

Załącznik nr 1 do

Uchwały nr 5489/2026

Zarządu Województwa Opolskiego

z dnia 25 maja 2026 r.



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



### **Decyzja nr FEOP.05.11-IP.02-0002/25**

o dofinansowaniu Projektu: **Opolskie stawia na rozwój** w ramach:

**Priorytetu 5 Fundusze Europejskie wspierające opolski rynek pracy i edukację**

**Działania 5.11 Kształcenie ustawiczne**

**programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027**

**Beneficjentem Projektu jest Województwo Opolskie z siedzibą przy ul. Ostrówek 5,**

**45-088 Opole, NIP: 7543077565, REGON: 531412421<sup>1</sup>**

### **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

---

<sup>1</sup> Beneficjent jest rozumiany jako partner wiodący projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku

- ustawie, albo podmiot wskazany przez prawo Unii Europejskiej albo prawo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub podmiot wyznaczony zgodnie z kryteriami określonymi w prawie tego państwa;
- 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 **Województwa Opolskiego** pod tytułem **Opolskie stawia na rozwój**, 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 5.11 Kształcenie ustawiczne 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 jakiegokolwiek 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 okres wskazany w Harmonogramie płatności <sup>1</sup>, przy czym okres rozliczeniowy może podlegać zmianie, pod warunkiem akceptacji przez Beneficjenta i Instytucję Pośredniczącą co nie wymaga wydania 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

---

<sup>1</sup> 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.

gospodarczego<sup>2</sup>, 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 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) „Podmiotowym Systemie Finansowania (PSF)” - oznacza to system dystrybucji przez operatora (tj. Beneficjenta) środków EFS+ przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabywanie kwalifikacji pracodawców, przedsiębiorców i ich pracowników oraz osób dorosłych uczących się z własnej inicjatywy, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR, wdrażany w ramach Regionalnych Programów Podejście popytowe to mechanizm dystrybucji środków EFS+ dający możliwość samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez użytkownika oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danego użytkownika;
- 24) „Portal Funduszy Europejskich” - oznacza to stronę internetową pod adresem: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl);
- 25) „Programie” – oznacza to program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 przyjęty Decyzją Wykonawczą Komisji Europejskiej C(2025)3619 z dnia

---

<sup>2</sup> "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.

28.05.2025 r. zmieniającą decyzję wykonawczą C(2024)5476 z dnia 24.07.2024 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;

- 26) „Projekcie” - oznacza to projekt pt. **Opolskie stawia na rozwój** realizowany w ramach Działania określony we wniosku o dofinansowanie projektu nr **FEOP.05.11-IP.02-0002/25** zwanym dalej „Wnioskiem”, który stanowi załącznik nr 1 do Decyzji;
- 27) „Regulaminie wyboru projektu” - oznacza to Regulamin wyboru projektu dotyczący projektu złożonego w ramach postępowania niekonkurencyjnego dla działania 5.11 Kształcenie ustawiczne, priorytetu 5 Fundusze Europejskie wspierające opolski rynek pracy i edukację, programu regionalnego FEO 2021-2027, dla naboru nr FEOP.05.11-IP.02-003/25, 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;
- 28) „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;
- 29) „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);
- 30) „Rozporządzeniu ogólnym”/„rozporządzeniu nr 2021/1060” - 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.);

- 31) „SM EFS+” - oznacza to System Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (SM EFS+) – który 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;
- 32) „stronie internetowej Instytucji Zarządzającej” - oznacza to adres strony:  
[www.funduszeue.opolskie.pl](http://www.funduszeue.opolskie.pl);
- 33) „SZOP” - oznacza to Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, wersja nr **21**;
- 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 „wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności”;
- 41) „wytycznych” - oznacza to instrument prawny określający ujednoczone 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 albo z Decyzji

- o dofinansowaniu projektu, pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie;
- 49) „Zasadach udzielania wsparcia w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania” - oznacza to dokument pn. Zasady udzielania wsparcia w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania w zakresie: Działania 5.5 Adaptacyjność pracodawców i pracowników oraz elastyczne formy zatrudnienia, Priorytetu 5 Fundusze Europejskie wspierające opolski rynek pracy i edukację, Działania 5.11 Kształcenie ustawiczne, Priorytetu 5 Fundusze Europejskie wspierające opolski rynek pracy i edukację, w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, stanowiący załącznik nr 12 do Decyzji;
- 50) „Bazie Usług Rozwojowych (BUR)” - oznacza to internetowy rejestr usług rozwojowych, obejmujący w szczególności rejestr podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe;
- 51) „Administratorze BUR” - oznacza to podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania BUR, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników BUR oraz dbający o bezpieczeństwo BUR i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości. Administrator BUR nadaje uprawnienia Administratora Regionalnego BUR na wniosek IZ FEO 2021-2027;
- 52) „Administratorze Regionalnym BUR” - oznacza to podmiot odpowiedzialny za zarządzanie kontami i uprawnieniami osób działających w systemie teleinformatycznym w ramach FEO 2021-2027, przydzielanie ID wsparcia Użytkownikom BUR oraz monitoring przydzielonego ID wsparcia, Funkcję Administratora Regionalnego BUR pełni Instytucja Zarządzająca FEO 2021-2027, a IZ FEO 2021-2027 może przekazać Operatorowi uprawnienia Administratora Regionalnego BUR na jego wniosek;

## Przedmiot Decyzji

§ 2.

1. Na podstawie Decyzji Beneficjent w imieniu swoim i Partnerów<sup>3</sup> zobowiązany jest do realizacji Projektu pod tytułem **Opolskie stawia na rozwój**.
2. Na warunkach określonych w Decyzji Instytucja Pośrednicząca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu, a Beneficjent wraz z Partnerami<sup>4</sup> zobowiązuje/ą się do jego realizacji.
3. Dofinansowanie jest przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta i Partnerów<sup>5</sup> w związku z realizacją Projektu.
4. Projekt będzie realizowany przez: **Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki, ul. Krakowska 38, 45-075 Opole, NIP: 7542898797, REGON: 160128701<sup>6</sup>**.
5. Łączna wysokość wydatków kwalifikowalnych Projektu wynosi **25 878 339,58 zł** (słownie: **dwadzieścia pięć milionów osiemset siedemdziesiąt osiem tysięcy trzysta trzydzieści dziewięć złotych 58/100**) i obejmuje:
  - 1) dofinansowanie w kwocie **24 584 422,58 zł** (słownie: **dwadzieścia cztery miliony pięćset osiemdziesiąt cztery tysiące czterysta dwadzieścia dwa złote 58/100**), z następujących źródeł:

---

<sup>3</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>4</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>5</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>6</sup> 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.

- a) ze środków europejskich w kwocie **21 996 588,64** zł (słownie: **dwadzieścia jeden milionów dziewięćset dziewięćdziesiąt sześć tysięcy pięćset osiemdziesiąt osiem złotych 64/100**), co stanowi **85** % wydatków kwalifikowalnych Projektu,
- b) ze środków dotacji celowej w kwocie **2 587 833,94** zł (słownie: **dwa miliony pięćset osiemdziesiąt siedem tysięcy osiemset trzydzieści trzy złote 94/100**);
- 2) wkład własny w kwocie **1 293 917,00** zł (słownie **jeden milion dwieście dziewięćdziesiąt trzy tysiące dziewięćset siedemnaście złotych 00/100**)<sup>7</sup>.
6. Beneficjent oraz Partnerzy<sup>8</sup> nie mogą przeznaczać otrzymanego dofinansowania na cele inne niż związane z realizacją Projektu, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. W przypadku naruszenia zdania pierwszego, stosuje się § 16.
7. W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta i Partnerów<sup>9</sup> 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 niekwalifikowalny<sup>10</sup>. 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 Partnerów<sup>11</sup> oświadczeniem, stanowiącym załącznik nr 2 do Decyzji<sup>12</sup>.

---

<sup>7</sup> Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent lub Partnerzy są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego.

<sup>8</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>9</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>10</sup> Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent lub Partnerzy są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego.

<sup>11</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>12</sup> Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent lub Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług lub jeżeli całkowita wartość Projektu nie przekracza stanowiącej

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 Partnerzy<sup>13</sup> zobowiązują się w szczególności do:
  - 1) osiągnięcia wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we Wniosku;
  - 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;

---

równowartość w PLN kwoty 5 mln EUR, przeliczonej zgodnie z kursem określonym w regulaminie wyboru projektu.

<sup>13</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 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 jakiegokolwiek działalności prowadzącej do konfliktu interesów oraz przeniesienia tych i innych odpowiednich obowiązków na osoby fizyczne, które mogą ich reprezentować lub podejmować decyzje w ich imieniu, na ich personel oraz osoby trzecie zaangażowane w wykonanie/realizację decyzji, w tym podwykonawców;
- 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 jakiegokolwiek działalności prowadzącej lub mogącej prowadzić do konfliktu interesów oraz przeniesienia tego wymogu na osoby fizyczne, które mogą ich reprezentować lub podejmować decyzje w ich imieniu, na ich personel oraz osoby trzecie zaangażowane w wykonanie/realizację Decyzji, w tym podwykonawców,
  - b. zapewnienia, aby w toku realizacji Decyzji osoby wymienione powyżej nie znalazły się w sytuacji, która mogłaby prowadzić do konfliktu interesów, a jeżeli do takiej sytuacji dojdzie zobowiązani są do niezwłocznego informowania o wszelkich przypadkach, w których dochodzi do konfliktu interesów lub sprzeczności interesów zawodowych,
  - c. podejmowania natychmiastowych działań w celu naprawy sytuacji związanej z wystąpieniem konfliktu interesów.

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;

- 19) zapewnienie stosowania Zasad udzielania wsparcia w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania, w tym obsługi BUR zgodnie z uprawnieniami nadanymi przez Administratora Regionalnego BUR.
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 zobowiązuje się sporządzić i przesłać do Instytucji Pośredniczącej za pośrednictwem CST2021 Harmonogram udzielania wsparcia w Projekcie. Harmonogram ten powinien zawierać co najmniej informację o rodzaju wsparcia oraz dokładną datę, godzinę, adres i formę realizacji wsparcia (stacjonarnie/zdalnie), dane prowadzącego

oraz liczbę osób uczestniczących w danej formie wsparcia. Harmonogram ten powinien być generowany i przesyłany cyklicznie nie rzadziej niż raz w tygodniu i obejmować dane dotyczące udzielanego wsparcia narastająco. Beneficjent zobowiązuje się do bieżącego monitorowania i aktualizowania przekazywanego Harmonogramu form 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/yh wymaga wydania 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 5.11 Kształcenie ustawiczne programu regionalnego FEO 2021-2027 stanowi załącznik nr 13 do Decyzji. Zmiana lub aktualizacja wzoru Załącznika nr 13 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 postępow 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 któregokolwiek 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/mają<sup>14</sup> 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.
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 dotyczyć okresu realizacji Projektu<sup>15</sup>.
6. Poniesienie wydatków przed podjęciem Decyzji jest dokonywane na ryzyko Beneficjenta.
7. Zmiana okresu realizacji nie wymaga wydania zmiany Decyzji, a jedynie aktualizacji wniosku.

### Zmiany w Projekcie

#### § 5.

1. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu określonym we Wniosku o sumie kontrolnej: **2140-D19D-F053-ADE7-3925-3528-1F2F-3569-8903-D1E6-438B-E315-8A67-7660-6B5B-2B2C**<sup>16</sup> 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:

---

<sup>14</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>15</sup> Należy wykreślić, w przypadku, gdy Instytucja Pośrednicząca w regulaminie wyboru projektu ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków przed podjęciem Decyzji.

<sup>16</sup> Należy podać numer sumy kontrolnej wersji Wniosku, który stanowi podstawę do podjęcia Decyzji.

- 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-finansingu;
  - 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 roboczych<sup>17</sup>. 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.
- 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, licząc od daty przekazania przez Beneficjenta ostatecznej wersji wniosku o dofinansowanie projektu i formularza zmian, który podlegać będzie zatwierdzeniu. 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.

---

<sup>17</sup> Termin nie uwzględnia czasu oczekiwania przez Instytucję Pośredniczącą na wyjaśnienia Beneficjenta lub poprawiony Wniosek.

5. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie strony mogą wnioskować o renegotjację 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 Partnerów<sup>18</sup>, że zapoznał się z treścią zamieszczonych na Portalu Funduszy Europejskich [[www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)]:
  - 1) Wytycznych dotyczących monitorowania,
  - 2) Wytycznych dotyczących kwalifikowalności,
  - 3) Wytycznych dotyczących zasad równościowych,

---

<sup>18</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

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 Partnerów<sup>19</sup>, 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 **10 %** 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

---

<sup>19</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

przekazać dane koordynatora Projektu do Instytucji Pośredniczącej w terminie **15**<sup>20</sup> dni kalendarzowych od dnia podjęcia Decyzji, a w przypadku zmiany na stanowisku koordynatora Projektu, w terminie **10**<sup>21</sup> dni kalendarzowych od dnia wystąpienia zmiany.

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.

---

<sup>20</sup> Termin określa Instytucja Pośrednicząca.

<sup>21</sup> Termin określa Instytucja Pośrednicząca.

2. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności za działania lub zaniechania Beneficjenta wobec Partnera/ów oraz Partnera/ów wobec Beneficjenta<sup>22</sup>.
3. Umowa o partnerstwie/porozumienie partnerskie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z Decyzji<sup>23</sup>.

### **Wyodrębniona ewidencja**

#### § 9.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych 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 Partner<sup>24</sup>.

### **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

---

<sup>22</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>23</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>24</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

dofinansowanie może być wypłacane jako zwrot wydatków poniesionych przez Beneficjenta lub Partnerów<sup>25</sup>.

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 wydania 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**.
  - 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 **79 1160 2202 0000 0001 7560 7988** 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.

---

<sup>25</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

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 niekwalifikowalne<sup>26</sup>.
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. Ustala się następujące warunki przekazania transz dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 2-4:

---

<sup>26</sup> 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 odesłania wniosku do poprawy (w przypadku odesłania 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/yh 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 kwalifikowalnych<sup>27</sup>, wynikającą z harmonogramu płatności, w terminie 14 dni kalendarzowych, od dnia upływu terminu, o którym mowa w ust. 2, od środków pozostałych do rozliczenia<sup>28</sup>, 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 zaliczki<sup>29</sup>.
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. 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,

---

<sup>27</sup> Jako rozliczenie należy również rozumieć zwrot zaliczki na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej.

<sup>28</sup> 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.

<sup>29</sup> Dotyczy wniosków o płatność, na podstawie których, zgodnie z harmonogramem płatności, beneficjent wnioskuje o wypłatę kolejnej transzy dofinansowania i do końcowego wniosku o płatność.

- 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 poniesienia<sup>30</sup>.
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.
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.

---

<sup>30</sup> Dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych i odnosi się do wydatków bezpośrednich Projektu.

## **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 kontrola<sup>31</sup> 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 roboczych<sup>32</sup>.

---

<sup>31</sup>Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

<sup>32</sup> 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.

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 Pośredniczącą<sup>33</sup>;
  - 2) zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego<sup>34</sup> 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

---

<sup>33</sup> Instytucja Pośrednicząca może wskazać rachunek, o którym mowa w § 10 ust. 4.

<sup>34</sup> Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.

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 13 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.
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 wydania 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 przesyłanie:
  - 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), 5) oraz w systemie SM EFS+, nie zdejmuje z Beneficjenta i Partnerów<sup>35</sup> 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/Partnerów<sup>36</sup>.
3. Beneficjent/Partnerzy<sup>37</sup> 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<sup>38</sup>.
4. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3, wykorzystują certyfikat niekwalifikowany generowany przez CST2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na

---

<sup>35</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>36</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>37</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>38</sup> W przypadku rozliczania projektu wnioskami częściowymi lider przekazuje wnioski o dodanie osób zarządzających projektem po stronie partnerów.

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](mailto: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 się drogą pisemną<sup>39</sup>. 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;

---

<sup>39</sup> Wzór wniosku o płatność stanowi załącznik nr 3 do 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 zlecenia 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 niepotwierdzonym dokumentami, w tym dokonać zmiany informacji o wynikach weryfikacji wniosku o płatność, o której mowa w § 13 ust. 9.
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 Beneficjenta<sup>40</sup>.

## **Kontrola**

### § 19.

1. Beneficjent jest zobowiązany poddać się audytom lub kontrolom, zgodnie z art. 25 ust. 1–3 ustawy wdrożeniowej, wykonywanym lub zleconym przez Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Zarządzającą, Instytucję Audytową, Komisję Europejską, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejski Trybunał Obrachunkowy oraz inne podmioty do tego uprawnione na podstawie przepisów odrębnych lub działające na zlecenie tych instytucji.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie instytucji kontrolującej lub w innym miejscu świadczenia przez osoby kontrolujące pracy lub usług na rzecz instytucji

---

<sup>40</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

kontrolującej, w siedzibie Beneficjenta lub w każdym miejscu związanym z realizacją Projektu.

3. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia podmiotom, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przez cały okres przechowywania dokumentacji określony w § 18 ust. 2, w szczególności:
  - 1) wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane bezpośrednio z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie;
  - 2) umożliwienia sporządzenia, a na żądanie osoby kontrolującej – sporządzenia kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz sporządzenia zestawień lub obliczeń na podstawie dokumentów związanych z realizacją Projektu;
  - 3) dostępu, w szczególności do przedmiotów, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu, a także dostępu do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych oraz innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach Projektu;
  - 4) udzielenia, na żądanie kontrolujących, wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu oraz innej niezbędnej pomocy.
4. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, a także nieuzasadniona odmowa udzielenia wyjaśnień lub pomocy, o których mowa w ust. 3 pkt 4) niniejszego paragrafu, w trakcie kontroli Projektu może zostać uznane za odmowę poddania się kontroli.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji Projektu podczas kontroli podmiotów, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Instytucja Pośrednicząca może nałożyć korektę finansową lub uznać nieprawidłowy wydatek za niekwalifikowalny.
6. W wyniku kontroli wydawane są zalecenia pokontrolne, a Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Pośredniczącej w wyznaczonym terminie o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych. W przypadku gdy Beneficjent nie przekaże w wymaganym terminie informacji o działaniach podjętych w celu wykonania

zaleceń pokontrolnych, Instytucja Pośrednicząca może wstrzymać płatności na rzecz Beneficjenta do czasu przekazania żądanych informacji.

7. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania Instytucji Pośredniczącej informacji o kontrolach i audytach przeprowadzonych w ramach realizacji Projektu przez uprawnione instytucje, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o kontroli lub audycie oraz o ich wynikach w terminie 7 dni od dnia otrzymania dokumentu stwierdzającego ustalenia kontroli lub audytu.
8. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego przekazywania Instytucji Pośredniczącej powziętych przez siebie informacji o postępowaniach prowadzonych przez organy ścigania oraz Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów w zakresie związanym z realizacją Projektu.
9. Szczegółowe zasady dotyczące kontroli określają Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027.
10. W przypadku stwierdzenia podczas kontroli nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego, instytucje kontrolujące lub inne podmioty działające na zlecenie tych instytucji stosują sposoby postępowania z nieprawidłowościami zgodnie z wytycznymi dotyczącymi korygowania nieprawidłowości.
11. Postanowienia ust. 1-10 stosuje się także do Partnerów<sup>41</sup>.

### **Przekazywanie informacji**

#### § 20.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Pośredniczącej wszelkich informacji, wyjaśnień oraz dokumentacji związanych z realizacją Projektu, 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.

---

<sup>41</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

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. W trakcie udzielania zamówień publicznych Beneficjent jest zobowiązany do określenia rodzaju zamówienia zgodnie z definicjami wskazanymi w ustawie z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych:
  - 1) dostawy – należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
  - 2) usługi – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami;
  - 3) roboty budowlane – należy przez to rozumieć:
    - a) wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w załączniku II do dyrektywy 2014/24/UE, w załączniku I do dyrektywy 2014/25/UE oraz objętych działem 45 załącznika I do rozporządzenia (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z

dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV), lub obiektu budowlanego,

- b) realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
  - 4) obiekt budowlany – należy przez to rozumieć wynik całości robót budowlanych w zakresie budownictwa lub inżynierii lądowej i wodnej, który może samoistnie spełniać funkcję gospodarczą lub techniczną.
2. Beneficjent jest zobowiązany do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z ustawą Pzp albo w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, a także do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny – zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
  3. W przypadku wydatków o wartości poniżej 80 tys. zł netto Beneficjent zapewnia, że wydatek został poniesiony w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
  4. Instytucja 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 ze środków UE oraz krajowego.
  5. Instytucja Pośrednicząca, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w ust. 1–2 niniejszego paragrafu, może uznać wydatki związane z udzielonym zamówieniem w całości lub w części za niekwalifikowalne.
  6. Postanowienia ust. 1-5 stosuje się także do Partnerów<sup>42</sup>.
  7. Beneficjent jest zobowiązany do zamieszczania w CST2021 informacji, o których mowa w § 17 ust. 1 pkt 4 niniejszej Decyzji.

---

<sup>42</sup> 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. W niezbędnym zakresie dane osobowe, o których mowa w ust. 1 będą przekazywane Instytucji Pośredniczącej/Instytucji Zarządzającej, w szczególności na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, do celów dotyczących realizacji zadań Instytucji Pośredniczącej/Instytucji Zarządzającej związanych z dofinansowaniem projektu zgodnie z przepisami prawa.
4. Szczegółowy zakres przekazywanych danych osobowych, o których mowa w ust. 3 określony jest w art. 87 ust. 2 ustawy wdrożeniowej oraz dokumentach programowych, stanowiących procedury dokonywania wydatków związanych z realizacją programów i projektów finansowanych ze środków europejskich, o których mowa w artykule 184 ustawy o finansach publicznych.
5. 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.
6. 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.

7. 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.
8. 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 promocji<sup>43</sup> 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), znaku Unii Europejskiej i oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego (dot. lit. a- c)  
na:

---

<sup>43</sup>

<https://funduszeuropejskie.gov.pl/zasady-komunikacji-marki-fundusze-europejskie/>

- 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 EUR<sup>44</sup>.

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;

---

<sup>44</sup> Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowane i niekwalifikowane. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podjęcia Decyzji o dofinansowaniu.

- 4) umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada i na jego stronach mediów społecznościowych<sup>45</sup>. Opis Projektu musi zawierać:
- a) tytuł Projektu lub jego skróconą nazwę,
  - b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego,
  - c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach Projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
  - d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest Projekt, kto z niego skorzysta),
  - e) cel lub cele Projektu,
  - f) efekty, rezultaty Projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
  - g) wartość Projektu (całkowity koszt projektu),
  - h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.

Dodatkowo, w przypadku wszelkich informacji o realizowanym Projekcie podawanych do wiadomości za pośrednictwem mediów społecznościowych, musi być stosowany hasztag #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie.

---

<sup>45</sup> 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.

5) Jeżeli projekt ma znaczenie strategiczne<sup>46</sup> lub jego całkowity koszt przekracza 10 mln euro<sup>47</sup>, zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencję prasową, wydarzenie promujące Projekt, prezentację Projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji Projektu, np. na otwarciu Projektu, zakończeniu 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: [euuropejskie@opolskie.pl](mailto:euuropejskie@opolskie.pl) oraz [EMPL-D3-UNIT@ec.europa.eu](mailto: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 euro<sup>48</sup> (z wyłączeniem beneficjentów, którzy realizują wyłącznie projekty pomocy technicznej), informuje Instytucję Zarządzającą o:

- 1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z Projektem,
- 2) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją Projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich<sup>49</sup>.

4. Beneficjent przekazuje informacje o planowanych wydarzeniach, o których mowa w ust. 3, na co najmniej 14 dni przed wydarzeniem za pośrednictwem poczty

---

<sup>46</sup> Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiągnięcie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji.

<sup>47</sup> Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania Decyzji o dofinansowaniu.

<sup>48</sup> Wydarzenia otwierające/kończące realizację projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu projektu.

<sup>49</sup> Wydarzenia otwierające/kończące realizację projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu projektu.

elektronicznej na adres Instytucji Zarządzającej [europeskie@opolskie.pl](mailto:europeskie@opolskie.pl). Informacja 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 Projektu<sup>50</sup>, 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 ust. 5 pkt. 1 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 ust. 5 pkt.1, 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

---

<sup>50</sup> 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.

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 bez odrębnego wynagrodzenia 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 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](http://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 projektów<sup>51</sup>.
14. Beneficjent zobowiązuje się stosować przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez

---

<sup>51</sup> Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.

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<sup>52</sup> i uczestników Projektu, co nie ogranicza odpowiedzialności Beneficjenta za realizację warunków określonych w niniejszym paragrafie.
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.

---

<sup>52</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w partnerstwie.

## Oświadczenia

§ 25.

1. Beneficjent w imieniu swoim i Partnerów<sup>53</sup> 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 skarbowe<sup>54</sup>.
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.

---

<sup>53</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w partnerstwie.

<sup>54</sup> Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest osobą fizyczną.

## **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;
  - 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 któregokolwiek 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 uchylecia 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 uchylecia Decyzji<sup>55</sup>.
4. W przypadku uchylecia 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 uchylecia Decyzji na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
5. W przypadku uchylecia Decyzji w trybie § 27 Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej części otrzymanych transz dofinansowania bez odsetek, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia uchylecia 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.

#### § 29.

1. Uchylecie 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 uchyleciem Decyzji wszystkie wydatki poniesione w ramach Projektu są uznane za niekwalifikowalne.

---

<sup>55</sup> Przepis nie dotyczy przypadku, gdy Beneficjent nie poniósł wydatków kwalifikowalnych.

## **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 partnerstwie<sup>56</sup>.

## **Postanowienia końcowe**

### § 31.

1. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania preferencji dla podmiotów ekonomii społecznej przy udzieleniu zamówień, o ile rodzaj zamówień na to zezwala (jeśli dotyczy), m.in. poprzez zlecenie zadań:
  - 1) na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub stosowania 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,
  - 2) 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 stronie internetowej Instytucji Zarządzającej) oraz Konwencji o prawach osób

---

<sup>56</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 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), na wszystkich etapach wdrażania Projektu.
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 jakiegokolwiek postępowanie w związku z możliwością podejmowania przez Beneficjenta działań dyskryminacyjnych, nie zostały wydane jakiegokolwiek orzeczenia organów administracji publicznej lub sądów stwierdzające podejmowanie działań dyskryminacyjnych przez Beneficjenta, a w przypadku wydania orzeczenia stwierdzającego podejmowanie działań dyskryminacyjnych przez Beneficjenta, Beneficjent oświadcza, że podjęte zostały działania naprawcze, skutkujące uchynieniem działań dyskryminujących, w szczególności uchylające dyskryminujące akty prawa miejscowego Beneficjenta.
  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 projektu).
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 Partnerów<sup>57</sup>, 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. 7, § 5 ust. 2, § 10 ust. 3, § 15 ust. 1, § 17 ust. 3, § 22 ust. 6 oraz § 23 ust. 12.

§ 35.

1. Decyzja została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach<sup>58</sup>.
2. Integralną część Decyzji stanowią następujące załączniki:
  - 1) Załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie projektu o sumie kontrolnej nr: **2140-D19D-F053-ADE7-3925-3528-1F2F-3569-8903-D1E6-438B-E315-8A67-7660-6B5B-2B2C**;
  - 2) Załącznik nr 2: Oświadczenie o kwalifikowalności VAT <sup>59</sup>;
  - 3) Załącznik nr 3: Formularz wniosku o płatność;
  - 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;

---

<sup>57</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>58</sup> W przypadku, gdy decyzja jest podejmowana elektronicznie, należy wykreślić.

<sup>59</sup> Dotyczy projektu o wartości co najmniej 5 mln EUR, w którym Beneficjent/Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.

- 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 udzielania wsparcia w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania w zakresie: Działania 5.5 Adaptacyjność pracodawców i pracowników oraz elastyczne formy zatrudnienia, Priorytetu 5 Fundusze Europejskie wspierające opolski rynek pracy i edukację, Działania 5.11 Kształcenie ustawiczne, Priorytetu 5 Fundusze Europejskie wspierające opolski rynek pracy i edukację, w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027;
- 13) Załącznik nr 13: Zasady weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym wykaz minimalnych obligatoryjnych dokumentów dla Działania 5.11 Kształcenie ustawiczne programu regionalnego FEO 2021-2027.

Podpisy:

## Załącznik nr 2 do Decyzji

### OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT<sup>1</sup>

W związku z przyznaniem **Województwu Opolskiemu** (wspólnota samorządowa) dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 na realizację projektu pn. **Opolskie stawia na rozwój, nr FEOP.05.11-IP.02-0002/25, Województwo Opolskie** oświadcza, iż realizując powyższy projekt nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.

**Województwo Opolskie** zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu **Opolskie stawia na rozwój, nr FEOP.05.11-IP.02-0002/25** części poniesionego podatku od towarów i usług, jeżeli w okresie do 5 lat po zakończeniu Projektu zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku<sup>2</sup> przez **Województwo Opolskie**, w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej VAT<sup>3</sup>.

Jednocześnie **Województwo Opolskie** 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.

**Województwo Opolskie** zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku od towarów i usług.

.....  
(podpis i pieczęć)

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 775 ze zm.).

<sup>3</sup> 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.

Potwierdzam zgodność wydruku z dokumentem wydanym w postaci elektronicznej:

Identyfikator dokumentu	226884.690018.615411
Nazwa dokumentu	Zał. nr 2 - oświadczenie o VAT.pdf
Tytuł dokumentu	Zał. nr 2 - oświadczenie o VAT
Sygnatura dokumentu	ZR.II.8030.16.2026
Data dokumentu	22.05.2026 09:13:16
Skrót dokumentu	148BA16C4EB0D8F04412A44B28EC810133C 2C476
Wersja dokumentu	1.1
Data podpisu	19.05.2026
Sygnatariusz	MICHAŁ DURZYŃSKI
Stanowisko	Z-ca Dyrektora
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
Data podpisu	22.05.2026
Sygnatariusz	Maciej Kalski
Stanowisko	Dyrektor
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
	EZD 3.128.146.146.
Data wydruku:	27.05.2026 13:04:32
Autor wydruku:	Leżoch Joanna



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-----

<b>Numer projektu</b>		
<b>Tytuł projektu</b>		
<b>Nazwa beneficjenta</b>		
<b>Wniosek za okres od</b>		<b>Wniosek za okres do</b>
<b>Rodzaj wniosku</b> <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>		
<input type="checkbox"/> Wniosek zaliczkowy	<input type="checkbox"/> Wniosek refundacyjny	<input type="checkbox"/> Wniosek rozliczający zaliczkę
<input type="checkbox"/> Wniosek sprawozdawczy	<input type="checkbox"/> Wniosek końcowy	
<b>Wydatki ogółem</b>	<b>Wydatki kwalifikowalne</b>	<b>Dofinansowanie</b>
<b>Wnioskowana kwota, w tym:</b>	<b>Zaliczka</b>	<b>Refundacja</b>

-----POSTĘP RZECZOWY<sup>1</sup>-----

<b>Numer i nazwa zadania<sup>2</sup></b>
<b>Stan realizacji zadania</b>

<b>Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu (pole opcjonalne)</b>
<b>Planowany przebieg realizacji projektu (pole opcjonalne)</b>

---

<sup>1</sup> Sekcja wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj wniosku oznaczono „Wniosek sprawozdawczy”.

<sup>2</sup> Dla każdego ze swoich zadań powiel i uzupełnij pola „Numer i nazwa zadania” oraz „Stan realizacji zadania”.

-----WSKAŹNIKI PRODUKTU<sup>3</sup>-----

<b>Numer i nazwa wskaźnika<sup>4</sup></b>		
<b>Jednostka miary</b>		<b>Czy podział na płeć?</b> <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
<b>Wartość docelowa – Ogółem</b>	<b>Wartość docelowa – Kobiety<sup>5</sup></b>	<b>Wartość docelowa – Mężczyźni<sup>6</sup></b>
<b>Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym - Ogółem</b>	<b>Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym - Kobiety<sup>7</sup></b>	<b>Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym - Mężczyźni<sup>8</sup></b>
<b>Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) – Ogółem</b>	<b>Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) - Kobiety<sup>9</sup></b>	<b>Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) - Mężczyźni<sup>10</sup></b>
<b>Stopień realizacji (%) – Ogółem</b>	<b>Stopień realizacji (%) - Kobiety<sup>11</sup></b>	<b>Stopień realizacji (%) - Mężczyźni<sup>12</sup></b>

<sup>3</sup> Sekcja wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj wniosku oznaczono „Wniosek sprawozdawczy”.

<sup>4</sup> Powiel i uzupełnij tabelkę dot. wskaźnika tyle razy, ile masz wskaźników produktu w projekcie.

<sup>5</sup> Uzupełnij pole, jeśli wskaźnik wykazujesz w podziale na płeć.

<sup>6</sup> Jw.

<sup>7</sup> Jw.

<sup>8</sup> Jw.

<sup>9</sup> Jw.

<sup>10</sup> Jw.

<sup>11</sup> Jw.

<sup>12</sup> Jw.

<b>Numer i nazwa wskaźnika<sup>14</sup></b>		
<b>Jednostka miary</b>		<b>Czy podział na płeć?</b> <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
<b>Wartość bazowa – Ogółem</b>	<b>Wartość bazowa – Kobiety<sup>15</sup></b>	<b>Wartość bazowa – Mężczyźni<sup>16</sup></b>
<b>Wartość docelowa – Ogółem</b>	<b>Wartość docelowa – Kobiety<sup>17</sup></b>	<b>Wartość docelowa – Mężczyźni<sup>18</sup></b>
<b>Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym – Ogółem</b>	<b>Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym - Kobiety<sup>19</sup></b>	<b>Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym - Mężczyźni<sup>20</sup></b>
<b>Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) – Ogółem</b>	<b>Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) - Kobiety<sup>21</sup></b>	<b>Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) - Mężczyźni<sup>22</sup></b>
<b>Stopień realizacji (%) – Ogółem</b>	<b>Stopień realizacji (%) - Kobiety<sup>23</sup></b>	<b>Stopień realizacji (%) - Mężczyźni<sup>24</sup></b>

<sup>13</sup> Sekcja wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj wniosku oznaczono „Wniosek sprawozdawczy”.

<sup>14</sup> Powiel i uzupełnij tabelkę dot. wskaźnika tyle razy, ile masz wskaźników rezultatu w projekcie.

<sup>15</sup> Uzupełnij pole, jeśli wskaźnik wykazujesz w podziale na płeć.

<sup>16</sup> Jw.

<sup>17</sup> Jw.

<sup>18</sup> Jw.

<sup>19</sup> Jw.

<sup>20</sup> Jw.

<sup>21</sup> Jw.

<sup>22</sup> Jw.

<sup>23</sup> Jw.

<sup>24</sup> Jw.

-----ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW<sup>25</sup>-----

Razem wydatki rzeczywiście poniesione	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
W tym VAT	Dofinansowanie

Razem Zadanie (...) <sup>26</sup>	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
W tym VAT	Dofinansowanie

Numer i nazwa zadania <sup>27</sup>	
Lp.	<b>Rodzaj dokumentu</b> <i>*Zaznacz jeden rodzaj.</i> <input type="checkbox"/> Faktura lub dokument o równoważnej mocy dowodowej <input type="checkbox"/> Lista płac <input type="checkbox"/> Inne
Numer dokumentu	Numer księgowy lub ewidencyjny
<b>Rodzaj identyfikatora wystawcy</b> <i>*Zaznacz jeden rodzaj.</i> <input type="checkbox"/> PESEL <input type="checkbox"/> NIP <input type="checkbox"/> Numer zagraniczny <input type="checkbox"/> Nie dotyczy	Nr identyfikacyjny wystawcy <sup>28</sup>
Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty

<sup>25</sup> Sekcja wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj wniosku oznaczono „Wniosek refundacyjny” lub „Wniosek rozliczający zaliczkę”.

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> Powiel tą tabelkę (od pola „Numer i nazwa zadania” do pola „Typ dokumentu”) tyle razy, ile wykazujesz dokumentów na zestawieniu dokumentów.

<sup>28</sup> Jeśli jako „Rodzaj identyfikatora” wskazano „Nie dotyczy”, nie uzupełniaj tego pola.

<b>Kwota dokumentu brutto</b>	<b>Kwota dokumentu netto</b>
<b>Czy faktura korygująca?</b> <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	<b>Numer kontraktu</b>
<b>Nazwa towaru lub usługi</b>	
<b>Uwagi (pole opcjonalne)</b>	
<b>Numer i nazwa pozycji budżetowej 1</b>	
<b>Wydatki ogółem</b>	<b>Wydatki kwalifikowalne</b>
<b>W tym VAT</b>	<b>Dofinansowanie</b>
<b>Numer i nazwa pozycji budżetowej 2</b> <i>*Uzupełnij, jeśli dany dokument rozlicza więcej niż jedną pozycję budżetową.</i>	
<b>Wydatki ogółem</b>	<b>Wydatki kwalifikowalne</b>
<b>W tym VAT</b>	<b>Dofinansowanie</b>
<b>Załączniki:</b>	
<b>Nazwa załącznika 1</b>	<b>Typ dokumentu 1</b>
<b>Nazwa załącznika 2</b>	<b>Typ dokumentu 2</b>

Razem uproszczone metody rozliczania	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Dofinansowanie	

Razem Zadanie (...) <sup>30</sup>	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Dofinansowanie	

Numer i nazwa zadania <sup>31</sup>	
Lp.	<b>Rodzaj ryczałtu</b> <i>*Zaznacz jeden rodzaj.</i> <input type="checkbox"/> Kwota ryczałtowa <input type="checkbox"/> Stawka jednostkowa <input type="checkbox"/> Stawka ryczałtowa
Nazwa ryczałtu	
Nazwa wskaźnika 1 <sup>32</sup>	Wartość wskaźnika 1 <sup>33</sup>
Stawka jednostkowa <sup>34</sup>	Liczba stawek <sup>35</sup>

<sup>29</sup> Sekcja wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj wniosku oznaczono „Wniosek refundacyjny” lub „Wniosek rozliczający zaliczkę”.

<sup>30</sup> 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.

<sup>31</sup> 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.

<sup>32</sup> Pole wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj ryczałtu wskazano „kwotę ryczałtową”.

<sup>33</sup> Jw.

<sup>34</sup> Pole wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj ryczałtu wskazano „stawkę jednostkową”.

<sup>35</sup> Jw.

<b>Stawka ryczałtowa (%)<sup>36</sup></b>	
<b>Wydatki ogółem</b>	<b>Wydatki kwalifikowalne</b>
<b>Dofinansowanie</b>	

---

<sup>36</sup> Pole wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj ryczałtu wskazano „stawkę ryczałtową”.

-----ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW<sup>37</sup>-----

<b>Nazwa źródła</b>	<b>Wydatki ogółem</b>	<b>Wydatki kwalifikowalne</b>
<b>Dofinansowanie</b>		
<b>W tym UE</b>		
<b>Razem wkład własny</b>		
<b>Budżet państwa</b>		
<b>Budżet jednostek samorządu terytorialnego</b>		
<b>Inne publiczne</b>		
<b>Prywatne</b>		
<b>Suma</b>		

---

<sup>37</sup> Sekcja wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj wniosku oznaczono „Wniosek refundacyjny” lub „Wniosek rozliczający zaliczkę”.

-----ROZLICZANIE ZALICZEK<sup>38</sup>-----

<b>Środki dotychczas przekazane beneficjentowi w formie zaliczki</b>
<b>Kwota zaliczek zwróconych-niewykorzystanych</b>
<b>Kwota zaliczek rozliczonych w poprzednich wnioskach</b>
<b>Kwota zaliczek rozliczana bieżącym wnioskiem</b>
<b>Kwota zaliczek pozostających do rozliczenia</b>
<b>Procent rozliczenia (%)</b>
<b>Odsetki narosłe od środków zaliczki</b>
<b>W tym zwrócone do dnia sporządzania wniosku o płatność:</b>

---

<sup>38</sup> Sekcja wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj wniosku oznaczono „Wniosek rozliczający zaliczkę”.

-----ZWROTY/KOREKTY-----

<b>Razem</b>	
<b>Wydatki ogółem</b>	<b>Wydatki kwalifikowalne</b>
<b>Dofinansowanie</b>	

<b>Lp.<sup>39</sup></b>	<b>Numer wniosku o płatność w ramach którego wydatek został rozliczony</b>
<b>Numer zadania</b>	<b>Kategoria kosztu – Nazwa kosztu/Nazwa ryczaftu</b>
<b>Numer dokumentu (pole opcjonalne)</b>	
<b>Wydatki ogółem</b>	<b>Wydatki kwalifikowalne</b>
<b>Dofinansowanie</b>	
<b>Kategoria podlegająca limitom</b>	<b>Wydatki w ramach limitu</b>
<b>Uwagi / komentarze (pole opcjonalne)</b>	

<sup>39</sup> Powiel tą tabelkę dla każdego raportowanego zwrotu i każdej raportowanej tym wnioskiem korekty.

-----DOCHÓD-----

<b>Razem</b>	
<b>Kwota pomniejszająca wydatki kwalifikowalne</b>	<b>Kwota pomniejszająca dofinansowanie</b>

<b>Rodzaj dochodu<sup>40</sup></b>	
<b>Kwota pomniejszająca wydatki kwalifikowalne</b>	<b>Kwota pomniejszająca dofinansowanie</b>

---

<sup>40</sup> Powiel tą tabelkę dla każdego wykazywanego dochodu.

-----OŚWIADCZENIA-----

**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 naprawcze<sup>41</sup>:**

**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**

---

<sup>41</sup> Pole wymaga uzupełnienia, jeśli projekt nie jest realizowany zgodnie z zasadami polityk wspólnotowych.

-----ZAŁĄCZNIKI-----

Załączniki:	
Nazwa załącznika 1 <sup>42</sup>	Typ dokumentu 1

Data i podpis składającego wniosek
------------------------------------

---

<sup>42</sup> Powiel wiersze tyle razy, ile wykazujesz załączników.



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## 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	ZAPIS PRZED ZMIANĄ	ZAPIS PO ZMIANIE	UZASADNIENIE ZAPROPONOWANEJ
-----	-------------------	--------------------	------------------	-----------------------------

	<b>WNIOSKU I/LUB ZAŁĄCZNIKA</b>			<b>ZMIANY</b>
1	(należy podać nr Sekcji i nr pkt i lub nr i nazwę załącznika, np. Sekcja 3 Informacje o projekcie, nr pkt. 3.5 Opis grupy docelowej i uzasadnienie wyboru, nazwę i nr Zadania oraz nazwę Kategorii kosztów, nr i nazwę załącznika)	<b>Nazwa:</b> <b>Opis:</b>	<b>Nazwa:</b> <b>Opis:</b>	
2		<b>Nazwa:</b> <b>Opis:</b>	<b>Nazwa:</b> <b>Opis:</b>	

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)

## 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:	W przypadku wystąpienia naruszenia

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• nie wprowadza danych do systemu teleinformatycznego CST2021 lub wprowadza dane niekompletne lub</li> <li>• wprowadza dane do CST2021 z błędami</li> </ul>	<p>po raz pierwszy:</p> <p>- 2 % wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie.</p> <p>W przypadku ponownego wystąpienia naruszenia dla wniosku o płatność za kolejny okres rozliczeniowy:</p> <p>- 4% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie.</p> <p>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.</p>
4.	Beneficjent zaangażował do projektu koordynatora niezgodnie z zapisami aktualnego wniosku o dofinansowanie projektu.	<p>5% wartości kosztów pośrednich wykazanych w złożonych dotychczas wnioskach o płatność.</p> <p>W przypadku nieusunięcia nieprawidłowości – 5% kosztów pośrednich wykazanych w każdym kolejnym wniosku o płatność.</p>
5.	W wyniku niewypełnienia przez Beneficjenta obowiązku dotyczącego przekazywania do Instytucji Pośredniczącej szczegółowego harmonogramu	<p>W przypadku wystąpienia naruszenia po raz pierwszy:</p> <p>- 2% wartości kosztów pośrednich wykazanych we wniosku o</p>

	<p>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.</p>	<p>płatność/wnioskach o płatność obejmujących okres, którego dotyczył nieprzekazany harmonogram, jednak nie więcej niż 10 000 PLN.</p> <p>W przypadku wystąpienia naruszenia po raz kolejny:</p> <p>- 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.</p>
6.	<p>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</p>	<p>1% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie</p> <p>Korekty nie stosuje się, gdy IP w związku z naruszeniem za niekwalifikowalną uzna część wydatków bezpośrednich.</p>
7.	<p>Beneficjent nie dochował obowiązków w zakresie Standardu dostępności dla polityki spójności (Standard szkoleniowy)<sup>1</sup>, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• formularze wykorzystywane w procesie rekrutacji nie zawierają, minimum jednego pytania o specjalne potrzeby uczestnika projektu;</li> <li>• informacja o projekcie jest</li> </ul>	<p>Za każde naruszenie 1% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie.</p> <p>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.</p>

<sup>1</sup> Załącznik nr 2 do Wytucznych zasad równościowych.

	<p>umieszczona na stronie www niespełniającej wymagań standardu cyfrowego;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• komunikacja na linii beneficjent-uczestnik/czka projektu nie jest zapewniona, przez co najmniej dwa sposoby/kanały komunikacji;</li><li>• brak jest informacji o dostępności miejsca realizacji projektu na jego stronie internetowej;</li><li>• 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;</li><li>• na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnością nie ma przystosowanych toalet;</li><li>• na korytarzach znajdują się wystające gabloty, reklamy, elementy dekoracji czy inne obiekty, które mogłyby być przeszkodą dla osób z niepełnosprawnościami;</li><li>• materiały informacyjne w projekcie lub dokumenty dla uczestników projektu nie spełniają zasad dostępności wg</li></ul>	<p>W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań naprawczych, o których mowa w wezwaniu, Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do nałożenia korekty.</p>
--	---	--

	<p>standardu informacyjno-promocyjnego;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• materiały szkoleniowe nie są przygotowane, co najmniej w wersji elektronicznej zgodnie ze standardem cyfrowym;</li><li>• w przypadku szkoleń zamkniętych, nie zostało zapewnione tłumaczenie szkolenia na Polski Język Migowy mimo, że chociaż jeden z uczestników zgłosił taką potrzebę;</li><li>• osoby ze szczególnymi potrzebami nie otrzymały informacji na temat postępowania w sytuacji awaryjnej w formie dla nich dostępnej.</li></ul>	
--	---	--

**Załącznik nr 6 do Decyzji**

 .....  
(miejsce i data)

**Harmonogram płatności**

 Nazwa i adres Beneficjenta: **Województwo Opolskie, ul. Ostrówek 5, 45-088 Opole**

 Nazwa i nr projektu: **Opolskie stawia na rozwój, nr FEOP.05.11-IP.02-0002/25.**

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki kwalifikowalne <sup>1</sup>	Dofinansowanie <sup>2</sup>			
				Z <sup>3</sup>	R <sup>4</sup>	O <sup>5</sup>	
2026	I	styczeń	0,00	0,00	0,00	0,00	
		luty	0,00	0,00	0,00	0,00	
		marzec	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Suma kwartał I			0,00	0,00	0,00	
	II	kwiecień	0,00	0,00	0,00	0,00	
		maj	0,00	0,00	0,00	0,00	
		czerwiec	0,00	6 000 000,00	0,00	6 000 000,00	
	Suma kwartał II			0,00	6 000 000,00	6 000 000,00	
	III	lipiec	2 000 000,00	0,00	0,00	0,00	
		sierpień	0,00	0,00	0,00	0,00	
		wrzesień	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Suma kwartał III			2 000 000,00	0,00	0,00	
	IV	październik	7 553 223,00	3 075 561,85	0,00	3 075 561,85	
		listopad	0,00	0,00	0,00	0,00	
		grudzień	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Suma kwartał IV			7 553 223,00	3 075 561,85	3 075 561,85	
<b>Razem dla rok 2026</b>			<b>9 553 223,00</b>	<b>9 075 561,85</b>	<b>0,00</b>	<b>9 075 561,85</b>	
2027	I	styczeń	3 000 000,00	0,00	0,00	0,00	
		luty	0,00	0,00	0,00	0,00	
		marzec	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Suma kwartał I			3 000 000,00	0,00	0,00	
	II	kwiecień	3 000 000,00	5 000 000,00	0,00	5 000 000,00	
		maj	0,00	0,00	0,00	0,00	
		czerwiec	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Suma kwartał II			3 000 000,00	5 000 000,00	0,00	5 000 000,00
	III	lipiec	4 704 647,00	5 000 000,00	0,00	5 000 000,00	
		sierpień	0,00	0,00	0,00	0,00	
wrzesień		0,00	0,00	0,00	0,00		
Suma kwartał III			4 704 647,00	5 000 000,00	0,00	5 000 000,00	
IV	październik	1 000 000,00	1 119 414,65	0,00	1 119 414,65		

		listopad	0,00	0,00	0,00	0,00	
		grudzień	0,00	0,00	0,00	0,00	
		<b>Suma kwartał IV</b>	<b>1 000 000,00</b>	<b>1 119 414,65</b>	<b>0,00</b>	<b>1 119 414,65</b>	
		<b>Razem dla rok 2027</b>	<b>11 704 647,00</b>	<b>11 119 414,65</b>	<b>0,00</b>	<b>11 119 414,65</b>	
<b>2028</b>	I	styczeń	2 000 000,00	4 389 446,08	0,00	4 389 446,08	
		luty	0,00	0,00	0,00	0,00	
		marzec	0,00	0,00	0,00	0,00	
			<b>Suma kwartał I</b>	<b>2 000 000,00</b>	<b>4 389 446,08</b>	<b>0,00</b>	<b>4 389 446,08</b>
	II	kwiecień	2 620 469,58	0,00	0,00	0,00	0,00
		maj	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		czerwiec	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			<b>Suma kwartał II</b>	<b>2 620 469,58</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	III	lipiec	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		sierpień	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			<b>Suma kwartał III</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			<b>Razem dla rok 2028</b>	<b>4 620 469,58</b>	<b>4 389 446,08</b>	<b>0,00</b>	<b>4 389 446,08</b>
			<b>Ogółem</b>	<b>25 878 339,58</b>	<b>24 584 422,58</b>	<b>0,00</b>	<b>24 584 422,58</b>

Signature Not Verified  
 Dokument podpisany przez  
 MALGORZATA W RUKSZA  
 Data: 2026.05.21 08:04:36 CEST

Signature Not Verified  
 Dokument podpisany przez  
 MICHAŁ DURZYŃSKI  
 Data: 2026.05.21 08:43:19  
 CEST

**Potwierdzam zgodność kopii wydruku z dokumentem elektronicznym:**

Identyfikator dokumentu	226884.690014.615418
Nazwa dokumentu	Zał. nr 6 - Harmonogram płatności. 21.05.2026.pdf
Tytuł dokumentu	Zał. nr 6 - Harmonogram płatności. 21.05.2026
Sygnatura dokumentu	ZR.II.8030.16.2026
Data dokumentu	22.05.2026
Skrót dokumentu	4D5E9D6FAAB0604F5D2DE8C0AA6CE1E232266075
Wersja dokumentu	1.1
Data podpisu	21.05.2026 08:04:37
Podpisane przez	MAŁGORZATA RUKSZA
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
Data podpisu	21.05.2026 08:43:19
Podpisane przez	MICHAŁ DURZYŃSKI
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
Data podpisu	22.05.2026 09:14:11
Podpisane przez	Maciej Kalski Dyrektor
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego

EZD 3.128.146.146.

Data wydruku: 27.05.2026

Autor wydruku: Leżoch Joanna (Specjalista ds. programów)



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 przestrzegania<sup>1</sup>

.....

Data, Podpis osoby uprawnionej

.....

Data, Podpis Beneficjenta

---

<sup>1</sup> Pozostawić, jeżeli dotyczy

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

Przykładowe zestawienie znaków:



## 1.2. Liczba znaków w zestawieniu

Liczba znaków w zestawieniu (tzn. w jednej linii) **nie może przekraczać czterech**<sup>1</sup>, 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),

---

<sup>1</sup> Nie dotyczy tablic, plakatów, naklejek, których wzory nie mogą być zmieniane

4) adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl).

Wzór tablicy dla programu regionalnego (przykład):



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](http://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.) umieść 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 stanąć 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](http://www.mapadotacji.gov.pl)

Wzór plakatu dla programu regionalnego:

	<b>Fundusze Europejskie</b>	<b>Dofinansowane przez Unię Europejską</b>	
<p>[Nazwa beneficjenta do uzupełnienia] realizuje projekt [tytuł projektu do uzupełnienia]</p>			
<p>Dofinansowanie projektu z UE: [kwota w PLN do uzupełnienia]</p>			
<p><a href="http://www.mapadotacji.gov.pl">www.mapadotacji.gov.pl</a></p>			

**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 publicznie<sup>2</sup> 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.

## 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:

---

<sup>2</sup> 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.

## Fundusze Europejskie

### Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej



Fundusze Europejskie  
dla Opolskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**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 hashtag #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 wariancie 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](http://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:

<https://funduszeuropejskie.gov.pl/zasady-komunikacji-marki-fundusze-europejskie/>

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](#).

## 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.	<p>Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada.</p> <p>Opis projektu musi zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,</li><li>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</li></ul>	<p>Brak opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada</p> <p>lub</p> <p>Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej</p>	0,5%

	<p>Województwa Opolskiego,</p> <p>c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),</p> <p>d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),</p> <p>e) cel lub cele projektu,</p> <p>f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),</p> <p>g) wartość projektu(całkowity koszt projektu),</p> <p>h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich,</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; §23 ust. 2 pkt 4 decyzji)</p>		
2.	<p>Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta.</p> <p>Opis projektu musi zawierać:</p> <p>a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,</p> <p>b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i oficjalnego logo promocyjnego</p>	<p>Brak opisu Projektu n na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta.</p> <p>lub</p> <p>Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej</p>	0,5%

	<p>Województwa Opolskiego,</p> <p>c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),</p> <p>d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),</p> <p>e) cel lub cele projektu,</p> <p>f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),</p> <p>g) wartość projektu (całkowity koszt projektu),</p> <p>h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich,</p> <p>i) hasztagi: #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; §23 ust. 2 pkt 4 decyzji)</p>		
3.	<p>Umieszczenie w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa), znaku Unii Europejskiej i oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego na:</p> <p>a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,</p> <p>b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,</p>	<p>Nieumieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa), znaku Unii Europejskiej i oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego w którymkolwiek działaniu, dokumencie, materiale</p>	0,25%

	<p>c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego; §23 ust. 2 pkt 1 lit. a-c decyzji)</p>		
4.	<p>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.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego; §23 ust. 2 pkt 2 decyzji)</p>	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.	<p>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.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego; §23 ust. 2 pkt 3 decyzji)</p>	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%
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza w miejscu niewidocznym lub mało	0,25%

		widocznym dla społeczeństwa	
6.	<p>Zorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencja prasowa, wydarzenie promujące projekt, prezentacja projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu, np. na otwarciu projektu, zakończeniu projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp.</p> <p>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)</p>	<p>Niezorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego</p> <p>lub</p> <p>Niezaproszenie do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym przedstawicieli KE i IZ</p>	0,5%



Fundusze Europejskie  
dla Opolskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**OPOLSKIE**

## Załącznik nr 10 do Decyzji

..... (miejsowość, 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



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## Załącznik nr 11 do Decyzji

### Klauzule informacyjne Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej

### Klauzula informacyjna Instytucji Zarządzającej



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



### 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](mailto:umwo@opolskie.pl).

## **Inspektor ochrony danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: [iod@opolskie.pl](mailto: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**

Przystępuje 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.

Przystępuje 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).

## Klauzula informacyjna Instytucji Pośredniczącej



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](mailto: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](mailto: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).

## Załącznik nr 12 do Decyzji



Fundusze Europejskie  
dla Opolskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**OPOLSKIE**

### Zasady udzielania wsparcia w ramach

### Podmiotowego Systemu Finansowania

w zakresie:

- **Działania 5.5 Adaptacyjność pracodawców i pracowników oraz elastyczne formy zatrudnienia, Priorytetu 5 Fundusze Europejskie wspierające opolski rynek pracy i edukację**
- **Działania 5.11 Kształcenie ustawiczne, Priorytetu 5 Fundusze Europejskie wspierające opolski rynek pracy i edukację**

w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego  
2021-2027

### **Wersja ze zmianami**

Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego

Uchwałą nr 3671/2025 z 9 września 2025 r.

Stanowiący załącznik do niniejszej uchwały

Opole, 9 września 2025 r.

**Spis treści**

<b>Wykaz skrótów .....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 1: Postanowienia ogólne .....</b>	<b>9</b>
<b>Rozdział 2: Schemat finansowania usług rozwojowych .....</b>	<b>11</b>
<b>Rozdział 3: System dystrybucji środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) .....</b>	<b>12</b>
<b>Rozdział 4: Zakres obowiązków Operatora .....</b>	<b>13</b>
<b>Rozdział 5: Rozliczenie usługi rozwojowej .....</b>	<b>14</b>
<b>Rozdział 6: Kontrola projektu.....</b>	<b>16</b>

## **Wykaz skrótów**

**BUR** – Baza Usług Rozwojowych

**CST 2021** – centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 6 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027

**EFS +** – Europejski Fundusz Społeczny Plus

**FEO 2021-2027** – program regionalny pn. *Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027*

**FERS** – program krajowy pn. *Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego*

**ISCED** – (ang. International Standard Classification of Education) Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia)

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

**IZ FEO 2021-2027** - Instytucja Zarządzająca programem regionalnym pn. *Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027*

**MŚP** – Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa

**OCRG** – Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki

**PARP** - Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

**PES** – Podmiot ekonomii społecznej

**PSF** – Podmiotowy System Finansowania

**SOUR** – System Oceny Usług Rozwojowych

**ZRK** – Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji

**ZSK** – Zintegrowany System Kwalifikacji

## **Cel dokumentu i podstawowe pojęcia**

Niniejsze zasady zostały opracowane w celu określenia warunków na jakich realizowany jest Podmiotowy System Finansowania w województwie opolskim, który wdrażany będzie w ramach projektu / projektów wybranych do dofinansowania w ramach działania 5.5 *Adaptacyjność pracodawców i pracowników oraz elastyczne formy zatrudnienia* oraz działania 5.11 *Kształcenie ustawiczne*.

Celem projektów realizowanych w ramach PSF jest poprawa przygotowania zawodowego, dostosowanie kształcenia do potrzeb regionalnego i lokalnego rynku pracy, zwiększenie udziału mieszkańców województwa opolskiego w procesie kształcenia oraz podniesienie kwalifikacji i poprawa kompetencji zwłaszcza osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji (działanie 5.11 *Kształcenie ustawiczne*), poprawa adaptacyjności pracodawców i ich pracowników zgodnie z ich zidentyfikowanymi potrzebami, w zakresie możliwości skorzystania z pomocy o charakterze szkoleniowym (działanie 5.5 *Adaptacyjność pracodawców i pracowników oraz elastyczne formy zatrudnienia*).

**Administrator BUR** – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania BUR, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników BUR oraz dbający o bezpieczeństwo BUR i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni PARP. Administrator BUR nadaje uprawnienia Administratora Regionalnego BUR na wniosek właściwej IZ RP, a IZ RP może przekazać Operatorowi uprawnienia Administratora Regionalnego BUR na jego wniosek

**Administrator Regionalny BUR** – podmiot odpowiedzialny za zarządzanie kontami i uprawnieniami osób działających w systemie teleinformatycznym w ramach FEO 2021-2027, przydzielanie ID wsparcia Użytkownikom BUR oraz monitoring przydzielonego ID wsparcia, Funkcję Administratora Regionalnego BUR pełni Instytucja Zarządzająca FEO 2021-2027, a IZ FEO 2021-2027 może przekazać Operatorowi uprawnienia Administratora Regionalnego BUR na jego wniosek

**Baza Usług Rozwojowych** – internetowy rejestr usług rozwojowych, obejmujący w szczególności rejestr podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu

Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2025 r. poz. 98) rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1686)

**Certyfikacja** – procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację.

Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte

**Duże przedsiębiorstwa** – oznaczają przedsiębiorstwa niespełniające kryteriów, o których mowa w załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu

**ID wsparcia** – unikatowy identyfikator przydzielany do umowy wsparcia przez Administratora Regionalnego BUR

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

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

**Karta Dostawcy Usług** - formularz, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zakres informacji wynikających z Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe, które przedstawia podmiot ubiegający się o wpis do BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl)

**Karta Usługi** – formularz będący załącznikiem do Regulaminu BUR, określający zakres informacji umożliwiających publikację danej usługi rozwojowej w BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie

[www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl)

**Kompetencje** - to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się

o nabytciu kompetencji tj.: wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji

**Kwalifikacja** – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w 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 uprawniony podmiot certyfikujący

**Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa** – wielkość MŚP określana jest zgodnie z załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 14 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu

**Osoby o niskich kwalifikacjach** - osoby posiadające wykształcenie do poziomu ISCED 3 włącznie zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (ISCED 2011) zaaprobowaną przez Konferencję Ogólną UNESCO

**Osoby w niekorzystnej sytuacji** - osoby o których mowa w dokumencie pod nazwą „*Analiza grup znajdujących się w niekorzystnej sytuacji w województwie opolskim*” stanowiącym załącznik do regulaminu wyboru projektów dla działania 5.11.

**Operator** – podmiot odpowiedzialny za realizację projektu Podmiotowego Systemu Finansowania i dystrybucję wsparcia na rzecz przedsiębiorców, pracodawców i ich pracowników oraz osób fizycznych korzystających ze wsparcia z własnej inicjatywy, w tym w szczególności za rekrutację przedsiębiorców do projektu, pomoc w wyborze odpowiedniej usługi rozwojowej oraz za zawieranie i rozliczanie umów wsparcia zawartych z przedsiębiorcami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi korzystającymi ze wsparcia z własnej inicjatywy

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

**Podmiotowy System Finansowania (PSF)** – system dystrybucji przez operatora (tj. beneficjenta, w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej) środków EFS+ przeznaczonych na wspieranie rozwoju kompetencji lub nabywanie kwalifikacji pracodawców, przedsiębiorców i ich pracowników oraz osób dorosłych uczących się z własnej inicjatywy i zgodnie z zapisami programu regionalnego Fundusze Europejskie

dla Opolskiego 2021-2027 osób od 15 roku życia uczestniczących z własnej inicjatywy w uczeniu się przez całe życie, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR, wdrażany w ramach regionalnego programu. Podejście popytowe to mechanizm dystrybucji środków EFS+ dający możliwość samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez użytkownika oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danego użytkownika

**Podmiot świadczący usługi rozwojowe/Dostawca usług** - przedsiębiorca lub instytucja, którzy świadczą usługi rozwojowe i dokonują rejestracji w BUR za pomocą Karty Dostawcy Usług w trybie określonym w regulaminie BUR

**Pomoc de minimis** – pomoc, o której mowa w *Rozporządzeniu 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*

**Pracodawca** - jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników (zgodnie z art. 3 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy)

**Pracownik** – uczestnik projektu finansowanego ze środków EFS+ w rozumieniu *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*. Pracownikiem jest personel w rozumieniu art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art.107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm)

**Przedsiębiorstwo** - za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą

**Specjalizacje inteligentne** – regionalne specjalizacje inteligentne i potencjalne regionalne specjalizacje inteligentne zdiagnozowane w województwie opolskim, wymienione w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Opolskiego 2030

**System Oceny Usług Rozwojowych** – dokument, który stanowi załącznik do Regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych, zatwierdzony przez

ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl)

**Uczestnik projektu** - oznacza to osobę fizyczną lub podmiot objęty wsparciem (otrzymujący wsparcie) w rozumieniu *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*

**Umowa wsparcia** - umowa zawierana pomiędzy Operatorem a uczestnikiem projektu, określająca warunki refundacji, realizacji i rozliczania usług rozwojowych. Operator dopuszcza możliwość zawarcia kilku umów wsparcia

**Usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych u osoby lub podmiotu w niej uczestniczących, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji lub pozwalająca na ich rozwój

**Zintegrowany System Kwalifikacji** – wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewnienia jakości nadania kwalifikacji.

## Rozdział 1: Postanowienia ogólne

1. Informacje dotyczące kryteriów wyboru, uczestników, planowanych typów przedsięwzięć, warunków realizacji projektu i wszelkie inne kwestie dotyczące naboru w ramach działania 5.5 *Adaptacyjność pracodawców i pracowników oraz elastyczne formy zatrudnienia* (zakres przedsięwzięcia: Usługi rozwojowe dla pracodawców i ich pracowników, zgodnie z ich zidentyfikowanymi potrzebami (system popytowy w oparciu o Bazę Usług Rozwojowych), działania 5.11 *Kształcenie ustawiczne* znajdują się w Regulaminach wyboru projektów.
2. Projekty muszą zachować zgodność z obowiązującymi przepisami prawa, *Wytocznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027* oraz innymi dokumentami wskazanymi w Regulaminie wyboru projektów.
3. PSF to system dystrybucji przez operatora środków EFS+ przeznaczonych na wspieranie rozwoju kompetencji lub nabywanie kwalifikacji pracodawców, przedsiębiorców i ich pracowników oraz osób powyżej 15 r.ż.<sup>1</sup> korzystających z własnej inicjatywy, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR. Podejście popytowe to mechanizm dystrybucji środków EFS+ dający możliwość samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez użytkownika oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danego użytkownika.
4. W przypadku działania 5.11 wsparcie jest kierowane w pierwszej kolejności do:
  - osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji, zdefiniowanych w *Analizie grup znajdujących się w niekorzystnej sytuacji w województwie opolskim* (dokument przyjęty uchwałą Zarządu Województwa nr 9476/2023 z 8 maja 2023 r.), tj. dla:
    - osób ubogich pracujących,
    - kobiet,
    - osób o niskich kwalifikacjach,
    - osób młodych w wieku 15-29,

---

<sup>1</sup> Osoby w wieku powyżej 15 lat, tj. od dnia następnego, w którym przypadał dzień 15 urodzin.

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.

- osób w wieku 50 lat i więcej,
  - osób z terenów wiejskich,
  - osób z niepełnosprawnościami,
  - osób zamieszkujących na obszarach strategicznej interwencji
- osób posiadających zawody deficytowe w regionie
- psychologów, pedagogów oraz obecnych i potencjalnych opiekunów osób wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu
- osób bezrobotnych (w tym długotrwale bezrobotnych);
5. W przypadku działania 5.5 preferowane są usługi z obszaru inteligentnych specjalizacji<sup>2</sup> i/lub branż zidentyfikowanych jako kluczowe dla rozwoju regionu w obszarze zawodów deficytowych<sup>3</sup> i/lub kompetencji ekologicznych i/lub kompetencji cyfrowych.
6. Zarówno w ramach działania 5.5, jak i działania 5.11 wsparcie kadr medycznych i niemedycznych możliwe jest na podstawie indywidualnej zgody Ministerstwa Zdrowia uzyskanej przez IZ FEO 2021-2027. Obecnie istnieje możliwość wsparcia następujących zawodów: psycholog, opiekun osoby potrzebującej wsparcia, lekarz ortopeda, psycholog kliniczny, psychoterapeuta, terapeuta uzależnień, pielęgniarka, sekretarka, medyczna, rejestratorka, statystyk medyczny. W sytuacji zaistnienia możliwości wspierania innych zawodów IZ powiadomi o tym fakcie IP i operatora BUR.
7. Wsparcie przewidziane na kształcenie kadr medycznych i niemedycznych w ramach ww. zawodów nie może przekroczyć 20% kosztów kwalifikowalnych projektu. W przypadku przekroczenia powyższego limitu koniecznym jest dodanie naboru do *Planu działań w sektorze zdrowia na dany rok w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskiego dla Opolskiego 2021-2027* celem zatwierdzenia przez Komitet sterujący ds. koordynacji wsparcia w sektorze zdrowia w latach 2021-2027.
8. Wsparcie w ramach projektów obejmuje zapewnienie dostępu do usług rozwojowych oferowanych z Bazy Usług Rozwojowych (BUR) prowadzonej przez Polską Agencję

---

<sup>2</sup> Rozumiane jako: regionalne specjalizacje inteligentne, potencjalne regionalne specjalizacje inteligentne zgodnie z RSI WO 2030

<sup>3</sup> Na podstawie [https://barometrzwodow.pl/modul/prognozy-na-plakatach?publication=province&province=8&county=&year=2025&form-group%5B%5D=allaktualny na dzień przyznania wsparcia.](https://barometrzwodow.pl/modul/prognozy-na-plakatach?publication=province&province=8&county=&year=2025&form-group%5B%5D=allaktualny%20na%20dzie%C5%84%20przyznania%20wsparcia)

Rozwoju Przedsiębiorczości, która opracowała jednolite wymagania wobec wszystkich rodzajów usług rozwojowych – ich weryfikacja będzie zapewniona przez niezależne instytucje certyfikujące.

9. Wsparcie będzie realizowane poprzez operatora regionalnego systemu dystrybucji środków, który opartego na podejściu popytowym, zintegrowanym z krajową Bazą Usług Rozwojowych tj. OCRG.
10. Możliwe jest złożenie przez pracodawcę lub przedsiębiorcę zamówienia na usługę rozwojową za pomocą odrębnej funkcjonalności BUR, m.in. w sytuacji, gdy usługi rozwojowe, na które zgłaszane jest zapotrzebowanie, nie są dostępne w BUR (tzw. giełda usług).
11. W ramach projektów objętych PSF preferencje mają usługi rozwojowe, które prowadzą do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji oraz posiadających nadany kod kwalifikacji.
12. Zrealizowane formy kształcenia w ramach PSF:
  - a) w przypadku kwalifikacji - zakończą się formalnym wynikiem oceny i walidacji oraz będą dawać możliwość uzyskania certyfikatu (nadania kwalifikacji),
  - b) w przypadku kompetencji – będą dawać możliwość uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie kompetencji, zgodnie z etapami, o których mowa w *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*.

## **Rozdział 2: Schemat finansowania usług rozwojowych**

1. Szczegółowe zasady działania uczestników w projekcie PSF **reguluje umowa wsparcia** zawierana pomiędzy **uczestnikiem a Operatorem**.
2. Uczestnik korzysta z funkcjonalności BUR wyszukując usługi rozwojowe zgodnie z własnymi potrzebami rozwojowymi.
3. Uczestnik zainteresowany udziałem w projekcie składa do Operatora **formularz zgłoszeniowy** wraz z kompletem niezbędnych załączników oraz tworzy Profil użytkownika.
4. Po pozytywnej weryfikacji formularza zgłoszeniowego, Operator podpisuje z uczestnikiem **umowę wsparcia** oraz nadaje nr **ID wsparcia**. Nr ID wsparcia służy jako identyfikator w BUR.

5. Uczestnik po podpisaniu umowy wsparcia oraz nadaniu nr ID wsparcia dokonuje rejestracji na wybraną usługę. W przypadku pracownika oddelegowanego przez przedsiębiorcę rejestruje się on w BUR i zakłada konto indywidualne, które należy powiązać z profilem uczestnika instytucjonalnego,
6. Po skorzystaniu z usługi rozwojowej uczestnik dokonuje jej oceny zgodnie z SOUR.
7. Uczestnik rozlicza się z **Podmiotem świadczącym usługę rozwojową**, a następnie składa do **Operatora** komplet dokumentów rozliczeniowych, na podstawie których Operator dokonuje refundacji części poniesionych kosztów.

### **Rozdział 3: System dystrybucji środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+)**

1. W ramach **Działania 5.5** poziom dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej nie przekracza 80%. Pozostałą część kosztów uczestnicy ponoszą ze środków prywatnych. Średnia kwota dofinansowania jednego pracownika wynosi 9 500,00 zł.
2. W ramach **Działania 5.11** poziom dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej nie przekracza 85%. Pozostałą część kosztów uczestnicy ponoszą ze środków prywatnych. Maksymalna kwota dofinansowania jednej osoby wynosi 9 500,00 zł.
3. Dofinansowanie na jednego pracodawcę/przedsiębiorcę nie może przekroczyć kwoty 50 000,00 zł
4. Operator określi maksymalną wartość dofinansowania pojedynczej godziny usługi rozwojowej w oparciu o wyniki badań cen rynkowych usług rozwojowych, wykonywanych na zlecenie Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, jak również porównywarke cen usług rozwojowych dostępną w BUR. W szczególnie uzasadnionych przypadkach IP FEO 2021-2027 może wyrazić zgodę na dofinansowanie usługi rozwojowej, której cena za jedną godzinę usługi przekracza stawki ustalone na podstawie powyższych narzędzi.
5. Porównywarka cen BUR umożliwia w ramach tej samej podkategorii, rodzaju, formy świadczenia usług szkoleniowych i doradczych, porównywanie kosztu wybranej usługi rozwojowej z cenami podobnych usług oferowanych przez inne podmioty. Moduł porównywarki cen bazuje na aktualnych cenach usług zamieszczonych w BUR. Prezentowane wartości są wyliczane na podstawie ceny za osobogodzinę netto. Wynik porównania cen przedstawiony jest w trzech wartościach: średnia cena, mediana ceny oraz w postaci III kwartyła (czyli miary oznaczającej, że trzy czwarte cen usług ma cenę równą lub niższą, a jedna czwarta cen usług znajduje się powyżej wskazanej wartości).

## Rozdział 4: Zakres obowiązków Operatora

1. **We wniosku o dofinansowanie projektu** Operator przedstawia koncepcję funkcjonowania PSF. Opis musi zawierać informacje dotyczące:
  - 1) działań informacyjnych oraz promocyjnych (ze wskazaniem narzędzi jakie zostaną zastosowane),
  - 2) rekrutacji uczestników (przedstawienie szczegółowego opisu planowanej rekrutacji z uwzględnieniem narzędzi jakie planowane są do wykorzystania),
  - 3) zasad udzielania wsparcia uczestnikom,
  - 4) zasad rozliczania wsparcia.
2. **Do głównych zadań Operatora należy:**
  - 1) opracowanie regulaminu rekrutacji,
  - 2) przygotowanie wzorów dokumentów niezbędnych do realizacji zadań w ramach PSF (m.in. wzór formularza zgłoszeniowego oraz wzór umowy wsparcia),
  - 3) zapewnienie elektronicznego obiegu dokumentów (np. z wykorzystaniem platformy ePUAP, eDoręczenia)<sup>4</sup>,
  - 4) prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych oraz bieżąca obsługa (np. wsparcie przy korzystaniu z BUR),
  - 5) prowadzenie rekrutacji,
  - 6) weryfikacja **formularzy zgłoszeniowych**,
  - 7) weryfikację kwalifikowalności uczestników projektu,
  - 8) zawieranie **umów wsparcia**,
  - 9) nadawanie nr **ID wsparcia**,
  - 10) monitorowanie prowadzonych usług rozwojowych, w tym również pod kątem ich jakości, z uwzględnieniem oceny wsparcia przez uczestników,
  - 11) kontrolę realizacji usług rozwojowych – w tym kontrolę na miejscu realizacji usługi;
  - 12) sfinansowanie wydatku dla uczestnika, który korzystał z usługi rozwojowej,
  - 13) obsługa BUR w zakresie nadanych przez Administratora Regionalnego uprawnień<sup>5</sup>,

---

<sup>4</sup> Operator może zaproponować wykorzystanie innych narzędzi informatycznych usprawniających realizację systemu PSF, przy czym musi on zapewnić kompatybilność tych narzędzi z BUR.

<sup>5</sup> W systemie BUR indywidualne profile muszą posiadać również pracownicy Operatora, którzy będą zaangażowani w realizację projektu i będą korzystać z systemu.

- 14) zapewnienie płynności środków EFS+ poprzez zabezpieczenie odpowiedniej puli środków zgodnie z podpisywanymi umowami wsparcia oraz bieżącą kontrolę tempa wykorzystania środków na dofinansowanie usług rozwojowych,
- 15) weryfikacja dokumentacji potwierdzającej realizację usługi i poniesienie kosztów oraz refundacja części kosztów usługi rozwojowej,
- 16) opracowanie zasad przyjmowania i rozliczania wkładu własnego uczestników,
- 17) udzielanie pomocy de minimis oraz wydawanie zaświadczeń o pomocy de minimis zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 18) monitoring realizacji wsparcia (weryfikacja, czy szkolenia faktycznie się odbywają),
- 19) prowadzenie sprawozdawczości, w tym statystyk zawieranych umów i rozliczeń, na potrzeby IP FEO 2021-2027, bieżące przekazywanie do IP FEO 2021-2027 danych dot. realizacji projektu na zasadach i w terminach określonych w decyzji o dofinansowanie,
- 20) nawiązanie, na wniosek ośrodków wsparcia ekonomii społecznej (OWES), które realizują projekty w działaniu 6.1 *Wsparcie ekonomii społecznej FEO 2021-2027*, współpracy w celu umożliwienia podmiotom ekonomii społecznej (PES) wspieranym przez OWES udziału w usługach rozwojowych dostępnych w BUR oraz przekazanie informacji o zawartych porozumieniach do wiadomości IP FEO 2021-2027 oraz Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu. Porozumienie powinno uwzględniać co najmniej wymianę informacji na temat realizowanych działań.

## **Rozdział 5: Rozliczenie usługi rozwojowej**

1. Rozliczenie usług/i rozwojowej następuje na podstawie i na warunkach określonych **w umowie wsparcia**.
2. Uczestnik składa, zgodnie z terminem i trybem określonym w umowie wsparcia, dokumenty niezbędne do rozliczenia, w tym co najmniej:
  - a) dokument księgowy poświadczający realizację usługi,
  - b) potwierdzenie dokonania zapłaty,
  - c) kopie zaświadczeń/certyfikatów/potwierdzeń uzyskania kompetencji/kwalifikacji,
  - d) oświadczenie o braku możliwości odzyskania podatku VAT<sup>6</sup>.

---

<sup>6</sup> Nie dotyczy osób fizycznych- uczestników projektu w działaniu 5.11 FEO 2021-2027.

3. Operator dokonuje weryfikacji przedłożonych dokumentów oraz innych elementów kwalifikowalności wydatków oraz dokonuje ich rozliczenia w terminie określonym w umowie wsparcia.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wystawienia dokumentu księgowego i/lub zaświadczenia o ukończeniu usługi rozwojowej Operator wzywa uczestnika do przedłożenia korekty dokumentów wystawionych przez Podmiot świadczący usługi rozwojowe. Podmiot świadczący usługi rozwojowe jest zobowiązany do dokonania korekty wystawionych dokumentów zgodnie z Regulaminem BUR.
5. Kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie co najmniej poniższe warunki:
  - a) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR;
  - b) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej;
  - c) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
  - d) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami określonymi w Karcie Usługi;
  - e) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonym w Regulaminie BUR<sup>7</sup>.
6. W ramach projektu PSF nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
  - a) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
  - b) jest świadczona przez podmiot, z którym pracodawca lub osoba fizyczna korzystająca ze wsparcia z własnej inicjatywy są powiązani kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
    - i) udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
    - ii) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ FEO 2021-2027;
    - iii) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
    - iv) pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy usług,

---

<sup>7</sup> W przypadku braku ankiety z winy Podmiotu Świadczącego Usługę istnieje możliwość przekazania do wypełnienia przez Uczestnika/Podmiot otrzymujący wsparcie ankiety poza BUR, określonej w Regulaminie BUR zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.

w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;

- c) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo<sup>8)</sup>;
  - d) obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF o zbliżonej tematyce przez dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli dostawcy tych usług;
  - e) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera operatora PSF w którymkolwiek RP lub FERS;
  - f) jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu PSF;
  - g) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*.
7. Operator weryfikuje dokumenty rozliczeniowe i dokonuje zapłaty w sposób wynikający z umowy wsparcia odpowiednią kwotą dofinansowania.

## **Rozdział 6: Kontrola projektu**

1. Kontrole projektów PSF są prowadzone z uwzględnieniem wymogów określonych w *Wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027* oraz zgodnie z częstotliwością i na zasadach określonych przez IZ FEO 2021-2027, przy uwzględnieniu specyfiki projektów,

---

<sup>8)</sup> Przez powiązania kapitałowe lub osobowe należy rozumieć powiązania, o których mowa w lit. b.

o których mowa w *Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027*.

2. Kontrole projektów PSF są prowadzone przez IZ FEO 2021-2027/IP FEO 2021-2027 u beneficjentów oraz przez beneficjentów w odniesieniu do pracodawców objętych wsparciem i osób fizycznych korzystających ze wsparcia z własnej inicjatywy.
3. Administrator BUR upoważni IZ FEO 2021-2027, z możliwością przekazania upoważnienia beneficjentowi, do weryfikacji danych zawartych w kartach usług oraz sprawdzenia stanu faktycznego realizacji usługi rozwojowej w miejscu jej świadczenia (wizyta monitoringowa).
4. W trakcie kontroli projektu PSF dokonywanej przez IZ FEO 2021-2027/IP FEO 2021-2027 w siedzibie beneficjenta, sprawdzeniu podlegają w szczególności:
  - a) sposób udzielania wsparcia na rzecz pracodawców i osób fizycznych korzystających ze wsparcia z własnej inicjatywy, w tym:
    - i) kierowanie wsparcia w pierwszej kolejności do osób z grup w niekorzystnej sytuacji, pedagogów, uczestników i absolwentów Ochotniczych Hufców Pracy, osób bezrobotnych (w tym długotrwale bezrobotnych) ;
    - ii) kierowanie wsparcia do preferowanych grup docelowych, branż, sektorów, określonych przez IZ FEO 2021-2027 /IP FEO 2021-2027 w regulaminie wyboru projektów;
    - iii) wyłączenie możliwości realizacji usług rozwojowych przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo albo przez podmiot pełniący funkcję operatora PSF w FEO 2021-2027 lub FERS;
    - iv) przestrzeganie wymogu weryfikacji braku podwójnego uczestnictwa we wsparciu realizowanym w ramach FEO 2021-2027 oraz FERS, o którym mowa w rozdziale 5 pkt 11 *Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027* (tj. analizie powinien podlegać udział tego samego pracownika w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce)). Weryfikacja podwójnego uczestnictwa w ramach programu regionalnego odbywa się w oparciu o zapisy dokumentu „Procedura

weryfikacji jednoczesnego wielokrotnego uczestnictwa w projektach w ramach EFS+ w programie regionalnym Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027” która stanowi załącznik do uchwały Zarządu Województwa Opolskiego nr 2241/2025 z 1 kwietnia 2025r. z ewentualnymi późniejszymi zmianami, który stanowi załącznik do decyzji o dofinansowanie projektu.

- v) W przypadku FERS należy zwrócić szczególną uwagę na ryzyko podwójnego uczestnictwa w sytuacji wsparcia następujących grup zawodowych: psychologa, opiekuna osoby potrzebującej wsparcia, lekarza ortopedy, psychologa klinicznego, psychoterapeuty, terapeuty uzależnień, pielęgniarki w zakresie leczenia zaburzeń psychicznych – dla których IZ FEO 2021-2027 otrzymała indywidualną zgodę Ministerstwa Zdrowia.
  - b) prawidłowość refundacji i dofinansowania usług rozwojowych oraz rozliczenia finansowego umów wsparcia – o ile dotyczy, w tym m.in.:
    - i) finansowanie wsparcia do wysokości wskazanych w rozdziale 3 w pkt.: 1, 2 i 3 niniejszych Zasad;
    - ii) weryfikacja dokumentów rozliczeniowych składanych przez uczestników projektów, w szczególności faktur, potwierdzeń zapłaty oraz dokumentów potwierdzających skorzystanie z usługi rozwojowej;
    - iii) wypełnienie ankiety oceniającej usługi rozwojowe zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonym w Regulaminie BUR;
    - iv) dokonywanie terminowej płatności za usługę;
  - c) prawidłowość udzielania pomocy de minimis;
  - d) sposób monitorowania realizacji wsparcia, w tym monitorowania postępu rzeczowego;
  - e) sposób realizacji kontroli udzielanego wsparcia na poziomie pracodawców i osób fizycznych korzystających ze wsparcia z własnej inicjatywy;
  - f) archiwizacja dokumentacji i zachowanie ścieżki audytu.
5. Kontrole projektu PSF prowadzone przez beneficjentów w odniesieniu do uczestników projektu są przeprowadzane:

- a) na dokumentach, w tym w siedzibie pracodawcy;
  - b) w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa).
6. Kontrole projektu PSF w siedzibie beneficjenta są prowadzone na podstawie dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez uczestnika (m.in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi rozwojowej) i obejmują sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy wsparcia w ramach projektu PSF.
  7. Istotny element kontroli projektu PSF prowadzonych przez beneficjentów stanowi wizyta monitoringowa na miejscu realizacji usługi rozwojowej, której celem jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi.
  8. W uzasadnionych przypadkach wizyty monitoringowe, o których mowa w pkt 7, mogą być prowadzone przez IZ FEO 2021-2027 /IP FEO 2021-2027.
  9. W ramach procedur kontrolnych IZ FEO 2021-2027 /IP FEO 2021-2027 wdrażają mechanizmy kontrolne mające na celu wykrywanie sytuacji podwójnego finansowania usług rozwojowych przez pracodawcę prowadzącego działalność gospodarczą na terenie wykraczającym poza obszar jednego regionu oraz korzystającego ze wsparcia w ramach różnych projektów, po uzyskaniu informacji z systemu BUR lub innych źródeł, w tym np. CST 2021.

Załącznik nr 13 do Decyzji



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## Zasady weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym wykaz minimalnych obligatoryjnych dokumentów dla Działania 5.11 *Kształcenie ustawiczne* programu regionalnego FEO 2021-2027<sup>1</sup>

### Zakres: Europejski Fundusz Społeczny Plus

Opole, październik 2025 r.

---

<sup>1</sup> 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.

<b>Kryteria formalne</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Dokumenty służące weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli</b>	<b>Dokumenty udostępniane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”)</b>
1.	Projekt złożony w ramach właściwego działania oraz naboru.	Nie dotyczy.	Wniosek o dofinansowanie
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.	Pełnomocnictwo do reprezentowania beneficjenta
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, CEIDG), statutu lub umowy, na podstawie której utworzono	Statut Województwa Opolskiego

<b>Kryteria formalne</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Dokumenty służące weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli</b>	<b>Dokumenty udostępniane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”)</b>
		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.	Nie dotyczy
5.	Zasadność zawarcia partnerstwa w ramach projektu (jeśli dotyczy).	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	Nie dotyczy
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	Nie dotyczy

<b>Kryteria formalne</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Dokumenty służące weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli</b>	<b>Dokumenty udostępniane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”)</b>
		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.	Wniosek o dofinansowanie
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.	Wniosek o dofinansowanie.
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.	Wniosek o dofinansowanie.
10.	Projekt, którego łączna wartość wyrażona w PLN nie przekracza	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych	Nie dotyczy

<b>Kryteria formalne</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Dokumenty służące weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli</b>	<b>Dokumenty udostępniane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”)</b>
	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.	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.</p> <p>Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym i finansowym wniosku o płatność.</p> <p>Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.</p>	<p>Wniosek o dofinansowanie.</p> <p>Wniosek o płatność.</p> <p>Dokumenty finansowe, umowy z wykonawcami i personelem.</p>

#### **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).	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.</p> <p>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.</p>	Pełnomocnictwo do reprezentowania beneficjenta
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.	Wniosek o dofinansowanie
3.	Projekt będzie miał pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnoprównościami.	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.</p> <p>Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym wniosku o płatność.</p> <p>Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się</p>	<p>Wniosek o dofinansowanie.</p> <p>Wniosek o płatność.</p> <p>Oświadczenie beneficjenta.</p> <p>Dokumentacja źródłowa potwierdzająca realizację projektu znajdująca się w posiadaniu beneficjenta.</p>

		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.	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.</p> <p>Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym wniosku o płatność.</p> <p>Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.</p>	<p>Wniosek o dofinansowanie.</p> <p>Wniosek o płatność.</p> <p>Oświadczenie beneficjenta.</p> <p>Dokumentacja źródłowa potwierdzająca realizację projektu znajdująca się w posiadaniu beneficjenta.</p>
5.	Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju i zasadą „nie czyni poważnych szkód” (DNSH).	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.</p> <p>Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym wniosku o płatność.</p> <p>Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.</p>	<p>Wniosek o dofinansowanie.</p> <p>Wniosek o płatność.</p> <p>Oświadczenie beneficjenta.</p> <p>Dokumentacja źródłowa potwierdzająca realizację projektu znajdująca się w posiadaniu beneficjenta.</p>
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),	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.</p> <p>Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym</p>	<p>Wniosek o dofinansowanie.</p> <p>Wniosek o płatność.</p>

	w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy.	wniosku o płatność.  Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.	Oświadczenie beneficjenta.  Dokumentacja źródłowa potwierdzająca realizację projektu znajdująca 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.	Wniosek o dofinansowanie.  Wniosek o płatność.  Oświadczenie beneficjenta.  Dokumentacja źródłowa potwierdzająca realizację projektu znajdująca się w posiadaniu beneficjenta.
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.	Wniosek o dofinansowanie.
9.	Projekt skierowany do osób fizycznych mieszkających w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i/lub pracujących i/lub	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	Wniosek o dofinansowanie.  Jedna z możliwości do wyboru:

<p>uczących się na terenie województwa opolskiego.</p> <p>Dla projektów składanych w ramach postępowań w zakresie Działania 8.1 Europejski budżet obywatelski, są to ostateczni odbiorcy wsparcia.</p>	<p>Weryfikacja na podstawie zapisów w formularzach monitorowania składanych poprzez System Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (SM EFS).</p> <p>Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta, tj. dokumenty (do wyboru) 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.</p> <p>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.</p>	<p>a) informacja o zameldowaniu na pobyt stały lub czasowy pobranej elektronicznie poprzez profil zaufany na stronie: <a href="http://www.gov.pl">www.gov.pl</a>,</p> <p>b) zaświadczenie o zameldowaniu na terenie woj. opolskiego wydanego przez właściwy urząd gminy,</p> <p>c) oświadczenie właściciela lub najemcy lokalu, który potwierdzi stały pobyt lub czasowy oraz dokument potwierdzający, że osoba podpisująca to oświadczenie jest jego właścicielem lub najemcą, oraz dodatkowy dokument akt urodzenia dziecka w przypadku osób niepełnoletnich,</p> <p>d) umowa najmu lokalu zawierająca adres zamieszkania na terenie woj. opolskiego z uczestnikiem projektu wraz z dowodem zapłaty,</p> <p>e) umowa o pracę lub zaświadczenia o zatrudnieniu,</p> <p>f) zawarta umowa na media (np. prąd, gaz, woda, telefon, internet, telewizja kablowa itp.) zawierającej 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),</p>
--	--	---

			<p>g) ubezpieczenie z tytułu wykonywanej pracy,</p> <p>h) 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 bankowy/potwierdzenie transakcji przelewu jeżeli na dokumencie jest adres zamieszkania) zawierające adres zamieszkania na terenie woj. opolskiego wraz z aktem urodzenia dziecka / dokumentem dotyczącym nadania PESEL (w przypadku pozostałych osób ),</p> <p>i) zaświadczenie o uczęszczaniu do szkoły na terenie województwa opolskiego.</p> <p>j) rachunek za media (np. prąd, gaz, woda, telefon, internet, telewizja kablowa itp.) zawierający adres zamieszkania na terenie woj. opolskiego ( w przypadku osób pełnoletnich, które posiadają zawarte umowy na media ) / rachunek za media</p>
--	--	--	---

			rodziców/opiekunów prawnych uczestnika zawierający adres zamieszkania na terenie województwa opolskiego wraz z aktem urodzenia dziecka / dokumentem dotyczącym nadania PESEL (w przypadku pozostałych osób). k) inne uzgodnione z IP FEO 2021-2027 dokumenty potwierdzające zamieszkanie na terenie woj. opolskiego
10.	<p>Projekt skierowany do podmiotów, których siedziba/oddział znajduje się na terenie województwa opolskiego (jeżeli dotyczy). Kryterium może zostać uszczegółowione w ramach poszczególnych postępowań niekonkurencyjnych).</p> <p>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.</p>	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.</p> <p>Weryfikacja na podstawie ogólnodostępnych danych (np. KRS, CEIDG), dokumentu potwierdzającego posiadanie siedziby/oddziału na terenie województwa opolskiego, np. umowa najmu, użyczenia.</p> <p>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.</p>	Nie dotyczy
11.	Wnioskodawca w okresie realizacji prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	Wniosek o dofinansowanie. Statut jednostki. Umowa najmu biura projektu

	<p>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.</p>	<p>Weryfikacja na podstawie ogólnodostępnych danych (np. KRS, CEIDG), dokumentu potwierdzającego prowadzenie biura projektu na terenie województwa opolskiego, np. umowa najmu, użyczenia.</p>	
<p>12.</p>	<p>Kwalifikowalność wydatków projektu.</p>	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.</p> <p>Podczas weryfikacji wniosku o płatność i przeprowadzania kontroli kryterium weryfikowane jest na podstawie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej,</li> <li>2) umów z wykonawcami (oraz na etapie kontroli dowodów potwierdzających przeprowadzenie postępowań w sprawie udzielenia zamówień publicznych),</li> <li>3) umów z personelem projektu,</li> <li>4) dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń, sprzętu lub wykonanie prac,</li> <li>5) innych niezbędnych dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację projektu oraz potwierdzających, że wydatki zostały poniesione w sposób celowy i oszczędny,</li> </ol>	<p>Wniosek o dofinansowanie.</p> <p>Podczas weryfikacji wniosku o płatność i przeprowadzania kontroli:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej,</li> <li>2) umów z wykonawcami (oraz na etapie kontroli dowodów potwierdzających przeprowadzenie postępowań w sprawie udzielenia zamówień publicznych),</li> <li>3) umów z personelem projektu,</li> <li>4) dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń, sprzętu lub wykonanie prac,</li> <li>5) innych niezbędnych dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację projektu oraz potwierdzających, że wydatki zostały poniesione w sposób celowy i</li> </ol>

		<p>z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów zgodnie z zapisami Wytycznych,</p> <p>6) skanów wyciągów bankowych/dowodów zapłaty,</p> <p>7) ewidencji wydatków.</p>	<p>oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów zgodnie z zapisami Wytycznych,</p> <p>6) skanów wyciągów bankowych/dowodów zapłaty,</p> <p>7) ewidencji wydatków.</p>
13.	Termin rozpoczęcia realizacji projektu.	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.</p> <p>Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym lub finansowym wniosku o płatność.</p> <p>Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.</p>	<p>Wniosek o dofinansowanie.</p> <p>Wniosek o płatność.</p> <p>Dokumenty finansowe, trójstronne umowy wsparcia pomiędzy operatorem, firmą szkoleniową i uczestnikiem projektu, umowy z personelem.</p>
14.	Zgodność projektu z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej/pomocy de minimis (jeśli dotyczy).	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.</p> <p>Weryfikacja na podstawie zapisów we wniosku o płatność w postępie finansowym.</p> <p>Weryfikacja na podstawie np. raportu z systemu SHRIMP 2, zaświadczenia o wysokości pomocy de minimis otrzymanej w bieżącym roku podatkowym oraz</p>	Nie dotyczy

		w poprzedzających go dwóch latach podatkowych lub oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej 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.	Nie dotyczy
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.	Wniosek o dofinansowanie
17.	Doświadczenie Wnioskodawcy i/lub Partnerów.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	Wniosek o dofinansowanie
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.	Wniosek o dofinansowanie
19.	Poprawność sporządzenia budżetu projektu.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	Wniosek o dofinansowanie

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.	Wniosek o dofinansowanie
-----	--	---	--------------------------

### 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.	Usługi rozwojowe w ramach projektu będą świadczone za pośrednictwem Podmiotowego Systemu Finansowania z wykorzystaniem Bazy Usług Rozwojowych.	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.</p> <p>Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta np. trójstronne umowy wsparcia pomiędzy operatorem, firmą szkoleniową i uczestnikiem projektu.</p> <p>Weryfikacji na etapie rozliczania projektu podlegają umowy trójstronne dotyczące 5% uczestników (jednak nie mniej niż 3 osób i nie więcej niż 10 osób), w odniesieniu do których wydatki są rozliczane w danym wniosku o płatność.</p>	<p>Wniosek o dofinansowanie.</p> <p>Trójstronne umowy wsparcia pomiędzy operatorem, firmą szkoleniową i uczestnikiem projektu.</p>
2.	Poziom dofinansowania kosztów pojedynczej usługi rozwojowej wynosi maksymalnie 85%.	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.</p> <p>Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta np. trójstronne umowy wsparcia pomiędzy operatorem, firmą</p>	<p>Wniosek o dofinansowanie.</p> <p>Trójstronne umowy wsparcia pomiędzy operatorem, firmą szkoleniową i uczestnikiem projektu.</p> <p>Wnioski rozliczające usługi rozwojowe.</p>

		<p>szkoleniową i uczestnikiem projektu, wniosek rozliczający usługę rozwojową.</p> <p>W ramach każdego wydatku wykazanego we wniosku o płatność będzie badany poziom dofinansowania kosztów pojedynczej usługi rozwojowej.</p>	
3.	Preferencje dla grup docelowych (dotyczy typu projektu nr 1)	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.</p> <p>Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta np.:  regulamin rekrutacji i udzielania wsparcia w projekcie, formularz zgłoszeniowy do projektu, dokumenty (do wyboru) potwierdzające przynależność do grupy preferowanej, wskazane w Załączniku nr 8 do Regulaminu Wyboru Projektu.</p> <p>Zgodnie z Rocznym Planem Kontroli, na wniosek o płatność weryfikacji podlegać będą formularze zgłoszeniowe dotyczące 5% uczestników objętych wsparciem w danym okresie sprawozdawczym, jednak nie mniej niż 3 osób i nie więcej niż 10 osób.</p>	<p>Wniosek o dofinansowanie.</p> <p>Regulamin rekrutacji i udzielania wsparcia w projekcie.</p> <p>Formularze zgłoszeniowe do projektu.</p> <p>Zestawienie preferencji.</p>
4.	Wsparcie dla osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.</p>	<p>Wniosek o dofinansowanie.</p> <p>Wniosek o płatność.</p>

		<p>Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym i finansowym wniosku o płatność.</p> <p>Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta np. zaświadczenia z ZUS lub PUP.</p> <p>Zaświadczenie z ZUS/PUP zgodnie z pkt. 3 rozdziału 4 Uczestnicy projektu i podmioty otrzymujące wsparcie z EFS+ Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.</p> <p>Podczas weryfikacji wniosku o płatność, w przypadku objęcia wsparciem osób bezrobotnych w danym okresie sprawozdawczym, weryfikacji będzie podlegać dokumentacja dotycząca 5% osób bezrobotnych jednak nie mniej niż 3 osób i nie więcej niż 10 osób.</p>	<p>Zaświadczenia z ZUS lub PUP potwierdzające status uczestników projektu jako osób bezrobotnych.</p>
5.	<p>Projekt zakłada, że co najmniej 90 % uczestników projektu zdobędzie kwalifikacje i/lub podniesie kompetencje.</p>	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.</p> <p>Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym i finansowym wniosku o płatność.</p> <p>Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się</p>	<p>Wniosek o dofinansowanie.</p> <p>Wniosek o płatność.</p> <p>Dyplomy/ certyfikaty /świadectwa/ zaświadczenia. W przypadku uzyskania kwalifikacji dokumenty wydane przez podmioty/instytucje przeprowadzające walidacje lub certyfikację.</p>

	<p>w posiadaniu beneficjenta np. dyplom, certyfikat, świadectwo, zaświadczenie.</p> <p>Podczas weryfikacji wniosku o płatność, w przypadku wykazania wartości wskaźnika „Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu”, weryfikacji będzie podlegać dokumentacja dotycząca 5% uczestników wykazanych we wskaźniku w danym okresie sprawozdawczym, jednak nie mniej niż 3 osób i nie więcej niż 10 osób.</p>	
--	---	--

**Potwierdzam zgodność kopii wydruku z dokumentem elektronicznym:**

Identyfikator dokumentu	226884.690006.615426
Nazwa dokumentu	Załącznik nr 13 - Autokorekta - kryteria 21.05.2026.pdf
Tytuł dokumentu	Załącznik nr 13 - Autokorekta - kryteria 21.05.2026
Sygnatura dokumentu	ZR.II.8030.16.2026
Data dokumentu	22.05.2026
Skrót dokumentu	FABFD91B4DE145343D5A870A20A001AF8C6168E6
Wersja dokumentu	1.1
Data podpisu	21.05.2026 13:49:22
Podpisane przez	MICHAŁ DURZYŃSKI Z-ca Dyrektora
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
Data podpisu	22.05.2026 09:16:16
Podpisane przez	Maciej Kalski Dyrektor
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego

EZD 3.128.146.146.

Data wydruku: 27.05.2026

Autor wydruku: Leżoch Joanna (Specjalista ds. programów)