosztów niekwalifikowalnych obliczana jest zgodnie z taryfikatorem stanowiącym załącznik nr 5 do Decyzji, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Instytucja Pośrednicząca może odstąpić od uznania za niekwalifikowalną części kosztów pośrednich jeżeli Beneficjent wykaże, że naruszenie Decyzji wynika z okoliczności od niego niezależnych, tj. takich, których następstw nie można było uniknąć mimo zachowania należytej staranności.
5. W przypadku zwiększenia wartości Projektu, które skutkuje zmniejszeniem wysokości procentu stawki ryczałtowej kosztów pośrednich Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu odpowiedniej części kosztów pośrednich zatwierdzonych przez Instytucję Pośredniczącą w ramach wcześniej złożonych wniosków o płatność, bez odsetek. Zwrotu należy dokonać w ciągu 14 dni od dnia wydania zmiany Decyzji, dotyczącego zmiany procentowej stawki kosztów pośrednich. W przypadku braku zwrotu zastosowanie mają zapisy § 16.

Zasady odpowiedzialności

§ 8.

1. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności za działania lub zaniechania Beneficjenta wobec Partnera/ów oraz Partnera/ów wobec Beneficjenta²⁴.
3. Umowa o partnerstwie/porozumienie partnerskie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z Decyzji²⁵.

Wyodrębniona ewidencja

§ 9.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych

²⁴ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

²⁵ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

operacji związanych z Projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich, o których mowa w § 7.

2. Beneficjent zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej Projektu, o której mowa w ust. 1, aby widoczny był związek danego wydatku z Projektem.
3. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 i 2, dotyczą każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner²⁶.

Ogólne zasady wypłaty dofinansowania

§ 10.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 5 pkt 1, jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 6 do Decyzji, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 11. Pierwsza transza zaliczki wypłacana jest w kwocie nie przekraczającej 25% wartości dofinansowania Projektu. Wysokość kolejnych transz dofinansowania powinna odpowiadać faktycznym wydatkom, zgodnym z postępowaniem rzeczowym i finansowym Projektu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane jako zwrot wydatków poniesionych przez Beneficjenta lub Partnerów²⁷.
2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, w uzgodnieniu z Instytucją Pośredniczącą i przekazuje za pośrednictwem CST2021, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 17 ust. 8, przy czym formularz wersji pisemnej harmonogramu płatności jest zgodny z załącznikiem nr 6 do Decyzji.
3. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Pośredniczącą i nie wymaga formy zmiany Decyzji. Instytucja Pośrednicząca akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w CST2021 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania. Harmonogram może podlegać aktualizacji nie później niż przed terminem zakończenia okresu rozliczeniowego, którego dotyczy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach beneficjent może zaktualizować harmonogram płatności po zakończeniu okresu rozliczeniowego, którego dotyczy.
4. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący rachunek bankowy Beneficjenta, tj. Województwa Opolskiego otwarty dla projektów współfinansowanych z EFS+ nr **18 1160 2202 0000 0005 8253 3398**.

²⁶ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

²⁷ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 4a. Na podstawie dyspozycji przelewu środków złożonej przez podmiot realizujący projekt, wskazany w § 2 ust. 4, do Departamentu Finansów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, transze dofinansowania przekazywane są na rachunek bankowy wyodrębniony do obsługi projektu nr i/lub na rachunek własny budżetu województwa nr **49 1160 2202 0000 0000 6013 8467** w przypadku wcześniejszego prefinansowania wydatków ze środków własnych Beneficjenta.
- 4b. Za przepływy środków, o których mowa w ust. 4a zarówno Instytucja Pośrednicząca, jak i Instytucja Zarządzająca nie ponoszą odpowiedzialności.
5. Wydatki w ramach projektu ponoszone będą z rachunku bankowego Beneficjenta i/lub podmiotu realizującego projekt.
6. Beneficjent przekazuje Partnerom odpowiednią część dofinansowania na pokrycie ich wydatków, zgodnie z umową o partnerstwie/porozumieniem partnerskim. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją Decyzji, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego wyodrębnionego do obsługi projektu, o którym mowa w ust. 4a, pod rygorem możliwości uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne²⁸.
7. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania w formie zaliczki stanowią dochód Samorządu Województwa Opolskiego i nie są wykazywane we wniosku o płatność. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, kwestie zwrotu odsetek bankowych naliczonych na rachunkach projektowych Partnera/Partnerów reguluje porozumienie lub umowa o partnerstwie.
8. Kwota dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 5 pkt 1), niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym, o ile realizacja projektu przewidziana jest w kolejnym roku budżetowym.
9. Podmiot realizujący projekt 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.

Warunki wypłaty transz dofinansowania

§ 11.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transz dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 2-4:

²⁸ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa, z wyłączeniem partnerów będących państwowymi jednostkami budżetowymi.

- 1) pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej we wniosku o płatność;
- 2) kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:
 - a) złożeniu wniosku o płatność i zweryfikowaniu, że złożony wniosek o płatność potwierdza wydatkowanie co najmniej 70% łącznej kwoty transz dofinansowania otrzymanych na dzień zatwierdzenia wniosku lub odsyłania wniosku do poprawy (w przypadku odsyłania wniosku do poprawy wydatki w wysokości 70 % nie wymagają składania przez beneficjenta dalszych wyjaśnień)oraz
 - b) zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą wniosków o płatność złożonych za wcześniejsze okresy rozliczeniowe niż wniosek, o którym mowa w lit. a, zgodnie z § 13 ust. 5.
2. Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej o zatwierdzeniu wniosku o płatność / informacji o zatwierdzeniu środków do wypłaty oraz konieczności przekazania na rachunek bankowy Beneficjenta, o którym mowa w § 10 ust. 4 dofinansowania, poprzez wskazanie kwot zatwierdzonych do wypłaty, klasyfikacji budżetowej oraz jednostki/ek organizacyjnej/ych Beneficjenta, o których mowa w § 2 ust. 4. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności za terminowość wypłaty środków przez BGK.
3. Warunkiem przekazania Beneficjentowi transz dofinansowania przez Instytucję Zarządzającą jest:
 - 1) dostępność środków europejskich w limicie określonym przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego;
 - 2) dostępność środków dotacji celowej na rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej.
4. W przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa w § 2 ust. 5 pkt 1), Beneficjent ma prawo renegotjować harmonogram realizacji projektu i harmonogram płatności, o których mowa odpowiednio w § 3 ust. 1 pkt 2) i § 10 ust. 1.
5. Instytucja Pośrednicząca może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadkach określonych w § 26. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta, z wykorzystaniem CST2021 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem CST2021, o zawieszeniu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
6. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone wskutek zawieszenia płatności spowodowanych okolicznościami, o których mowa w ust. 5.
7. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 5 pkt 1, będzie przekazywane na wskazany przez Beneficjenta rachunek bankowy w terminie nie dłuższym niż 80 dni licząc od dnia

przedłożenia wniosku o płatność, z zastrzeżeniem zapisów § 13 ust. 5-6 w zakresie przerwania lub zawieszenia biegu terminu weryfikacji wniosku o płatność.

Rozliczanie Projektu

§ 12.

1. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania w terminie do 10 dni roboczych od dnia podjęcia Decyzji.
2. Beneficjent składa kolejne wnioski o płatność za okresy rozliczeniowe, zgodnie z harmonogramem płatności, w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, a końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu.
3. Beneficjent zobowiązuje się do wykazania i opisanie we wnioskach o płatność, które z działań zaplanowanych we Wniosku zostały już zrealizowane oraz w jaki sposób ich realizacja wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami, a także na równość kobiet i mężczyzn lub innych grup wskazanych we Wniosku. Obowiązek opisanie tych działań powstaje wówczas, gdy opisywany we wniosku o płatność postęp rzeczowy i rozliczane w nim wydatki dotyczą działań, przy realizacji których powinny być stosowane zasada równości kobiet i mężczyzn oraz zasada równości szans i niedyskryminacji – zgodnie z Wnioskiem.
4. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę wydatków kwalifikowalnych²⁹, wynikającą z harmonogramu płatności, w terminie 14 dni kalendarzowych, od dnia upływu terminu, o którym mowa w ust. 2, od środków pozostałych do rozliczenia³⁰, przekazanych w ramach zaliczki, Instytucja Pośrednicząca nalicza odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność lub do dnia zwrócenia niewykorzystanej części zaliczki³¹.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do zapłaty odsetek w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania.

²⁹ Jako rozliczenie należy również rozumieć zwrot zaliczki na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej.

³⁰ Jako środki pozostałe do rozliczenia należy rozumieć środki nierozliczone we wniosku o płatność, poniżej kwoty uprawniającej do otrzymania kolejnej transzy zaliczki, o której mowa w § 11 ust. 1 pkt 2). W przypadku końcowego wniosku o płatność – Beneficjent ma obowiązek rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania.

³¹ Dotyczy wniosków o płatność, na podstawie których, zgodnie z harmonogramem płatności, beneficjent wnioskuję o wypłatę kolejnej transzy dofinansowania i do końcowego wniosku o płatność.

W przypadku braku zwrotu odsetek w terminie, stosuje się przepisy art. 189 ust. 3b-3c i art. 189 ust. 3e Ufp.

6. W przypadku, gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, Beneficjent po okresie realizacji Projektu jest zobowiązany do przedkładania do Instytucji Pośredniczącej dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów. Zakres ww. dokumentów, częstotliwość ich przedkładania oraz termin ich przekazywania do Instytucji Pośredniczącej zostaną przez nią określone nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji Projektu.
7. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu za pośrednictwem CST2021, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 17 ust. 8.
8. Oryginały faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej związane z realizacją Projektu powinny na odwrocie posiadać opis zawierający co najmniej:
 - 1) numer Decyzji,
 - 2) nazwę Projektu,
 - 3) opis związku wydatku z Projektem – należy zaznaczyć w opisie faktury, do którego zadania oraz do której kategorii wydatku przedstawionego we Wniosku o dofinansowanie odnosi się wydatek kwalifikowalny,
 - 4) kwotę wydatków kwalifikowalnych,
 - 5) podział kwotowy na poszczególne źródła finansowania projektu, tj. wkład własny oraz wartość dofinansowania,
 - 6) informację o poprawności formalno-rachunkowej i merytorycznej,
 - 7) informację o zakresie stosowania pzp,
 - 8) podanie numeru ewidencyjnego lub księgowego.
9. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Pośredniczącej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia³².
10. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Beneficjent zwraca tę część dofinansowania, na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu.

³² Dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych i odnosi się do wydatków bezpośrednich Projektu.

11. W przypadku niedokonania zwrotu dofinansowania w części ze środków europejskich, zgodnie z ust. 10, stosuje się § 16. W przypadku niedokonania zwrotu w części z dotacji celowej, zgodnie z ust. 10, Instytucja Pośrednicząca wydaje decyzje o zwrocie środków na podstawie art. 169 ust. 6 Ufp.

Weryfikacja wniosku o płatność

§ 13.

1. Instytucja Pośrednicząca w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku o płatność dokonuje wyboru próby dokumentów do weryfikacji w oparciu o metodykę doboru próby, do których złożenia zobowiązany będzie Beneficjent lub przekazuje do Beneficjenta informację o konieczności złożenia całości dokumentów celem dokonania kompleksowej weryfikacji wniosku o płatność. W celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, w związku z podejrzeniem wystąpienia nadużycia finansowego lub złożenia przez Beneficjenta niewystarczających wyjaśnień, Instytucja Pośrednicząca może zwrócić się o złożenie wyjaśnień do innych niż Beneficjent podmiotów lub osób zaangażowanych w realizację Projektu, w tym uczestników Projektu, grantobiorców, ostatecznych odbiorców, wykonawców lub podwykonawców. Podmioty te lub osoby są obowiązane udzielić wyjaśnień lub udostępnić Instytucji Pośredniczącej dokumenty dotyczące realizacji Projektu.
2. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji pierwszego wniosku o płatność (tzw. zaliczkowego) w terminie 18 dni roboczych od dnia następującego po dniu otrzymania wniosku o płatność.
3. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji kolejnych wniosków o płatność Projektu w terminie 33 dni roboczych od dnia następującego po dniu otrzymania dokumentów z wyboru próby lub otrzymania wniosku, w którym nie rozliczono żadnych wydatków, przy czym termin ten dotyczy każdej złożonej przez Beneficjenta wersji wniosku o płatność.
4. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów lub złożenia dokumentów niekompletnych do dostarczenia, których Beneficjent został zobowiązany zgodnie z ust. 1, wydatki dotyczące tych dokumentów mogą zostać uznane za wydatki niekwalifikowalne.
5. W przypadku, gdy Beneficjent złoży kolejny wniosek o płatność, przed zatwierdzeniem poprzedniego wniosku o płatność, weryfikacja tego wniosku o płatność jest wstrzymywana do czasu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność. W takim przypadku termin weryfikacji wniosku o płatność rozpocznie się od dnia następującego po dniu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność.
6. W przypadku gdy:

1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola³³ i został złożony końcowy wniosek o płatność,

lub

2) Instytucja Pośrednicząca zleciła kontrolę doraźną w związku ze złożonym wnioskiem o płatność,

lub

3) w ramach prowadzonych czynności kontrolnych (innych niż weryfikacja wniosku o płatność) istnieje podejrzenie stwierdzenia wydatków niekwalifikowalnych w danym wniosku o płatność

bieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 2 i 3, w stosunku do ww. wniosków o płatność, ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w Projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu.

7. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia, na każde wezwanie Instytucji Pośredniczącej, dokumentów dotyczących Projektu. Instytucja Pośrednicząca może także dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność w zakresie oczywistych omyłek, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
8. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów, złożenia wyjaśnień lub złożenia dokumentów dotyczących realizacji Projektu w wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych³⁴.
9. Instytucja Pośrednicząca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 2 i 3, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać:
 - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz wezwaniem do ich zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą³⁵;

³³ Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

³⁴ W uzasadnionych przypadkach Instytucja Pośrednicząca może wyznaczyć krótszy termin, w szczególności gdy błędy nie były liczne lub zgłoszone uwagi do wniosku nie wymagają obszernych wyjaśnień lub przekazania znacznej ilości dokumentacji źródłowej.

³⁵ Instytucja Pośrednicząca może wskazać rachunek, o którym mowa w § 10 ust. 4.

- 2) zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego³⁶ wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1).

10. W przypadku konieczności potwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą, po podjęciu 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 Pośrednicząca może wezwać Beneficjenta do przedłożenia stosownych dokumentów, o ile nie ma dostępu do tych dokumentów, w celu weryfikacji spełnienia tych kryteriów, zgodnie z § 3 ust.13. Warunkiem zatwierdzenia wniosku o płatność końcową jest potwierdzenie przez Instytucję Pośredniczącą spełnienia tych kryteriów. W sytuacji, gdy Instytucja Pośrednicząca 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 projektu. W przypadku uznania przez Instytucję Pośredniczącą części lub wszystkich wydatków w ramach Projektu za niekwalifikowalne, do tych wydatków zastosowanie mają zapisy § 16.
11. Jeżeli w projekcie zostało uwzględnione wsparcie dla uczestników, w ramach każdego wniosku o płatność weryfikacji podlega ich kwalifikowalność na próbie dokumentów. W terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku o płatność, na podstawie danych przekazanych w SM EFS, Instytucja Pośrednicząca dokonuje wyboru próby uczestników, którzy przystąpili do projektu w danym okresie rozliczeniowym, w oparciu o metodykę doboru próby. Na etapie weryfikacji wniosku o płatność Beneficjent zobowiązany jest do udowodnienia spełnienia kryteriów dotyczących grupy docelowej projektu, na podstawie dokumentów wskazanych w Załączniku nr 12 do Decyzji, które Beneficjent przesyła do IP dla wybranych w ramach próby uczestników.

Nieprawidłowości stwierdzone w toku weryfikacji wniosków o płatność

§ 14.

1. Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w § 13 ust. 9 pkt 1) zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Pośredniczącej w zakresie wydatków niekwalifikowalnych.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1, może być przedłużony przez Instytucję Pośredniczącą na czas oznaczony, na wniosek Beneficjenta, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.

³⁶ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.

3. Instytucja Pośrednicząca ma prawo poprawienia w informacji o wynikach weryfikacji, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek Beneficjenta, oczywistych omyłek. Informację o zakresie tych poprawek przekazuje się bez zbędnej zwłoki Beneficjentowi.
4. Instytucja Pośrednicząca rozpatruje zastrzeżenia do informacji o wynikach weryfikacji w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania tych zastrzeżeń. Podjęcie przez Instytucję Pośredniczącą, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa w ust. 6, przerywa bieg tego terminu.
5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, Instytucja Pośrednicząca pozostawia bez rozpatrzenia.
6. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Pośrednicząca ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.
7. Instytucja Pośrednicząca, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza i przekazuje Beneficjentowi, w terminie nie dłuższym niż 10 dni kalendarzowych, ostateczną informację o wynikach weryfikacji lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń.
8. Instytucja Pośrednicząca w razie potrzeby uzupełnia informację o wynikach weryfikacji o wezwanie do zwrotu środków przez Beneficjenta.
9. Beneficjentowi nie przysługuje prawo do złożenia zastrzeżeń do ostatecznej informacji o wynikach weryfikacji oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń.
10. W przypadku gdy Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń Instytucji Pośredniczącej, dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosowane będą postanowienia § 16.

Nieprawidłowości stwierdzone po zatwierdzeniu wniosku o płatność

§ 15.

1. W przypadku stwierdzenia w Projekcie nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 31 Rozporządzenia ogólnego, dotyczącej zatwierdzonych wniosków o płatność, wartość Projektu, o której mowa w § 2 ust. 5, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 5 pkt 1) oraz wartość wkładu własnego, o którym mowa w § 2 ust. 5 pkt 2), w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana z tych środków. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają formy zmiany Decyzji.
2. Do zwrotu nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1, stosuje się postanowienia § 16.

Zwrot środków

§ 16.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:

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

Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od daty przekazania Beneficjentowi ostatniej transzy przed poniesieniem wydatków, które zostały uznane za nieprawidłowości do dnia obciążenia rachunku bankowego Beneficjenta kwotą zwrotu. W przypadku zaangażowania do realizacji Projektu środków własnych Beneficjenta, odsetki naliczane są od dnia wypłaty transzy przekazanej po poniesieniu wydatku, który został uznany za nieprawidłowość.

2. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Pośredniczącej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty, na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą w tym wezwaniu.
3. Beneficjent dokonuje również zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą kwot korekt wydatków kwalifikowalnych (wydatków niekwalifikowalnych niestanowiących nieprawidłowości, dotyczących zatwierdzonych wniosków o płatność) oraz innych kwot wydatków niekwalifikowalnych, środków niewykorzystanych na realizację projektu, odsetek bankowych.
4. Beneficjent dokonuje opisu przelewu wszelkich zwracanych środków, poprzez wskazanie:
 - 1) numeru Projektu,
 - 2) informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek,
 - 3) tytułu zwrotu (a w przypadku dokonania zwrotu środków na podstawie decyzji, o której mowa w art. 207 Ufp, także numeru decyzji),
 - 4) daty otrzymania transzy dofinansowania, której dotyczy zwrot,
 - 5) klasyfikacji budżetowej (podstawą zakwalifikowania zwrotu do odpowiedniego paragrafu klasyfikacji budżetowej będzie ustalenie jego rodzaju oraz podstawy prawnej).

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

5. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 2 Instytucja Pośrednicząca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 Ufp. Od decyzji Beneficjentowi przysługuje odwołanie do Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.
6. Decyzji, o której mowa w ust. 5, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
7. W przypadku braku zwrotu środków w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu zwrotu określonego w ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 5, Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków zgodnie z art. 207 ust. 4 pkt 3 Ufp, z zastrzeżeniem art. 207 ust. 7 Ufp.
8. Wszelkich zwrotów środków związanych z realizowanym Projektem Beneficjent dokonuje na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej, wyodrębniony dla zwrotów EFS+:
Bank Millennium, rachunek nr: **76 1160 2202 0000 0005 7496 4317**.

Zasady wykorzystywania CST2021 oraz SM EFS+

§ 17.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania Projektu, kontroli oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą. Wykorzystanie CST2021 obejmuje co najmniej przesłanie:
 - 1) wniosków o płatność;
 - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
 - 3) harmonogramu płatności;
 - 4) informacji o zamówieniach publicznych w rozumieniu art. 2 oraz art. 3 ustawy Pzp (daty ogłoszenia, numeru ogłoszenia, rodzaju zamówienia, trybu udzielenia zamówienia, szacunkowej wartości zamówienia, danych dotyczących kontraktu) oraz o zawartych w ramach tych zamówień kontraktach);
 - 5) informacji na temat osób zatrudnionych do jego realizacji (jeżeli dotyczy);
 - 6) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu oraz wymiany dokumentacji pokontrolnej, przy czym Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzenia danych do systemu teleinformatycznego CST2021 z należytą starannością i zgodnie z dokumentami źródłowymi.

W systemie SM EFS+ Beneficjent jest zobowiązany do przesłania danych uczestników Projektu i podmiotów otrzymujących wsparcie.

Przekazanie drogą elektroniczną dokumentów, o których mowa w pkt 2), 4) i 5) oraz w systemie SM EFS+, nie zdejmuje z Beneficjenta i Partnerów³⁷ obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

2. Beneficjent i Instytucja Pośrednicząca uznają za prawnie wiążące przyjęte w Decyzji rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021 oraz SM EFS+, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania. Wszelkie działania w CST2021 oraz SM EFS+ osób uprawnionych, o których mowa w ust. 3 są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta/Partnerów³⁸.
3. Beneficjent/Partnerzy³⁹ wyznacza/ją osoby uprawnione do wykonywania w CST2021 oraz SM EFS+ w jego/ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu oraz które w jego/ich imieniu będą zarządzać uprawnieniami użytkowników CST2021 oraz SM EFS+ po stronie Beneficjenta/Partnerów. Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta stanowi załącznik nr 7 do Decyzji a jego zmiana nie wymaga zmiany Decyzji.⁴⁰
4. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3, 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.
5. Logowanie do CST2021 następuje poprzez wprowadzenie loginu i hasła.
6. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021 i SM EFS+ oraz zapisów aktualnych wersji instrukcji do ww. aplikacji udostępnionych przez Instytucję Pośredniczącą.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Pośredniczącej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021 oraz SM EFS+.
8. W przypadku niedostępności CST2021 lub SM EFS+ Beneficjent zgłasza Instytucji Pośredniczącej zaistniały problem na adres e-mail: ami.feo@wup.opole.pl. W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 lub SM EFS+ przez pracownika Instytucji Pośredniczącej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą odbywa

³⁷ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

³⁸ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

³⁹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁴⁰ W przypadku rozliczania projektu wnioskami częściowymi lider przekazuje wnioski o dodanie osób zarządzających projektem po stronie partnerów.

się drogą pisemną⁴¹. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii CST2021 lub SM EFS+ Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adresy e-mail osób uprawnionych wskazanych w załączniku nr 7 do Decyzji, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 oraz w SM EFS+ w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.

9. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do CST2021 danych dotyczących angażowania personelu Projektu pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
10. Przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021 nie mogą być:
 - 1) zmiany treści Decyzji w formie zmiany Decyzji;
 - 2) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 16, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

Dokumentacja Projektu

§ 18.

1. W przypadku zlecania zadań lub ich części w ramach Projektu wykonawcy Beneficjent zobowiązuje się zapewnić i udostępnić Instytucji Pośredniczącej na jej wezwanie wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację kwalifikowalności wydatków.
2. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym został zatwierdzony końcowy wniosek o płatność w ramach Projektu. Bieg terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie lub za pomocą CST2021. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.
3. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta obowiązku, o którym mowa w ust. 1 i 2, Instytucja Pośrednicząca może uznać za niekwalifikowalne wydatki w zakresie niepotwierdzonymi dokumentami, w tym dokonać zmiany informacji o wynikach weryfikacji wniosku o płatność, o której mowa w § 13 ust. 9.

⁴¹ Wzór wniosku o płatność stanowi załącznik nr 3 do Decyzji.

4. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o miejscu jej archiwizacji w terminie 10 dni roboczych od dnia podjęcia Decyzji, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.
5. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności w okresie, o którym mowa w ust. 2, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Instytucję Pośredniczącą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
6. Postanowienia ust. 1-5 stosuje się odpowiednio do Partnerów, z zastrzeżeniem, że obowiązek informowania o miejscu przechowywania całej dokumentacji Projektu, w tym gromadzonej przez Partnerów dotyczy wyłącznie Beneficjenta⁴².

Kontrola

§ 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać audytom lub kontrolom, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, w zakresie wskazanym w art. 24 ust. 2 pkt 2 przedmiotowej ustawy.
2. Kontrole projektów, w tym wydatków, służą sprawdzeniu ich zgodności z przepisami prawa, programem, zasadami krajowymi i unijnymi oraz Decyzją o dofinansowanie projektu lub decyzją o dofinansowaniu projektu, przy czym kontrole te obejmują w szczególności:
 - a) weryfikację składanego przez beneficjenta wniosku o płatność,
 - b) kontrole w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego,
 - c) kontrole przestrzegania zasad udzielania pomocy publicznej oraz stosowania właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych,
 - d) kontrole krzyżowe służące zapewnieniu, że wydatki ponoszone w projektach nie są podwójnie finansowane:
 - w ramach jednego programu
 - z kilku różnych funduszy polityki spójności lub instrumentów wsparcia Unii Europejskiej lub z tego samego funduszu polityki spójności w ramach co najmniej

⁴² Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

dwóch programów, w przypadku których instytucja zarządzająca została ustanowiona na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

- w ramach programu i programu finansowanego w ramach Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego lub Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury,
- e) kontrole na zakończenie realizacji projektu, służące sprawdzeniu kompletności dokumentów potwierdzających właściwą ścieżkę audytu, o której mowa w art. 69 ust. 6 rozporządzenia ogólnego, w odniesieniu do zrealizowanego projektu,
- f) kontrole trwałości, o której mowa w art. 65 rozporządzenia ogólnego.
3. Beneficjent zobowiązuje poddać się kontroli dokonywanej przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne podmioty, w tym w szczególności przez: Instytucję Audytową, Komisję Europejską, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejski Trybunał Obrachunkowy, a także inne podmioty do tego uprawnione na podstawie przepisów, lub na zlecenie tych instytucji.
4. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie podmiotu, o którym mowa w § 2 ust. 4⁴³ jak i w miejscu realizacji Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego lub w innym miejscu świadczenia pracy przez osoby kontrolujące lub usług na rzecz podmiotu kontrolującego, na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w CST2021 SM EFS+ oraz i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta, w okresie, o którym mowa w § 18 ust. 2. W uzasadnionych przypadkach, m. in. gdy wsparcie w ramach projektu jest udzielane w formule zdalnej, możliwe jest prowadzenie czynności kontrolnych zdalnie, za pośrednictwem kanałów komunikacji elektronicznej.
5. Beneficjent zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 3, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie, w tym: dokumenty elektroniczne, przez cały okres ich przechowywania określony w § 18 ust. 2.
6. Beneficjent ma obowiązek zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 3, dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu, pomieszczeń kontrolowanego projektu, zapewnić dostęp do związanych z projektem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych i innych elementów elektronicznych wytwarzanych w ramach projektu. Beneficjent, podmiotom o których mowa w ust. 3, umożliwia sporządzenie, a na żądanie osoby kontrolującej, sporządza kopie, odpisy lub wyciągi z dokumentów

⁴³ Nie dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent.

oraz zestawienia lub obliczenia na podstawie dokumentów związanych z realizacją projektu. Beneficjent ma obowiązek udzielić wyjaśnień dotyczących realizacji projektu podmiotom, o których mowa w ust. 3.

7. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu, a także nieuzasadniona odmowa udzielenia wyjaśnień lub pomocy, o których mowa w ust. 5 i 6 niniejszego paragrafu w trakcie kontroli Projektu może zostać uznane za odmowę poddania się kontroli.
8. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania Instytucji Pośredniczącej informacji o wynikach kontroli i audytów przeprowadzonych w ramach realizacji Projektu przez uprawnione instytucje, w terminie 14 dni od daty otrzymania dokumentu stwierdzającego ustalenia kontroli.
9. Ustalenia Instytucji Pośredniczącej oraz podmiotów, o których mowa w ust. 3, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu. Kwota korekty finansowej jest równa kwocie nieprawidłowości w wysokości odpowiadającej wartości wkładu z budżetu UE. W szczególności w takim przypadku stosuje się zapisy § 16.
10. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli są wydawane zalecenia pokontrolne lub rekomendacje, a Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia w określonym w nich terminie działań naprawczych.
11. 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, o których mowa w Rozdziale 5 wytycznych dotyczących korygowania nieprawidłowości.
12. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego przekazywania do Instytucji Pośredniczącej powziętych przez siebie informacji o postępowaniach prowadzonych przez organy ścigania oraz Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumenta wobec Beneficjenta w zakresie realizowanego projektu.
13. Szczegółowe zasady dotyczące kontroli określają Wytyczne dotyczące kontroli.
14. Postanowienia ust. 1-13 stosuje się także do Partnerów⁴⁴

Przekazywanie informacji

§ 20.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Pośredniczącej wszelkich informacji, wyjaśnień oraz dokumentacji związanych z realizacją Projektu,

⁴⁴ Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych.

W uzasadnionych przypadkach Instytucja Pośrednicząca może wyznaczyć krótszy termin, w szczególności gdy błędy nie były liczne lub zgłoszone uwagi do wniosku nie wymagają obszernych wyjaśnień lub przekazania znacznej ilości dokumentacji źródłowej.

2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu oraz w okresie wskazanym w § 18 ust. 2.
3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Pośredniczącej/Zarządzającej lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Pośredniczącą/Zarządzającą na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

Udzielanie zamówień w ramach Projektu

§ 21.

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 poniżej kwot określonych w wytycznych dotyczących kwalifikowalności, od których istnieje obowiązek stosowania zasady konkurencyjności Beneficjent ma zapewnić, że wydatek został poniesiony w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
3. Instytucja Pośrednicząca w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w wytycznych dotyczących kwalifikowalności, dokonuje korekt finansowych, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi korygowania nieprawidłowości. Korekty obejmują całość wydatku poniesionego z naruszeniem ww. zasad w części odpowiadającej kwocie współfinansowania UE, jak i krajowego.
4. Instytucja Pośrednicząca, 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. Postanowienia ust. 1-4 stosuje się także do Partnerów⁴⁵.
6. Zobowiązuje się Beneficjenta do zamieszczania w CST 2021 informacji, o których mowa w § 17 ust. 1 pkt. 4 Decyzji.

⁴⁵ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

Ochrona danych osobowych

§ 22.

1. Przy przetwarzaniu danych osobowych Instytucja Zarządzająca, Instytucja Pośrednicząca i beneficjent przestrzegają zasad wskazanych w RODO, ustawie z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, ustawie wdrożeniowej i innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczących ochrony danych osobowych.
2. Instytucja Zarządzająca, Instytucja Pośrednicząca i beneficjent są odrębnymi administratorami danych osobowych wskazanych w art. 87 ustawy wdrożeniowej, zgodnie z art. 88 ustawy wdrożeniowej.
3. Szczegółowy zakres przetwarzanych danych osobowych określony jest w art. 87 ust. 2 ustawy wdrożeniowej oraz dokumentach programowych, stanowiących procedury dokonywania wydatków związanych z realizacją programów i projektów finansowanych ze środków europejskich, o których mowa w artykule 184 ustawy o finansach publicznych.
4. Beneficjent oraz Instytucja Zarządzająca i Instytucja Pośrednicząca przetwarzają dane osobowe na podstawie artykułu 6 ustęp 1 litera c RODO, do celów dotyczących realizacji zadań związanych z dofinansowaniem projektu zgodnie z przepisami prawa.
5. Beneficjent jest zobowiązany do wykonywania i udokumentowania, również w imieniu Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Pośredniczącej, obowiązku informacyjnego wobec osób, których dane pozyskuje. Beneficjent zapewnia, że obowiązek o którym mowa w zdaniu pierwszym jest wykonywany również przez podmioty, którym powierza realizację zadań w ramach projektu. Obowiązek informacyjny w imieniu Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej powinien zostać wykonany w oparciu o formularze klauzul informacyjnych Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej, będących Załącznikiem nr 11 do Decyzji. Zmiana formularzy klauzul informacyjnych Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej nie powoduje konieczności zmiany niniejszej decyzji.
6. Instytucja Zarządzająca, Instytucja Pośrednicząca i beneficjent zobowiązują się do wdrożenia i stosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych, zgodnie z art. 32 RODO.
7. Instytucja Zarządzająca, Instytucja Pośrednicząca i beneficjent zobowiązują się do wzajemnej współpracy przy wypełnianiu obowiązków wynikających z RODO, w szczególności w zakresie obsługi żądań osób, których dane dotyczą, oraz w przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, które mogłoby dotyczyć danych udostępnionych na podstawie niniejszej decyzji.

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

§ 23.

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i Widoczność), Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji⁴⁶ oraz zgodnie z Załącznikiem nr 8 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 § 4 ust. 1 Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej i oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego (dot. lit. a- c) na:
 - a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
 - b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
 - c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie,
 - d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp., powstałych lub zakupionych z Projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek;
 - 2) umieszczenia w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu, w odniesieniu do:
 - a) projektów wspieranych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, których całkowity koszt przekracza 100 000 EUR⁴⁷.

⁴⁶ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/#Podr%C4%99cznik%20informacji%20i%20promocji>

⁴⁷ Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowane i niekwalifikowane. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego

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 Pośredniczącą.

Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu aż do końca okresu trwałości 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 profilu w mediach społecznościowych⁴⁸. Opis Projektu musi zawierać:
 - a) tytuł Projektu lub jego skróconą nazwę,
 - b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego,
 - c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach Projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
 - d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest Projekt, kto z niego skorzysta),
 - e) cel lub cele Projektu,
 - f) efekty, rezultaty Projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
 - g) wartość Projektu (całkowity koszt projektu),
 - h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.

dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podjęcia Decyzji o dofinansowaniu.

⁴⁸ Jeżeli Beneficjent nie posiada takiego profilu, musi go założyć (przynajmniej jeden profil). Zgodnie z załącznikiem nr 9 do decyzji: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE, brak opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada, oraz brak opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta może skutkować pomniejszeniem maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 5 pkt. 1) o wartość nie większą niż 0,5 % tego dofinansowania.

Dodatkowo, w przypadku wszelkich informacji o realizowanym Projekcie podawanych do wiadomości za pośrednictwem mediów społecznościowych, musi być stosowany hasztag #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie.

- 5) Jeżeli projekt ma znaczenie strategiczne⁴⁹ lub jego całkowity koszt przekracza 10 mln euro⁵⁰, zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencję prasową, wydarzenie promujące Projekt, prezentację Projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji Projektu, np. na otwarcie Projektu, zakończenie Projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp.

Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli Komisji Europejskiej i Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem poczty elektronicznej: europa@opolskie.pl oraz EMPL-D3-UNIT@ec.europa.eu,

- 6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.

3. Beneficjent, który realizuje Projekt o całkowitym koszcie przekraczającym 5 mln euro⁵¹ (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 Europejskich⁵².
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 europa@opolskie.pl. Informacja

⁴⁹ Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiągnięcie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji.

⁵⁰ Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podjęcia Decyzji o dofinansowaniu.

⁵¹ Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podjęcia Decyzji o dofinansowaniu.

⁵² Wydarzenia otwierające/kończące realizację projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu projektu.

powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.

5. Każdorazowo na prośbę Instytucji Pośredniczącej i/lub instytucji Zarządzającej, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami Instytucji Pośredniczącej i/lub instytucji Zarządzającej.
6. Jeśli Beneficjent realizuje Projekt, w którym przewidziany jest udział uczestników Projektu⁵³, Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.
7. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w **ust. 2 pkt 1) lit. a) - c) oraz pkt 2)-5)**, Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, Instytucja Pośrednicząca pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o której mowa w § 2 o wartość nie większą niż 3 % tego dofinansowania, zgodnie z Wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE, który stanowi załącznik nr 9 do Decyzji. W takim przypadku Instytucja Pośrednicząca w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w zdaniu poprzednim, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez Instytucję Pośredniczącą. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 Ufp.
8. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawach autorskich i prawach pokrewnych, związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu), powstałych w ramach Projektu, Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.
9. Każdorazowo, na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej i unijnych instytucji lub organów i jednostek

⁵³ Uczestnik projektu oznacza osobę fizyczną, która odnosi bezpośrednio korzyści z danego projektu, przy czym nie jest odpowiedzialna ani za inicjowanie projektu, ani jednocześnie za jego inicjowanie.

organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu, na podstawie oświadczenia udzielenia licencji niewyłącznej, stanowiącego załącznik nr 10 do Decyzji.

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

- 1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich Unii Europejskiej,
- 2) na okres 10 lat,
- 3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
 - b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
 - c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),
 - d) udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej, Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
 - e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej,
- 4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w niniejszym ustępie.

11. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027 i dostępne na stronie Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 pod adresem www.funduszeue.opolskie.pl oraz w załączniku nr 8 do Decyzji (Wyciąg z zapisów

„Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”).

12. Zmiana adresów poczty elektronicznej, wskazanych w ust. 2 pkt 5) i ust. 4 oraz adresu strony internetowej wskazanej w ust. 11 nie wymaga wydania zmiany Decyzji. Instytucja Pośrednicząca poinformuje Beneficjenta o tym fakcie w formie pisemnej lub elektronicznej, wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji Beneficjentowi.
13. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez Instytucję Zarządzającą wykazie projektów⁵⁴.
14. Beneficjent zobowiązuje się stosować przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub państwowych funduszy celowych ze zm. (jeśli dotyczy).

Prawa autorskie

§ 24.

1. Beneficjent zobowiązuje się, że wszystkie utwory, dzieła, efekty pracy twórczej i naukowej wytworzone w Projekcie, których cechy świadczą o tym, że mogą być przedmiotem ochrony praw autorskich, zostaną udostępnione w ramach licencji otwartej typu „Creative Commons” („CC”). Otwarty dostęp opinii publicznej jest podstawowym warunkiem zarządzania tego rodzaju elementami w projekcie, zgodnie z regulacjami w niniejszym paragrafie, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej i unijnych instytucji i organów Beneficjent zobowiązuje się udostępnić w ramach licencji CC wszystkie utwory związane z komunikacją i widocznością, które stworzono w ramach Projektu.
3. Dobór konkretnego rodzaju licencji CC jest określony przez Instytucję Pośredniczącą i wynika z celu Projektu.
4. Sposoby publikacji zapewniającej otwarty dostęp na warunkach niniejszego paragrafu, określa Instytucja Pośrednicząca, zgodnie z celem Projektu.
5. Postanowienia ust. 1-3 stosuje się odpowiednio przez Partnerów i uczestników Projektu, co nie ogranicza odpowiedzialności Beneficjenta za realizację warunków określonych w niniejszym paragrafie.

⁵⁴ Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.

6. W przypadku utworów zależnych, do których majątkowe prawa autorskie nie wygasły, a autorzy i spadkobiercy nie godzą się na uwolnienie prawa licencji, Beneficjent udostępni je na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Oświadczenia

§ 25.

1. Beneficjent w imieniu swoim i Partnerów⁵⁵ oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 Ufp.
2. Beneficjent oświadcza, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe⁵⁶.
3. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania Projektu, tj. osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
4. Beneficjent jest zobowiązany do informowania Instytucji Pośredniczącej o wszelkich zmianach w zakresie oświadczeń i zapewnień wskazanych w ust. 1 – 3 w terminie 7 dni od zaistnienia tych zmian.

Uchylenie Decyzji

§ 26.

1. Instytucja Pośrednicząca może uchylić Decyzję w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
 - 1) Beneficjent dopuścił się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Decyzją;

⁵⁵ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁵⁶ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest osobą fizyczną.

- 2) Beneficjent złożył lub posłużył się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach Decyzji lub uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
 - 3) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we Wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu;
 - 4) Beneficjent w ramach realizacji Projektu nie spełnił któregośkolwiek z bezwzględnych kryteriów, o których mowa w § 3 ust. 13;
 - 5) Beneficjent nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Decyzji;
 - 6) Beneficjent realizuje Projekt w sposób niezgodny z Decyzją, przepisami prawa unijnego lub krajowego lub zasadami realizacji FEO 2021-2027;
 - 7) Beneficjent nie przestrzega procedur udzielania zamówień wskazanych w § 21.
2. Instytucja Pośrednicząca może uchylić Decyzję z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
- 1) Beneficjent opóźnia się w realizacji Projektu w stosunku do harmonogramu określonego we Wniosku o okres dłuższy niż 3 miesiące albo gdy inne okoliczności czynią zasadnym przypuszczenie, że zakończenie realizacji zakresu rzeczowego Projektu nie nastąpi w terminie wynikającym z tego harmonogramu;
 - 2) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 19;
 - 3) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 4) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z Decyzją wniosków o płatność lub dokumentów, o których mowa w § 13 ust. 1 i 7;
 - 5) Beneficjent uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 20 ust. 1;
 - 6) Beneficjent dokonał zmian prawno-organizacyjnych zagrażających realizacji Projektu;
 - 7) Beneficjent podlega zarządowi komisarycznemu, bądź zawiesił swoją działalność lub prowadzone są względem niego postępowania prawne o podobnym charakterze;
 - 8) Beneficjent zaprzestał prowadzenia działalności, został złożony wobec niego wniosek o ogłoszenie upadłości lub zostało wszczęte postępowanie likwidacyjne;
 - 9) Beneficjent zaprzestał realizacji Decyzji na skutek siły wyższej, a w opinii Instytucji Pośredniczącej brak jest możliwości prawidłowej i terminowej realizacji Projektu;
 - 10) Beneficjent został prawomocnie wykluczony z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 Ufp jeśli zagraża to realizacji Projektu.

Uchylenie Decyzji za porozumieniem

§ 27.

Decyzja może zostać uchylona w drodze pisemnego porozumienia stron na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Decyzji.

Skutki uchylenia Decyzji

§ 28.

1. W przypadku uchylenia Decyzji na podstawie § 26 ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia uchylenia Decyzji na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
2. W przypadku uchylenia Decyzji w trybie § 26 ust. 2 i § 27 Beneficjent ma prawo do wykorzystania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3-5.
3. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część Projektu rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności, o której mowa w wytycznych dotyczących kwalifikowalności. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia uchylenia Decyzji⁵⁷.
4. W przypadku uchylenia Decyzji w trybie § 26 ust. 2 Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej części otrzymanych transz dofinansowania wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia uchylenia Decyzji na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
5. W przypadku uchylenia Decyzji w trybie § 27 Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej części otrzymanych transz dofinansowania bez odsetek, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia uchylenia Decyzji, na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
6. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1, 4 lub 5, stosuje się odpowiednio § 16 Decyzji.

⁵⁷ Przepis nie dotyczy przypadku, gdy Beneficjent nie poniósł wydatków kwalifikowalnych.

§ 29.

1. Uchylenie Decyzji nie obejmuje obowiązków Beneficjenta wynikających z § 3 ust. 1 pkt 8), § 18-20 oraz § 23-24, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy sytuacji, gdy w związku z uchyleniem Decyzji wszystkie wydatki poniesione w ramach Projektu są uznane za niekwalifikowalne.

Zakaz przenoszenia praw

§ 30.

1. Prawa i obowiązki oraz wierzytelności Beneficjenta wynikające z Decyzji nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Pośredniczącej. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.
2. Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki Partnerów wynikające z Decyzji w zawartym z nimi porozumieniu lub umowie o partnerstwie⁵⁸.

Postanowienia końcowe

§ 31.

1. Przy realizacji Projektu Beneficjent jest zobowiązany do stosowania preferencji dla podmiotów ekonomii społecznej. Preferencje mogą być realizowane w szczególności poprzez:
 - 1) zlecanie zadań na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub stosowanie innych przewidzianych prawem trybów, w tym ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej czy ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych, jeśli Beneficjent jest zobowiązany do stosowania tych ustaw;
 - 2) udzielanie zamówień publicznych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, jeśli Beneficjent jest zobowiązany do stosowania tej ustawy, z wykorzystaniem klauzul społecznych.
2. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad równościowych, w tym Standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027, Karty Praw Podstawowych (KPP) (w szczególności z artykułami wskazanymi w Procedurze składania zgłoszeń o podejrzeniu niezgodności z Kartą praw podstawowych (KPP) do praktyki wdrażania programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 dostępnej na

⁵⁸ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- stronie internetowej Instytucji Zarządzającej) oraz Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON) (w szczególności z artykułami wskazanymi w Procedurze służącej do włączania zapisów Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON) do praktyki wdrażania programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 dostępnej na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej).
3. W przypadku Beneficjentów będących jednostkami samorządu terytorialnego lub podmiotami od nich zależnymi lub przez nie kontrolowanymi, warunek ten nie odnosi się wyłącznie do działalności prowadzonej w ramach Projektu, ale do ogółu podejmowanych przez jednostkę działań, w tym ustanawianych przez Beneficjenta aktów prawa miejscowego.
 4. W przypadku Beneficjentów, o których mowa w ust. 3, podjęcie Decyzji o dofinansowaniu projektu jest jednoznaczne ze złożeniem przez Beneficjenta oświadczenia, iż instytucja którą reprezentuje nie podejmowała i nie podejmuje jakichkolwiek działań dyskryminujących, w tym nie ustanowiła jakichkolwiek aktów prawa miejscowego, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, a w przypadku podjęcia takich działań przez Beneficjenta, podjęte zostały działania naprawcze, skutkujące uchynieniem działań dyskryminujących, w szczególności uchylające dyskryminujące akty prawa miejscowego Beneficjenta.
 5. Beneficjent, o którym mowa w ust. 3, podejmując niniejszą Decyzję o dofinansowaniu projektu oświadcza również, że na dzień jej podjęcia nie toczy się wobec niego jakiejkolwiek postępowanie w związku z możliwością podejmowania przez Beneficjenta działań dyskryminacyjnych, nie zostały wydane jakiejkolwiek orzeczenia organów administracji publicznej lub sądów stwierdzające podejmowanie działań dyskryminacyjnych przez Beneficjenta, a w przypadku wydania orzeczenia stwierdzającego podejmowanie działań dyskryminacyjnych przez Beneficjenta, Beneficjent oświadcza, że podjęte zostały działania naprawcze, skutkujące uchynieniem działań dyskryminujących, w szczególności uchylające dyskryminujące akty prawa miejscowego Beneficjenta.
 6. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować właściwą instytucję o wystąpieniu jakichkolwiek okoliczności, które powodować będą nieaktualność ww. oświadczeń Beneficjenta wskazanych w ust. 4 i 5, w szczególności o podjęciu działań dyskryminacyjnych, w tym o ustanowieniu przez Beneficjenta aktów prawa miejscowego, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, toczących się wobec Beneficjenta postępowaniach lub wydanych wobec Beneficjenta orzeczeniach organów administracji publicznej lub sądów, w przedmiocie podejmowania przez Beneficjenta działań dyskryminacyjnych.
 7. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad równościowych, w tym Standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027, Karty Praw Podstawowych (KPP) oraz Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON) na wszystkich etapach wdrażania Projektu (w tym w odniesieniu do uczestników projektów).

8. Powyższe ma charakter deklaracyjny wyłącznie na etapie wnioskowania i będzie podlegać weryfikacji na etapie rozliczania i kontroli.
9. W przypadku powzięcia wiedzy lub otrzymania zgłoszenia o podejrzeniu naruszenia przez Beneficjenta zasad równościowych lub/i podejmowanych działań dyskryminacyjnych, sprzecznych z zasadami horyzontalnymi, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, wypłata dofinansowania przewidzianego w Decyzji może zostać wstrzymana do czasu wyjaśnienia sprawy.
10. Po rozpatrzeniu sprawy przez właściwy organ/instytucję, w zależności od okoliczności może to oznaczać uznanie za niekwalifikowalne wszystkich wydatków w ramach Projektu i obciążenie Beneficjenta korektą finansową lub pomniejszeniem wydatków, o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej.
11. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń Standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiących załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących zasad równościowych lub uchylania się Beneficjenta od realizacji działań naprawczych Instytucja Pośrednicząca FEO 2021-2027 może uznać część wydatków za niekwalifikowalne. Skutkować może to obciążeniem Beneficjenta korektą finansową lub pomniejszeniem wydatków, o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej.
12. Ze względu na zachowanie/spełnienie zasady zrównoważonego rozwoju i zasady „nie czynić poważnych szkód” (DNSH), Instytucja Pośrednicząca zastrzega, iż w przypadku wydania przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej stanowiska zakazującego finansowania z funduszy europejskich zakupu urządzeń i sprzętów oraz innych wydatków inwestycyjnych, których działanie związane będzie z wykorzystaniem paliw kopalnych, wydatki tego rodzaju nie będą kwalifikowane w ramach projektu.

§ 32.

1. W sprawach nieuregulowanych Decyzją zastosowanie mają odpowiednie reguły i warunki wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego, w szczególności:
 - 1) Rozporządzenia ogólnego;
 - 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, ze zm.);
 - 3) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
 - 4) Ufp;
 - 5) ustawy wdrożeniowej;
 - 6) ustawy Pzp;

- 7) rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
- 8) rozporządzenia wydanego na podstawie zapisu art. 30 ust. 4 ustawy wdrożeniowej;
- 9) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

§ 33.

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

§ 34.

Zmiana w treści Decyzji związana ze zmianą adresu siedziby Beneficjenta i Partnerów⁵⁹, wymaga pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej pod rygorem nieważności. Pozostałe zmiany w treści Decyzji wymagają, pod rygorem nieważności, wydania zmiany Decyzji, z zastrzeżeniem § 1 pkt 19, § 2 ust 7, § 4 ust. 4, § 5 ust. 2, § 10 ust. 3, § 15 ust. 1, § 17 ust. 3, § 22 ust. 5 oraz § 23 ust. 12.

§ 35.

1. Decyzja została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach⁶⁰.
2. Integralną część Decyzji stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie projektu o sumie kontrolnej nr.....;
 - 2) Załącznik nr 2: Oświadczenie o kwalifikowalności VAT ⁶¹;
 - 3) Załącznik nr 3: Formularz wniosku o płatność;

⁵⁹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁶⁰ W przypadku, gdy decyzja jest podejmowana elektronicznie, należy wykreślić.

⁶¹ Dotyczy projektu o wartości co najmniej 5 mln EUR, w którym Beneficjent/Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.

- 4) Załącznik nr 4: Formularz wprowadzania zmian w projekcie realizowanym w ramach FEO 2021-2027;
- 5) Załącznik nr 5: Taryfikator korekt kosztów pośrednich za naruszenia postanowień Decyzji w zakresie zarządzania projektem;
- 6) Załącznik nr 6: Harmonogram płatności;
- 7) Załącznik nr 7: Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta;
- 8) Załącznik nr 8: Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”;
- 9) Załącznik nr 9: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE;
- 10) Załącznik nr 10: Wzór oświadczenia udzielenia licencji niewyłącznej;
- 11) Załącznik nr 11: Klauzule informacyjne Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej;
- 12) Załącznik nr 12: Zasady weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym wykaz minimalnych obligatoryjnych dokumentów dla Działania 6.5 Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej FEO 2021-2027;
- 13) Załącznik nr 13: Wzór harmonogramu form wsparcia dla uczestników projektu;
- 14) Załącznik nr 14: Analiza dotycząca obszarów komunikacyjnie wykluczonych w województwie opolskim.

Podpisy:

.....
Instytucja Pośrednicząca

.....
Beneficjent



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

Załącznik nr 2 do Decyzji

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT¹

W związku z przyznaniem (*nazwa Beneficjenta/partnera oraz jego status prawny*).....
dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu
regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 na realizację projektu
..... (*nazwa i nr projektu*) (*nazwa Beneficjenta/Partnera*)
oświadczam, iż realizując powyższy projekt nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego
kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.

.....(*nazwa Beneficjenta/partnera*)..... zobowiązuje się do zwrotu
zrefundowanej w ramach Projektu..... (*nazwa i nr projektu*)
części poniesionego podatku od towarów i usług, jeżeli w okresie do 5 lat po zakończeniu
Projektu zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku² przez
.....(*nazwa Beneficjenta/partnera*)³, w terminie nie dłuższym niż 90 dni
od dnia złożenia deklaracji podatkowej VAT⁴.

Jednocześnie(*nazwa Beneficjenta/partnera*) zobowiązuje się do
poinformowania Instytucji Pośredniczącej o zmianie statusu podatkowego VAT w okresie
realizacji Projektu, jak też 5 lat po jego zakończeniu, jeśli będzie to miało wpływ na prawną
możliwość odzyskania VAT rozliczonego w Projekcie.

¹ Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy beneficjent kwalifikuje VAT wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, oświadczenie składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował VAT.

² Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 775 ze zm.).

³ Art. 86 ust. 13 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług „Jeżeli podatnik nie dokonał obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w terminach, o których mowa w ust. 10, 10d, 10e i 11, może on obniżyć kwotę podatku należnego przez dokonanie korekty deklaracji podatkowej za okres, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, nie później jednak niż **w ciągu 5 lat**, licząc od początku roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, z zastrzeżeniem ust. 13a.”

⁴ Dotyczy deklaracji podatkowej VAT, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tytułu zakupu towarów i usług poniesionych w ramach przyznanego dofinansowania. W przypadku niedokonania zwrotu w tym terminie, stosuje się § 16 decyzji.

(nazwa Beneficjenta/partnera)zobowiązuję się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku od towarów i usług.

.....

(podpis i pieczęć)



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

Załącznik nr 3 do Decyzji

Numer wniosku o płatność

**Pole uzupełnia pracownik instytucji.*

-----INFORMACJE O PROJEKCIE-----

Numer projektu		
Tytuł projektu		
Nazwa beneficjenta		
Wniosek za okres od		Wniosek za okres do
Rodzaj wniosku <i>* Wniosku zaliczkowego nie można łączyć z wnioskiem końcowym.</i> <i>* Wniosek refundacyjny lub Wniosek rozliczający zaliczkę musi być także oznaczony jako wniosek sprawozdawczy.</i> ☐ Wniosek zaliczkowy ☐ Wniosek refundacyjny ☐ Wniosek rozliczający zaliczkę ☐ Wniosek sprawozdawczy ☐ Wniosek końcowy		
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Wnioskowana kwota, w tym:	Zaliczka	Refundacja

-----**POSTĘP RZECZOWY**¹-----

Numer i nazwa zadania ²
Stan realizacji zadania

Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu (pole opcjonalne)
Planowany przebieg realizacji projektu (pole opcjonalne)

¹ Sekcja wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj wniosku oznaczono „Wniosek sprawozdawczy”.

² Dla każdego ze swoich zadań powiel i uzupełnij pola „Numer i nazwa zadania” oraz „Stan realizacji zadania”.

-----WSKAŹNIKI PRODUKTU³-----

Numer i nazwa wskaźnika⁴		
Jednostka miary		Czy podział na płeć? ☐ Tak ☐ Nie
Wartość docelowa – Ogółem	Wartość docelowa – Kobiety⁵	Wartość docelowa – Mężczyźni⁶
Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym - Ogółem	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym - Kobiety⁷	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym - Mężczyźni⁸
Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) – Ogółem	Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) - Kobiety⁹	Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) - Mężczyźni¹⁰
Stopień realizacji (%) – Ogółem	Stopień realizacji (%) - Kobiety¹¹	Stopień realizacji (%) - Mężczyźni¹²

³ Sekcja wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj wniosku oznaczono „Wniosek sprawozdawczy”.

⁴ Powiel i uzupełnij tabelkę dot. wskaźnika tyle razy, ile masz wskaźników produktu w projekcie.

⁵ Uzupełnij pole, jeśli wskaźnik wykazujesz w podziale na płeć.

⁶ Jw.

⁷ Jw.

⁸ Jw.

⁹ Jw.

¹⁰ Jw.

¹¹ Jw.

¹² Jw.

-----WSKAŹNIKI REZULTATU¹³-----

Numer i nazwa wskaźnika¹⁴		
Jednostka miary		Czy podział na płeć? ☐ Tak ☐ Nie
Wartość bazowa – Ogółem	Wartość bazowa – Kobiety¹⁵	Wartość bazowa – Mężczyźni¹⁶
Wartość docelowa – Ogółem	Wartość docelowa – Kobiety¹⁷	Wartość docelowa – Mężczyźni¹⁸
Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym – Ogółem	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym - Kobiety¹⁹	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym - Mężczyźni²⁰
Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) – Ogółem	Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) - Kobiety²¹	Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) - Mężczyźni²²
Stopień realizacji (%) – Ogółem	Stopień realizacji (%) - Kobiety²³	Stopień realizacji (%) - Mężczyźni²⁴

¹³ Sekcja wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj wniosku oznaczono „Wniosek sprawozdawczy”.

¹⁴ Powiel i uzupełnij tabelkę dot. wskaźnika tyle razy, ile masz wskaźników rezultatu w projekcie.

¹⁵ Uzupełnij pole, jeśli wskaźnik wykazujesz w podziale na płeć.

¹⁶ Jw.

¹⁷ Jw.

¹⁸ Jw.

¹⁹ Jw.

²⁰ Jw.

²¹ Jw.

²² Jw.

²³ Jw.

²⁴ Jw.

-----ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW²⁵-----

Razem wydatki rzeczywiście poniesione	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
W tym VAT	Dofinansowanie

Razem Zadanie (...) ²⁶	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
W tym VAT	Dofinansowanie

Numer i nazwa zadania ²⁷	
Lp.	Rodzaj dokumentu <i>*Zaznacz jeden rodzaj.</i> ☐ Faktura lub dokument o równoważnej mocy dowodowej ☐ Lista płac ☐ Inne
Numer dokumentu	Numer księgowy lub ewidencyjny
Rodzaj identyfikatora wystawcy <i>*Zaznacz jeden rodzaj.</i> ☐ PESEL ☐ NIP ☐ Numer zagraniczny ☐ Nie dotyczy	Nr identyfikacyjny wystawcy ²⁸
Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty

²⁵ Sekcja wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj wniosku oznaczono „Wniosek refundacyjny” lub „Wniosek rozliczający zaliczkę”.

²⁶ Wstaw tu numer i nazwę swojego zadania, a w tabelce wpisz sumę wydatków które zgłaszasz tym wnioskiem. Tabelkę powiel tyle razy, ile masz zadań w projekcie rozliczanych za pomocą wydatków rzeczywiście ponoszonych.

²⁷ Powiel tą tabelkę (od pola „Numer i nazwa zadania” do pola „Typ dokumentu”) tyle razy, ile wykazujesz dokumentów na zestawieniu dokumentów.

²⁸ Jeśli jako „Rodzaj identyfikatora” wskazano „Nie dotyczy”, nie uzupełniaj tego pola.

Kwota dokumentu brutto	Kwota dokumentu netto
Czy faktura korygująca? ☐ Tak ☐ Nie	Numer kontraktu
Nazwa towaru lub usługi	
Uwagi (pole opcjonalne)	
Numer i nazwa pozycji budżetowej 1	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
W tym VAT	Dofinansowanie
Numer i nazwa pozycji budżetowej 2 <i>*Uzupełnij, jeśli dany dokument rozlicza więcej niż jedną pozycję budżetową.</i>	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
W tym VAT	Dofinansowanie
Załączniki:	
Nazwa załącznika 1	Typ dokumentu 1
Nazwa załącznika 2	Typ dokumentu 2

Razem uproszczone metody rozliczania	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Dofinansowanie	

Razem Zadanie (...) ³⁰	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Dofinansowanie	

Numer i nazwa zadania ³¹	
Lp.	Rodzaj ryczałtu <i>*Zaznacz jeden rodzaj.</i> ☐ Kwota ryczałtowa ☐ Stawka jednostkowa ☐ Stawka ryczałtowa
Nazwa ryczałtu	
Nazwa wskaźnika 1 ³²	Wartość wskaźnika 1 ³³
Stawka jednostkowa ³⁴	Liczba stawek ³⁵

²⁹ Sekcja wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj wniosku oznaczono „Wniosek refundacyjny” lub „Wniosek rozliczający zaliczkę”.

³⁰ Wstaw tu numer i nazwę swojego zadania, a w tabelce wpisz sumę wydatków które zgłaszasz tym wnioskiem. Tabelkę powiel tyle razy, ile masz zadań w projekcie rozliczanych za pomocą uproszczonych metod rozliczania.

³¹ Powiel tą tabelkę (od pola „Numer i nazwa zadania” do pola „Dofinansowanie”) tyle razy, ile w projekcie masz pozycji budżetowych rozliczanych za pomocą uproszczonych metod rozliczania.

³² Pole wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj ryczałtu wskazano „kwotę ryczałtową”.

³³ Jw.

³⁴ Pole wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj ryczałtu wskazano „stawkę jednostkową”.

³⁵ Jw.

Stawka ryczałtowa (%)³⁶	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Dofinansowanie	

³⁶ Pole wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj ryczałtu wskazano „stawkę ryczałtową”.

-----ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW³⁷-----

Nazwa źródła	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Dofinansowanie		
W tym UE		
Razem wkład własny		
Budżet państwa		
Budżet jednostek samorządu terytorialnego		
Inne publiczne		
Prywatne		
Suma		

³⁷ Sekcja wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj wniosku oznaczono „Wniosek refundacyjny” lub „Wniosek rozliczający zaliczkę”.

Środki dotychczas przekazane beneficjentowi w formie zaliczki
Kwota zaliczek zwróconych-niewykorzystanych
Kwota zaliczek rozliczonych w poprzednich wnioskach
Kwota zaliczek rozliczana bieżącym wnioskiem
Kwota zaliczek pozostających do rozliczenia
Procent rozliczenia (%)
Odsetki narosłe od środków zaliczki
W tym zwrócone do dnia sporządzania wniosku o płatność:

³⁸ Sekcja wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj wniosku oznaczono „Wniosek rozliczający zaliczkę”.

Razem	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Dofinansowanie	

Lp. ³⁹	Numer wniosku o płatność w ramach którego wydatek został rozliczony
Numer zadania	Kategoria kosztu – Nazwa kosztu/Nazwa ryczaftu
Numer dokumentu (pole opcjonalne)	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Dofinansowanie	
Kategoria podlegająca limitom	Wydatki w ramach limitu
Uwagi / komentarze (pole opcjonalne)	

³⁹ Powiel tą tabelkę dla każdego raportowanego zwrotu i każdej raportowanej tym wnioskiem korekty.

-----DOCHÓD-----

Razem	
Kwota pomniejszająca wydatki kwalifikowalne	Kwota pomniejszająca dofinansowanie

Rodzaj dochodu ⁴⁰	
Kwota pomniejszająca wydatki kwalifikowalne	Kwota pomniejszająca dofinansowanie

⁴⁰ Powiel tą tabelkę dla każdego wykazywanego dochodu.

Projekt jest realizowany zgodnie z zasadami polityk wspólnotowych

☐ Tak

☐ Nie

W przypadku nieprzestrzegania polityk wspólnoty należy opisać, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać planowane i podjęte działania naprawcze⁴¹:

Oświadczenie

Ja niżej podpisany oświadczam, iż zgodnie z moją wiedzą:

- wydatki wskazane we wniosku jako kwalifikowalne zostały poniesione zgodnie ze wszystkimi odpowiednimi zasadami kwalifikowania wydatków;
- informacje zawarte we wniosku o płatność rzetelnie odzwierciedlają rzeczowy i finansowy postęp realizacji projektu;
- we wniosku o płatność nie pominięto żadnych istotnych informacji, ani nie podano nieprawdziwych informacji, które mogłyby wpłynąć na ocenę prawidłowości realizacji projektu oraz finansowego i rzeczowego postępu w realizacji projektu;

jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

Miejsce przechowywania dokumentacji

⁴¹ Pole wymaga uzupełnienia, jeśli projekt nie jest realizowany zgodnie z zasadami polityk wspólnotowych.

-----ZAŁĄCZNIKI-----

Załączniki:	
Nazwa załącznika 1 ⁴²	Typ dokumentu 1

Data i podpis składającego wniosek

⁴² Powiel wiersze tyle razy, ile wykazujesz załączników.

Załącznik nr 4 do Decyzji

FORMULARZ WPROWADZANIA ZMIAN W PROJEKCIE REALIZOWANYM W RAMACH FEO 2021-2027

INFORMACJE O PROJEKCIE

NAZWA BENEFICJENTA	
NUMER WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	
TYTUŁ PROJEKTU	

ZAKRES MODYFIKACJI WRAZ Z UZASADNIENIEM

W przypadku wprowadzenia przez Beneficjenta zmian związanych z budżetem projektu należy w arkuszu formularza zmian wskazać dodatkowo zmiany, które wpłynęły na dane ujęte:

- na pierwszej stronie wniosku o dofinansowanie;
- w tabelach podsumowujących z Sekcji 5 Harmonogram rzeczowo-finansowy;
- w Sekcji 6 Źródła finansowania wydatków.

LP.	DOTYCZY PUNKTU WE WNIOSKU I/LUB ZAŁĄCZNIKA	ZAPIS PRZED ZMIANĄ	ZAPIS PO ZMIANIE	UZASADNIENIE ZAPROPONOWANEJ ZMIANY
1	(należy podać nr Sekcji i nr pkt i lub nr i nazwę załącznika, np. Sekcja 3 Informacje o	Nazwa: Opis:	Nazwa: Opis:	

	projekcie, nr pkt. 3.5 Opis grupy docelowej i uzasadnienie wyboru, nazwę i nr Zadania oraz nazwę Kategorii kosztów, nr i nazwę załącznika)			
2		Nazwa: Opis:	Nazwa: Opis:	

Oświadczam, że do wniosku o dofinansowanie projektu zostały wprowadzone wyłącznie powyższe zmiany. Jednocześnie oświadczam, że do wniosku o dofinansowanie projektu nie zostały wprowadzone zmiany, które zostały zakwestionowane na etapie wyboru projektu do dofinansowania.

.....
(podpis osoby uprawnionej do
reprezentowania wnioskodawcy,
zgodnie z pkt 2.5 wniosku)



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

Załącznik nr 5 do Decyzji

Taryfikator korekt kosztów pośrednich za naruszenia postanowień decyzji w zakresie zarządzania projektem

Lp.	Rodzaj naruszenia postanowień decyzji o dofinansowaniu w zakresie zarządzania projektem FEO 2021-2027:	Korekta kosztów pośrednich:
1.	Projekt jest zarządzany w sposób nieprawidłowy - stwierdzono rażące naruszenia przez Beneficjenta postanowień decyzji w zakresie zarządzania projektem, skutkujące licznymi uchybieniami o kluczowym charakterze.	5% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie.
2.	Beneficjent nie wdrożył w wyznaczonym terminie zaleceń z kontroli o kluczowym i istotnym znaczeniu, które nie dotyczą zwrotu wydatków niekwalifikowalnych.	5% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie. Korekty nie stosuje się, gdy IP w związku z brakiem wdrożenia zaleceń uzna jednak za niekwalifikowalną część wydatków bezpośrednich.
3	Beneficjent: • przedkłada wielokrotnie wnioski o płatność niskiej jakości (np. niekompletny, z tymi samymi błędami) lub niekompletne dokumenty źródłowe lub dokumenty w terminie niezgodnym z decyzją lub • nie wprowadza danych do	W przypadku wystąpienia naruszenia po raz pierwszy: - 2 % wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie. W przypadku ponownego wystąpienia naruszenia dla wniosku o płatność za kolejny okres rozliczeniowy: - 4% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku

	systemu teleinformatycznego CST2021 lub wprowadza dane niekompletne lub wprowadza dane do CST2021 z błędami	o dofinansowanie. Korekta stosowana jest wyłącznie w przypadku braku możliwości zaakceptowania przez IP trzeciej wersji wniosku o płatność. Korekty nie stosuje się gdy brak możliwości akceptacji wniosku o płatność wynika ze zgłaszania nowych uwag przez IP, niezgłaszanych na wcześniejszym etapie weryfikacji wniosku o płatność.
4.	Beneficjent zaangażował do projektu koordynatora niezgodnie z zapisami aktualnego wniosku o dofinansowanie projektu.	5% wartości kosztów pośrednich wykazanych w złożonych dotychczas wnioskach o płatność. W przypadku nieusunięcia nieprawidłowości – 5% kosztów pośrednich wykazanych w każdym kolejnym wniosku o płatność.
5.	W wyniku niewypełnienia przez Beneficjenta obowiązku dotyczącego przekazywania do Instytucji Pośredniczącej szczegółowego harmonogramu udzielania wsparcia oraz jego aktualizacji, o którym mowa w § 3 ust. 7 decyzji, w wyniku którego wizyta monitoringowa nie doszła do skutku lub nie została przeprowadzona w zakresie zgodnym z harmonogramem.	W przypadku wystąpienia naruszenia po raz pierwszy: - 2% wartości kosztów pośrednich wykazanych we wniosku o płatność/wnioskach o płatność obejmujących okres, którego dotyczył nieprzekazany harmonogram, jednak nie więcej niż 10 000 PLN. W przypadku wystąpienia naruszenia po raz kolejny: - 4% wartości kosztów pośrednich wykazanych w we wniosku o płatność/wnioskach o płatność obejmujących okres, którego dotyczył nieprzekazany harmonogram, jednak nie więcej niż 50 000 PLN.
6.	Beneficjent, bez racjonalnego uzasadnienia, nie przedstawia w terminie wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu	1% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie Korekty nie stosuje się, gdy IP w związku z naruszeniem za niekwalifikowalną uzna część

		wydatków bezpośrednich.
7.	Beneficjent nie dochował obowiązków w zakresie Standardu dostępności dla polityki spójności (Standard szkoleniowy)¹, tj.: • formularze wykorzystywane w procesie rekrutacji nie zawierają, minimum jednego pytania o specjalne potrzeby uczestnika projektu; • informacja o projekcie jest umieszczona na stronie www niespełniającej wymagań standardu cyfrowego; • komunikacja na linii beneficjent-uczestnik/czka projektu nie jest zapewniona, przez co najmniej dwa sposoby/kanały komunikacji; • brak jest informacji o dostępności miejsca realizacji projektu na jego stronie internetowej; • do budynku, w którym odbywa się szkolenie prowadzą schody, a nie zastosowano windy, podjazdu czy innego usprawnienia, które umożliwi osobom z niepełnosprawnością dostęp do budynku; • na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnością nie ma przystosowanych toalet; • na korytarzach znajdują się wystające gabloty, reklamy, elementy dekoracji czy inne obiekty, które mogłyby być przeszkodą dla osób z niepełnosprawnościami;	Za każde naruszenie 1% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie. Naruszenia sumują się, jednak nie więcej niż do 3% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie. Warunkiem nałożenia korekty jest wezwanie Beneficjenta do podjęcia działań naprawczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań naprawczych, o których mowa w wezwaniu, Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do nałożenia korekty.

¹ Załącznik nr 2 do Wytucznych zasad równościowych.

	• materiały informacyjne w projekcie lub dokumenty dla uczestników projektu nie spełniają zasad dostępności wg standardu informacyjno-promocyjnego; • materiały szkoleniowe nie są przygotowane, co najmniej w wersji elektronicznej zgodnie ze standardem cyfrowym; • w przypadku szkoleń zamkniętych, nie zostało zapewnione tłumaczenie szkolenia na Polski Język Migowy mimo, że chociaż jeden z uczestników zgłosił taką potrzebę; • osoby ze szczególnymi potrzebami nie otrzymały informacji na temat postępowania w sytuacji awaryjnej w formie dla nich dostępnej.	
--	--	--

Załącznik nr 6 do Decyzji

Harmonogram płatności

Nazwa i adres Beneficjenta
Nazwa i nr projektu

(miejsce i data)

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki kwalifikowalne ¹	Dofinansowanie ²		
				Z ³	R ⁴	O ⁵
	Suma kwartał X					
Razem dla rok XXXX						
Ogółem						

¹ Należy podać kwotę wydatków kwalifikowalnych, które Beneficjent planuje rozliczyć we wnioskach o płatność składanych w danym okresie. O przyporządkowaniu określonej kwoty wydatków do konkretnego miesiąca/kwartału nie decyduje moment faktycznego poniesienia wydatku przez Beneficjenta/Partnerów.

² Należy podać kwotę transzy dofinansowania, o którą wnioskować będzie Beneficjent w przedkładanych w danym miesiącu/kwartale wnioskach o płatność.

³ Kwota zaliczki.

⁴ Kwota refundacji.

⁵ Kwota ogółem.



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

Załącznik nr 7 do Decyzji

Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta

Dane Beneficjenta:	
Kraj	
NIP Beneficjenta	
Nazwa Beneficjenta	
Nr projektu	
Tytuł projektu	

Dane osoby uprawnionej:	
Adres e-mail	
Imię i nazwisko	

Oświadczenie osoby uprawnionej:

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że:

Imię

Nazwisko

- ☐ Zapoznałem się z Regulaminem bezpiecznego użytkowania CST2021 i zobowiązuję się do jego przestrzegania
- ☐ Zapoznałem się z Regulaminem SM EFS i szkoleniem z bezpieczeństwa SM EFS i zobowiązuję się do jego przestrzegania¹

.....

Data, Podpis osoby uprawnionej

.....

Data, Podpis Beneficjenta

¹ Pozostawić, jeżeli dotyczy



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

Załącznik nr 8 do Decyzji

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

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

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

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

1.1. Jakie znaki graficzne należy umieścić?

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

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

Przykładowe zestawienie znaków:



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

1.2. Liczba znaków w zestawieniu

Liczba znaków w zestawieniu (tzn. w jednej linii) **nie może przekraczać czterech**¹, łącznie ze znakami FE, znakiem barw RP i znakiem UE, a w przypadku programów regionalnych również z oficjalnym logo województwa.

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

2. Jak oznaczać miejsce projektu? Tablice i plakaty.

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

2.1. Tablice informacyjne

2.1.1. Jak powinna wyglądać tablica informacyjna?

Tablica musi zawierać:

- 1) znak FE, znak UE oraz oficjalne logo promocyjne województwa (jeśli realizujesz projekt dofinansowany przez program regionalny),
- 2) nazwę beneficjenta,
- 3) tytuł lub skrócony tytuł projektu (musi zmieścić się w maksymalnie 3 wierszach),
- 4) adres portalu www.mapadotacji.gov.pl.

Wzór tablicy dla programu regionalnego (przykład):

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



Fundusze
Europejskie

Dofinansowane przez
Unię Europejską



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

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



www.mapadotacji.gov.pl

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

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

2.1.2. Gdzie umieścić tablicę informacyjną?

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

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

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

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

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

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

2.1.3 Kiedy umieścić tablicę informacyjną i na jak długo?

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

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

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

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

2.2 Plakaty informujące o projekcie

2.2.1 Jak powinien wyglądać plakat?

Plakat musi zawierać:

- 1) znak FE, znak UE oraz herb lub oficjalne logo promocyjne województwa (jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny),
- 2) nazwę beneficjenta,
- 3) tytuł projektu (maksymalnie 150 znaków) lub skrócony tytuł projektu
- 4) wysokość dofinansowania projektu z Unii Europejskiej,
- 5) adres portalu www.mapadotacji.gov.pl

Wzór plakatu dla programu regionalnego:



Fundusze
Europejskie

Dofinansowane przez
Unię Europejską



[Nazwa beneficjenta do uzupełnienia]
realizuje projekt [tytuł projektu do
uzupełnienia]

Dofinansowanie projektu z UE:
[kwota w PLN do uzupełnienia]



www.mapadotacji.gov.pl

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

2.2.2 Gdzie umieścić plakat?

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

2.2.3 Kiedy umieścić plakat i na jak długo?

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

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

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

3.1.1. Jak powinna wyglądać naklejka?

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

Naklejka musi zawierać:

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

Wzór naklejki:



UWAGA: Wzór naklejki jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków, poza zmianą znaku „Fundusze Europejskie” na znak odpowiedniego programu.

Naklejki należy umieścić na:

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

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

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

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

Jest to minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego projektu.

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

Jeżeli nie posiadasz takiego profilu, musisz go założyć.

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

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

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

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

Uwaga! Jeżeli tworzysz nową stronę internetową, którą finansujesz w ramach projektu, oznaczenia graficzne muszą znaleźć się na samej górze strony internetowej (szczegóły

znajdziesz w *Podręczniku*). Taką stronę musisz utrzymywać do końca okresu trwałości projektu.

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

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

Wzór wspólnego zestawienia znaków:



Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

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

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

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

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

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

Potrzebne znaki i zestawienia znaków zapisane w plikach programów graficznych, a także wzory plakatów, tablic, naklejek i poglądowe wzory innych materiałów informacyjno-promocyjnych znajdziesz na portalu Funduszy Europejskich:

oraz na [stronach internetowych programów](#).

Są tam znaki i przykładowe zestawienia znaków zapisane w plikach graficznych oraz wzory plakatów, tablic, naklejek i poglądowe wzory innych materiałów informacyjno-promocyjnych. Na stronach poszczególnych programów regionalnych dostępne są zestawienia znaków, z herbem lub oficjalnym logo promocyjnym województwa.

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

Zasady stosowania herbu województwa lub jego oficjalnego logo promocyjnego oraz gotowe zestawienia znaków dla programów regionalnych, znajdziesz na [stronach internetowych programów regionalnych](#).



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

Załącznik nr 9 do Decyzji

Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE

Maksymalna wielkość pomniejszenia za wszystkie uchybienia nie może przekroczyć 3% kwoty dofinansowania.

LP	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
1.	Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada. Opis projektu musi zawierać: a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego, c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.), d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta), e) cel lub cele projektu, f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie	Brak opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada lub Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej	0,5%

	zawiera opisu efektów, rezultatów), g) wartość projektu(całkowity koszt projektu), h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich, (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; §23 ust. 2 pkt 4 decyzji)		
2.	Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta. 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, barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego, c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.), d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta), e) cel lub cele projektu, f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów), g) wartość projektu (całkowity koszt projektu), h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich, i) hasztagi: #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; §23 ust. 2 pkt 4 decyzji)	Brak opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta lub Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej	0,5%
3.	Umieszczenie w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli	Nieumieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy;	0,25%

	dotyczy; wersja pełnokolorowa), znaku Unii Europejskiej i oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego na: a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu, b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej, c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego; §23 ust. 2 pkt 1 lit. a-c decyzji)	wersja pełnokolorowa), znaku Unii Europejskiej i oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego w którymkolwiek działaniu, dokumencie, materiale	
4.	Umieszczenie w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego; §23 ust. 2 pkt 2 decyzji)	Nieumieszczenie tablicy	0,5%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej niezgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 8 do Decyzji	0,25%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
5.	Umieszczenie w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE.	Nieumieszczenie przynajmniej jednego plakatu lub elektronicznego wyświetlacza	0,5%
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza niezgodnie ze wzorem i wytycznymi określonymi w pkt 2.2 załącznika nr 8 do Decyzji	0,25%

	(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego; §23 ust. 2 pkt 3 decyzji)	Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
6.	Zorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencja prasowa, wydarzenie promujące projekt, prezentacja 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 KE i IZ za pośrednictwem poczty elektronicznej (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego; §23 ust. 2 pkt 5 decyzji)	Niezorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego lub Niezaproszenie do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym przedstawicieli KE i IZ	0,5%



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

Załącznik nr 10 do Decyzji

..... (miejscowość, data)

Wzór oświadczenia udzielenia licencji niewyłącznej

Niniejszym, jako posiadacz majątkowych praw autorskich, udzielam (nazwa
licencjobiorcy) nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z
..... (przekazane utwory), powstałego/powstałych w
ramach Projektu (nazwa Projektu) na następujących warunkach:

- 1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE,
- 2) na okres 10 lat,
- 3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
 - b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
 - c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, kanał YouTube, Internet),
 - d) udostępnianie, w tym instytucjom i jednostkom organizacyjnym Unii, IK UP, IZ i IP oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
 - e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej,
- 4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa powyżej.

.....

Podpis Beneficjenta

Załącznik nr 11 do Decyzji

Klauzule informacyjne Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej

Klauzula informacyjna Instytucji Zarządzającej

KLAUZULA INFORMACYJNA

dla osób, których dane osobowe przetwarza się w związku z realizacją programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (FEO 2021-2027)

INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA FEO 2021-2027

Obowiązek informacyjny RODO

Od 25 maja 2018 roku obowiązuje Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). W związku z tym poniżej przedstawiamy informację do zapoznania się.

Administrator danych osobowych

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Zarząd Województwa Opolskiego.

Siedziba administratora mieści się w Opolu przy ul. Ostrówek 5, 45-088 Opole, adres e-mail: umwo@opolskie.pl.

Inspektor ochrony danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@opolskie.pl.

Cele i podstawy prawne przetwarzania

Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest wykonywanie odpowiednich obowiązków wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz.U.UE.L.2021.231.159) oraz ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (t.j. Dz.U.2025 poz. 1733), dalej „ustawa wdrożeniowa”, w szczególności do celów monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz, w stosownych przypadkach, do celów określania kwalifikowalności uczestników oraz w związku z realizacją ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w ramach FEO 2021-2027 jest: art. 6 ust. 1 lit. c (w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze), lit. e (wykonywaniem przez administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi), art. 9 ust. 2 lit. g (niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą) oraz art. 10 (przetwarzanie danych osobowych dotyczących wyroków skazujących i czynów zabronionych) RODO, w związku z realizacją zadań wynikających m.in. z aktów prawnych, o których mowa powyżej.

W zależności od ww. podstawy przetwarzania, podanie przez Państwa danych może być obowiązkiem ustawowym, umownym lub warunkiem zawarcia umowy, jak też mieć charakter dobrowolny.

Odbiorcy danych osobowych

Zgodnie z art. 89 ustawy wdrożeniowej - dostęp do gromadzonych danych osobowych i informacji - przysługuje ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego wykonującemu zadania państwa członkowskiego, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, instytucji audytowej, a także podmiotom, którym wymienione podmioty powierzają realizację zadań na podstawie odrębnej umowy, w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań wynikających z przepisów ustawy wdrożeniowej takich jak instytucje zarządzające, wspólny sekretariat, koordynator programów Interreg, kontroler krajowy, instytucje pośredniczące, instytucje wdrażające, instytucja pośrednicząca Interreg, beneficjenci i wnioskodawcy.

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione m.in. podmiotom dokonującym oceny, ekspertyzy, jak również podmiotom zaangażowanym, w szczególności w proces audytu,

ewaluacji i kontroli FEO 2021-2027 - zgodnie z obowiązkami nałożonymi m.in. na podstawie aktów prawnych, o których mowa powyżej.

Podmioty, o których mowa powyżej udostępniają sobie nawzajem dane osobowe niezbędne do realizacji ich zadań, w szczególności przy pomocy systemów teleinformatycznych.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być również podmioty działające na podstawie powierzenia danych osobowych przez administratora takie jak firmy doradcze, firmy serwisujące urządzenia i niszczące, archiwizujące dokumenty, świadczące usługi IT.

Odbiorcami Państwa danych mogą być również osoby/podmioty występujące w zakresie udzielenia informacji publicznej na podstawie realizacji przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe są przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w art. 4 rozporządzenia ogólnego (tj. tylko wtedy, gdy jest to konieczne do celów wykonywania odpowiednich obowiązków wynikających z rozporządzenia ogólnego, w szczególności do celów: monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz, w stosownych przypadkach, do celów określania kwalifikowalności uczestników). Po tym czasie dane mogą być przetwarzane do dnia wygaśnięcia zobowiązań wynikających z innego przepisu prawa, w tym ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U.2020.164, ze zm.) - o ile przetwarzanie tych danych jest niezbędne do spełnienia obowiązku wynikającego z tego przepisu prawa.

Prawa osób, których dane dotyczą

Przysługuje Państwu:

- Prawo dostępu do swoich danych osobowych,
- Prawo do sprostowania danych,
- Prawo do przenoszenia danych,
- Prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”) – uwzględniając jednak ograniczenie, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO,
- Prawo ograniczenia przetwarzania danych,
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w sytuacji, gdy podstawą ich przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO.

Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa (od 01.07.2025 r. do końca 2027 r. - ul. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa), przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: <https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>; telefonicznie: (22) 53103 00)), jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

Zautomatyzowane przetwarzanie i profilowanie

Administrator nie planuje, aby Państwa dane osobowe podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu. Jeśli jednak by taka sytuacja nastąpiła w konkretnej sprawie, wówczas zostaną Państwo o tym poinformowani.

Przekazywanie danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych

Pani/ Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych

Źródło pochodzenia danych

Pani/Pana dane pozyskujemy bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programów w tym w szczególności od wnioskodawców, beneficjentów, partnerów lub pochodzą ze źródeł publicznie dostępnych (np. KRS/CEIDG).



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KLAUZULA INFORMACYJNA

Przetwarzania danych osobowych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu dla osób, których dane osobowe przetwarza się w związku z realizacją programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE(RODO) informuję, że obowiązują poniższe informacje i zasady związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu ul. Głogowska 25 c, 45-315 Opole, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: wup@wup.opole.pl

2. Inspektor ochrony danych

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email iod@wup.opole.pl

3. Cele przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą między innymi w celu wykonywania obowiązków wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz.U.UE.L.2021.231.159) oraz ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (t.j. Dz.U.2025 poz.1733), dalej „ustawa wdrożeniowa”, w szczególności do celów monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz, w stosownych przypadkach, do celów określania kwalifikowalności uczestników oraz w związku z realizacją ustawy z 14 czerwca 1960 r. -

Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

4. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych będzie między innymi art. 6 ust. 1 lit. c) i/lub art. 6 ust. 1 lit. e) i/lub art. 9 ust. 2 lit. g RODO oraz art. 10 (przetwarzanie danych osobowych dotyczących wyroków skazujących i czynów zabronionych) RODO, w związku z realizacją zadań wynikających m.in. z aktów prawnych, o których mowa powyżej.

W zależności od ww. podstawy przetwarzania, podanie przez Państwa danych może być obowiązkiem ustawowym, umownym lub warunkiem zawarcia umowy, jak też mieć charakter dobrowolny.

5. Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty, instytucje czy osoby współpracujące z WUP w Opolu na podstawie przepisów prawa oraz w związku z realizacją stosownych umów.

Ponadto zgodnie z art. 89 ustawy wdrożeniowej - dostęp do gromadzonych danych osobowych i informacji - przysługuje ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego wykonującemu zadania państwa członkowskiego, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, instytucji audytowej, a także podmiotom, którym wymienione podmioty powierzają realizację zadań na podstawie odrębnej umowy, w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań wynikających z przepisów ustawy wdrożeniowej takich jak instytucje zarządzające, wspólny sekretariat, koordynator programów Interreg, kontroler krajowy, instytucje pośredniczące, instytucje wdrażające, instytucja pośrednicząca Interreg, beneficjenci i wnioskodawcy.

Pani/Pana dane osobowe mogą również zostać udostępnione m.in. podmiotom dokonującym oceny, ekspertyzy, jak również podmiotom zaangażowanym, w szczególności w proces audytu, ewaluacji i kontroli FEO 2021-2027 - zgodnie z obowiązkami nałożonymi m.in. na podstawie aktów prawnych, o których mowa powyżej.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być również podmioty działające na podstawie powierzenia danych osobowych przez administratora takie jak firmy doradcze, firmy serwisujące urządzenia i niszczące, archiwizujące dokumenty, świadczące usługi IT.

Odbiorcami Państwa danych mogą być również osoby/podmioty występujące w zakresie udzielenia informacji publicznej na podstawie realizacji przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

6. Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe są przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w art. 4 rozporządzenia ogólnego (tj. tylko wtedy, gdy jest to konieczne do celów wykonywania odpowiednich obowiązków wynikających z rozporządzenia ogólnego, w szczególności do celów: monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji,

ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz w stosownych przypadkach, do celów określania kwalifikowalności uczestników). Po tym czasie dane mogą być przetwarzane do dnia wygaśnięcia zobowiązań wynikających z innego przepisu prawa, w tym ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U.2020.164, ze zm.) - o ile przetwarzanie tych danych jest niezbędne do spełnienia obowiązku wynikającego z tego przepisu prawa.

Ponadto Pani/Pana dane mogą być przetwarzane także na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych.

7. Prawa osób, których dane dotyczą

Przysługuje Państwu:

- Prawo dostępu do swoich danych osobowych,
- Prawo do sprostowania danych,
- Prawo do przenoszenia danych,
- Prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”) – uwzględniając jednak ograniczenie, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO,
- Prawo ograniczenia przetwarzania danych,
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w sytuacji, gdy podstawą ich przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO.

8. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, czyli do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa (od 01.07.2025 r. do końca 2027 r. - ul. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa), jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

9. Zautomatyzowane przetwarzanie i profilowanie

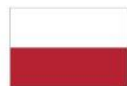
Administrator nie planuje, aby Państwa dane osobowe podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu. Jeśli jednak by taka sytuacja nastąpiła w konkretnej sprawie, wówczas zostaną Państwo o tym poinformowani.

10. Przekazywanie danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych

Pani/ Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych

11. Źródło pochodzenia danych

Pani/Pana dane pozyskujemy bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programów w tym w szczególności od wnioskodawców, beneficjentów, partnerów lub pochodzą ze źródeł publicznie dostępnych (np. KRS/CEIDG).



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Zasady weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym wykaz minimalnych obligatoryjnych dokumentów dla Działania 6.5 Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej programu regionalnego FEO 2021-2027¹

Zakres: Europejski Fundusz Społeczny Plus

Opole, styczeń 2026 r.

¹ Wskazane w niniejszym zestawieniu dokumenty i źródła ich weryfikacji stanowią katalog otwarty. Beneficjent po podjęciu decyzji o dofinansowaniu projektu może za zgodą IP FEO (2021-2027) przedstawić inne wiarygodne dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestnika Projektu.

Kryteria formalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty służące weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty udostępniane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”)
1.	Projekt złożony w ramach właściwego działania oraz naboru.	Nie dotyczy.	
2.	Wniosek o dofinansowanie projektu został podpisany w sposób zgodny z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (zakres EFS+)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie statutu jednostki/aktu powołującego jednostkę, pełnomocnictwa do reprezentowania beneficjenta i składania oświadczeń woli zgodnie z dokumentem rejestrowym, czy osoby, które podpisały wniosek o dofinansowanie są prawnie uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy.	
3.	Wnioskodawca oraz Partnerzy (jeśli dotyczy) uprawnieni do składania wniosku.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie dokumentów rejestrowych Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy) (np. KRS, REGON,	

Kryteria formalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty służące weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty udostępniane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”)
		CEIDG), statutu lub umowy, na podstawie której utworzono jednostkę.	
4.	Roczny obrót Wnioskodawcy i Partnera/Partnerów jest równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w projekcie. (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie dokumentów źródłowych będących w posiadaniu beneficjenta np. PIT, sprawozdanie finansowe, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego.	
5.	Zasadność zawarcia partnerstwa w ramach projektu (jeśli dotyczy).	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
6.	W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące wyboru Partnerów, o których mowa w art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie porozumienia/umowy o partnerstwie wraz z aneksami oraz informacji zawartych na stronie podmiotu inicjującego projekt partnerski i wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej	

Kryteria formalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty służące weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty udostępniane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”)
		zamieszczonych przez podmiot przystępujący do projektu partnerskiego (jeśli dotyczy).	
7.	Wnioskodawca oraz Partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie rejestru podmiotów wykluczonych prowadzonego przez Ministra Finansów.	
8.	Wnioskodawca określił wartość docelową większą od zera dla wszystkich wybranych wskaźników w projekcie.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
9.	Wartość dofinansowania projektu jest równa lub wyższa od minimalnej kwoty dofinansowania określonej w postępowaniu niekonkurencyjnym oraz wartość projektu nie jest wyższa niż kwota alokacji określona w postępowaniu niekonkurencyjnym.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
10.	Projekt, którego łączna wartość wyrażona w PLN nie przekracza	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych	

Kryteria formalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty służące weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty udostępniane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”)
	równowartości 200 tys. EUR rozliczany jest z zastosowaniem uproszczonych metod rozliczania wydatków wskazanych w regulaminie wyboru projektów.	przez Wnioskodawcę.	
11.	Projekt nie został fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym i finansowym wniosku o płatność. Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.	

Kryteria merytoryczne uniwersalne

Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”)
1.	Wniosek o dofinansowanie projektu został podpisany w sposób zgodny z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (zakres EFS+) (jeśli dotyczy).	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie statutu jednostki/aktu powołującego jednostkę, pełnomocnictwa do reprezentowania beneficjenta i składania oświadczeń woli zgodnie z dokumentem rejestrowym, czy osoby, które podpisały wniosek o dofinansowanie są prawnie uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy.	
2.	Adekwatność i realność osiągnięcia wybranych wskaźników w kontekście celu projektu.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
3.	Projekt będzie miał pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnoprównościami.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym wniosku o płatność. Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się	

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”)
		w posiadaniu beneficjenta.	
4.	Projekt jest zgodny ze Standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+, który został określony w załączniku nr 1 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym wniosku o płatność. Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.	
5.	Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju i zasadą „nie czyn poważnych szkód” (DNSH).	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym wniosku o płatność. Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się	

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”)
		w posiadaniu beneficjenta.	
6.	Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. UE C 202 z 07.06.2016, str. 389), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym wniosku o płatność. Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.	
7.	Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę/innych dokumentów. Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym wniosku o płatność. Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.	

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”)
8.	Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opisem Priorytetów Programu FEO 2021-2027 (dokument aktualny na dzień zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Opolskiego regulaminu wyboru projektów) w zakresie zgodności z kartą działania, którego nabór dotyczy oraz z regulaminem wyboru projektów.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.	
9.	Projekt skierowany do osób fizycznych mieszkających w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i/lub pracujących i/lub uczących się na terenie województwa opolskiego. Dla projektów składanych w ramach postępowań w zakresie Działania 8.1 Europejski budżet obywatelski, są to ostateczni odbiorcy wsparcia.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie zapisów w formularzach monitorowania składanych poprzez System Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (SM EFS). Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta, tj. dokumenty (do wyboru)	

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”)
		wskazane w Załączniku nr 8 do Regulaminu Wyboru Projektu potwierdzające, że uczestnikami projektu są osoby fizyczne mieszkające w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i/lub pracujące i/lub uczące się na obszarze województwa opolskiego. Weryfikacji na etapie rozliczania projektu podlegać będzie dokumentacja dotycząca 5% uczestników objętych wsparciem w danym okresie sprawozdawczym, jednak nie mniej niż 3 osoby i nie więcej niż 10 osób.	
10.	Projekt skierowany do podmiotów, których siedziba/oddział znajduje się na terenie województwa opolskiego (jeżeli dotyczy). Kryterium może zostać uszczegółowione w ramach poszczególnych postępowań niekonkurencyjnych). Dla projektów składanych w ramach	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie ogólnodostępnych danych (np. KRS, CEIDG), dokumentu potwierdzającego posiadanie siedziby/oddziału na terenie województwa opolskiego, np. umowa najmu, użyczenia.	

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”)
	postępowań w zakresie Działania 8.1 Europejski budżet obywatelski, są to pośredni odbiorcy wsparcia – podmioty (zw. oferentami) zamierzające realizować zadanie.	Weryfikacji na etapie rozliczania projektu podlegać będzie dokumentacja dotycząca 5% instytucji objętych wsparciem w danym okresie sprawozdawczym, jednak nie mniej niż 3 instytucje i nie więcej niż 10 instytucji.	
11.	Wnioskodawca w okresie realizacji prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa opolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom/uczestniczkom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie ogólnodostępnych danych (np. KRS, CEIDG), dokumentu potwierdzającego prowadzenie biura projektu na terenie województwa opolskiego, np. umowa najmu, użyczenia.	
12.	Kwalifikowalność wydatków projektu.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”)
		Podczas weryfikacji wniosku o płatność i przeprowadzania kontroli kryterium weryfikowane jest na podstawie: 1) faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, 2) umów z wykonawcami (oraz na etapie kontroli dowodów potwierdzających przeprowadzenie postępowań w sprawie udzielenia zamówień publicznych), 3) umów z personelem projektu, 4) dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń, sprzętu lub wykonanie prac, 5) innych niezbędnych dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację projektu oraz potwierdzających, że wydatki zostały poniesione w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów zgodnie z zapisami Wytycznych, 6) skanów wyciągów bankowych/dowodów zapłaty, 7) ewidencji wydatków.	

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”)
13.	Termin rozpoczęcia realizacji projektu.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym lub finansowym wniosku o płatność. Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.	
14.	Zgodność projektu z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej/pomocy de minimis (jeśli dotyczy).	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie zapisów we wniosku o płatność w postępie finansowym. Weryfikacja na podstawie np. raportu z systemu SHRIMP 2, zaświadczenia o wysokości pomocy de minimis otrzymanej w bieżącym roku podatkowym oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych lub oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej	

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”)
		w tym okresie lub oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy de minimis w tym okresie, formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis. Zaświadczenia o udzielonej odbiorcom wsparcia pomocy de minimis (jeśli dotyczy).	
15.	Zachowanie trwałości projektu w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross – financing.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie oraz dokumentacji źródłowej dotyczącej wydatków w ramach cross-finansingu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta. Weryfikacja wyłącznie na etapie kontroli trwałości projektu.	
16.	Potencjał Wnioskodawcy i/lub Partnerów planowany do wykorzystania w projekcie.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
17.	Doświadczenie Wnioskodawcy i/lub Partnerów.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
18.	Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”)
19.	Poprawność sporządzenia budżetu projektu.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
20.	Projekt nie jest powiązany z uzasadnioną opinią Komisji Europejskiej wydaną na podstawie art. 258 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	

Kryteria merytoryczne szczegółowe bezwzględne

Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty służące weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”)
1.	Projekt skierowany do przedstawicieli mniejszości romskiej z obszaru całego województwa opolskiego	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę, formularza rekrutacyjnego, zapisów regulaminu rekrutacji uczestników projektu.	
2.	Działania zaplanowane w ramach projektu powinny zostać zaprogramowane i wdrażane we współpracy z liderami społeczności romskiej/organizacjami pozarządowymi reprezentującymi społeczność romską z obszaru województwa opolskiego	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.	
3.	Działania na rzecz wsparcia społeczności romskich uwzględniają zaangażowanie lokalnych interesariuszy innych niż przedstawiciele tych społeczności	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.	
4.	Projekt zakłada działania w obszarze aktywizacji społeczno-zawodowej, w tym przeciwdziałaniu bierności zawodowej kobiet romskich	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę, formularza rekrutacyjnego, zapisów regulaminu rekrutacji uczestników projektu.	

		Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.	
5.	Preferowani do wsparcia są przedstawiciele społeczności romskiej doświadczający wielokrotnego wykluczenia społecznego.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę, formularza rekrutacyjnego, zapisów regulaminu rekrutacji uczestników projektu, listy rankingowej uczestników. Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.	
6.	Wsparcie realizowane w projekcie uwzględnia finansowanie działań ułatwiających udział osobom z obszarów wykluczonych komunikacyjnie	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę, formularza rekrutacyjnego, zapisów regulaminu rekrutacji uczestników projektu. Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym i finansowym wniosku o płatność. Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.	

7.	Wsparcie realizowane w projekcie jest dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników i cechuje się kompleksowością	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę, zapisów regulaminu rekrutacji uczestników projektu. Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym i finansowym wniosku o płatność. Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta. Weryfikacja na próbie 5% uczestników (nie mniej niż 3 nie więcej niż 10 osób), którzy zakończyli udział w projekcie w danym okresie rozliczeniowym	
----	--	--	--

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W OPOLU



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

HARMONOGRAM / AKTUALIZACJA HARMONOGRAMU*
FORM WSPARCIA DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU** W RAMACH REALIZOWANEGO PROJEKTU

Numer Projektu:
Tytuł Projektu:
Nazwa i Adres Beneficjenta:
Adres biura projektu:

Lp.	Rodzaj formy wsparcia (staż, szkolenie, jednoosobowa działalność gospodarcza, prace interwencyjne, itp.) wraz z nazwą (tematem)	Planowana liczba uczestników formy wsparcia (w przypadku realizowania wsparcia indywidualnego proszę podać Imię i nazwisko uczestnika projektu!)	Data realizacji formy wsparcia (staż, szkolenie, jednoosobowa działalność gospodarcza, prace interwencyjne itp.) (szczegółowo podać datę/daty)	Godziny realizacji formy wsparcia (staże, szkolenia, prace interwencyjne, itp.) „od-do” (uwzględniając przerwy)	Adres realizacji formy wsparcia (dokładny adres, nr sali szkoleniowej, nazwa firmy, itp.)	Imię i nazwisko osoby prowadzącej szkolenie, poradnictwo zawodowe, opiekuna stażu***, itp.
1.						
2.						
...						

*zaznaczyć właściwe

**uczestnik projektu – oznacza to uczestnika w rozumieniu Wytocznych dotyczących monitorowania

*** w przypadku opiekuna stażu proszę podać stanowisko

Data sporządzenia:

Imię i nazwisko osoby sporządzającej:

Załącznik nr 14 do Decyzji

*Załącznik nr 1 do Uchwały nr 10819/2023
Zarządu Województwa Opolskiego
z dnia 30 października 2023 r.*



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

Analiza dotycząca obszarów komunikacyjnie wykluczonych w województwie opolskim

*Dokument opracowany na potrzeby
programu regionalnego pn. Fundusze
Europejskie dla Opolskiego 2021-2027*

OPOLE, PAŹDZIERNIK 2023 R.



Opracowanie:

Referat Zarządzania i Programowania
Departament Programowania Funduszy Europejskich UMWO,
Departament Infrastruktury i Gospodarki UMWO oraz Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
w Opolu

Spis treści

I.	WYKAZ SKRÓTÓW	4
II.	WSTĘP	5
III.	ZESTAWIENIE OBSZARÓW KOMUNIKACYJNIE WYKLUCZONYCH	8

I. WYKAZ SKRÓTÓW

DIG – Departament Infrastruktury i Gospodarki w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

EFSD – Europejski Fundusz Społeczny Plus

FEO 2021-2027 – Program regionalny *Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027*

IZ – Instytucja Zarządzająca

ROPS – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Opolu

II. WSTĘP

Zgodnie z zapisami *Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027: IZ we współpracy z ROPS określa obszary, które uznane są za wykluczone komunikacyjnie, tj. takie, na których brakuje połączeń transportem publicznym.*

Określenie obszarów komunikacyjnie wykluczonych zostanie wykorzystane podczas realizacji wsparcia w ramach programu regionalnego pn. *Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027*, w tym w szczególności następujących działań:

- **5.7** Kształcenie ogólne,
- **5.9** Kształcenie zawodowe,
- **6.2** Aktywizacja społeczno – zawodowa osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym,
- **6.5** Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej oraz pomocniczo na potrzeby działań dotyczących usług społecznych.

Powyższe oznacza, że przy realizacji projektów z zakresu działań 6.2 i 6.5, beneficjenci, dla pojedynczych osób wykluczonych komunikacyjnie, powinni finansować ich dowóz umożliwiający udział w aktywnej integracji na zasadzie dostosowań indywidualnych. W przypadku realizacji wsparcia dla grupy osób z obszaru wykluczonego komunikacyjnie, powinny być stosowane adekwatne formy wsparcia np. usługi mobilne.

W przypadku działań edukacyjnych beneficjent może zastosować podobne podejście finansując dojazdy do szkół uczniom z obszarów wykluczonych komunikacyjnie oraz uczniom o obniżonej mobilności¹.

Obszary wykluczone komunikacyjnie zidentyfikowano pod kątem: braku połączenia komunikacyjnego ze wsi/sołectwa do siedziby gminy, braku połączenia z siedziby gminy do stolicy powiatu oraz braku połączenia z siedziby gminy do Opola.

Mając na uwadze powyższe, beneficjent, realizując projekt i znając jego specyfikę, powinien zdecydować czy dany uczestnik jest wykluczony komunikacyjnie tj. ze względu na np. brak możliwości dojazdu z siedziby gminy do Opola nie może w pełni skorzystać z oferowanego wsparcia.

W celu zidentyfikowania obszarów wykluczonych komunikacyjnie ROPS przygotował w lipcu 2023 r. kwestionariusz ankiety, skierowanej do wszystkich gmin woj. opolskiego, zebrał dane oraz poddał je koniecznej analizie i weryfikacji. Celem ankiety było **zidentyfikowanie obszarów wykluczonych komunikacyjnie w gminie z możliwości dotarcia transportem publicznym** rozumianym jako kolej, PKS i inni przewoźnicy działający prywatnie lub na zlecenie, do miejsc świadczenia usług społecznych i zdrowotnych (w tym np. jednostek ochrony zdrowia,

¹ Poprzez uczniów o obniżonej mobilności należy rozumieć uczniów z trudnościami w poruszaniu się samodzielnie ze względu na ograniczoną czasowo lub stale sprawność i/lub uczniów z niepełnosprawnościami, dla których transport do szkół nie jest realizowany na podstawie odrębnych przepisów prawa, w szczególności ustawy z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.

pomocy społecznej, instytucji rynku pracy, kultury, sportu, placówek dziennych, w tym świetlic, domów kultury, klubów seniora itp.).

Ankieta zawierała następujące pytania:

- **Czy na terenie Państwa gminy funkcjonuje transport publiczny do miejsc świadczenia usług społecznych** (pomiędzy sołectwami i do siedziby gminy)? (tak, nie, tylko częściowo);
- **Czy transport publiczny funkcjonujący na terenie gminy obejmuje dostępne połączenia?** (przed południem - w godz. 7:00-12:00; po południu - w godz. 12:00-18:00; w innych godzinach);
- **Czy na terenie Państwa gminy funkcjonuje transport publiczny do miejsc świadczenia usług społecznych (np. do miasta powiatowego)?** (tak, nie, tylko częściowo);
- **Czy transport publiczny funkcjonujący na terenie gminy do miasta powiatowego obejmuje dostępne połączenia** (przed południem - w godz. 7:00-12:00; po południu - w godz. 12:00-18:00; w innych godzinach);
- **Proszę o wskazanie obszarów wykluczonych komunikacyjnie (brak jakiegokolwiek połączenia komunikacyjnego z ważnym miejscem świadczenia usług) na terenie gminy** (proszę wymienić brak wszystkich połączeń, np. z sołectwa/wsi X do siedziby gminy);
- **Proszę o wskazanie obszarów wykluczonych komunikacyjnie (brak jakiegokolwiek połączenia komunikacyjnego z ważnym miejscem świadczenia usług) z siedziby gminy do stolicy powiatu** (proszę wymienić trasy na jakich brakuje połączeń);
- **Proszę o wskazanie obszarów wykluczonych komunikacyjnie (brak jakiegokolwiek połączenia komunikacyjnego z ważnym miejscem świadczenia usług) z siedziby gminy do Opola** (proszę wymienić trasy na jakich brakuje połączeń np. z Korfantowa do Opola).

W badaniu ankietowym wzięło udział 69 gmin, dwie gminy: Brzeg oraz Kędzierzyn – Koźle (gminy miejskie) nie wzięły udziału w badaniu przy czym wskazały, że nie posiadają obszarów wykluczonych komunikacyjnie. Z przeprowadzonego badania ankietowego w 69 gminach znajdujących się na terenie woj. opolskiego, wynika, że:

- 1) dostęp do transportu publicznego do miejsc świadczenia usług społecznych - **pomiędzy sołectwami i do siedziby gminy**, posiada 50 gmin (72,46%), nie posiada 1 gmina tj. Wilków (1,45%), a tylko częściowo transport publiczny występuje w 18 gminach (26,09%).
- 2) transport **publiczny pomiędzy sołectwami i do siedziby gminy** posiada:
 - przed południem (w godzinach 7:00-12:00) – 63 gminy,
 - po południu (w godzinach 12:00-18:00) – 54 gminy,
 - w innych godzinach – 23 gminy,
- 3) dostęp do transportu publicznego do miejsc świadczenia usług społecznych – **np. do miasta powiatowego**, posiada 60 gmin (86,96%), nie posiada 1 gmina tj. Skoroszyce (1,45%), a tylko częściowo transport publiczny występuje w 8 gminach (11,59%).
- 4) transport publiczny do miejsc świadczenia usług **np. do miasta powiatowego** posiada:
 - przed południem (w godzinach 7:00-12:00) – 63 gminy,

- po południu (w godzinach 12:00-18:00) – 57 gmin,
 - w innych godzinach – 22 gminy,
- 5) **24 gminy** wskazały brak połączeń komunikacji publicznej **z sołectwa/wsi do siedziby gminy**,
 - 6) **4 gminy** wskazały brak połączeń **z siedziby gminy do stolicy powiatu**,
 - 7) **16 gmin** nie posiada połączeń komunikacji publicznej **z siedziby gminy do Opola** albo innego ważnego miejsca świadczenia usług społecznych w województwie opolskim.

Na podstawie szczegółowego zestawienia danych ankietowych wskazano gminy w których identyfikuje się obszary wykluczone komunikacyjnie. Przedmiotowe zestawienie zostało przekazane do ostatecznej weryfikacji DIG , który zgodnie z kompetencjami dysponuje informacjami nt. połączeń komunikacyjnych w woj. opolskim. Po szczegółowej weryfikacji zestawienia przez DIG, liczba obszarów wykluczonych komunikacyjnie uległa zmniejszeniu w stosunku do danych uzyskanych z wypełnionych przez gminy ankiet. Zmiana ta spowodowana była m.in. uwzględnieniem prywatnych przewoźników obsługujących transport gminny.

Po ostatecznej weryfikacji danych ankietowych oraz porównaniu ich z informacjami pozyskanymi z DIG, zidentyfikowano na terenie woj. opolskiego obszary wykluczone komunikacyjnie, które prezentuje tabela nr 1.

III. ZESTAWIENIE OBSZARÓW KOMUNIKACYJNIE WYKLUCZONYCH

Tabela nr 1. Zestawienie Gmin woj. opolskiego w którym zidentyfikowano obszary komunikacyjnie wykluczone.

L.p.	Nazwa gminy	Obszar wykluczony komunikacyjnie pod kątem dogodnego połączenia komunikacyjnego z sołectwa/wsi do siedziby gminy	Obszar wykluczony komunikacyjnie pod kątem braku bezpośredniego połączenia komunikacyjnego z siedziby gminy do stolicy powiatu	Obszar wykluczony komunikacyjnie pod kątem braku bezpośredniego połączenia komunikacyjnego z siedziby gminy do Opola
1.	Baborów	Boguchwałów, Szczyty	-	brak bezpośredniego połączenia z Baborowa do Opola
2.	Biała	Ogiernicze	-	-
3.	Branice	Jabłonka	-	-
4.	Byczyna	Pogorzałka	-	-
5.	Cisek	-	-	brak bezpośredniego połączenia z Ciska do Opola
6.	Domaszowice	Zalesie	-	brak bezpośredniego połączenia z Domaszowic do Opola
7.	Grodków	Żarów	-	-
8.	Kamiennik	Ogonów	-	brak bezpośredniego połączenia z Kamiennika do Opola
9.	Korfantów	-	-	brak bezpośredniego połączenia z Korfantowa do Opola
10.	Lasowice Wielkie	Oś	-	-
11.	Leśnica	-	-	brak bezpośredniego połączenia z Leśnicy do Opola
12.	Łambinowice	Szadurczyce, Dworzysko (przysiółek Malerzowic), Okopy, Malerzowice, Bielice, Drogoszów, Piątkowice, Wierzbie, Lasocice	-	-
13.	Murów	Mańczok (przysiółek), Kęszyce	-	-

L.p.	Nazwa gminy	Obszar wykluczony komunikacyjnie pod kątem dogodnego połączenia komunikacyjnego z sołectwa/wsi do siedziby gminy	Obszar wykluczony komunikacyjnie pod kątem braku bezpośredniego połączenia komunikacyjnego z siedziby gminy do stolicy powiatu	Obszar wykluczony komunikacyjnie pod kątem braku bezpośredniego połączenia komunikacyjnego z siedziby gminy do Opola
		(przysiółek), Bożejów		
14.	Namysłów	Łączany, Nowy Folwark, Michalice	-	-
15.	Niemodlin	Góra, Mała Góra, Molestowice, Rutki, Sady, Sarny Wielkie.	-	-
16.	Olszanka	Przylesie, Obórki, Jankowice Wielkie, Krzyżowice, Gierszowice, Janów, Michałów	-	brak bezpośredniego połączenia z Olszanki do Opola
17.	Paczków	Lisie Kąty	-	brak bezpośredniego połączenia z Paczkowa do Opola
18.	Pawłowiczki	Ligota Wielka, Borzystawice	brak bezpośredniego połączenia z Pawłowiczek do Kędzierzyna - Koźła	brak bezpośredniego połączenia z Pawłowiczek do Opola
19.	Polska Cerekiew	-	brak bezpośredniego połączenia z Polskiej Cerekwi do Kędzierzyna - Koźła	brak bezpośredniego połączenia z Polskiej Cerekwi do Opola
20.	Popielów	Kuźnica Katowska, Kaniów	-	-
21.	Praszka	Kozieł, Marki, Lachowskie	-	-
22.	Radłów	-	-	brak bezpośredniego połączenia z Radłowa do Opola
23.	Reńska Wieś	Kamionka, Pociękarb	brak bezpośredniego połączenia z Reńskiej Wsi do Kędzierzyna - Koźła	brak bezpośredniego połączenia z Reńskiej Wsi do Opola
24.	Rudniki	Polesie, Mostki, Słowików	-	-
25.	Skarbimierz	-	-	brak bezpośredniego połączenia ze Skarbimierza do Opola
26.	Skoroszyce	-	-	brak bezpośredniego połączenia ze Skoroszyca do Opola

L.p.	Nazwa gminy	Obszar wykluczony komunikacyjnie pod kątem dogodnego połączenia komunikacyjnego z sołectwa/wsi do siedziby gminy	Obszar wykluczony komunikacyjnie pod kątem braku bezpośredniego połączenia komunikacyjnego z siedziby gminy do stolicy powiatu	Obszar wykluczony komunikacyjnie pod kątem braku bezpośredniego połączenia komunikacyjnego z siedziby gminy do Opola
27.	Strzelce Opolskie	Farska Kolonia	-	-
28.	Świerczów	Zbica, Osiek, Oziąbel, Wołcz, Zawada, Zorzów, Staroścín, Dąbrowa, Bielice, Pieczyska, Lipa, Przygorzele, Skórze, Jażwinka, Miodary, Grabówka, Kuźnice, Zielony Las, Kuźnica Dąbrowska, Górzyna (przysiółek wsi Staroścín)	-	-
29.	Tarnów Opolski	Kąty Opolskie, Przywory	-	-
30.	Ujazd	przysiółki: Wesółów, Wydzierów, Ferdynand, Kopanina, Osiedle Piaski, Kolonia Jaryszów, Buczki	-	brak bezpośredniego połączenia z Ujazdu do Opola
31.	Wilków	Bukowie, Pszeniczna, Pągów, Wojciechów, Idzikowice, Jakubowice, Krzyków, Wilków-Wilkówek, Dębnik, Lubska, Młokicie, Pielgrzymowice	-	brak bezpośredniego połączenia z Wilkowa do Opola
32.	Wołczyn	Brynica	-	-
33.	Zębowice	-	brak bezpośredniego połączenia z Zębowic do Olesna	-

Źródło: Opracowanie własne na podstawie wyników ankiet przeprowadzonych z gminami woj. opolskiego przez ROPS w Opolu, zweryfikowanych przez Departament Infrastruktury i Gospodarki UMWO.

Załącznik nr 11 do Regulaminu wyboru projektów dotyczącego projektu złożonego w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 6.5 Wsparcie integracji społecznej społeczności romskiej, priorytetu 6 Fundusze Europejskie wspierające włączenie społeczne w opolskim, programu regionalnego FEO 2021-2027 dla naboru nr FEOP.06.05-IP.02-001/26, styczeń 2026 r.



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Warszawa, 5 października 2022 r.

REKOMENDACJE DLA PROGRAMOWANIA EFS+ W OBSZARZE BUDOWY ZDOLNOŚCI ORGANIZACYJNYCH PARTNERÓW SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO

19 lipca 2022 r. w Olsztynie odbyło się zorganizowane przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej spotkanie warsztatowe poświęcone tematyce wsparcia z EFS+ budowy zdolności partnerów społeczeństwa obywatelskiego (organizacji pozarządowych). W spotkaniu udział wzięli: przedstawiciele MFIPR, przedstawiciele instytucji zarządzających programów regionalnych, przedstawiciele Podkomitetu ds. Rozwoju Partnerstwa reprezentujący społeczeństwo obywatelskie, zaproszeni członkowie krajowej i wojewódzkich Rad Działalności Pożytku Publicznego oraz eksperci ze strony pozarządowej.

W wyniku spotkania wypracowane zostały poniższe rekomendacje, które na etapie programowania i negocjacji programów z Komisją Europejską kierowane są do instytucji zarządzających, przedstawicieli partnerów społeczeństwa obywatelskiego biorących udział w tych procesach oraz do Komisji Europejskiej.

Celem poniższych rekomendacji jest harmonizacja podejścia do programowania EFS+ w tym obszarze oraz zaadresowanie postulatów wszystkich stron biorących udział w tym procesie.

Pierwsza wersja Rekomendacji, przygotowana w lipcu 2022, została przekazana Instytucjom Zarządzającym Programami Regionalnymi oraz Komisji Europejskiej. Na podstawie uwag Komisji Europejskiej przygotowano ostateczną wersję Rekomendacji.

Rekomendacje nie powinny być wykorzystywane jako uzasadnienie do pogorszenia czy zawężenia zestawu działań, które do obecnego momentu zostały wypracowane wspólnie przez daną instytucję zarządzającą i współpracujących z nią partnerów reprezentujących społeczeństwo obywatelskie i uzgodnione z KE.

I. Czym jest budowa zdolności i potencjału partnerów społeczeństwa obywatelskiego?

Termin *capacity building* w ogólnym rozumieniu odnosi się do rozwijania i wzmacniania zdolności oraz ulepszania obiektów i organizacji do produkcji, wykonywania lub wdrażania określonych działań. Koncepcja budowania potencjału stosowana jest przez rządy, w organizacjach międzynarodowych, pozarządowych i społecznościach jako część rozwoju społecznego i gospodarczego.

W węższym ujęciu odnoszącym się do partnerów społecznych (a zwłaszcza partnerów społeczeństwa obywatelskiego) przez capacity building należy rozumieć wspieranie instytucjonalnych aktorów działających w tym sektorze w celu rozwijania skutecznych, sprawnych i dobrze zarządzanych instytucji, które efektywnie wykorzystują swoje posiadane i dostępne zewnętrznie zasoby ludzkie, materiałowe, finansowe w celu realizacji zadań, do których zostały powołane.

Działania na rzecz budowania potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego z EFS+ mogą obejmować kilka (10) obszarów działań i szeroki katalog rodzajów podejmowanych interwencji:

1. Działania na poziomie samych organizacji:
 - a) wzmocnienie zasobów ludzkich w organizacjach (rozwój umiejętności pracowników)
 - b) wsparcie dodatkowego zatrudnienia w organizacjach
 - c) wsparcie rozwoju wolontariatu w organizacjach, w tym przygotowanie wolontariuszy
 - d) budowanie bazy członkowskiej
 - e) kształtowanie postaw i umiejętności liderów/liderek
2. Działania skierowane bezpośrednio do organizacji zapewniające lepszą wydolność materialną i finansową (usługi bezpośrednie lub szkolenia/doradztwo w tym zakresie):
 - a) ekonomizacja działalności (niekoniecznie w formie ekonomii społecznej)
 - b) budowanie i poszerzanie bazy darczyńców prywatnych (instytucjonalnych i indywidualnych)
 - c) budowanie i efektywne zarządzanie rezerwami w tym zwiększanie odporności instytucjonalnej w sytuacjach kryzysowych
 - d) alokacja i wykorzystywanie zasobów w tym współdzielenie zasobów
 - e) fundusze pożyczkowe i pomostowe
 - f) optymalizacja kosztów
3. Działania promujące budowanie relacji z innymi sektorami:
 - a) administracją rządową i samorządową
 - a) decydentami politycznymi poziomu lokalnego, krajowego i ponadnarodowego
 - b) partnerami społecznymi
 - c) organizacjami gospodarczymi i biznesem
 - d) mediami
 - e) środowiskiem akademickim i eksperckim
 - f) środowiskiem międzynarodowym
 - g) szeroko rozumianą opinią publiczną
4. Działania budujące refleksyjność działania sektora organizacji pozarządowych:
 - a) zdolność do budowania strategii
 - b) ewaluacja i autoewaluacja (rozwój narzędzi, umiejętności, dostępność usług w tym zakresie, także upodmiotowienia a zatem zapewnienie realnego wpływu na

- działania organizacji przedstawicieli środowisk do których działania te są adresowane)
 - c) dostęp do baz danych i baz wiedzy innych środowisk
 - d) zapewnienie możliwości korzystania z ekspertyz, tworzenie banku ekspertów
 - e) rozwój metod i narzędzi evidence based policy – zdolność do tworzenia innowacji, prototypów i eksperymentowania - połączonych z wiarygodną oceną ich skuteczności
 - f) rozwój narzędzi służących analizie i maksymalizacji wpływu (impact)
 - g) troska o możliwie najwyższe standardy (etyczne i techniczne) działania organizacji
5. Działania w zakresie konsolidacji i samowiedzy środowiska organizacji pozarządowych:
- a) integracja środowisk obywatelskich - tworzenie i rozwój forum organizacji/spotkań formacyjnych
 - b) tworzenie i wzmacnianie struktur i mechanizmów federacyjnych
 - c) wsparcie kluczowych organizacji (kotwic sektorowych)
 - d) wsparcie tzw. infrastruktury III sektora - serwisy informacyjne, wsparcie doradcze, szkolenia, inkubacja
 - e) badania i analizy kondycji sektora obywatelskiego
 - f) tworzenie koalicji/stałych konferencji etc.
 - g) uczestnictwo w działaniach struktur ponadnarodowych
6. Działania w zakresie aktywizmu obywatelskiego – podstawy działania sektora społeczeństwa obywatelskiego
- a) promocja szeroko pojętej aktywności obywatelskiej
 - b) edukacja obywatelska
 - c) promocja wolontariatu
 - d) promocja lokalnej filantropii
 - e) wsparcie dla grup nieformalnych i ruchów społecznych w tym promocja (selfadvocacy)
7. Działania w zakresie wsparcia i rozwoju partycypacji i rzecznictwa:
- a) rzecznictwo na rzecz członków i podopiecznych , w tym tzw. samorzecznictwa (selfadvocacy) w szczególności dla osób doświadczających wykluczenia
 - b) wsparcie partycypacji w formułowaniu lokalnych i krajowych branżowych polityk publicznych
 - c) rozwój i zastosowanie narzędzi partycypacji obywatelskiej (wysłuchania, narady, debaty, panele obywatelskie, sądy obywatelskie etc.)
 - d) podnoszenie zdolności do budowania koalicji i uwspólniania stanowisk
8. Działania w zakresie kształtowania i realizacji polityk publicznych w następujących wymiarach:
- a) programowania (ekspercki udział w grupach roboczych, ciałach doradczych lub konsultacyjnych, konsultacjach społecznych, komitetach monitorujących, udział w formułowaniu warunków i kryteriów wyboru projektów)
 - b) realizacji działań (rola beneficjentów, partnerów, zleceniobiorców i wykonawców)

- c) monitorowania (eksperski udział w grupach roboczych, ciałach doradczych lub konsultacyjnych, konsultacjach społecznych, komitetach monitorujących) w tym w roli zewnętrznych watch-dogów (organizacji strażniczych)
 - d) ewaluacji (eksperski udział w grupach roboczych, ciałach doradczych lub konsultacyjnych, konsultacjach społecznych, komitetach monitorujących).
9. Działania w zakresie niezbędnego wsparcia technicznego i rozwoju instytucjonalnego (organizational development)
- a) rozwój kompetencji i narzędzi IT
 - b) rozwój kompetencji zarządczych w organizacjach (good governance)
10. Działania w zakresie podnoszenia jakości (w tym poprzez rozwój kompetencji kadr) i dostępności usług świadczonych przez organizacje pozarządowe w obszarze EFS+ oraz innych instrumentów polityki spójności 2021 – 2027.

II. Działania służące budowaniu zdolności organizacji pozarządowych – ramy prawne i ograniczenia w zakresie EFS+

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z 24 czerwca 2021 r. w artykule 9 oraz motywie 28 preambuły zobowiązuje państwa członkowskie do przeznaczenia na cel budowania zdolności partnerów społecznych lub organizacji społeczeństwa obywatelskiego co najmniej 0,25% swoich zasobów EFS+. Rozporządzenie wskazuje również, że niezbędne jest, aby państwa członkowskie przeznaczyły odpowiednią kwotę swoich zasobów z komponentu EFS+ objętych zarządzaniem dzielonym. Państwa członkowskie zgodnie z rozporządzeniem muszą przeznaczyć również odpowiednią kwotę EFS+ w każdym programie na budowanie zdolności partnerów społecznych i organizacji społeczeństwa obywatelskiego.

Budowanie potencjału powinno obejmować odpowiednie podmioty reprezentujące społeczeństwo obywatelskie, takie jak partnerzy działający na rzecz środowiska, organizacje pozarządowe oraz podmioty odpowiedzialne za promowanie włączenia społecznego, praw podstawowych, praw osób z niepełnosprawnościami, równouprawnienia płci i niedyskryminacji. Wspieranie budowania ww. zdolności jest ważne ponieważ efektywna i skuteczna realizacja działań wspieranych z EFS+ zależy od dobrego zarządzania i partnerstwa między wszystkimi podmiotami zaangażowanymi w dany zakres interwencji. Należy jednak jednoznacznie wskazać, że rozporządzenie EFS+ mówi o budowaniu zdolności partnerów społecznych lub organizacji społeczeństwa obywatelskiego. Wyraźnie więc wskazuje na wymiar instytucjonalny (uczestników) dialogu społecznego i obywatelskiego.

III. Budowanie zdolności partnerów społeczeństwa obywatelskiego a struktura celów szczegółowych EFS+

Zapisy Rozporządzenia 2021/1057 nie znajdują jednoznacznego odzwierciedlenia w strukturze celów szczegółowych (od a do m) zawartych w artykule 4 tego rozporządzenia. Pozwala to więc uznać, że zapisy art. 9 należy odczytywać w sposób horyzontalny – przekrojowy wobec zamkniętego katalogu celów EFS+. Jednocześnie zarówno diagnoza potrzeb i postulaty środowiska pozarządowego jak i charakter uwag Komisji Europejskiej zgłaszanych w toczących się negocjacjach programów na perspektywę 2021 – 2027 (np.

dotyczących wsparcia dla organizacji o obszarze działania – ochrona środowiska) wskazują na zasadność wykorzystania EFS+ na budowę zdolności organizacji pozarządowych we wszystkich pięciu celach polityki (policy objectives) Polityki Spójności. Takie podejście umożliwi bowiem wsparcie budowy potencjału organizacji w zakresie m. in. zielonej transformacji, ochrony środowiska, efektywności energetycznej, transportu, konkurencyjności, transformacji cyfrowej itp. Powyższa rekomendacja była skierowana do Komisji Europejskiej i została przedstawiona wraz z pierwszą wersją rekomendacji.

Zgodnie jednak z przedstawionym stanowiskiem Komisji Europejskiej, wsparcie budowania zdolności partnerów społeczeństwa obywatelskiego musi ograniczać się do zakresu celów EFS+. Dlatego też wyłącznie takie podejście, mimo głosów sektora, musi zostać zastosowane przy programowaniu interwencji. Jak wskazuje jednak Komisja Europejska, analogiczne wsparcie w zakresie celów szczegółowych EFRR czy Funduszu Spójności, może być realizowane ze środków właściwego funduszu.

IV. Umiejscowienie wsparcia i odniesienie do zakresu do celów szczegółowych EFS+

Z racji na wspomniany powyżej brak bezpośredniego odniesienia w strukturze i treści celów szczegółowych EFS+ do budowy zdolności partnerów społecznych i postulowane horyzontalne – przekrojowe podejście do tego zagadnienia konieczne jest rozstrzygnięcie, gdzie w programach EFS+ umiejscowione powinno być wsparcie w tym zakresie.

Ze względu na zaawansowany stan prac nad programami oraz brak jednoznacznego, rozstrzygającego stanowiska (także w ramach obserwacji KE do programów), w którym celu szczegółowym umiejscowione powinno być wsparcie na rzecz budowy zdolności organizacyjnych partnerów społeczeństwa obywatelskiego uzgodniono, że zastosowane mogą być oba poniższe podejścia.

- a. **Podejście skoncentrowane** – wsparcie na rzecz budowy zdolności organizacyjnych partnerów społeczeństwa obywatelskiego powinno być umiejscowione i skoncentrowane w jednym celu szczegółowym – celu h). Dopuszczalne jest również skoncentrowanie wsparcia w tym zakresie w innym, jednym celu szczegółowym np. I) lub innym. Jednak skoncentrowanie działań w jednym celu nie powinno być równoznaczne z ograniczeniem zakresu tych działań do zawartości jednego wybranego celu. Stąd instytucje zarządzające w treści programu przy opisie omawianych działań powinny zawrzeć następującą klauzulę:

Pomimo zawarcia działań w zakresie budowy zdolności partnerów społeczeństwa obywatelskiego w celu ..., zakres merytoryczny tych działań będzie szerszy i będzie mógł dotyczyć budowy zdolności partnerów społeczeństwa obywatelskiego w obszarach wszystkich celów szczegółowych EFS+.

- b. **Podejście rozproszone** - wsparcie na rzecz budowy zdolności organizacyjnych partnerów społeczeństwa obywatelskiego może być umiejscowione w więcej niż jednym (lub nawet we wszystkich, poza m)) celach szczegółowych EFS+. Niemniej jednak w takim podejściu zasadne jest również wskazanie w treści programu (w jednym wybranym lub większej liczbie celów szczegółowych), że wybór celów szczegółowych nie ogranicza zakresu działań. Wskazanie takie powinno mieć formę zawarcia powyższej klauzuli w opisie działań w jednym lub kilku celach szczegółowych.

Zgodnie ze stanowiskiem KE, rozwiązaniem rekomendowanym jest podejście rozproszone – wsparcie powinno być udzielane w ramach właściwego celu szczegółowego EFS+.

V. Elastyczność programowania wsparcia w obszarze budowy zdolności organizacyjnych partnerów społeczeństwa obywatelskiego

Ze względu na nowatorski charakter omawianego wsparcia (zwłaszcza na poziomie regionalnym, gdzie analogiczne działania nie były realizowane w poprzednich perspektywach finansowych), brak wcześniejszych doświadczeń, brak jednoznacznych rozstrzygnięć w tym zakresie na poziomie ram prawnych (brak właściwego celu szczegółowego EFS+, brak przypisanego wskaźnika wspólnego), także podnoszony postulat zachowania reaktywnego charakteru wsparcia w odniesieniu do aktualnych i przyszłych sytuacji społeczna – gospodarczych (np. obecnie wywołanej atakiem Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, konsekwencji społecznych wzrostu cen energii, sytuacji pandemicznych, pogłębiającej się inflacją czy ekstremalnymi zjawiskami klimatycznymi) sformułowano rekomendację zachowania elastycznego charakteru programowanej interwencji EFS+. Jak pokazują ostatnie doświadczenia organizacje społeczne właśnie w takich (granicznych sytuacjach) odgrywają kluczową rolę - wzmacniającą społeczną odporność i uzupełniając w tym obszarze działania administracji publicznej.

Postulowana elastyczność powinna być odzwierciedlona w postaci możliwie ogólnych zapisów programów wskazujących raczej na cel interwencji (budowę zdolności organizacyjnych partnerów społeczeństwa obywatelskiego) niż na konkretną formę wsparcia. Trzeba raczej poszerzać zakres dostępnych działań i uruchamiać te z nich, które w konkretnej sytuacji są najbardziej potrzebne. Konieczne jest zatem zbudowanie wiarygodnego, dynamicznego mechanizmu rozpoznawania potrzeb i reagowania stosownie do nich.

Monitorowanie tego obszaru interwencji powinno odbywać się w oparciu o poniżej zaproponowane wskaźniki (do wyboru zastosowanie w zależności od charakteru interwencji) obrazujące ilościową skalę i wymiar realizowanych działań (w tym ich odbiorców ostatecznych), a nie liczbę konkretnych form zrealizowanego wsparcia. Rekomenduje się zastosowanie wskaźników z poniższej listy:

1. Wskaźniki produktu

- liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego wspartych w co najmniej jednym z następujących obszarów: standardy i procedury zarządzania, refleksyjność, wydolność finansowa, rzecznictwo, jakość usług, współpraca międzysektorowa

- liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego wspartych w zakresie wdrażania nowych metod działania lub rodzajów usług
- liczba przedstawicieli organizacji społeczeństwa obywatelskiego (w tym wolontariuszy) objętych wsparciem w programie

2. Wskaźniki rezultatu

- liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego, które zwiększyły swój potencjał organizacyjny w co najmniej jednym z następujących obszarów: standardy i procedury zarządzania, refleksyjność, wydolność finansowa, rzecznictwo, jakość usług, współpraca międzysektorowa
- liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego, które poprawiły lub wprowadziły nowe metody działania lub rodzaje usług
- liczba przedstawicieli organizacji społeczeństwa obywatelskiego, którzy zdobyli nowe umiejętności, wiedzę lub uzyskali kwalifikacje

Ponadto rekomenduje się zawarcie w treści programów deklaracji, że wsparcie w obszarze budowania zdolności organizacyjnych partnerów społeczeństwa obywatelskiego będzie podlegało cyklicznym przeglądom (co najmniej raz, a rekomendowane 2 razy w ciągu okresu programowania) z udziałem partnerów społeczeństwa obywatelskiego i z zastosowaniem metod ewaluacji i partycypacji społecznej. W wyniku rezultatów powyższych przeglądów wsparcie może być reprogramowane w części lub całości.

VI. Wymiar podmiotowy wsparcia

Strona społeczna przedstawiła rekomendację, aby interwencja w zakresie budowania zdolności organizacyjnych była kierowana do organizacji społeczeństwa obywatelskiego podmiotowo definiowanych przez poniższe kryteria:

1. istnienie struktury organizacyjnej oraz formalna rejestracja
2. strukturalna niezależność od władz publicznych (zwłaszcza w wymiarze organów założycielskich, kontroli udziałów czy nadzoru właścicielskiego)
3. niezarobkowy charakter organizacji
4. suwerenność i samorządność
5. dobrowolność przynależności.

VII. Wymiar finansowy i kwalifikowalność kosztów

Dla finansowego monitoringu działań w zakresie budowy zdolności organizacyjnych partnerów społeczeństwa obywatelskiego należy stosować kod interwencji 08. Kodem tym powinny być oznaczane wszystkie działania w tym zakresie, bez wsparcia na rzecz budowy zdolności partnerów społecznych w rozumieniu prawa krajowego (tj. związków zawodowych i związków przedsiębiorstw), dla których przewidziano odrębny kod interwencji (07).

W celu zapewnienia klarowności charakteru i skali wsparcia w omawianym zakresie rekomenduje się odrębne programowanie działań (odrębne typy operacji/projektów) dla partnerów społeczeństwa obywatelskiego i dla partnerów społecznych.

Działania na rzecz budowania zdolności organizacyjnych na mocy art. 9 EFS+ mają na celu wzmocnienie organizacji społeczeństwa obywatelskiego w realizacji polityki zatrudnienia, edukacji i włączenia społecznego jako takich, czyli poza finansowaniem działań służących zapewnieniu skutecznego wdrażania EFS+ w ramach środków pomocy technicznej. Tym samym środki te (interwencja, o której mowa w art. 9) nie mogą być finansowane z pomocy technicznej, ale muszą pochodzić z alokacji spoza PT w ramach danego celu szczegółowego (z wyłączeniem celu szczegółowego (m)). Tym samym kodem 08 nie mogą być oznaczane działania finansowane w ramach pomocy technicznej. Wsparcie pomocy technicznej nie jest budowaniem zdolności organizacyjnych partnerów społeczeństwa obywatelskiego. Pomoc techniczna jest przeznaczona bowiem na finansowanie kosztów stałego systemu zarządzania programem. Pomoc techniczna finansuje więc koszty podmiotów społeczeństwa obywatelskiego związane z realizacją zadań (niejako zleczanych przez władze publiczne) wynikających ze stałego i formalnego włączenia danego podmiotu w system zarządzania danym programem (np. członkostwo w KM).

Kodem 08 nie mogą być również oznaczane działania obejmujące powierzenie realizacji projektu lub jego części (partner, wykonawca) podmiotowi społeczeństwa obywatelskiego. W tym przypadku bowiem ostatecznym odbiorcą wsparcia nie jest podmiot społeczeństwa obywatelskiego, a inne podmioty lub osoby. Podmiot społeczeństwa obywatelskiego w takim przypadku jest jedynie dostawcą wsparcia o innym charakterze, a więc domyślnie posiada już wystarczającą zdolność do występowania w takiej roli. Budowa zdolności organizacyjnych ma miejsce wówczas, gdy podmiot społeczeństwa obywatelskiego pozostaje ostatecznym odbiorcą wsparcia (a więc wyłącznie do niego kierowane jest wsparcie EFS+).

Kodem 08 nie mogą być także oznaczane działania dot. instrumentu Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS). W ramach RLKS można planować działania adresowane do organizacji społeczeństwa obywatelskiego, natomiast nie mogą być one oznaczane kodem 08 i uznane za budowę potencjału tego sektora.

Postulatem strony społecznej jest minimalny udział wydatków na rzecz budowy zdolności organizacyjnych partnerów społeczeństwa obywatelskiego na poziomie 1% całkowitej alokacji EFS+ (z pomocą techniczną) każdego programu.

W zakresie działań budowy zdolności organizacyjnych partnerów społeczeństwa obywatelskiego będą obowiązywać ogólne, przyjęte na poziomie krajowym zasady kwalifikowalności wydatków. W tym zakresie należy zwrócić uwagę na ograniczenia wynikające z ram prawnych – wydatki niekwalifikowalne z EFS+, zakres stosowania cross – financingu, etc.

Działania w zakresie budowy zdolności organizacyjnych partnerów społeczeństwa obywatelskiego nie pozostają siłą rzeczy jedynymi w obszarze każdego programu współfinansowanego przez EFS+, w których istotną rolę mogą odgrywać organizacje pozarządowe. Dlatego rekomenduje się instytucjom pozarządowym dokonywanie

systematycznych przeglądów (treści programów i zawartych w nich katalogów beneficjentów, szczegółowych opisów osi priorytetowych (SzOOP) oraz stosowanych kryteriów wyboru projektów) pod kątem możliwe szerokie zastosowania zasady powszechnego dostępu, obejmującej również możliwość ubiegania się o dofinansowanie przez organizacje pozarządowe.

Zgodnie z artykułem 16 Rozporządzenia EFS+ nie jest możliwe wsparcie zakupu sprzętu, ze środków EFS+. Finansowanie wynagrodzeń pracowników organizacji społeczeństwa obywatelskiego nie jest uznawane za budowanie potencjału tych organizacji. Takie wydatki mogą być kwalifikowalne wyłącznie jako element innych działań, zmierzających do budowania potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego do realizacji działań z zakresu polityki zatrudnienia, edukacji i włączenia społecznego, tj. nie możliwe są działania polegające wyłącznie na finansowaniu bieżącego funkcjonowania czy kosztów operacyjnych tych organizacji.

VIII. System wdrażania

Nie jest konieczne doprecyzowanie tego zagadnienia na etapie programowania i negocjacji programów z Komisją Europejską. Przesądzenia w tym zakresie (wybór bezpośredni, projekty grantowe itp.) mogą być wypracowane w toku późniejszych prac nad szczegółowymi opisami osi priorytetowych (SzOOP). Konieczne jest jednak uwzględnienie w toku tych prac w pełni konkurencyjnego i transparentnego wyboru ostatecznych odbiorców wsparcia oraz takie zaprojektowanie struktury dystrybucji wsparcia, aby trafiało ono również szeroko do podmiotów o najmniejszym potencjale, uniemożliwiającym występowanie np. w charakterze beneficjenta projektów.

Należy również podkreślić, iż ze względu na postulowaną powyżej elastyczność wsparcia na rzecz budowy zdolności organizacyjnych partnerów społeczeństwa obywatelskiego, projektując system wdrażania tych działań, należy zachować możliwie zrównoważoną dystrybucję wsparcia w czasie (w ciągu kolejnych lat realizacji programu). Tym samym decyzje przesądzające o kształcie systemu dystrybucji nie powinny być podejmowane na cały okres programowania, ale podobnie jak cel i formy wsparcia powinny podlegać cyklicznym przeglądom z udziałem strony społecznej i koniecznym zmianom pod kątem aktualnych wyzwań.

IX. Linia demarkacyjna między FERS a programami regionalnymi

Zgodnie z cytowanym artykułem 9 rozporządzenia (art. 9 ust. 2), poza koniecznością zapewnienia co najmniej 0,25% alokacji EFS+ na rozwój dialogu społecznego i obywatelskiego, państwa członkowskie przeznaczają **odpowiednią kwotę EFS+ w każdym programie** na budowanie zdolności partnerów społecznych i organizacji społeczeństwa obywatelskiego. Tym samym wsparcie w tym zakresie powinno być przewidziane zarówno w programie krajowym (FERS) jak i w programach regionalnych, choć nie określono w rozporządzeniu minimalnego poziomu alokacji dla każdego programu (wskazane 0,25% dotyczy całej alokacji EFS+).

Nie ma ściśle określonej linii demarkacyjnej między programami regionalnymi a krajowym w zakresie budowania potencjału organizacji pozarządowych ze środków EFS+, niemniej

konieczne jest uniknięcie podwójnego finansowania tych samych typów działań i wydatków. Działania realizowane w programach regionalnych powinny być w szczególności:

- adresowane przede wszystkim do organizacji o zasięgu wojewódzkim (organizacje i ich struktury federacyjne o zasięgu ponadregionalnym lub ogólnopolskim powinny co do zasady uzyskiwać wsparcie w programie FERS, w pozostałym zakresie – w programach regionalnych),
- skoncentrowane na budowaniu potencjału parterów społeczeństwa obywatelskiego do realizacji działań na poziomie wojewódzkim w obszarach oddziaływania programów regionalnych,
- odpowiedzią na wskazane w diagnozie danego programu wyzwania związane z sytuacją społeczno-gospodarczą danego województwa (np. potrzeba zwiększenia podaży usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej),
- komplementarne z działaniami (projektami) realizowanymi bezpośrednio na rzecz uczestników projektów EFS+ (w szczególności: osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, osób biernych zawodowo, osób z niepełnosprawnościami, osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu) przez inne podmioty (publiczne i prywatne) oraz przez same organizacje pozarządowe. W tym ostatnim przypadku możliwe jest łączenie wsparcia udzielanego bezpośrednio na rzecz tych grup ze wsparciem służącym budowaniu potencjału organizacji pozarządowych,
- uzupełnieniem działań dotyczących rozwoju ekonomii społecznej w danym programie, które są skierowane do podmiotów ekonomii społecznej. Działania służące budowaniu potencjału NGO nie powinny się pokrywać z działaniami służącymi rozwojowi ekonomii społecznej w celu szczegółowym h).

Jeśli chodzi o zakres działań na rzecz budowania potencjału organizacji pozarządowych ze środków EFS na poziomie krajowym, został on określony w programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego.