



Fundusze Europejskie  
dla Opolskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



 **OPOLSKIE**

## **Ogłoszenie o naborze wniosków o dofinansowanie projektów**

### **FEOP.01.09-IP.01-001/24**

**dotyczący projektów złożonych w ramach postępowania konkurencyjnego działania  
1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP w ramach FEO 2021-2027 nabór I**

**Cel Polityki 1: Bardziej konkurencyjna i inteligentna Europa dzięki wspieraniu  
innowacyjnej i inteligentnej transformacji gospodarczej oraz regionalnej łączności  
cyfrowej**

**Cel szczegółowy EFRR/FS.CP1.III - Wzmacnianie trwałego wzrostu i  
konkurencyjności MŚP oraz tworzenie miejsc pracy w MŚP, w tym poprzez  
inwestycje produkcyjne**

Szymon Ogłaza

Zuzanna Donath-Kasiura

Zbigniew Kubalańca

Robert Węgrzyn

Antoni Konopka

Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego  
Uchwałą nr 1182/2024 z 8 października 2024 r.  
stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały

Opole, października 2024 r.

**Opracowanie:**

Dział Oceny Projektów

Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki

Opole, października 2024 r.

## **Pełna nazwa i adres właściwej instytucji**

Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki jako Instytucja Pośrednicząca we wdrażaniu Regionalnego Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021 – 2027 w ramach realizacji zadań powierzonych przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021 – 2027- Zarząd Województwa Opolskiego: **Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki, ul. Krakowska 38, 45-075 Opole**

## **Typy przedsięwzięć**

Wdrożenie wyników prac B+R przez MŚP.

## **Typ beneficjenta**

O dofinansowanie w ramach postępowania konkurencyjnego mogą ubiegać się następujące typy beneficjentów:

MSP (mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa, zgodnie z definicją w załączniku 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014).

Wnioskodawca zobowiązany jest prowadzić działalność gospodarczą na terenie województwa opolskiego.

Oznacza to, że na terenie województwa opolskiego Wnioskodawca posiada główną siedzibę lub oddział lub miejsce prowadzenia działalności. Weryfikacja nastąpi na podstawie odpisu ze stosownego rejestru (ewidencji) – z zastrzeżeniem, że przedmiotowy wpis do rejestru (ewidencji) został dokonany najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie.

Forma prawna beneficjenta zgodnie z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w § 7 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń (Dz.U. 2015 poz. 2009 z późn. zm.).

## **System teleinformatyczny, w którym należy złożyć wniosek oraz sposób dostępu do formularza wniosku**

**IP przyjmuje wnioski o dofinansowanie projektów wyłącznie za pomocą systemu teleinformatycznego LSI 2021-2027.**

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

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

Adres strony internetowej panelu wnioskodawcy: <http://pw2021.opolskie.pl>

**Panel wnioskodawcy przewiduje możliwości złożenia załączników do wniosku o dofinansowanie projektu wypełnionych zgodnie z zapisami Instrukcji wypełniania załączników do wniosku stanowiącej załącznik nr 6 do Regulaminu.**

Załączniki należy przesać wraz z wnioskiem o dofinansowanie zgodnie z zapisami **Instrukcji obsługi Panelu wnioskodawcy FEO 2021-2027 stanowiącej zał. nr 2 do Regulaminu.**

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

Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy podpisać podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym zgodnie z zapisami **Instrukcji obsługi Panelu wnioskodawcy FEO 2021-2027 stanowiącej zał. nr 2 do Regulaminu** (opis dotyczący podpisu elektronicznego wniosku).

## **Termin składania wniosków**

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony w terminie:

**od 31 października do 21 listopada 2024 r.**

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

Inne okoliczności, które mogą wpływać na datę zakończenia naboru:

a) zwiększenie kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach postępowania,



- b) osiągnięcie określonej wartości kwoty dofinansowania w złożonych wnioskach w ramach postępowania,
- c) inna niż przewidywana pierwotnie liczba składanych wniosków.

## **Orientacyjny termin przeprowadzenia oceny projektów**

Orientacyjny termin zakończenia oceny projektów to **czerwiec 2025 r.**

## **Kryteria wyboru projektów**

KOP dokona oceny projektów w oparciu o zatwierdzone przez KM FEO 2021-2027 Kryteria wyboru projektów dla działania **1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP wraz z Metodyką udzielania dotacji warunkowej w ramach Priorytetu I programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027** w ramach programu FEO 2021-2027, które stanowią załącznik nr 8 do Regulaminu.

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

Kryteria wyboru projektów podzielone są na:

- **formalne** bezwzględne,
- **merytoryczne uniwersalne** bezwzględne,
- **merytoryczne szczegółowe** bezwzględne i punktowane,
- **środowiskowe.**

## **Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów**

Kwota przeznaczona na nabór wniosków o dofinansowanie w ramach działania **1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP** w ramach programu FEO 2021-2027, w postępowaniu konkurencyjnym wynosi **17 100 000 PLN.**

W ramach działania nie przewidziano wsparcia z budżetu państwa.

Umowy o dofinansowanie projektów zostaną podpisane z uwzględnieniem wysokości dostępnej kwoty przeznaczonej na nabór wniosków o dofinansowanie, wyliczonej na podstawie algorytmu przeliczania środków.

## **Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu**

### **W zależności od rodzaju pomocy publicznej, którą objęty jest projekt:**

Projekty/koszty objęte regionalną pomocą inwestycyjną zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 7 października 2022 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu polityki CP1 (iii) w zakresie wzmocnienia trwałego wzrostu i konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców oraz tworzenia miejsc pracy w mikroprzedsiębiorstwach, małych i średnich przedsiębiorstwach, w tym poprzez inwestycje produkcyjne w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz. U. 2022 poz. 2150):

– Mikro , małe przedsiębiorstwa: 60%

- Średnie przedsiębiorstwa: 50 %.

Projekty/koszty objęte pomocą de minimis zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz. U. 2024 poz. 598):

– Mikro , małe i średnie przedsiębiorstwa: 70 %.

Koszty objęte pomocą zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 12 lipca 2023 r. w sprawie udzielania mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom pomocy na usługi doradcze oraz na udział w targach w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz.U.2023 poz.1399):

– Mikro , małe i średnie przedsiębiorstwa: 50 %.

## **Informacja o przysługujących wnioskodawcy środkach odwoławczych oraz instytucji właściwej do ich rozpatrzenia**

W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej, wybranego w sposób konkurencyjny, Wnioskodawca ma prawo w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w art. 56 ust. 4 ww. ustawy, złożyć pisemny protest do Instytucji Zarządzającej FEO 2021-2027. Protest jest wnoszony za pośrednictwem instytucji, o której mowa w art. 44 ust. 1, tj. OCRG, w celu ponownego sprawdzenia złożonego przez niego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.

Protest od negatywnej oceny formalnej/merytorycznej projektu oraz od niewybrania projektu do dofinansowania w trybie konkurencyjnym w ramach FEO 2021-2027 należy złożyć do IZ FEO 2021-2027 za pośrednictwem OCRG na adres: **Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki, ul. Krakowska 38, 45-075 Opole.**

Informacja na temat procedury odwoławczej obowiązującej dla postępowania konkurencyjnego została opisana szczegółowo w Rozdziale 16 tzw. ustawy wdrożeniowej, tj. ustawie z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U.2022.1079).

## **Sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących postępowania**

W przypadku konieczności udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących postępowania konkurencyjnego Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki udziela indywidualnie odpowiedzi na pytania wnioskodawcy. W przypadku pytań wymagających dodatkowych konsultacji odpowiedzi będą przekazywane niezwłocznie po ich przeprowadzeniu. Zapytania do Zapytania do IP można składać za pomocą:

- e – maila: [info@ocrg.opolskie.pl](mailto:info@ocrg.opolskie.pl)
- Telefonu: 77 40 33 660, 77 40 33 661, 77 40 33 669
- Bezpośrednio w siedzibie: **Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki Dział Informacji i Promocji, ul. Krakowska 38, 45-075 Opole.**

Natomiast w zakładce „często zadawane pytanie” na stronie internetowej programu FEO 2021-2027 zamieszczane są pytania i odpowiedzi na często zadawane pytania do różnych postępowań konkurencyjnych.

## **Niezbędne dokumenty**

### **Regulamin wyboru projektów wraz z załącznikami:**

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

6. Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFRR dla przedsiębiorców
7. Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami
8. Kryteria wyboru projektów dla działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP wraz z Metodą udzielania dotacji warunkowej w ramach Priorytetu I programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (kryterium merytoryczne szczegółowe nr 7).
9. Lista wskaźników na poziomie projektu dla działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP w ramach programu FEO 2021-2027.
10. Poziom przedsiębiorczości w podziale na gminy województwa opolskiego.



Fundusze Europejskie  
dla Opolskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## **REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW**

### **Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027**

#### **Dotyczący projektów złożonych w ramach postępowania konkurencyjnego Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP**

**Cel Polityki 1:** Bardziej konkurencyjna i inteligentna Europa dzięki wspieraniu innowacyjnej i inteligentnej transformacji gospodarczej oraz regionalnej łączności cyfrowej

**Cel szczegółowy EFRR/FS.CP1.III -** Wzmacnianie trwałego wzrostu i konkurencyjności MŚP oraz tworzenie miejsc pracy w MŚP, w tym poprzez inwestycje produkcyjne

**Nabór nr:**

**FEOP.01.09-IP.01-001/24**

Szymon Ogłaza

Zuzanna Donath-Kasiura

Zbigniew Kubalańca

Robert Węgrzyn

Antoni Konopka

#### **Wersja ze zmianami**

Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego  
Uchwałą nr 1182/2024 z 8 października 2024 r.  
stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały  
Opole, październik 2024 r.



## Spis treści

1.	Skróty i pojęcia stosowane w Regulaminie i załącznikach .....	5
2.	Wstęp .....	10
3.	Pełna nazwa i adres właściwej instytucji .....	11
4.	Projekty podlegające dofinansowaniu .....	12
5.	Typ beneficjenta.....	12
6.	Typy przedsięwzięć .....	12
7.	Szczegółowe warunki realizacji projektów .....	12
8.	Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów .....	15
9.	Pomoc publiczna – unijna podstawa prawna .....	16
10.	Pomoc publiczna – krajowa podstawa prawna .....	16
11.	Dopuszczalny cross-financing (%) .....	16
12.	Uproszczone formy rozliczania wydatków.....	16
13.	Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu .....	17
14.	Minimalny wkład własny beneficjenta .....	18
15.	Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu .....	18
16.	Forma komunikacji.....	19
17.	Ocena projektu i sposób wyboru projektów .....	20
18.	Zakres, w jakim możliwe jest uzupełnienie lub poprawienie wniosków .....	21
19.	Rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektu do dofinansowania .....	22
20.	Orientacyjny termin przeprowadzenia oceny projektów/rozstrzygnięcia naboru.....	22
21.	Wzór wniosku o dofinansowanie Projektu .....	22
22.	Realizacja polityk horyzontalnych, w tym zasady równości szans i niedyskryminacji ....	23
23.	Czynności, które powinny zostać dokonane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu oraz termin ich dokonania.....	27
24.	Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia .....	29

25.	Wskaźniki produktu i rezultatu .....	30
26.	Wzór umowy o dofinansowanie projektu.....	31
27.	Informacja o przysługujących wnioskodawcy środkach odwoławczych oraz instytucji właściwej do ich rozpatrzenia .....	31
28.	Uprawnienia skargowe wnioskodawcy/beneficjenta w postępowaniu konkurencyjnym (z wyłączeniem procedury odwoławczej, o której mowa w pkt 27 niniejszego Regulaminu) .....	32
29.	Sposób podania do publicznej wiadomości wyników postępowania konkurencyjnego.....	33
30.	Sposób postępowania w sytuacji, w której wszystkie wnioski w postępowaniu/naborze zostaną wycofane przez wnioskodawców .....	35
31.	Unieważnienie postępowania/naboru w zakresie wyboru projektów .....	35
32.	Informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu w zakresie wyboru projektu do dofinansowania.....	36
33.	Sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących postępowania.....	36
34.	Kwalifikowalność wydatków .....	36
35.	Moduły stanowiące uzupełniający element projektu.....	38
36.	Formy wsparcia .....	40
37.	Partnerstwo w projekcie .....	43
38.	Zasady dofinansowania projektów/wykluczenia .....	43
39.	Archiwizacja i przechowywanie dokumentów.....	45
40.	Załączniki .....	46
41.	Inne dokumenty obowiązujące w naborze .....	47
42.	Uwagi końcowe .....	49



## 1. Skróty i pojęcia stosowane w Regulaminie i załącznikach

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

**CEIDG** - Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej

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

**Dokumentacja projektowa** – Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami

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

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

**EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

**Ekspert** - Rozumie się przez to osobę niebędącą pracownikiem IP, dokonującą oceny merytorycznej projektów złożonych w ramach FEO 2021-2027

**FEO 2021-2027/Program – Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027** – program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 przyjęty Decyzją Wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 29.11.2022 r. zatwierdzającą program „Fundusze Europejskie dla 6 Opolskiego 2021-2027” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu” dla regionu Opolskiego w Polsce CCI 2021PL16FFPR008

**IP FEO 2021-2027/IP** - Instytucja Pośrednicząca w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 - w odniesieniu do niniejszego dokumentu pod pojęciem IP rozumie się Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki

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

**JST** – Jednostka Samorządu Terytorialnego

**KE** - Komisja Europejska

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

**KOP** - Komisja Oceny Projektów

**Korekta** – Uzupełniona/poprawiona dokumentacja projektowa

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

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

**KPP** - Karta praw podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. U. UE. C. z 2012 r. Nr 326, str. 391)

**KPA** - Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 572)

**KRS** - Krajowy Rejestr Sądowy

**LSI 2021-2027** - Lokalny System Informatyczny na lata 2021-2027, którego elementem jest Panel wnioskodawcy

**MFIPR** - Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej

**MRU** - mechanizm racjonalnych usprawnień, oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie realizowanym w ramach polityki spójności osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika/uczestniczki lub personelu projektu). Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz

dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku

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

**MŚP** - mikro- małe i średnie przedsiębiorstwa

**OCRG** - Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki

**OOŚ** - Ocena oddziaływania na środowisko

**OZE** – Odnawialne źródła energii

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

**Podpis elektroniczny** – Pod pojęciem podpisu elektronicznego rozumie się podpis przy użyciu potwierzonego profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego

**Pzp** – Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1605 ze zm.)

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

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

- występuje transfer środków publicznych,
- podmiot uzyskuje korzyść ekonomiczną,
- wsparcie ma charakter selektywny, to znaczy uprzywilejowuje określony lub określone podmioty albo produkcję określonych towarów, grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję na rynku unijnym przedsiębiorstwom oraz wpływa na wymianę handlową między krajami członkowskimi UE

**Projekt** - Przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie

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

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

**Regionalna pomoc inwestycyjna** - pomoc zgodna z przepisami Rozporządzenia Komisji (UE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Tekst mający znaczenie dla EOG) oraz Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 7 października 2022 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu polityki CP1 (iii) w zakresie wzmocnienia trwałego wzrostu i konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców oraz tworzenia miejsc pracy w mikroprzedsiębiorstwach, małych i średnich przedsiębiorstwach, w tym poprzez inwestycje produkcyjne w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz. U. 2022 poz. 2150)

**RDOŚ** – Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska

**Regulamin** - Regulamin wyboru projektów

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

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

**TFUE** – Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej

**SZOP** - Szczegółowy Opis Priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027

**UE** - Unia Europejska

**UMWO** - Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego

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

**Ustawa wdrożeniowa** - ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079)

**WE** - Wspólnota Europejska

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

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

**ZWO** – Zarząd Województwa Opolskiego

## 2. Wstęp

- 1) Celem regulaminu jest dostarczenie potencjalnym wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu, złożenia do oceny w ramach postępowania konkurencyjnego, a następnie realizacji projektu.
- 2) IP zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w regulaminie do czasu zakończenia postępowania, za wyjątkiem części dotyczącej wskazania sposobu wyboru projektów do dofinansowania i jego opisu. W zakresie kryteriów wyboru projektów może zostać dokonana zmiana regulaminu, wyłącznie w sytuacji, w której w ramach postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, nie złożono jeszcze wniosku o dofinansowanie projektu, chyba że konieczność dokonania ww. zmian wynika z przepisów odrębnych. W sytuacji zmiany kryteriów w trakcie postępowania IP wydłuży termin składania wniosków, biorąc pod uwagę zakres i znaczenie zmian oraz szacując czas potrzebny wnioskodawcom, aby uwzględnić je we wnioskach o dofinansowanie projektów.
- 3) IP udostępnia wszystkim wnioskodawcom zmiany regulaminu wraz z ich uzasadnieniem i terminem, od którego są stosowane.
- 4) Jeżeli IP zmieni regulamin, a w naborze zostaną już złożone wnioski o dofinansowanie projektu, to niezwłocznie i indywidualnie poinformuje o tym każdego wnioskodawcę. W sytuacji zmiany regulaminu w trakcie trwania naboru, wnioskodawcy będą mieli możliwość wycofania złożonych wniosków o dofinansowanie projektów oraz ich ponownego złożenia.
- 5) IP zastrzega sobie prawo do możliwości wydłużenia terminu naboru wniosków o dofinansowanie projektów, co może nastąpić jedynie z bardzo ważnych i szczególnie uzasadnionych powodów, po akceptacji zmiany regulaminu oraz ogłoszenia przez ZWO.
- 6) W celu równego traktowania wnioskodawców, IP nie będzie stosowała w trakcie postępowania żadnych indywidualnych, podmiotowych preferencji, zarówno w zakresie procedur wyboru projektów, jak i kryteriów.
- 7) Regulamin wyboru projektów został opracowany w celu przedstawienia zasad aplikowania oraz reguł wyboru projektów do dofinansowania w ramach Działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP FEO 2021-2027. Dokument został przygotowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego oraz unijnego. Jakikolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem, a przepisami prawa rozstrzygać należy na rzecz przepisów prawa. Jakikolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a jego załącznikami rozstrzygać należy na rzecz Regulaminu konkursu.
- 8) Złożenie wniosku jest równoznaczne z akceptacją postanowień Regulaminu wyboru projektów oraz dokumentów do niego załączonych.

- 9) Wnioskodawca składając wniosek wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z oceną i realizacją niniejszego projektu, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a i c Rozporządzenia 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 (Dz. U. UE. L. 2016.119.1), zwanym dalej „RODO”, przez Marszałka Województwa Opolskiego z siedzibą w Opolu 45-082, ul. Piastowska 14, Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego oraz udostępnienie ich instytucjom i podmiotom dokonującym oceny, monitoringu, ewaluacji, audytu i kontroli projektu. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, iż zgodnie z RODO:
- a. administratorem podanych danych osobowych jest Marszałek Województwa Opolskiego z siedzibą w Opolu 45-082, ul. Piastowska 14, Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego;
  - b. moje dane osobowe przetwarzane będą w celu oceny oraz realizacji przedmiotowego projektu;
  - c. posiadam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawiania;
  - d. posiadam prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
  - e. mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej : [iod@opolskie.pl](mailto:iod@opolskie.pl);
  - f. posiadam prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych;
  - g. posiadam prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
  - h. posiadam prawo do przeniesienia danych osobowych;
  - i. podanie danych jest dobrowolne i jest niezbędne do oceny oraz realizacji przedmiotowego projektu.

### **3. Pełna nazwa i adres właściwej instytucji**

Instytucją odpowiedzialną za przeprowadzenie naboru jest Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki (OCRG) jako Instytucja Pośrednicząca we wdrażaniu Regionalnego Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021 – 2027 w ramach realizacji zadań powierzonych przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021 – 2027- Zarząd Województwa Opolskiego.

Adres Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki to: **ul. Krakowska 38, 45-075 Opole.**

#### **4. Projekty podlegające dofinansowaniu**

Regulamin wyboru projektów określa warunki naboru i zasady oceny projektów z zakresu działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP.

#### **5. Typ beneficjenta**

O dofinansowanie w ramach postępowania konkurencyjnego mogą ubiegać się następujące typy beneficjentów:

MSP (mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa, zgodnie z definicją w załączniku 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014).

Wnioskodawca zobowiązany jest prowadzić działalność gospodarczą na terenie województwa opolskiego.

Oznacza to, że na terenie województwa opolskiego Wnioskodawca posiada główną siedzibę lub oddział lub miejsce prowadzenia działalności. Weryfikacja nastąpi na podstawie odpisu ze stosownego rejestru (ewidencji) – z zastrzeżeniem, że przedmiotowy wpis do rejestru (ewidencji) został dokonany najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie.

Forma prawna beneficjenta zgodnie z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w § 7 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń (Dz.U. 2015 poz. 2009 z późn. zm.).

#### **6. Typy przedsięwzięć**

Wdrożenie wyników prac B+R przez MŚP.

#### **7. Szczegółowe warunki realizacji projektów**

1. Maksymalna kwota dofinansowania projektu – **2 500 000,00 PLN**
2. Minimalna kwota dofinansowania projektu – **300 000,00 PLN**
3. Termin zakończenia finansowej realizacji projektu nie może wykraczać poza 24 miesiące od orientacyjnej daty rozstrzygnięcia naboru. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta, IP może wyrazić zgodę na wydłużenie wskazanego we wniosku okresu realizacji projektu.



4. Wnioskodawca może złożyć w ramach postępowania konkurencyjnego tylko jeden wniosek. Złożenie większej liczby wniosków w ramach jednego postępowania będzie skutkowało odrzuceniem kolejnych wniosków złożonych przez Wnioskodawcę. Równocześnie Wnioskodawca nie może być partnerem w innym projekcie złożonym w ramach danego postępowania.
5. Status przedsiębiorstwa badany jest podczas oceny projektu oraz poddawany jest ponownej weryfikacji przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.
6. W przypadku projektów objętych regionalną pomocą inwestycyjną, aby wystąpił tzw. efekt zachęty, rozpoczęcie realizacji projektu musi nastąpić po dniu złożenia wniosku w odpowiedzi na niniejsze postępowanie konkurencyjne. Przez rozpoczęcie realizacji projektu należy rozumieć rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, niezależnie od tego, co nastąpi najpierw (zakupu gruntów ani prac przygotowawczych, nie uznaje się za rozpoczęcie prac). W odniesieniu do przejęć „rozpoczęcie prac” oznacza moment nabycia aktywów bezpośrednio związanych z nabytym zakładem.
7. Kwalifikowalność wydatków rozpoczyna się po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie.
8. Wsparcie przeznaczone będzie na wdrożenie wyników prac B+R (wyniki prac rozwojowych) do działalności własnej przedsiębiorstwa, w celu wprowadzenia na rynek nowego lub ulepszanego produktu/usługi (innowacji produktowej) lub nowego albo ulepszanego procesu biznesowego w zakresie produkcji wyrobów lub usług (innowacje w procesie biznesowym). Innowacyjność co najmniej na poziomie regionu (województwa).
9. Wdrażane wyniki prac B+R mogą być wynikiem prac własnych przedsiębiorstwa przeprowadzonych przy wsparciu środków europejskich, w tym pochodzących z programu FEO 2021-2027 lub zostać zrealizowane lub nabyte przez przedsiębiorstwo przy wsparciu z innych źródeł zewnętrznych lub środków własnych przedsiębiorstwa. W sytuacji wdrożenia wyników prac B+R wypracowanych w ramach środków własnych przedsiębiorstwa wymagane jest posiadanie patentu lub złożony wniosek o ochronę patentową, prawo ochronne na wzór użytkowy lub złożony wniosek o prawo ochronne na wzór użytkowy.
10. Wnioskodawca na moment składania wniosku o dofinansowanie musi mieć uregulowane kwestie z zakresu ochrony praw własności intelektualnej, tj. dysponować wynikami prac B+R do celów komercyjnych, w szczególności mieć przeniesione na siebie autorskie prawa majątkowe do wyników, udzieloną licencję na korzystanie z wyników, przeniesiony patent lub złożony wniosek o ochronę patentową, prawo ochronne na wzór użytkowy lub złożony wniosek o prawo ochronne na wzór użytkowy. Wnioskodawca musi dysponować dokumentami potwierdzającymi posiadanie wskazanych praw.

11. Realizowane będą jedynie projekty umożliwiające rozwój branż zidentyfikowanych jako inteligentne specjalizacje regionalne w RSI WO do 2030.
12. Priorytetowo traktowane będą MŚP realizujące projekty dotyczące transformacji gospodarki w kierunku automatyzacji, cyfryzacji oraz obiegu zamkniętego i niskoemisyjności.
13. Wsparcie jest udzielane w formie dotacji warunkowej, w podziale na:
  - część bezzwrotną dotacji wynoszącą odpowiednio: mikro i małych przedsiębiorstw: 60%, średnich przedsiębiorstw: 50%
  - część zwrotną dotacji wynoszącą odpowiednio: mikro i małych przedsiębiorstw: 40% średnich przedsiębiorstw: 50%,

która co do zasady podlega zwrotowi w części lub całości, zgodnie z warunkami określonymi w Regulaminie konkursu, Metodycy udzielania dotacji warunkowej oraz umowie o dofinansowanie.

14. Wdrażanie rozwiązań dotyczących: cyfryzacji, zazielenienia, internacjonalizacji oraz podnoszenia kompetencji będzie możliwe jako element uzupełniający projektu. Koszty ponoszone na realizację ww. modułów wspierane będą w formie dotacji, a wartość ich dofinansowania nie będzie brana pod uwagę przy wyliczeniu części bezzwrotnej i zwrotnej kwoty dofinansowania. Wartość wydatków w ramach wszystkich modułów nie może przekroczyć 20 % wartości całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu przy czym moduł kompetencji wspierany będzie w ramach cross-financing (do 15 %).
15. Koszty kwalifikowalne dotyczące prac budowlanych/remontowych/installacyjnych nie mogą łącznie przekraczać 50 % kosztów kwalifikowalnych projektu w ramach dotacji warunkowej (bez kosztów dotyczących modułów).
16. Koszty kwalifikowalne dotyczące wartości niematerialnych i prawnych nie mogą przekraczać 20% kosztów kwalifikowalnych projektu w ramach dotacji warunkowej (bez kosztów dotyczących modułów).
17. Realizowane przedsięwzięcia muszą być zgodne z zasadą DNSH.
18. Koszty pośrednie w ramach naboru nie są kwalifikowalne.
19. Wkład własny do projektu może być wniesiony wyłącznie w formie pieniężnej. Wkład pieniężny musi pochodzić ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania w postaci wolnej od wszelkiego publicznego wsparcia finansowego.
20. W związku z zakazem wspierania inwestycji w zakresie produkcji, przetwarzania, transportu, dystrybucji, magazynowania lub spalania paliw kopalnych ze środków programów regionalnych koszty związane z paliwami kopalnymi stanowią koszt niekwalifikowany projektu

(np. zakupu maszyn i urządzeń zasilanych paliwami kopalnymi, wymiana ogrzewania na gazowe, itp.);

## **8. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów**

Kwota alokacji dostępna w ramach działania **1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP** FEO 2021-2027 w postępowaniu konkurencyjnym wynosi **17 100 000 PLN pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego**.

W ramach działania nie przewidziano wsparcia z budżetu państwa.

Umowy o dofinansowanie projektów zostaną podpisane z uwzględnieniem wysokości dostępnej kwoty przeznaczonej na nabór wniosków o dofinansowanie, wyliczonej na podstawie algorytmu przeliczania środków.

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

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

Z powyższego wynika, że po zakończeniu postępowania IP może wybierać kolejne projekty do dofinansowania, które spełniły wymagane kryteria, ale nie zostały wcześniej wybrane do dofinansowania ze względu na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w postępowaniu. Wybór projektów po zakończeniu postępowania jest uwarunkowany dostępnością kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania albo kategorii regionu, jeżeli w ramach działania kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów jest podzielona na kategorie regionów. Wybór projektów po zakończeniu postępowania następuje w taki sam sposób jak w jego trakcie. IP po wybraniu projektu do dofinansowania może ponownie skierować projekt do oceny. Odbywa się to zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej. Jeżeli IP po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu albo podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje wnioskodawcę. Przepisy rozdziału 14 i rozdziału 16 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.

## **9. Pomoc publiczna – unijna podstawa prawna**

1. Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L z 15.12.2023).
2. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

## **10. Pomoc publiczna – krajowa podstawa prawna**

1. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 7 października 2022 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu polityki CP1 (iii) w zakresie wzmocnienia trwałego wzrostu i konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców oraz tworzenia miejsc pracy w mikroprzedsiębiorstwach, małych i średnich przedsiębiorstwach, w tym poprzez inwestycje produkcyjne w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027.
2. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027.
3. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 12 lipca 2023 r. w sprawie udzielania mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom pomocy na usługi doradcze oraz na udział w targach w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz.U.2023 poz.1399).

## **11. Dopuszczalny cross-financing (%)**

W ramach działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP przewiduje się stosowania cross-financingu w ramach modułu **IV Kompetencje** z zastrzeżeniem, że wartość wydatków kwalifikowanych w ramach tego modułu nie może przekraczać 15 % wartości całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu.

## **12. Uproszczone formy rozliczania wydatków**

Zgodnie z art. 53 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, projekt, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu podpisania umowy o dofinansowaniu projektu,

rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków, z wyjątkiem operacji, których wsparcie stanowi pomoc państwa.

W niniejszym działaniu rozliczanie wydatków następuje na podstawie uproszczonej metody rozliczania wydatków tj. **kwoty ryczałtowej**, na podstawie projektu budżetu, zgodnie z art. 53 ust. 3 lit. b rozporządzenia ogólnego. Wzór projektu budżetu stanowi Załącznik nr 10 do wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku projektu, którego łączny koszt operacji wyrażony w PLN przekracza równowartość 200 tys. EUR w dniu podpisania umowy o dofinansowaniu projektu, rozliczany jest za pomocą kosztów rzeczywiście poniesionych.

### **UWAGA!**

W przypadku rozliczania wszystkich wydatków w projekcie na podstawie kwoty ryczałtowej, **do jednego zadania można przydzielić tylko i wyłącznie jedną kwotę ryczałtową**, co zostało opisane *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu (EFRR)*, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

**Koszty pośrednie** w ramach przedmiotowego postępowania konkurencyjnego są **niekwalifikowalne**.

## **13. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu**

**W zależności od rodzaju pomocy publicznej, którą objęty jest projekt:**

1. Projekty/koszty objęte **regionalną pomocą inwestycyjną** zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 7 października 2022 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu polityki CP1 (iii) w zakresie wzmocnienia trwałego wzrostu i konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców oraz tworzenia miejsc pracy w mikroprzedsiębiorstwach, małych i średnich przedsiębiorstwach, w tym poprzez inwestycje produkcyjne w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz. U. 2022 poz. 2150):
  - Mikro , małe przedsiębiorstwa: 60%
  - Średnie przedsiębiorstwa: 50 %.
2. Projekty/koszty objęte **pomocą de minimis** zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz. U. 2024 poz. 598):

- Mikro , małe i średnie przedsiębiorstwa: 70 %.
- 3. Koszty objęte pomocą zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 12 lipca 2023 r. w sprawie udzielania mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom pomocy na usługi doradcze oraz na udział w targach w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz.U.2023 poz.1399):
  - Mikro , małe i średnie przedsiębiorstwa: 50 %.

## **14.Minimalny wkład własny beneficjenta**

### **W zależności od rodzaju pomocy publicznej, którą objęty jest projekt:**

1. Projekty/koszty objęte **regionalną pomocą inwestycyjną** zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 7 października 2022 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu polityki CP1 (iii) w zakresie wzmocnienia trwałego wzrostu i konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców oraz tworzenia miejsc pracy w mikroprzedsiębiorstwach, małych i średnich przedsiębiorstwach, w tym poprzez inwestycje produkcyjne w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz. U. 2022 poz. 2150):
  - Mikro , małe przedsiębiorstwa: 40%
  - Średnie przedsiębiorstwa: 50 %.
2. Projekty/koszty objęte **pomocą de minimis** zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz. U. 2024 poz. 598):
  - Mikro , małe i średnie przedsiębiorstwa: 30 %.
3. Koszty objęte pomocą zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 12 lipca 2023 r. w sprawie udzielania mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom pomocy na usługi doradcze oraz na udział w targach w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz.U.2023 poz.1399):
  - Mikro , małe i średnie przedsiębiorstwa: 50 %.

## **15.Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu**

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony **od 31 października do 21 listopada 2024 r.**

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

Inne okoliczności, które mogą wpływać na datę zakończenia naboru:

- a. zwiększenie kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów,
- b. inna niż przewidywana pierwotnie liczba składanych wniosków
- c. zmiana Regulaminu wyboru projektów.

## 16. Forma komunikacji

### **Forma komunikacji wnioskodawcy z IP FEO 2021-2027:**

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

Zadaniem systemu LSI 2021-2027 jest umożliwienie wnioskodawcom tworzenie wniosków o dofinansowanie projektu, a IP elektroniczne prowadzenie wykazu projektów od momentu ich złożenia przez wnioskodawcę, aż do utworzenia listy projektów wybranych do dofinansowania. Elementem systemu LSI 2021-2027 jest Panel wnioskodawcy. Jest to specjalna aplikacja, funkcjonująca jako serwis internetowy, dedykowana dla wnioskodawców, dostępna wyłącznie on-line. **Panel wnioskodawcy jest jedynym narzędziem dostępnym dla wnioskodawców, za pomocą którego należy wypełnić i złożyć wniosek o dofinansowanie projektu w ramach programu FEO 2021-2027.**

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

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

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

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

### **Forma komunikacji IP FEO 2021-2027 z wnioskodawcą:**

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

- a. udostępnienie regulaminu wyboru projektów za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail;
- b. składanie wniosków o dofinansowanie projektu i załączników wyłącznie za pomocą systemu teleinformatycznego LSI 2021-2027;
- c. przekazanie wezwania do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny formalnej lub merytorycznej za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail (termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania);
- d. informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej IZ przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy w formie pisemnej lub w formie elektronicznej. Do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

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

## **17. Ocena projektu i sposób wyboru projektów**

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

Przez przeprowadzenie naboru rozumie się:

- rozpoczęcie naboru,
- przyjmowanie wniosków,
- zakończenie naboru.

W dniu rozpoczęcia naboru IP udostępni formularz wniosku o dofinansowanie projektu w LSI 2021 2027, aby potencjalny wnioskodawca mógł go wypełnić, a następnie złożyć wniosek w trakcie przyjmowania wniosków.

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



**Etap I** - ocena formalna (obligatoryjna) - ocena formalna trwa do 100 dni kalendarzowych od dnia następnego po zakończeniu naboru.

**Etap II** - ocena merytoryczna (obligatoryjna) - ocena merytoryczna trwa do 100 dni kalendarzowych od dnia następnego po zakończeniu oceny formalnej.

Projekty podlegają ocenie środowiskowej niezależnie od przeprowadzanej oceny formalnej lub merytorycznej.

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

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

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

## **18. Zakres, w jakim możliwe jest uzupełnienie lub poprawienie wniosków**

IP umożliwia uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie projektu na każdym etapie oceny.

Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek tylko na wezwanie IP. W wezwaniu do uzupełnienia lub poprawienia wniosku IP określi zakres niezbędnych uzupełnień lub poprawek we wniosku oraz wyznaczy termin, w jakim należy to zrobić. Wyznaczony termin będzie adekwatny do zakresu uzupełnień lub poprawek wskazanych w wezwaniu i uwzględni to, że będą one dokonywane przez wnioskodawcę w dni robocze.

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

### **UWAGA!**

Jeżeli wnioskodawca uzupełni wniosek niezgodnie z wezwaniem, ocenie podlega projekt na podstawie złożonej korekty wniosku. Jeżeli wnioskodawca nie złoży w wymaganym terminie korekty wniosku, ocenie podlega projekt na wersji wniosku, który został skierowany do uzupełnienia lub poprawy.

## **19. Rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektu do dofinansowania**

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

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

1. Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania jest zobowiązany do dostarczenia **dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie**, niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu **w terminie maksymalnie do 30 dni kalendarzowych** od dnia podjęcia przez Zarząd Województwa Opolskiego - Instytucję Zarządzającą FEO 2021-2027 Uchwały o wyborze projektu do dofinansowania (wskazany wyżej termin nie dotyczy dokumentacji w zakresie oceny oddziaływania na środowisko);
2. Po upływie terminu, o którym mowa w pkt. 1, wnioskodawca utraci możliwość dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach, na prośbę wnioskodawcy, IP może wyrazić zgodę na wydłużenie ww. terminu.

## **20. Orientacyjny termin przeprowadzenia oceny projektów/rozstrzygnięcia naboru**

Orientacyjny termin zakończenia oceny projektów/rozstrzygnięcia naboru to **czerwiec 2025 r.**

## **21. Wzór wniosku o dofinansowanie Projektu**

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

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

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

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

## **22. Realizacja polityk horyzontalnych, w tym zasady równości szans i niedyskryminacji**

1. Projekt musi być realizowany zgodnie z:

- art. 9 rozporządzenia ogólnego, który nakłada obowiązek podjęcia działań w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji ze względu na płeć, rasę, lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną;
- zapisami *Wytycznych dotyczących realizacji zasady równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027* z dnia 29 grudnia 2022 r. w tym załącznika nr 2 *Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027*;
- postanowieniami Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C z 2012 r. Nr 326, str. 391);
- zapisami Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r., poz. 1169, ze zm.);
- ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. *o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami* (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2240) oraz ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. *o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych* (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1440).

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

3. Wnioskodawca musi zapewnić dostępność do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz dostępność wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności oferowanego wsparcia zgodnie ze standardami dostępności, które stanowią załącznik nr 2 *Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027* do *Wytycznych dotyczących realizacji zasady równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027* z dnia 29 grudnia 2022 r. Głównym celem standardów dostępności jest

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

4. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się dostępu do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami ze względu na bariery np. architektoniczne, komunikacyjne czy cyfrowe.
5. Należy pamiętać, że pomimo, iż projekt może nie zakładać bezpośredniej pomocy osobom o różnych potrzebach funkcjonalnych, to jednak efekty takich projektów (np. przebudowa skrzyżowania, remont budynku, nowy tabor/środki transportu w komunikacji zbiorowej) będą służyć różnym użytkownikom, również osobom z niepełnosprawnościami.
6. Ważnym elementem jest proces rekrutacji, który musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu. Należy mieć na uwadze:
  - materiały informacyjne o projekcie np. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe i dokumenty rekrutacyjne min. formularze zgłoszeniowe, rekrutacyjne, ankiety są przygotowane w sposób dostępny i udostępniane co najmniej w wersji elektronicznej,
  - dostosowanie stron internetowych, na których będą publikowane informacje o projekcie oraz dokumenty rekrutacyjne, do standardów WCAG 2.1, (WCAG 3.0) jest niezbędne, aby umożliwić pozyskanie informacji o rekrutacji osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności;
  - zapewnienie różnych sposobów informowania o możliwości udziału w projekcie: plakaty, ulotki, informacje w polskim języku migowym (film na stronie www) itp;
  - wysyłanie informacji o projekcie do organizacji zrzeszających osoby z niepełnosprawnościami działających na terenie realizacji projektu;
  - komunikacja na linii beneficjent-uczestnik/czka projektu jest zapewniona przez co najmniej dwa sposoby komunikacji np. z wykorzystaniem telefonu, e-mail, spotkania osobistego lub przez osobę trzecią np. opiekuna, członka rodziny;
  - sposób organizacji wsparcia w projekcie, w którym biorą udział osoby z niepełnosprawnościami, jest dostosowany do ich potrzeb, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności uczestników;
  - umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych wyraźnej informacji o możliwości skorzystania z usług dostępowych takich jak tłumacz języka migowego,

asystent osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu);

- umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych opisu dostępności biura projektu/miejsc rekrutacji (szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów, winda, itp., dostępność tłumaczenia na język migowy, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej itp.);
  - wszystkie działania świadczone w projektach odbywają się w budynkach/miejscach dostępnych architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami, jeżeli na danym terenie nie istnieje miejsce spełniające te warunki lub wnioskodawca ma do dyspozycji kilka miejsc w różnym stopniu spełniających te warunki, wybiera to miejsce, które w pełni spełnia kryteria dostępności lub jest im najbliższe przy zastosowaniu racjonalnych usprawnień np. zastosowanie tymczasowych platform czy zapewnienie usługi asystenckiej.
7. W przypadku planowania projektu/usługi w pierwszej kolejności należy dążyć do zapewnienia jej dostępności w oparciu o koncepcję uniwersalnego projektowania, natomiast mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU) jako narzędzie zapewnienia dostępności jest rozpatrywany w drugiej kolejności. Oznacza to, że na etapie projektowania budżetu wnioskodawca powinien przewidzieć jak najwięcej produktów i usług, które poprawiają dostępność projektu.
  8. Zgodnie z zapisami *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*, w projektach, w których pojawiły się nieprzewidziane na etapie planowania wydatki związane z zapewnieniem dostępności uczestnikowi/uczestniczce (lub członkowi/członkini personelu) projektu, jest możliwe zastosowanie MRU.
  9. W przypadku wystąpienia w projekcie potrzeby sfinansowania kosztów związanych z zapewnieniem dostępności, beneficjent ma możliwość skorzystania z przesunięcia środków w budżecie projektu lub wykorzystania powstałych oszczędności.
  10. Decyzję w sprawie sfinansowania MRU podejmuje IP, biorąc pod uwagę między innymi zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów w projekcie. Średni koszt MRU na 1 osobę w projekcie nie może przekroczyć 15 tysięcy PLN brutto.
  11. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji oraz Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury oraz przepisy finansowe dotyczące tych funduszy i Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na

rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej wprowadziło **horyzontalny warunek podstawowy dotyczący stosowania i wdrażania KPP**, którego celem jest poszanowanie i ochrona wszystkich praw podstawowych w ramach wyżej wymienionych funduszy UE. Spełnienie tego warunku umożliwia korzystanie ze środków programów krajowych i regionalnych finansowanych w ramach wskazanych wyżej funduszy. Konieczność stosowania i wdrażania KPP została określona również w *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*.

12. Beneficjent ma obowiązek przestrzegania KPP w trakcie realizacji projektu.

W tym celu niezbędne jest zapoznanie się z:

- Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391);
- Samooceną spełnienia warunku Skuteczne stosowanie i wdrażanie Karty praw podstawowych w Polsce;
- Wytycznymi dotyczącymi zapewnienia poszanowania Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (2016/C 269/01) Komisji Europejskiej;
- Procedurą składania zgłoszeń o podejrzeniu niezgodności z Kartą praw podstawowych do praktyki wdrażania programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 – dokument przyjęty uchwałą ZWO.

13. W ramach oceny projektów, każdy wniosek o dofinansowanie będzie również oceniany pod kątem kryterium mówiącego o zgodności z KPP, tym samym dofinansowanie będą mogły otrzymać projekty nie zawierające zapisów, które mogą potencjalnie naruszać prawa i wolności określone w KPP.

14. W celu zbadania zgodności z KPP opracowywanego oraz realizowanego wniosku, zaleca się wykorzystanie listy kontrolnej stanowiącej Załącznik nr III do „Wytycznych dotyczących zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (2016/C 269/01)”.

15. W dniu 6 listopada 2023 r. Zarząd Województwa Opolskiego przyjął uchwałę nr 10875/2023 w sprawie przyjęcia dokumentu pn. Procedura składania zgłoszeń o podejrzeniu niezgodności z Kartą praw podstawowych do praktyki wdrażania programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027. Dokument dostępny jest na stronie FEO 2021-2027.

16. W ramach oceny projektów, każdy wniosek o dofinansowanie będzie również oceniany pod kątem kryterium mówiącego o zgodności z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy. Dofinansowanie będą mogły otrzymać projekty,

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

17. W dniu 6 listopada 2023 r. Zarząd Województwa Opolskiego przyjął uchwałę nr 10871/2023 w sprawie przyjęcia dokumentu pn. Procedura służąca do włączania zapisów Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON) do praktyki wdrażania programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027. Dokument dostępny jest na stronie FEO 2021-2027.

### **23.Czynności, które powinny zostać dokonane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu oraz termin ich dokonania**

Stronami umowy o dofinansowanie projektu będą beneficjent i IP.

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

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

Wnioskodawcy przed podpisaniem umowy zobligowani będą do wskazania/dostarczenia w terminie określonym przez IP informacji/dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie, tj.:

- a. podania numeru rachunku bankowego Wnioskodawcy, na który będzie przekazywane dofinansowanie w formie refundacji, wraz z kopią zaświadczenia z banku/kopią umowy rachunku bankowego potwierdzającą, iż Wnioskodawca jest posiadaczem niniejszego rachunku,
- b. podania wyodrębnionego numeru rachunku bankowego Wnioskodawcy, na który będzie przekazywane dofinansowanie w formie zaliczki, wraz z kopią zaświadczenia z banku/kopią umowy rachunku bankowego potwierdzającą, iż Wnioskodawca jest posiadaczem niniejszego rachunku,
- c. wypełnionej Karty wzorów podpisów,
- d. wypełnionego Wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta w ramach CST 2021;

- e. oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT (dotyczy projektów, w których VAT jest kwalifikowalny);
- f. harmonogramu płatności;
- g. wskazania nr PESEL Wnioskodawcy/Wnioskodawców celem ujęcia w umowie o dofinansowanie, (dot. osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą/dot. spółek cywilnych),

Dodatkowo, wnioskodawcy będą zobowiązani do dostarczenia:

1. Zaświadczenia o niekaralności;
2. Oświadczenia o nie wykluczeniu z prawa otrzymania dofinansowania (dot. Wnioskodawcy, jak i Partnera/Partnerów);
3. Oświadczenia o spełnieniu kryteriów podmiotowych wraz z oświadczeniem weryfikującym status przedsiębiorcy oraz dokumentami potwierdzającymi dane przedstawione w załączniku nr 8 do wniosku.
4. Oświadczenia o sytuacji ekonomicznej grupy przedsiębiorstw powiązanych z Wnioskodawcą (podpisanego przez Wnioskodawcę),
5. Oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy publicznej w okresie od dnia złożenia wniosku aplikacyjnego do momentu przedłożenia załączników do umowy o dofinansowanie,
6. Oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy de minimis w okresie od dnia złożenia wniosku aplikacyjnego do momentu przedłożenia załączników do umowy o dofinansowanie, bądź w przypadku uzyskania pomocy de minimis we wskazanym okresie uaktualnienia oświadczenia o otrzymanej pomocy publicznej stanowiącego Załącznik do wniosku o dofinansowanie (wraz ze stosownymi zaświadczeniami potwierdzającymi uzyskaną pomoc de minimis), (dotyczy projektów, w których Beneficjent wnioskuje o pomoc de minimis).

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

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

Nieprzedłożenie prawidłowych i kompletnych dokumentów niezbędnych do podpisania umowy może stanowić podstawę do odstąpienia przez IP od podpisania umowy o dofinansowanie oraz usunięcia projektu z Listy ocenionych projektów wybranych do dofinansowania.



## 24. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia

KOP dokona oceny projektów w oparciu o zatwierdzone przez KM FEO 2021-2027 Kryteria wyboru projektów dla działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP w ramach programu FEO 2021-2027, które stanowią załącznik nr 8 do Regulaminu.

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

Kryteria wyboru projektów podzielone są na:

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

W kryteriach wyboru projektów wskazano dwa kryteria merytoryczne punktowane o **charakterze rozstrzygającym**, tj.:

- Rozstrzygające nr 1 - Gotowość projektu
- Rozstrzygające nr 2 - Wkład własny wyższy od minimalnego

**W przypadku, gdy kilka projektów uzyska taką samą ocenę punktową**, a nie jest możliwe wybranie do dofinansowania wszystkich tych projektów, o kolejności wyboru projektu decyduje liczba punktów uzyskana w ramach ww. kryteriów rozstrzygających.

W przypadku gdy dwa lub więcej projektów skierowanych do rozstrzygnięcia postępowania konkurencyjnego spełniają wszystkie bezwzględne kryteria wyboru projektów oraz uzyskają taką samą liczbę punktów (równą lub przewyższającą 50 % maksymalnej możliwej do zdobycia liczby punktów), ale ze względu na wielkość kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów wszystkie z nich nie mogą zostać wybrane do dofinansowania, o możliwości dofinansowania projektu decyduje liczba punktów uzyskana w ramach kryteriów rozstrzygających.

Punktacja uzyskana za spełnienie kryterium pn. *Gotowość projektu* jest rozstrzygająca w pierwszej kolejności. W sytuacji gdy nie jest to skuteczne, w drugiej kolejności brana jest pod uwagę punktacja za spełnienie kryterium, pn. *Wkład własny wyższy od minimalnego*.

W sytuacji, gdy kryteria rozstrzygające nie przesądzą o miejscu w rankingu, stosowana jest procedura opisana w załączniku nr 1 do Regulaminu wyboru projektów.

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

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

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

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

## **25. Wskaźniki produktu i rezultatu**

Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru i określenia wartości docelowej we wniosku o dofinansowanie projektu wszystkich adekwatnych wskaźników produktu/rezultatu ujętych na liście wskaźników dla działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP. Zestawienie wskaźników stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu.

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

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

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

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

## **26. Wzór umowy o dofinansowanie projektu**

Wzór umowy o dofinansowanie projektu, która będzie zawierana z wnioskodawcami projektów wybranych do dofinansowania stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.

Formularz umowy zawiera wszystkie postanowienia wymagane przepisami prawa, w tym wynikające z przepisów ustawy o finansach publicznych, określające elementy umowy beneficjenta oraz właściwej instytucji udzielającej dofinansowania. Umowa o dofinansowanie zawiera również zapisy dotyczące dokonywania płatności na rzecz beneficjentów, w tym również pozyskania zaliczki na realizację inwestycji.

W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta IP może wyrazić zgodę na wydłużenie wskazanego we wniosku okresu realizacji projektu.

W uzasadnionych przypadkach IP może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu na złożenie wniosku o płatność końcową.

Instytucją właściwą do podpisania umowy o dofinansowanie projektu jest Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki.

Umowy z beneficjentami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania zostaną zawarte w terminie max do 30 dni od dnia uzupełnienia przez beneficjentów wszystkich dokumentów niezbędnych do podpisania umowy.

## **27. Informacja o przysługujących wnioskodawcy środkach odwoławczych oraz instytucji właściwej do ich rozpatrzenia**

Wnioskodawca, którego projekt został oceniony negatywnie na którymkolwiek z etapów oceny, ma prawo w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o jego niezakwalifikowaniu do kolejnego etapu oceny lub nie wybraniu do dofinansowania (w tym z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze), złożyć pisemny protest do Instytucji Zarządzającej FEO 2021-2027. Protest jest wnoszony za pośrednictwem instytucji, o której mowa w art. 44 ust. 1, tj. OCRG, w celu ponownego sprawdzenia złożonego przez niego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.

Protest od negatywnej oceny formalnej/merytorycznej projektu oraz od niewybrania projektu do dofinansowania w trybie konkurencyjnym w ramach FEO 2021-2027 należy złożyć do IZ FEO 2021-2027 za pośrednictwem OCRG na adres: **Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki, ul. Krakowska 38, 45-075 Opole.**

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

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

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

## **28. Uprawnienia skargowe wnioskodawcy/beneficjenta w postępowaniu konkurencyjnym (z wyłączeniem procedury odwoławczej, o której mowa w pkt 27 niniejszego Regulaminu)**

### **Wniesienie skargi/wniosku do Rzecznika Praw Obywatelskich:**

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

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

Lub drogą elektroniczną na adres:

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

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

### **Wniesienie skargi do sądu administracyjnego:**

W przypadku wniesienia skargi do sądu administracyjnego, do rozpoznania sprawy właściwy jest wojewódzki sąd administracyjny, na którego obszarze właściwości ma siedzibę organ administracji publicznej, którego działalność została zaskarżona. Zgodnie z wymogami art. 53 § 1 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t.j. Dz. U. 2023 r. poz. 1634 ze zm.) skargę wnosi się w terminie trzydziestu dni od dnia doręczenia skarżącemu rozstrzygnięcia w sprawie albo aktu, o którym mowa w art. 3 § 2 pkt 4a. Jak wskazuje przepis art. 54 ww. ustawy skargę do sądu administracyjnego wnosi się za pośrednictwem organu, którego działanie, bezczynność lub przewlekłe prowadzenie postępowania jest przedmiotem skargi.

Wymogi formalne skargi są następujące:

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

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

#### **Skarga administracyjna wg przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego:**

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

## **29.Sposób podania do publicznej wiadomości wyników postępowania konkurencyjnego**

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

Po rozstrzygnięciu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania IP poda do publicznej wiadomości na stronie internetowej FEO 2021-2027 oraz na portalu Funduszy Europejskich informację o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej.

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

W przypadku zmian w zakresie informacji, o której mowa powyżej, IP poda do publicznej wiadomości zaktualizowaną informację na stronie internetowej FEO 2021-2027 oraz na portalu Funduszy Europejskich.

Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania IP niezwłocznie poda do publicznej wiadomości na stronie internetowej FEO 2021-2027 oraz na portalu Funduszy Europejskich informację o składzie KOP, ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektów w charakterze ekspertów, o których mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej.

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

Zgodnie z art. 48 ust. 1 ustawy wdrożeniowej dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez IP w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902) oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1094 ze zm.). Regulacja ma na celu w szczególności wyeliminowanie praktyk polegających na powielaniu w ramach danego postępowania rozwiązań opracowanych przez innych wnioskodawców.

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

W myśl art. 48 ust. 2 ustawy wdrożeniowej dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez IP w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1094 ze zm.). Celem tej regulacji jest przede wszystkim zabezpieczenie sprawnego przeprowadzenia postępowania, które mogłoby być dezorganizowane znaczną liczbą wniosków dotyczących udostępnienia informacji publicznej lub informacji o środowisku. Art. 48 ust. 2 ustawy nie oznacza, że po zakończeniu postępowania wspomniane informacje lub dokumenty będą udostępniane automatycznie. Będą one każdorazowo analizowane, czy nie mają zastosowania wyłączenia przewidziane w ustawie o dostępie do informacji publicznej albo ustawie o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

IP zapewnia wnioskodawcy, na jego wniosek, dostęp do dokumentów dotyczących oceny jego projektu. Dbą przy tym o to, aby do czasu wybrania do dofinansowania lub oceny negatywnej projektu tego wnioskodawcy, osoby oceniające projekt pozostały anonimowe.

### **30.Sposób postępowania w sytuacji, w której wszystkie wnioski w postępowaniu/naborze zostaną wycofane przez wnioskodawców**

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

### **31.Unieważnienie postępowania/naboru w zakresie wyboru projektów**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Wnioski o dofinansowanie projektów, które nie zostały wybrane do dofinansowania, przechowywane są w IP FEO 2021-2027 w systemie informatycznym LSI FEO 2021-2027 oraz EZD.

### **33. Sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących postępowania**

W przypadku konieczności udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki udziela indywidualnie odpowiedzi na pytania wnioskodawcy. W przypadku pytań wymagających dodatkowych konsultacji odpowiedzi będą przekazywane niezwłocznie po ich przeprowadzeniu.

Zapytania do IP można składać za pomocą:

- e – maila: [info@ocrg.opolskie.pl](mailto:info@ocrg.opolskie.pl)
- Telefonu: 77/40-33-660, 77/40-33-661, 77/40-33-669
- Bezpośrednio w siedzibie: **Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki Dział Informacji i Promocji, ul. Krakowska 38, 45-075 Opole.**

### **34. Kwalifikowalność wydatków**

Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach programu FEO 2021-2027 musi być zgodna z przepisami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z dokumentem [Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#).

Kwalifikowalność wydatków rozpoczyna się po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie.

W przypadku projektów objętych regionalną pomocą inwestycyjną, aby wystąpił tzw. efekt zachęty, rozpoczęcie realizacji projektu musi nastąpić po dniu złożenia wniosku w odpowiedzi na niniejsze postępowanie konkurencyjne. Przez rozpoczęcie realizacji projektu należy rozumieć rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi



najpierw (zakupu gruntów ani prac przygotowawczych, nie uznaje się za rozpoczęcie prac). W odniesieniu do przejść „rozpoczęcie prac” oznacza moment nabycia aktywów bezpośrednio związanych z nabytym zakładem.

Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie projektu.

#### **Wydatki niekwalifikowane do dofinansowania w ramach niniejszego naboru:**

Zgodnie z zapisami podrozdziału 2.3 ww. Wytycznych, ponadto:

- środki transportu z podgrup 740, 741 oraz 742 KŚT;
- koszty pośrednie;
- zakup nieruchomości;
- zakup wyników prac B+R;
- koszty dotyczące informacji i promocji;
- koszty związane z paliwami kopalnymi (np. zakupu maszyn i urządzeń zasilanych paliwami kopalnymi, zakup pieca gazowego itp.);
- używane środki trwałe;
- wydatki związane z wynagrodzeniem personelu projektu;
- koszty prac remontowych w ramach projektów objętych regionalną pomocą inwestycyjną (RPI);
- amortyzacja;
- zakup usług doradczych związanych z bieżącą działalnością operacyjną przedsiębiorstwa, w szczególności w zakresie doradztwa podatkowego, księgowego, stałej obsługi prawnej lub reklamy;
- inne niż część kapitałowa raty leasingowej tj. wydatki związane z umową leasingu w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;
- wydatki poniesione na przygotowanie projektu.

#### **Limity i ograniczenia w zakresie kwalifikowalności kosztów w ramach niniejszego naboru:**

- Koszty kwalifikowalne dotyczące prac budowlanych/remontowych/instalacyjnych nie mogą łącznie przekraczać 50% kosztów kwalifikowalnych projektu w ramach dotacji warunkowej (bez kosztów dotyczących modułów).

- Koszty kwalifikowalne dotyczące wartości niematerialnych i prawnych nie mogą przekraczać 20% kosztów kwalifikowalnych projektu w ramach dotacji warunkowej (bez kosztów dotyczących modułów).

### **35. Moduły stanowiące uzupełniający element projektu.**

W ramach projektu możliwe jest poniesienie wydatków na elementy uzupełniające inwestycję w postaci następujących modułów (do wyboru dowolna ich ilość):

#### **I. Zazielenienie**

Moduł zazielenienie ma na celu transformację przedsiębiorstwa w kierunku zrównoważonego rozwoju oraz gospodarki o obiegu zamkniętym.

Wydatki ujęte w ramach tego modułu powinny przyczyniać się do:

- zastosowania rozwiązań z zakresu gospodarki obiegu zamkniętego zmniejszających ilość odpadów i zwiększających ich segregację oraz recykling,
- zastosowania odnawialnych źródeł energii do pozyskiwania energii elektrycznej lub energii cieplnej niezbędnej do prowadzenia działalności przez Wnioskodawcę,
- zmniejszenia energochłonności prowadzonej działalności przez Wnioskodawcę w stosunku do stanu przed realizacją inwestycji,
- zmniejszenia emisji zanieczyszczeń do atmosfery w wyniku prowadzonej działalności przemysłowej lub usługowej w stosunku do stanu przed realizacją inwestycji,
- poprawy efektywności energetycznej budynków / budowli niezbędnych do realizacji działalności przez Wnioskodawcę,
- uzyskaniem dla produktów przedsiębiorstwa deklaracji środowiskowych produktu (EDP).

Koszty kwalifikowane w ramach modułu to:

- zakup środków trwałych, z wyłączeniem środków transportu,
- zakup wartości niematerialnych i prawnych,
- prace budowlane, montażowe, instalacyjne,
- usługi doradcze dotyczące audytów środowiskowych,
- koszt oceny śladu środowiskowego produktu, koszt oceny cyklu życia produktu niezbędne dla uzyskania deklaracji środowiskowej produktu (EDP)

#### **II. Cyfryzacja**

Moduł cyfryzacja ma na celu wdrożenie specjalistycznych rozwiązań cyfrowych w przedsiębiorstwie, mających wpływ na optymalizację czasu pracy i kosztów, optymalizację procesów zachodzących w firmie, gromadzenie danych, odnoszących się

do procesu produkcji, zarządzania zasobami i surowcami, magazynowania i obsługi klienta. Dlatego ze wsparcia wyłączone jest finansowanie w ramach tego modułu wydatków na zakup oprogramowania biurowego lub księgowego, a także zakup systemów operacyjnych komputerów osobistych wykorzystujących powszechnie znane i dostępne technologie.

Wydatki ujęte w ramach tego modułu powinny przyczyniać się do:

- zastosowania automatyzacji lub robotyzacji procesów,
- modernizacji systemów ICT w przedsiębiorstwie,
- transformacji cyfrowej działalności produkcyjnej, usługowej, modelu biznesowego, procesów w przedsiębiorstwie, np. zgodnie z założeniami Przemysłu 4.0,
- wdrożenia nowych modeli biznesowych w tym tych opartych o m.in. AI, machine learning, wirtualną rzeczywistość, konfigurator online czy sieci IoT (Internet of Things),
- zapewnienia cyber-bezpieczeństwa.

Koszty kwalifikowane w ramach modułu to:

- zakup środków trwałych, z wyłączeniem środków transportu,
- zakup wartości niematerialnych i prawnych,
- prace budowlane, montażowe, instalacyjne,
- usługi zewnętrzne związane z wdrożeniem innowacji, np. usługi w chmurze, przechowywania danych, udostępniania banków danych.

### **III. Internacjonalizacja**

Moduł internacjonalizacja ma na celu wsparcie umiędzynarodowienia planowanych do wdrożenia produktów, czyli promowania ich na rynkach zagranicznych pod marką produktową przedsiębiorstwa oraz objęcie ich ochroną własności intelektualnej na poziomie ponadkrajowym.

Wydatki ujęte w ramach tego modułu powinny przyczyniać się do:

- promocji zagranicznej produktów,
- uzyskania ochrony własności intelektualnej w formie patentu lub praw ochronnych na wzór użytkowy lub praw z rejestracji wzoru przemysłowego na poziomie ponadkrajowym.

Koszty kwalifikowane w ramach modułu to:

- pokrycie kosztów udziału w targach lub imprezach targowo-konferencyjnych o znaczeniu międzynarodowym (np. koszty organizacji stoiska, transportu, podróży służbowych pracowników),

#### IV. Kompetencje

Moduł rozwoju kompetencji ma na celu zapewnienie, że kadra zarządzająca oraz pracownicy przedsiębiorstwa posiadają odpowiednią i aktualną wiedzę i umiejętności do wdrożenia wyników B+R oraz wprowadzania innowacji w przedsiębiorstwie.

Wydatki ujęte w ramach tego modułu powinny przyczyniać się do:

- doskonalenia kompetencji pracowników i osób zarządzających, zdobywania przez nich nowych umiejętności oraz wiedzy, a także nabywania kwalifikacji.

Koszty kwalifikowane w ramach modułu to:

- koszty zorganizowanego szkolenia indywidualnego lub grupowego dla pracowników i kadry zarządzającej.  
Stawki takiego szkolenia powinny być zgodne ze stawkami wynikającymi z porównywarki cen usług w BUR.

Działania ujęte w ramach modułów **powinny być powiązane z planowaną do realizacji inwestycją**, a także **innowacyjne co najmniej na poziomie przedsiębiorstwa**.

Wydatki w ramach każdego modułu powinny być ujęte w ramach odrębnego zadania, a także dokładnie opisane w Biznesplanie, tak, aby nie budziło wątpliwości, że są **celowe, racjonalne i właściwie wpisują się w koncepcję każdego z modułów**.

Wartość wydatków kwalifikowanych w ramach wszystkich modułów nie powinna przekraczać **20% wartości całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu** przy czym moduł kompetencji wspierany będzie w ramach cross-financing i nie może przekraczać **15 % wartości całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu**.

**Koszty ponoszone na realizację ww. modułów wspierane będą w formie dotacji, a wartość ich dofinansowania nie będzie brana pod uwagę przy wyliczeniu części bezzwrotnej i zwrotnej kwoty dofinansowania.**

Powyższe opisane zostało w dokumencie Metodyka udzielania dotacji warunkowej w ramach Priorytetu I programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, stanowiącego załącznik do kryteriów wyboru projektów dla działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP (załącznik nr 8 do Regulaminu).

### 36. Formy wsparcia

Wsparcie udzielane jest w formie dotacji warunkowej, w podziale na:

- część bezzwrotną dotacji wynoszącą odpowiednio: mikro i małych przedsiębiorstw: 60%, średnich przedsiębiorstw: 50%

- część zwrotną dotacji wynoszącą odpowiednio: mikro i małych przedsiębiorstw: 40% średnich przedsiębiorstw: 50%, która co do zasady podlega zwrotowi w części lub całości, zgodnie z poniższymi warunkami.

Kwota zwrotu części zwrotnej dotacji warunkowej uzależniona jest od:

- poziomu osiągnięcia wskaźnika „R”;
- wybranego terminu spłaty.

Wskaźnik „R” obliczany jest na podstawie wzoru:

$$R = (P/DZ \times 100\%) - 100\%$$

**R** – wskaźnik służący do określenia poziomu zwrotu dotacji warunkowej,

**P** – suma przychodów wygenerowanych w wyniku wdrożenia prac B+R obejmująca całkowity okres referencyjny (między zakończeniem okresu realizacji projektu określonym w umowie o dofinansowanie, a upływem 2 lat od dnia tego zakończenia),

**DZ** – wartość zwrotnej części dotacji warunkowej.

1. Podstawą określenia wartości pomocy podlegającej zwrotowi będzie **suma przychodów netto ze sprzedaży** produktów/usług wprowadzonych na rynek w wyniku realizacji projektu lub produktów/usług wytworzonych w procesie powstałym w wyniku realizacji projektu, wygenerowanych w wyniku realizacji komponentu wdrożeniowego **w okresie 2 lat od zakończenia realizacji projektu**.
2. Pod uwagę będzie brana ww. suma przychodów ze sprzedaży wynikająca z **wdrożenia wyników prac B+R do działalności własnej przedsiębiorstwa** poprzez rozpoczęcie produkcji lub świadczenia usług na bazie innowacyjnego rozwiązania / rozwiązań opracowanych w komponencie B+R. Przychody uzyskane w dodatkowej formie, np. poprzez udzielenie licencji (na zasadach rynkowych) na korzystanie z przysługujących Wnioskodawcy praw do utworu będącego rezultatem komponentu B+R projektu **nie będą wliczane do podstawy określenia wartości pomocy podlegającej zwrotowi**.
3. Na potrzeby określenia wysokości kwoty zwrotnej części dotacji podlegającej zwrotowi Beneficjent zobligowany jest do prowadzenia **wyodrębnionej ewidencji przychodów**, w ramach stosowanych przez daną jednostkę ksiąg rachunkowych, pozwalających na identyfikację operacji (przychodów netto) związanych z danym projektem. Wpisana na

fakturze sprzedaży nazwa towaru lub usługi powinna pozwalać na identyfikację z realizowanym projektem.

4. Beneficjent zobowiązany jest **przedstawić sprawozdanie z osiągnięcia przychodów netto** ze sprzedaży produktów wprowadzonych na rynek w wyniku realizacji projektu lub produktów wytworzonych w procesie powstałym w wyniku realizacji projektu, wygenerowanych w wyniku realizacji komponentu wdrożeniowego w terminie wskazanym w umowie o dofinansowanie. W przypadku braku przesłania sprawozdania w terminie, Beneficjent zostanie zobowiązany do zwrotu całości części zwrotnej dotacji warunkowej wraz z odsetkami na zasadach określonych w art. 207 Ustawy o finansach publicznych.
5. Na żądanie IP Beneficjent jest zobligowany przedstawić dokumentację księgową potwierdzającą przychody wygenerowane w wyniku realizacji projektu oraz dodatkowe informacje niezbędne do potwierdzenia prawidłowości przedstawionych wyliczeń. W przypadku wątpliwości co do prawidłowości sporządzenia przedstawionych dokumentów IP może wystąpić o opinię eksperta zewnętrznego
6. **Poziom zwrotu dotacji warunkowej** w zależności od poziomu wskaźnika „R” tj.:
  - wartość wskaźnika „R” wynosi poniżej 10% to procent zwrotu części zwrotnej dotacji warunkowej wynosi 5%;
  - wartość wskaźnika „R” jest większa lub równa 10% i mniejsza od 30% to procent zwrotu części zwrotnej dotacji warunkowej wynosi 10%;
  - wartość wskaźnika „R” jest większa lub równa 30% i mniejsza od 50% to procent zwrotu części zwrotnej dotacji warunkowej wynosi 20%;
  - wartość wskaźnika „R” jest większa lub równa 50% i mniejsza od 70% to procent zwrotu części zwrotnej dotacji warunkowej wynosi 30%;
  - wartość wskaźnika „R” jest większa lub równa 70% i mniejsza od 90% to procent zwrotu części zwrotnej dotacji warunkowej wynosi 40%;
  - wartość wskaźnika „R” jest większa lub równa 90% i mniejsza od 100% to procent zwrotu części zwrotnej dotacji warunkowej wynosi 50%;
  - wartość wskaźnika „R” jest większa lub równa 100% to procent zwrotu części zwrotnej dotacji warunkowej wynosi 100%;
7. Ponadto, istnieje możliwość dodatkowego zmniejszenia części zwrotnej dotacji warunkowej ustalonej przy uwzględnieniu wielkości przedsiębiorstwa oraz spełnienia warunków dotyczących poziomu osiągnięcia wskaźnika „R”, a także w zależności od wybranego terminu i sposobu jej spłaty:

- w przypadku **jednorazowej** spłaty **w terminie do 30 dni** od wezwania przez IP Beneficjent zwraca **80%** kwoty do zwrotu;
- w przypadku **spłaty ratalnej w ciągu 6 miesięcy** od wezwania przez IP Beneficjent zwraca **90%** kwoty do zwrotu;
- w przypadku **spłaty ratalnej w ciągu 12 miesięcy** od wezwania przez IP Beneficjent zwraca **100%** kwoty do zwrotu.

Obliczona ostatecznie wartość części zwrotnej dotacji warunkowej (po uwzględnieniu wszystkich możliwych pomniejszeń i ulg) **nie może być niższa niż 5% wartości końcowej udzielonej części zwrotnej dotacji** (tj. pomniejszonej o ewentualne zwroty na etapie realizacji projektu).

### **37.Partnerstwo w projekcie**

W przypadku projektów partnerskich niezbędna jest realizacja przez Partnera/ów zadań merytorycznych zaplanowanych w ramach kosztów bezpośrednich i tym samym korzystanie przez Partnera/ów projektu z dofinansowania UE, które musi być przewidziane dla Partnera/ów w budżecie projektu.

Szczegółowe zasady dotyczące projektów partnerskich zostały opisane w Instrukcji wypełniania załączników do wniosku stanowiącej załącznik nr 6 do Regulaminu.

### **38.Zasady dofinansowania projektów/wykluczenia**

Pomoc publiczna i pomoc de minimis w ramach działania nie może być udzielona w przypadkach wskazanych w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 oraz w Rozporządzeniu nr 2023/2831, w tym w szczególności w zakresie wskazanym poniżej.

**Dofinansowania nie może otrzymać wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy):**

1. Na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym;
2. Znajdujący się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu pkt 20 Komunikatu Komisji Wytyczne dotyczące pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (2014/C 249/01);
3. Pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury;

4. Pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury, gdy kwotę pomocy ustalono na podstawie ceny lub ilości produktów nabytych lub wprowadzonych do obrotu;
5. Pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność związaną z produkcją podstawową produktów rolnych;
6. Pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w jednym z następujących przypadków:
  - a. kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;
  - b. kiedy przyznanie pomocy uwarunkowane jest przekazaniem jej w części lub w całości producentom surowców;
7. Pomocy państwa ułatwiającej zamykanie niekonkurencyjnych kopalń węgla, objętej decyzją Rady 2010/787/UE;
8. Pomocy przeznaczonej dla sektora transportu i na związaną z nim infrastrukturę;
9. Pomocy przeznaczonej dla sektora wytwarzania, magazynowania, przesyłu i dystrybucji energii oraz na związaną z tym infrastrukturę;
10. Pomocy w sektorze łączności szerokopasmowej;
11. Pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
12. Pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem użycia krajowych towarów i usług w stosunku do towarów i usług pochodzących z przywozu.

**Dodatkowo, nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt:**

1. Którego wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) zostali wykluczeni z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie:
  - a. art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;



- b. art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
  - c. art. 9 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
  - d. art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
2. Został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez beneficjenta.
  3. Niezgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy.
  4. Niezgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy.

**Pomoc finansowa nie może być udzielona na działalność w zakresie:**

1. Wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych;
2. Produkcji lub wprowadzania do obrotu napojów alkoholowych;
3. Produkcji lub wprowadzania do obrotu treści pornograficznych;
4. Obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją;
5. Gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych;
6. Produkcji lub wprowadzania do obrotu środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów.

### **39. Archiwizacja i przechowywanie dokumentów**

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.

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

Na podstawie art. 82 ust. 1 Rozporządzenia nr 2021/1060, IZ FEO 2021-2027 zobowiązana jest do zapewnienia (bez uszczerbku dla zasad pomocy państwa), aby wszystkie dokumenty potwierdzające, dotyczące danej operacji wspieranej z Funduszy, przechowywane były na odpowiednim poziomie przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym IZ FEO 2021-2027 dokonała ostatniej płatności na rzecz beneficjenta, z zastrzeżeniem przepisów które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, dotyczących trwałości projektu oraz pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub pomocy de minimis, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L z 2013 r. Nr 352, str. 1 ze zm.) i w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. U. UE. L. z 2012 r. Nr 114, str. 8 ze zm.).

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

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

## **40. Załączniki**

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

6. Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFRR dla przedsiębiorców
7. Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami
8. Kryteria wyboru projektów dla działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP wraz z Metodą udzielania dotacji warunkowej w ramach Priorytetu I programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (kryterium merytoryczne szczegółowe nr 7).
9. Lista wskaźników na poziomie projektu dla działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP w ramach programu FEO 2021-2027.
10. Poziom przedsiębiorczości w podziale na gminy województwa opolskiego.

#### **41. Inne dokumenty obowiązujące w naborze**

- Program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027
- Szczegółowy Opis Priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027
- Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
- Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z 12 października 2022 r.
- Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z 18 listopada 2022 r.
- Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z 29 grudnia 2022 r.
- Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z 19 kwietnia 2023 r.
- Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z 12 października 2022 r.
- Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia 25 stycznia 2023 r.

- Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027 z 26 października 2022 r.
- Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji.
- Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
- Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027.
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. Dz. U. UE. L. z 2021 r. Nr 231, str. 159 z późn. zm. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Akwakultury, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej.
- 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).
- Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 7 października 2022 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu polityki CP1 (iii) w zakresie wzmacniania trwałego wzrostu i konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców oraz tworzenia miejsc pracy w mikroprzedsiębiorstwach, małych i średnich przedsiębiorstwach, w tym poprzez inwestycje produkcyjne w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027.
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 grudnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych.

- Rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 12 marca 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
- Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

## **42.Uwagi końcowe**

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

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



Fundusze Europejskie  
dla Opolskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**ZAŁĄCZNIK NR 1**  
**PROCEDURA OCENY PROJEKTÓW W POSTĘPOWANIU KONKURENCYJNYM**  
**(EFRR)**

Opole, październik 2024 r.

Spis treści

1. Wykaz skrótów i pojęć używanych w dokumencie .....	3
2. Informacje ogólne .....	4
3. Etap oceny formalnej .....	5
4. Etap oceny merytorycznej.....	8
5. Ocena środowiskowa .....	11
6. Rozstrzygnięcie naboru .....	13

## **1. Wykaz skrótów i pojęć używanych w dokumencie**

**ekspert** – osoba, o której mowa w rozdziale 17 ustawy wdrożeniowej

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

**IP FEO 2021-2027** – Instytucja Pośrednicząca Funduszami Europejskimi dla Opolskiego 2021-2027

**IZ FEO 2021-2027** – Instytucja Zarządzająca Funduszami Europejskimi dla Opolskiego 2021-2027

**KOP** – Komisja Oceny Projektów

**LSI 2021-2027** – Lokalny System Informatyczny na lata 2021-2027, którego elementem jest Panel wnioskodawcy

**OCRG** – Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki

**portal** – [portal Funduszy Europejskich](#)

**pracownik IP** – pracownik Instytucji Pośredniczącej programem Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027

**Regulamin KOP** – Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFRR FEO 2021-2027, dotyczący postępowania konkurencyjnego

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

**Ustawa wdrożeniowa** - ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. 2022 poz. 1079)

**ZWO**- Zarząd Województwa Opolskiego



## 2. Informacje ogólne

Za przeprowadzenie oceny projektów odpowiada KOP powoływana zarządzeniem Dyrektora/Z-cy Dyrektora Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki. Szczegółowe informacje dotyczące zasad i trybu pracy KOP opisane zostały w Regulaminie KOP.

W skład KOP wchodzi:

- Przewodniczący KOP (pracownik IP),
- Sekretarz KOP (pracownik IP),
- Członek KOP (pracownik IP i/lub ekspert).

Członek KOP przeprowadza ocenę projektu w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący FEO 2021-2027. Lista wszystkich kryteriów wyboru projektu stanowi załącznik numer 8 do Regulaminu wyboru projektów.

Ocena projektu dokumentowana jest w postaci wypełnionej przez członka KOP listy sprawdzającej w LSI 2021-2027. Wypełniona w LSI 2021-2027 lista sprawdzająca jest pobierana z systemu w postaci pliku pdf, który następnie zostaje uwierzytelniony przez członka KOP poprzez:

- akceptację w systemie EZD (w przypadku pracownika IP),
- podpis kwalifikowany lub podpis profilem zaufanym (w przypadku eksperta).

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

1. **Etap I** - ocena formalna,
2. **Etap II** - ocena merytoryczna,

Ocena środowiskowa może odbywać się na każdym etapie oceny projektu i po rozstrzygnięciu postępowania konkurencyjnego.

KOP przekazuje wyniki oceny projektu do IP FEO 2021-2027, która następnie zatwierdza wyniki oceny.

Zatwierdzenie wyniku oceny skutkować może:

- zakwalifikowaniem projektu do kolejnego etapu oceny,
- wybraniem projektu do dofinansowania,
- negatywną oceną projektu.

Informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną, IP FEO 2021-2027 przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy w formie pisemnej lub w formie elektronicznej. Do doręczenia informacji stosuje

się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

W przypadku projektów wybieranych w sposób konkurencyjny, dla których podmiot pełniący funkcję IZ FEO 2021-2027 jest wnioskodawcą lub projektów podmiotów powiązanych z tą instytucją, w rozumieniu art. 3 ust. 3 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatów (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 187, str. 1, z późn. zm.), oceny spełnienia przez projekty kryteriów, innych niż mające charakter formalny, dokonują eksperci niebędący pracownikami tych instytucji i podmiotów.

### **Uwaga!**

**Na żadnym etapie oceny IP FEO 2021-2027 nie dokonuje z urzędu korekty oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej, o której mowa w art. 55 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.**

**Wnioskodawca ma możliwość uzupełniania/poprawiania wniosku o dofinansowanie projektu i załączników do wniosku w zakresie oceny kryteriów wyboru projektów na wezwanie IP FEO 2021-2027 zgodnie z procedurą określoną w punktach 3, 4 i 5 niniejszego dokumentu.**

### **Uwaga!**

**Wnioski są składane wyłącznie w formie elektronicznej, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego LSI 2021-2027 (nie jest składana wersja papierowa).**

Wnioski o dofinansowanie wraz z załącznikami należy podpisać podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym zgodnie z zapisami **Instrukcji obsługi Panelu Wnioskodawcy FEO 2021-2027 stanowiącej zał. nr 2 do Regulaminu** (opis dotyczący podpisu elektronicznego wniosku).

## **3. Etap oceny formalnej**

Ocena formalna wniosków o dofinansowanie projektów rozpoczyna się dzień po zakończeniu naboru wniosków i trwa do **100 dni kalendarzowych od dnia zakończenia naboru wniosków**. W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalnej może zostać przedłużony. Za uzasadniony przypadek można uznać wszelkie sytuacje niezależne od IP FEO 2021-2027, które uniemożliwiają przeprowadzenie oceny w terminie, jak np. duża liczba złożonych wniosków w ramach ogłoszonego postępowania konkurencyjnego, wystąpienie siły wyższej. Decyzję o przedłużeniu oceny formalnej podejmuje ZWO na wniosek Zastępcy Dyrektora OCRG. Dopuszcza się

wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o przedłużeniu terminu oceny formalnej zamieszczana jest na stronach internetowych i portalu.

Ocena formalna danego projektu dokonywana jest przez jednego pracownika IP powołanego do składu KOP.

Informacja o tym, jakie projekty zostały przydzielone do oceny formalnej danemu pracownikowi IP, znajduje się w protokole cząstkowym z prac KOP sporządzanym po etapie oceny formalnej. Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o kryteria formalne, na podstawie listy sprawdzającej do oceny formalnej w systemie **TAK/NIE/NIE DOTYCZY**.

W trakcie oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów, na wezwanie IP FEO 2021-2027, wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektów, jeżeli zostało to przewidziane w regulaminie wyboru projektów.

**Wezwanie do uzupełnienia/poprawy wniosku oraz załączników do wniosku następuje drogą elektroniczną, tj. wezwanie przesyłane jest na adres e-mail podany w punkcie 2.3 oraz 2.4 wniosku o dofinansowanie projektu.** Termin na złożenie uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami określony w ww. wezwaniu, jednak nie krótszym **niż 5 dni roboczych**, liczonych od dnia następnego po wysłaniu wezwania (bieg terminu nie jest zależny od tego, czy adresat odebrał wiadomość przekazującą wezwanie).

**Uzupełniony/poprawiony wniosek o dofinansowanie projektu musi zostać wysłany on-line za pośrednictwem LSI 2021-2027 wraz z pismem przewodnim**, w którym powinny zostać opisane zmiany, jakie wprowadzono do wniosku (zgodnie z wezwaniem). **W piśmie tym należy oświadczyć, że do wniosku wprowadzono tylko i wyłącznie zmiany wskazane w wezwaniu.** Jeżeli natomiast, w odniesieniu do otrzymanych uwag, wnioskodawca zidentyfikuje konieczność dokonania korekty innych zapisów wniosku o dofinansowanie, konieczne jest wskazanie wszystkich wprowadzonych zmian w piśmie przewodnim wraz z ich szczegółowym uzasadnieniem.

#### **Uwaga!**

**LSI 2021-2027 uniemożliwia wysłanie uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie projektu po wyznaczonym terminie. W związku z powyższym w przypadku gdy wnioskodawca nie złoży w wymaganym terminie korekty wniosku, ocenie podlega wersja wniosku, która została przekazana do uzupełnienia/poprawy.**

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

IP FEO 2021-2027 w trakcie uzupełniania/poprawiania projektu zapewnia równe traktowanie wnioskodawców.

IP FEO 2021-2027 może wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących zapisów zawartych we wniosku i załącznikach w zakresie spełnienia kryteriów formalnych. Wezwanie do złożenia wyjaśnień zapisów zawartych we wniosku i załącznikach do wniosku o dofinansowanie projektu następuje drogą elektroniczną, tj. wezwanie przesyłane jest na adres e-mail podany w punkcie 2.3 wniosku o dofinansowanie projektu. Termin na złożenie wyjaśnień zapisów zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu określony w ww. wezwaniu, jednak nie krótszym **niż 5 dni roboczych**, liczonych od dnia następnego po wysłaniu wezwania (bieg terminu nie jest zależny od tego, czy adresat odebrał wiadomość przekazującą wezwanie). Odpowiedź na ww. wezwanie Wnioskodawca przekazuje poprzez system LSI 2021-2027.

**Uwaga!**

**Nieprzystanie przez Wnioskodawcę wyjaśnień we wskazanym terminie skutkuje oceną projektu w oparciu o zapisy wniosku o dofinansowanie projektu.**

W wyniku przeprowadzonej oceny formalnej projekt może zostać oceniony:

- a) **pozytywnie**, w przypadku gdy spełnia wszystkie wymagane kryteria formalne (żadne kryterium formalne nie zostało ocenione negatywnie),
- b) **negatywnie**, w przypadku gdy co najmniej jedno kryterium formalne zostało ocenione negatywnie.

Informacja o dokonanej ocenie formalnej wszystkich projektów zamieszczana jest w protokole częściowym z prac KOP sporządzanym po etapie oceny formalnej i zatwierdzanym przez Przewodniczącego KOP, zawierającym listę wszystkich projektów ocenionych na etapie oceny formalnej z wyróżnieniem projektów:

- a) ocenionych **pozytywnie**, czyli skierowanych do II etapu oceny, tj. oceny merytorycznej,
- b) ocenionych **negatywnie**.

Po przedstawieniu przez KOP wyników oceny IP FEO 2021-2027, upoważniony Zastępca Dyrektora Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki zatwierdza wyniki oceny projektów poprzez podpisanie listy ocenionych projektów. Dzień zatwierdzenia ww. listy jest dniem zakończenia etapu oceny formalnej.

Niezwłocznie po zakończeniu etapu oceny formalnej IP FEO 2021-2027 zamieszcza na stronach internetowych i portalu listę projektów, które zostały skierowane do etapu oceny merytorycznej. Ocena formalna przeprowadzana jest w systemie LSI 2021-2027.

#### **4. Etap oceny merytorycznej**

Projekty pozytywnie ocenione pod względem formalnym poddawane są ocenie merytorycznej, która trwa **do 100 dni kalendarzowych od dnia następnego po zakończeniu etapu oceny**

##### **formalnej.**

W uzasadnionych przypadkach termin oceny merytorycznej może zostać przedłużony. Za uzasadniony przypadek można uznać wszelkie sytuacje niezależne od IP FEO 2021-2027, które uniemożliwiają przeprowadzenie oceny w terminie, jak np. duża liczba złożonych wniosków w ramach ogłoszonego postępowania konkurencyjnego, wystąpienie siły wyższej. Decyzję o przedłużeniu oceny merytorycznej podejmuje ZWO na wniosek Zastępcy Dyrektora OCRG. Dopuszcza się wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o przedłużeniu terminu oceny merytorycznej zamieszczana jest na [stronie internetowej i portalu](#).

Ocena merytoryczna danego projektu dokonywana jest przez dwóch członków KOP powołanych do składu KOP, którzy tworzą parę oceniających.

Liczba członków KOP dokonujących oceny merytorycznej projektów, uzależniona jest każdorazowo od liczby projektów skierowanych do oceny merytorycznej lub innych zaistniałych okoliczności (np. stopnia złożoności projektów). O liczbie członków KOP dokonujących oceny merytorycznej w danym postępowaniu decyduje Przewodniczący KOP. Przewodniczący KOP wyznacza osoby, które dokonają oceny merytorycznej projektów, z kolei dobór członków KOP do par oceniających oraz przydzielenie projektów do oceny dla danej pary oceniających odbywa się w drodze losowania. Losowanie odbywa się zgodnie z procedurą opisaną w Regulaminie KOP.

Informacja o tym, jakie projekty zostały przydzielone do oceny merytorycznej danym członkom KOP, znajduje się w protokole cząstkowym z prac KOP sporządzanym po etapie oceny merytorycznej.

Ocena odbywa się w oparciu o kryteria merytoryczne stanowiące załącznik nr 8 do Regulaminu wyboru projektów, na podstawie listy sprawdzającej do oceny merytorycznej w systemie:

- **TAK/NIE/NIE DOTYCZY** (kryteria merytoryczne bezwzględne);
- **PUNKTOWYM** (kryteria punktowane oceniane poprzez przypisanie danemu kryterium określonej liczby punktów pomnożonej przez wagę).

W trakcie oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów, na wezwanie IP FEO 2021-2027, wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektów, jeżeli zostało to przewidziane w regulaminie wyboru projektów.

Wezwanie do uzupełnienia/poprawy wniosku następuje drogą elektroniczną, tj. wezwanie przesyłane jest na adres e-mail podany w punkcie 2.3 i 2.4 wniosku o dofinansowanie projektu.

Termin na złożenie uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie projektu określony w ww. wezwaniu nie krótszym niż 5 dni roboczych licząc od dnia następnego od przekazania wezwania.

**Uzupełniony/poprawiony wniosek o dofinansowanie projektu musi zostać wysłany on-line** za pośrednictwem LSI 2021-2027 wraz z **pismem przewodnim**, w którym powinny zostać opisane zmiany, jakie wprowadzono do wniosku (zgodnie z wezwaniem). **W piśmie tym należy oświadczyć, że do wniosku wprowadzono tylko i wyłącznie zmiany wskazane w wezwaniu.** Jeżeli natomiast, w odniesieniu do otrzymanych uwag, wnioskodawca zidentyfikuje konieczność dokonania korekty innych zapisów wniosku o dofinansowanie, konieczne jest wskazanie wszystkich wprowadzonych zmian w piśmie przewodnim wraz z ich szczegółowym uzasadnieniem.

Uwaga!

LSI 2021-2027 uniemożliwia wysłanie uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie projektu po wyznaczonym terminie. W związku z powyższym, w przypadku, gdy wnioskodawca nie złoży w wymaganym terminie korekty wniosku, ocenie podlega wersja wniosku, która została przekazana do uzupełnienia/poprawy.

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

IP FEO 2021-2027 w trakcie uzupełniania/poprawiania projektu zapewnia równe traktowanie wnioskodawców.

IP FEO 2021-2027 może wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień, dotyczących zapisów zawartych we wniosku w zakresie spełnienia kryteriów merytorycznych. Wezwanie do złożenia wyjaśnień zapisów zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu następuje drogą elektroniczną, tj. wezwanie przesyłane jest na adres e-mail podany w punkcie 2.3 i 2.4 wniosku o dofinansowanie projektu.

Termin na złożenie wyjaśnień zapisów zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu określony w ww. wezwaniu, liczony jest od dnia następnego po wysłaniu wezwania (bieg terminu

nie jest zależny od tego, czy adresat odebrał wiadomość przekazującą wezwanie). Odpowiedź na ww. wezwanie Wnioskodawca przekazuje poprzez system LSI 2021-2027.

Uwaga!

**Nieprzystanie przez wnioskodawcę wyjaśnień we wskazanym terminie skutkuje oceną projektu w oparciu o zapisy wniosku o dofinansowanie projektu.**

Oceny spełnienia przez dany projekt kryteriów merytorycznych dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie, a także informacji pozyskanych na temat wnioskodawcy lub projektu.

W wyniku przeprowadzonej oceny merytorycznej projekt może zostać:

- a) **Oceniony pozytywnie w przypadku gdy spełnia wszystkie wymagane kryteria merytoryczne bezwzględnie i uzyskał wymagane minimum punktowe (dotyczy trybu konkurencyjnego) tj. 50% maksymalnej możliwej do zdobycia liczby punktów.**
- b) **Oceniony negatywnie** w przypadku gdy co najmniej jedno kryterium merytoryczne bezwzględnie zostało ocenione negatywnie i/lub projekt nie uzyskał wymaganego minimum punktowego (dotyczy trybu konkurencyjnego) tj. 50% maksymalnej możliwej do zdobycia liczby punktów.

Za znaczną rozbieżność w ocenie projektu dokonanej przez 2 osoby oceniające należy uznać sytuację, w której spełniony jest co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:

- a) jeden z oceniających dokonał oceny chociażby jednego kryterium merytorycznego bezwzględnego na „TAK”, natomiast drugi oceniający to samo kryterium ocenił na „NIE” (Ocena merytoryczna w systemie TAK/NIE/NIE DOTYCZY);
- b) ocena punktowa jednego z dwóch oceniających jest oceną negatywną ze względu na nieosiągnięcie wymaganej liczby punktów (50 % możliwych do zdobycia punktów ogółem), a ocena punktowa drugiego oceniającego jest oceną pozytywną (tj. projekt uzyskuje łącznie min. 50% możliwych do zdobycia punktów ogółem) – dotyczy trybu konkurencyjnego.

W przypadku wystąpienia znacznej rozbieżności w ocenie, projekt jest poddawany ocenie trzeciego oceniającego. Ostatecznym wynikiem oceny projektu jest ocena na podstawie dwóch list sprawdzających, w których nie występują znaczne rozbieżności w ocenie projektu, o których mowa powyżej. W przypadku, gdy ocena trzeciego oceniającego nie daje rozstrzygnięcia (w dalszym ciągu występują rozbieżności), powoływany jest kolejny oceniający.

Informacja o dokonanej ocenie merytorycznej wszystkich projektów zamieszczana jest w protokole cząstkowym z prac KOP sporządzanym po etapie oceny merytorycznej, zatwierdzanym przez Przewodniczącego KOP. Na podstawie ww. protokołu opracowywana jest lista wszystkich projektów ocenionych na etapie oceny merytorycznej z wyróżnieniem projektów:

- a) ocenionych **pozytywnie**, czyli skierowanych do rozstrzygnięcia,
- b) ocenionych **negatywnie**.

Po przeprowadzeniu oceny merytorycznej wszystkich projektów, Sekretarz KOP sporządza protokół cząstkowy zawierający wyniki przeprowadzonej oceny. Protokół cząstkowy jest zatwierdzany przez Przewodniczącego KOP.

Zatwierdzenie protokołu jest równoznaczne z akceptacją przez Przewodniczącego/Z-cę Przewodniczącego KOP wyników oceny merytorycznej.

Sekretarz KOP sporządza listę ocenionych projektów zawierającą projekty, które pozytywnie przeszły ocenę merytoryczną tj. zostały skierowane do rozstrzygnięcia i/lub projekty negatywnie ocenione. Data zatwierdzenia przez osobę upoważnioną w ramach IP FEO 2021-2027 listy projektów jest równoznaczna z datą zakończenia oceny merytorycznej.

Po zakończeniu oceny merytorycznej wszystkich projektów, IP przygotowuje informację w formie listy projektów zakwalifikowanych do rozstrzygnięcia, którą zamieszcza na stronach internetowych IP oraz portalu funduszy europejskich.

## **5. Ocena środowiskowa**

Ocena środowiskowa przeprowadzana jest w oparciu o następujące kryteria:

1. Wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju;
2. Projekt jest zgodny z zasadą 'nie czynić znaczących szkód' DNSH;
3. Projekt jest zgodny z krajowymi oraz unijnymi przepisami ochrony środowiska;
4. Odporność infrastruktury na zmiany klimatu;
5. Poprawność formalno - techniczna projektu.

W ramach kryterium pn. *Wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju* bada się, czy projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę zrównoważonego rozwoju. Głównym założeniem tej zasady jest zachowanie zasobów i walorów środowiska w stanie zapewniającym trwałe i nie doznające uszczerbku możliwości korzystania z nich, zarówno przez obecne, jak i przyszłe pokolenia. Działania te muszą jednocześnie dążyć do zachowania trwałości procesów przyrodniczych oraz naturalnej różnorodności biologicznej.

W ramach kryterium pn. *Projekt jest zgodny z zasadą 'nie czynić znaczących szkód' DNSH*, sprawdza się, czy projekt wpisuje się w „typy przedsięwzięć” na poziomie FEO 2021-2027, dla których zasada DNSH jest spełniona. Sprawdzenie polega na weryfikacji, czy projekt wypełnia wszystkie wymogi nałożone na dany typ działań w analizie DNSH. Kryterium uznaje się za



spełnione tylko wtedy, gdy dane przedsięwzięcie wypełnia wszystkie wymogi dla danego typu przedsięwzięcia, czyli nie ma wpływu na żaden z sześciu celów środowiskowych, wynikających z art. 9 rozporządzenia w sprawie taksonomii. W przypadku przedsięwzięć inwestycyjnych kryterium uznaje się za spełnione, gdy w trakcie realizacji tych przedsięwzięć stosowane będą standardy ochrony drzew i zieleni.

W ramach kryterium pn. *Projekt jest zgodny z krajowymi oraz unijnymi przepisami ochrony środowiska* bada się, czy projekt został przygotowany (albo jest przygotowywany) zgodnie z prawem dotyczącym ochrony środowiska, w tym:

- ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1112) i Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko;
- ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 54);
- ustawą z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1336) i Dyrektywą Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory;
- ustawą z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1087) i Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2000/60/WE z dnia 23 października 2000 r. ustanawiającą ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej.

Termin na uzupełnienie w zakresie tego kryterium środowiskowego jest ustalany indywidualnie w odniesieniu dla każdej dokumentacji projektowej. W zależności od charakteru uzupełnień wynosi:

- 1) nie mniej niż 7 dni kalendarzowych w przypadku korekty Formularza w zakresie wpływu przedsięwzięcia na środowisko;
- 2) nie więcej niż 6 miesięcy.

W ramach kryterium pn. *Odporność infrastruktury na zmiany klimatu* bada się, czy projekt jest zgodny z art. 73 ust. 2 lit. j) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., tzn. czy inwestycja w infrastrukturę o przewidywanej trwałości wynoszącej co najmniej pięć lat, przewidziana w ramach projektu, jest odporna na zmiany klimatu. Weryfikacja przeprowadzana jest na podstawie uzasadnienia odporności przedsięwzięcia na zmiany klimatu, przedstawionego we wniosku o dofinansowanie i załącznikach.

W ramach kryterium pn. *Poprawność formalno - techniczna projektu* sprawdza się, czy dołączona dokumentacja projektowa jest kompletna, czy wniosek i jego załączniki zostały prawidłowo podpisane oraz czy nie zawiera błędów formalno-technicznych. Weryfikacja przeprowadzona jest

na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.

## **6. Rozstrzygnięcie naboru**

Zarząd Województwa Opolskiego, na podstawie opracowanej przez KOP listy ocenionych projektów, oceny środowiskowej oraz dostępnej alokacji, podejmuje w formie uchwały decyzję o rozstrzygnięciu postępowania, a w konsekwencji dokonuje wyboru projektów do dofinansowania.

IZ FEO 2021-2027 zamieszcza na stronie internetowej oraz na portalu informację o rozstrzygnięciu postępowania wraz z listą projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, a także informację o składzie KOP, ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektów w charakterze ekspertów.

Do dofinansowania wybierane są projekty, które uzyskały najwyższą liczbę punktów (co najmniej 50% maksymalnej możliwej do zdobycia liczby punktów) i mieszczą się w ramach dostępnej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów oraz spełniają wszystkie kryteria merytoryczne bezwzględne.

W kryteriach wyboru projektów wskazano dwa kryteria merytoryczne punktowane **o charakterze rozstrzygającym**, tj.:

- Rozstrzygające nr 1 - Gotowość projektu
- Rozstrzygające nr 2 - Wkład własny wyższy od minimalnego

W przypadku gdy dwa lub więcej projektów skierowanych do rozstrzygnięcia postępowania konkurencyjnego spełniają wszystkie bezwzględne kryteria wyboru projektów oraz uzyskają taką samą liczbę punktów (równą lub przewyższającą 50 % maksymalnej możliwej do zdobycia liczby punktów ogółem), ale ze względu na wielkość alokacji wszystkie z nich nie mogą zostać wybrane do dofinansowania, o możliwości dofinansowania projektu decyduje liczba punktów uzyskana w ramach kryteriów rozstrzygających.

Punktacja uzyskana za spełnienie kryterium pn. *Gotowość projektu* jest rozstrzygająca w pierwszej kolejności. W sytuacji, gdy nie jest to skuteczne, w drugiej kolejności brana jest pod uwagę punktacja za spełnienie kryterium, pn. *Wkład własny wyższy od minimalnego* .

Natomiast jeśli w/w projekty uzyskały taką samą liczbę punktów także w kryteriach rozstrzygających, to na w/w liście umieszczane są ex-aequo – dotyczy trybu konkurencyjnego.

W sytuacji gdy alokacja środków jest niewystarczająca na dokonanie wyboru do dofinansowania wszystkich projektów, wybór projektu do dofinansowania następuje zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście, przy czym ze względu na zasadę równego traktowania wnioskodawców wybór projektów musi objąć wszystkie projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach naboru (dotyczy trybu konkurencyjnego).

W postępowaniu niekonkurencyjnym nie przewiduje się możliwości wniesienia protestu.

Wnioskodawca, którego projekt został oceniony negatywnie na którymkolwiek z etapów oceny, ma prawo w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o jego niezakwalifikowaniu do kolejnego etapu oceny lub nie wybraniu do dofinansowania (w tym z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach postępowania konkurencyjnego), złożyć pisemny protest do IZ FEO 2021-2027. Protest jest wnoszony za pośrednictwem instytucji, o której mowa w art. 44 ust. 1, tj. OCRG. Jednakże wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach postępowania konkurencyjnego nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu. Szczegółowe informacje dotyczące procedury odwoławczej zostały opisane w Rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej.

W celu zabezpieczenia sprawnego i efektywnego wdrażania programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, należy uwzględnić poniższe zapisy:

1. Każdy wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania, jest zobowiązany do dostarczenia **dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie**, niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu, **w terminie maksymalnie 30 dni kalendarzowych** od dnia podjęcia przez Zarząd Województwa Opolskiego - Instytucję Zarządzającą FEO 2021-2027 Uchwały o wyborze projektu do dofinansowania *(wskazany wyżej termin nie dotyczy dokumentacji w zakresie oceny oddziaływania na środowisko)*;
2. Po upływie terminu, o którym mowa w pkt. 1, wnioskodawca utraci możliwość dofinansowania.  
W uzasadnionych przypadkach, na prośbę wnioskodawcy, ZWO może wyrazić zgodę na wydłużenie ww. terminu.

IP po wybraniu projektu do dofinansowania może ponownie skierować projekt do oceny. Odbywa się to zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej. Jeżeli IP po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu albo podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje wnioskodawcę. Przepisy rozdziału 14 i rozdziału 16 (dotyczy trybu konkurencyjnego) ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.



Fundusze Europejskie  
dla Opolskiego



Rzeczpospolita  
Polska

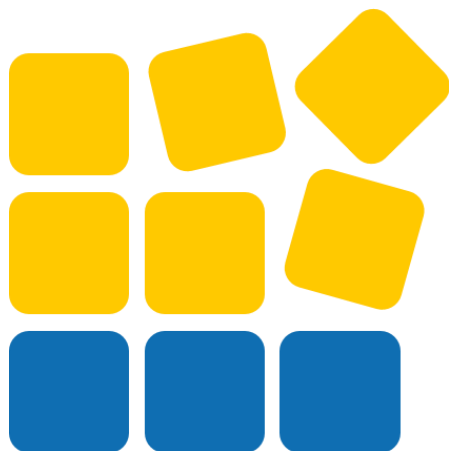
Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**OPOLSKIE**

## **ZAŁĄCZNIK NR 2 - INSTRUKCJA OBSŁUGI PANELU WNIOSKODAWCY FEO 2021-2027**

Opole, październik 2024 r.



# INSTRUKCJA OBSŁUGI PANELU WNIOSKODAWCY FEO 2021-2027

Opole, październik 2024 r.

## Spis treści

Informacje ogólne .....	4
Wymagania techniczne pracy w Panelu Wnioskodawcy .....	4
Logowanie do Panelu Wnioskodawcy FEO 2021-2027 .....	4
Zanim rozpoczniesz pracę w generatorze .....	8
Pierwsze kroki .....	9
Udostępnianie profilu .....	10
Zakładka Wnioski .....	11
Zakładka Projekty .....	13
Zarządzanie załącznikami do wniosku .....	15
Zakładka Repozytorium załączników .....	16
Podpisywanie projektów .....	18
Zmiany do umowy .....	19
Zakładka Witryny .....	21
Zakładka Aktualności .....	22
Zakładka Pomoc .....	22

## Informacje ogólne

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

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

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

## Wymagania techniczne pracy w Panelu Wnioskodawcy

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

Adres strony internetowej Panelu Wnioskodawcy:

**<https://pw2021.opolskie.pl>**

## Logowanie do Panelu Wnioskodawcy FEO 2021-2027

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

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

1. Dane do logowania:

- Login – login musi zawierać od 5 do 30 znaków, przy czym można użyć dużych i małych liter (bez polskich znaków), cyfr i znaku podkreślenia np. jan\_kowalski;
- E-mail;
- Hasło – hasło musi zawierać od 12 do 30 znaków, przy czym należy użyć dużych i małych liter, cyfr i znaków specjalnych !@#\$%^&\*\_=+-;

2. Dane kontaktowe:

- Imię;
- Nazwisko;
- Telefon – telefon musi zawierać od 9 do 15 cyfr;

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

Po uzupełnieniu wszystkich pól należy kliknąć na przycisk

Zarejestruj konto

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

### Aktywacja konta

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

Ok

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

Witamy w systemie Panel Wnioskodawcy FEO 2021-2027.

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

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

Aby korzystać z aplikacji niezbędne jest posiadanie zaktualizowanej przeglądarki internetowej.

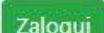
W przypadku problemów z aktywacją konta, prosimy o kontakt na adres: [lsi2021@opolskie.pl](mailto:lsi2021@opolskie.pl)

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

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

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



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

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

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

## Odzyskiwanie hasła

E-mail 

Anuluj

Odzyskaj hasło

Na końcu kliknij na przycisk 

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

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

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

W przypadku problemów z odzyskaniem hasła, prosimy o kontakt na adres: [lsi2021@opolskie.pl](mailto:lsi2021@opolskie.pl)

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

---

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

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

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

**Odzyskanie hasła**

---

Login

Hasło ⓘ

Powtórz hasło

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

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

**Odzyskanie hasła**

---

Hasło zostało zmienione - proszę się zalogować

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

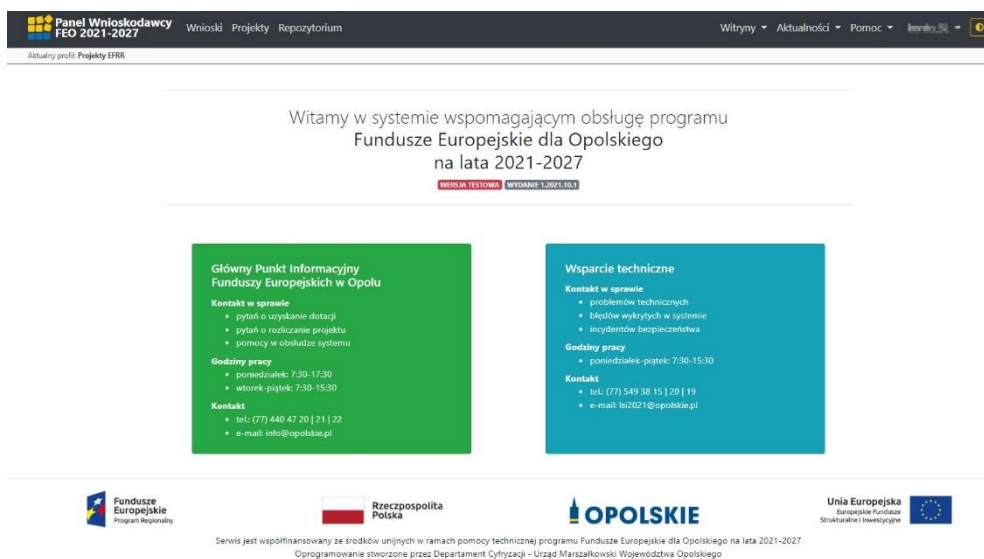
## Wygenerowanie nowego linku aktywacyjnego

E-mail 

Anuluj

Wygeneruj nowy link

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



The screenshot shows the user interface of the 'Panel Wnioskodawcy FEO 2021-2027'. The top navigation bar includes 'Wnioski', 'Projekty', and 'Repozytorium'. The main content area features a welcome message: 'Witamy w systemie wspomagającym obsługę programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego na lata 2021-2027'. Below this, there are two informational boxes: 'Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Opolu' and 'Wsparcie techniczne'. The footer contains logos for 'Fundusze Europejskie Program Regionalny', 'Rzeczpospolita Polska', 'OPOLSKIE', and 'Unia Europejska Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne'. A small disclaimer at the bottom states: 'Serwis jest współfinansowany ze środków unijnych w ramach pomocy technicznej programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego na lata 2021-2027. Oprogramowanie stworzone przez Departament Cyfryzacji - Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego.'

## Zanim rozpoczniesz pracę w generatorze


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

1. **Zakładka „Wnioski”**. To tutaj przygotowujesz wnioski, z których z kolei utworzysz projekty w zakładce „Projekty” i prześlesz do IZ/IP.
2. **Zakładka „Projekty”**. W tej zakładce tworzysz pliki projektów, które po twoim zatwierdzeniu, będą gotowe do wysłania do IZ/IP. W tej zakładce można również edytować przesłane przez IZ/IP korekty projektów.
3. **Zakładka „Repozytorium”**. W tej zakładce dodajesz załączniki do projektu, jeśli są wymagane.
4. **Zakładka „Witryny”**. W tej zakładce dostępne są odnośniki do stron:
  - Samorządu Województwa Opolskiego;


- Serwisu FEO 2021-2027;
  - Portalu Funduszy Europejskich;
  - Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej.
5. **Zakładka „Aktualności”**. W tej zakładce dostępne są odnośniki do podstron dotyczących:
- Aktualności – informacje na temat m.in. zmian i aktualizacji dokonanych w systemie;
  - Nabory – informacje na temat aktualnie trwających naborów.
6. **Zakładka „Pomoc”**. W tej zakładce dostępne są informacje na temat:
- O systemie;
  - Polityka prywatności;
  - Instrukcja obsługi;
  - Regulamin serwisu;
  - Deklaracja dostępności.
7. **Zakładka „Rejestracja”**. W tej zakładce dostępny jest formularz elektronicznej rejestracji konta w systemie.
8. **Zakładka „Logowanie”**. W tej zakładce udostępnione są opcje do zalogowania się do konta w systemie.
9. **Zakładka z nazwą konta**. Zakładka dostępna po zalogowaniu się do systemu. W niej dostępne są opcje dotyczące:
- Profili;
  - Edycji konta;
  - Zmiany hasła;
  - Wylogowania.

## Pierwsze kroki


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


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

Utworzenie nowego profilu


Nazwa 

Podmiot nie posiada numeru REGON

REGON 


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


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


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

## Udostępnianie profilu

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

Aby udostępnić utworzony w ramach konta profil, należy kliknąć na opcję „Profile” dostępną w zakładce z nazwą konta. Następnie zaznaczyć profil, który będzie udostępniany, poprzez kliknięcie na niego i kliknięcie opcji „Szczegóły profilu” . W szczegółach profilu należy

kliknąć na zakładkę „Udostępniania” i opcję „Udostępnij profil”  . W nowym oknie uzupełnić pola „Login” i „E-mail” o dane konta, dla którego ma zostać udostępniony profil, a następnie kliknąć na przycisk „Udostępnij profil”. Na udostępnionym profilu pracownik merytoryczny organizacji Beneficjenta bądź podmiot, który będzie składał w imieniu Beneficjenta projekty, będzie mógł tworzyć wnioski o dofinansowanie, projekty i składać korekty projektów.

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

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

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

## Zakładka Wnioski

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

Opis dostępnych funkcji:




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

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

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

Utworzenie nowego wniosku

Numer naboru	Oś priorytetowa	-
Wybierz	Działanie	-
	Opis naboru	-
	Typ wnioskodawcy	-
	Wielkość przedsiębiorstwa	-



Nazwa 

Pozostało 200 znaków




Anuluj Utwórz wniosek

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

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





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

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

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

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

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

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



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

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



### Zakładka Projekty

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










Opis dostępnych funkcji:

-  Utwórz nowy projekt. Umożliwia utworzenie nowego projektu. Warunkiem jest poprawnie uzupełnienie formularza wniosku o dofinansowanie w zakładce Wnioski. Po kliknięciu na przycisk, pojawi się nowe okno, w którym należy wybrać plik wniosku z listy rozwijanej. Po wybraniu wniosku należy kliknąć na przycisk „Utwórz projekt”. Na liście projektów pojawi się dodany projekt o statusie „Wersja robocza”.
-  Szczegóły projektu. Po kliknięciu na przycisk ukaże się nowa strona z podziałem na dwie zakładki:
  1. Szczegóły. W tej zakładce znajdują się podstawowe informacje o projekcie oraz informacje o ocenie projektu przez pracownika IZ/IP.
  2. Wnioski. Tutaj znajduje się lista wszystkich plików wersji danego projektu, a więc wniosek pierwotny oraz jego korekty.

W tej zakładce dostępne są dodatkowe opcje:

-  Wygeneruj podgląd wniosku. Funkcja pozwalająca wygenerować plik PDF projektu z sumą kontrolną.
-  Zarządzaj załącznikami do wniosku. Po kliknięciu na przycisk, system przeczuci cię do strony, na której możesz zarządzać załącznikami do wniosku. A więc dodawać i usuwać pliki załączników.



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

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





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

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

### Zarządzanie załącznikami do wniosku

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

Opis dostępnych funkcji:

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

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


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

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


## Zakładka Repozytorium załączników

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


Opis dostępnych funkcji:

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

### Dodanie nowego załącznika

Plik załącznika 

Wybierz plik albo przeciągnij go tutaj Wybierz

Nazwa 

Opis

Pozostało 200 znaków

Aktywny

Anuluj Dodaj załącznik

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





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

Poniżej przykłady nazwy załącznika w repozytorium dokumentów:

**ŹLE** – zał\_3 biz. pl.

**DOBRE** – Załącznik nr 3. Biznesplan projektu

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

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

W zakładce tej dostępne są informacje o plikach załączników:

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

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

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


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

Lub

- Załącznik nr 2 – formularz ooś
- Załącznik nr 2.1 – Deklaracja wodna
- Załącznik nr 2.2 – Deklaracja Wody Polskie

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

## Podpisywanie projektów


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


### Dołączenie podpisanego elektronicznie pliku dokumentacji projektu

Tytuł                      podpis

**Informacje:**

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

Pobranie pliku PDF z dokumentacją projektu 

Podpisany elektronicznie plik dokumentacji projektu 

Wybierz plik albo przeciągnij go tutaj                      Wybierz

Anuluj                      Dołącz plik

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

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

1. Profilem zaufanym z poziomu usługi „Podpisz dokument elektronicznie”, która dostępna jest pod adresem:

**<https://moj.gov.pl/nforms/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER>**

2. Podpisem kwalifikowanym z poziomu oprogramowania dedykowanego przez dostawcę certyfikatu kwalifikowanego.


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

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

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

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

### Zmiany do umowy

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

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

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

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

**Proszę nie tworzyć wniosków o zmianę w systemie krajowym CST2021.**

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






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

**Informacje:**

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

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

Opis dostępnych funkcji:

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

przypadku wprowadzenia zmian związanych z budżetem projektu należy w arkuszu formularza zmian wskazać dodatkowo zmiany, które wpłynęły na dane ujęte:

- na pierwszej stronie wniosku o dofinansowanie
- w tabelach podsumowujących z Sekcji 5 Harmonogram rzeczowo-finansowy
- w Sekcji 6 Źródła finansowania wydatków.

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



Dołącz podpisany elektronicznie plik dokumentacji projektu w ramach propozycji zmian do umowy. Funkcja umożliwia dołączenie do składanej dokumentacji projektu do IZ/IP, gotowego pliku projektu podpisanego elektronicznie przez osoby upoważnione.



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



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

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



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



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

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

### Zakładka Witryny

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



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

### Zakładka Aktualności

Tutaj znajdziesz informacje na poniższe tematy:

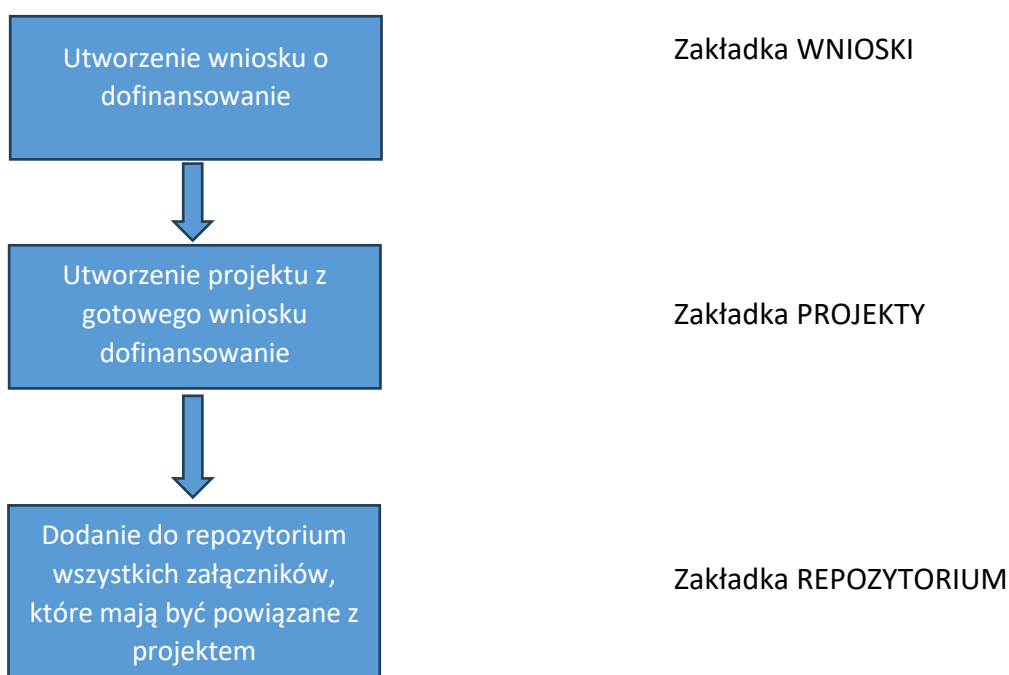
1. Aktualności – informacje na temat aplikacji Panel Wnioskodawcy FEO 2021-2027.
2. Nabory – informacje na temat aktualnych naborów. Informacje na temat naborów zakończonych nie są prezentowane.

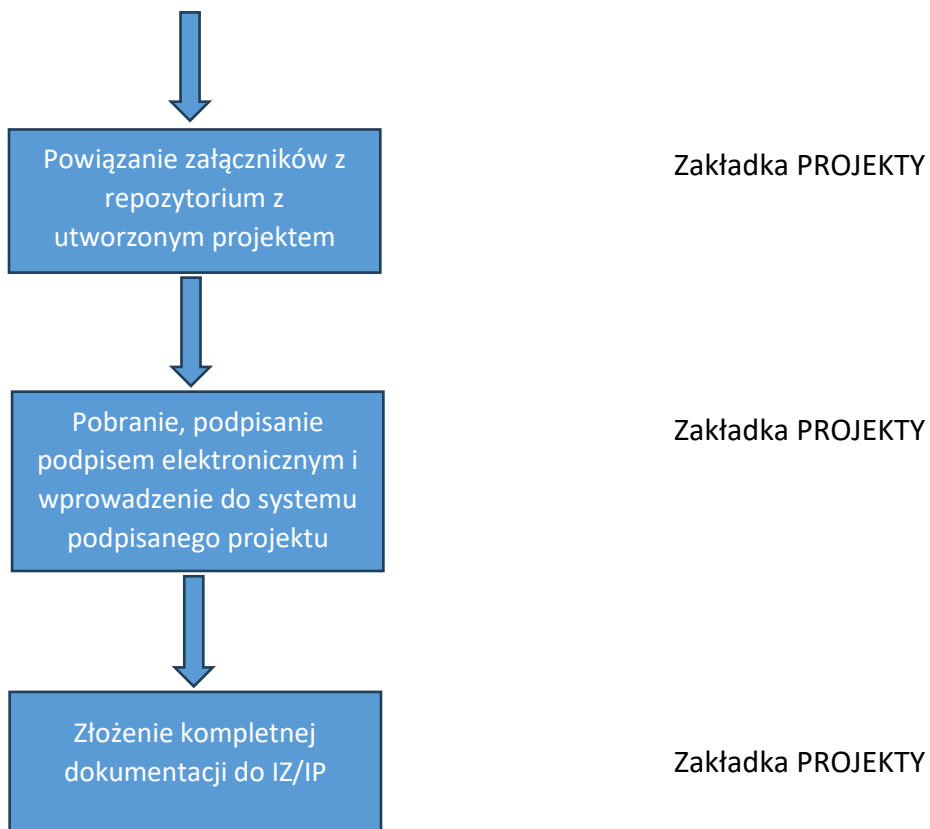
### Zakładka Pomoc

W zakładce tej znajdują się informacje:

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

Schemat postępowania w przypadku złożenia projektu do IZ/IP







Fundusze Europejskie  
dla Opolskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



# **ZAŁĄCZNIK NR 3 WZÓR WNIOSKU O DOFINANSOWANIE (zakres EFRR)**

**Opole, październik 2024 r.**

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

<b>Numer wniosku</b>		<b>Data złożenia wniosku</b>			
<b>Korekta<sup>1</sup></b>		<b>Data złożenia korekty</b>			
<b>Nazwa wnioskodawcy</b>					
<b>Tytuł projektu</b>					
<b>Rozpoczęcie realizacji</b>		<b>Zakończenie realizacji</b>		<b>Zakończenie finansowe</b>	
<b>Wydatki ogółem</b>		<b>Wydatki kwalifikowalne</b>		<b>Wydatki niekwalifikowalne</b>	
<b>Dofinansowanie</b>		<b>Dofinansowanie z EFRR</b>		<b>Dofinansowanie z budżetu państwa</b>	
<b>Wkład własny</b>		<b>Koszty pośrednie – wydatki kwalifikowalne<sup>2</sup></b>		<b>Pomoc publiczna</b>	

<sup>1</sup> Dotyczy etapu oceny/realizacji.

<sup>2</sup> Podana wartość procentowa dotyczy rzeczywistej stawki ryczałtowej.

## Sekcja 1. Informacje ogólne

### 1.1 Identyfikacja naboru

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

### 1.2 Partnerstwo w projekcie

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

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

## Sekcja 2. Charakterystyka wnioskodawcy i partnerów

### 2.1 Dane teleadresowe siedziby wnioskodawcy

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

## 2.2 Identyfikacja i klasyfikacja wnioskodawcy

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

### 2.3 Dane teleadresowe do korespondencji

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

### 2.4 Osoby do kontaktu w ramach projektu

Lp.	Imię	Nazwisko	Stanowisko	e-mail	Telefon

### 2.5 Osoby uprawnione do podpisania wniosku o dofinansowanie

Lp.	Imię	Nazwisko	Stanowisko	e-mail	Telefon



## 2.6 Pomoc uzyskana przez wnioskodawcę

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

## 2.7 Partnerzy

Partner nr ...

### 2.7.1 Dane teleadresowe siedziby partnera

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

Strona internetowa	
--------------------	--

**2.7.2 Identyfikacja i klasyfikacja partnera**

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

**2.7.3 Pomoc uzyskana przez partnera**

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

### Sekcja 3. Informacje o projekcie

#### 3.1 Informacje podstawowe

Tytuł projektu
Opis projektu

#### 3.2 Okres realizacji projektu

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

#### 3.3 Miejsce realizacji projektu

Lp.	Województwo	Powiat	Gmina	Miejscowość

### 3.4 Charakterystyka projektu

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

### 3.5 Klasyfikacja projektu

PKD projektu	
Rodzaj działalności gospodarczej	
Zakres interwencji	
Forma wsparcia	
Realizacja instrumentów terytorialnych	

Wymiar równości płci	
Branże kluczowe	
Specjalizacja regionalna	

### **3.6 Identyfikacja projektów komplementarnych i efektów synergii**

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

### **3.7 Informacje dodatkowe**

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

Grupy docelowe
Wpływ projektu na realizację kierunków działań Strategii Opolskie 2030

Sekcja 4. Wskaźniki projektu

**4.1 Wskaźniki produktu obowiązkowe**

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

**4.2 Wskaźniki produktu dodatkowe**

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



Sposób pomiaru					
Szczegóły realizacji					

#### 4.3 Wskaźniki rezultatu obowiązkowe

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

#### 4.4 Wskaźniki rezultatu dodatkowe

Wskaźnik nr ...				
Nazwa wskaźnika		Jednostka miary	Wartość bazowa	Wartość docelowa

			Kobiety	Mężczyźni	Ogółem	Kobiety	Mężczyźni	Ogółem
Sposób pomiaru								
Szczegóły realizacji								

#### 4.5 Podsumowanie w podziale na realizatorów

**Wnioskodawca/partner**

##### 4.5.1 Wskaźniki produktu obowiązkowe

Wskaźnik	Jednostka miary	Wartość docelowa		
		Kobiety	Mężczyźni	Ogółem

##### 4.5.2 Wskaźniki produktu dodatkowe

Wskaźnik	Jednostka miary	Wartość docelowa		
		Kobiety	Mężczyźni	Ogółem

--	--	--	--	--

**4.5.3 Wskaźniki rezultatu obowiązkowe**

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

**4.5.4 Wskaźniki rezultatu dodatkowe**

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

## Sekcja 5. Harmonogram rzeczowo-finansowy

### 5.1 Zakres rzeczowo-finansowy

#### Zadanie nr ...

Nazwa zadania	Okres realizacji
Opis i uzasadnienie zadania	

#### Wydatki rzeczywiście ponoszone

Wydatek nr ...	
Realizator	
Kategoria kosztu	
Nazwa kosztu	

Opis kosztu			
Typ przedsięwzięcia			
Limity			
Szczegóły wydatku	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie

**Wydatki rozliczane ryczałtowo**

Kwota ryczałtowa nr ...	
Realizator	
Nazwa ryczałtu	
Typ przedsięwzięcia	
Nazwa wskaźnika	Wartość wskaźnika
Limity	

Szczegóły wydatku	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	

**Podsumowanie zadania nr ...**

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

**Koszty pośrednie**

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

Opis i uzasadnienie zadania

**Wydatki rozliczane ryczałtowo**

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

Stawka ryczałtowa nr ...	
Realizator	
Nazwa ryczałtu	
Limity	Cross-financing

	<b>Uwaga:</b> limit dodany jako pozycja techniczna dla prawidłowego wykazania poziomu cross-financingu w ramach projektu				
Szczegóły wydatku	Maksymalna stawka ryczałtowa	Rzeczywista stawka ryczałtowa	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie

**Podsumowanie – koszty pośrednie**

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

**5.2 Podsumowanie budżetu**

Pozycja podsumowania	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Wkład własny kwalifikowalny
Ogółem wydatki rzeczywiście ponoszone				



Ogółem wydatki rzeczywiście ponoszone (nie objęte pomocą publiczną)				
Ogółem wydatki rzeczywiście ponoszone (objęte pomocą publiczną)				
Ogółem wydatki rzeczywiście ponoszone (objęte pomocą de minimis)				
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo				
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (nie objęte pomocą publiczną)				
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (objęte pomocą publiczną)				
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo (objęte pomocą de minimis)				
Ogółem wydatki				
Ogółem wydatki (nie objęte pomocą publiczną)				
Ogółem wydatki (objęte pomocą publiczną)				
Ogółem wydatki (objęte pomocą de minimis)				
Koszty bezpośrednie				

Koszty pośrednie				
------------------	--	--	--	--

**5.3 Podsumowanie w ramach zadań**

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

**5.4 Podsumowanie w ramach kategorii kosztów**

Kategoria kosztów	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Wkład własny kwalifikowalny

**5.5 Podsumowanie w ramach typów przedsięwzięć**

Typ przedsięwzięcia	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Wkład własny kwalifikowalny

**5.6 Podsumowanie w ramach kategorii podlegających limitom**

Limit	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Wkład własny kwalifikowalny

--	--	--	--	--

## 5.7 Podsumowanie w ramach realizatorów

### Wnioskodawca/partner

#### 5.7.1 Podsumowanie budżetu

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

**5.7.2 Podsumowanie w ramach zadań**

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

**5.7.3 Podsumowanie w ramach kategorii kosztów**

Kategoria kosztów	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Wkład własny kwalifikowalny

**5.7.4 Podsumowanie w ramach typów przedsięwzięć**

Typ przedsięwzięcia	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Wkład własny kwalifikowalny

**5.7.5 Podsumowanie w ramach kategorii podlegających limitom**

Limit	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Wkład własny kwalifikowalny

## Sekcja 6. Źródła finansowania wydatków

### 6.1 Źródła finansowania wydatków – nie objęte pomocą publiczną

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

2.1.3 Inne publiczne		
2.2 Prywatne		

**6.2 Źródła finansowania wydatków projektu – objęte pomocą publiczną**

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

2.2 Prywatne		
<b>6.3 Źródła finansowania wydatków projektu – objęte pomocą de minimis</b>		
Źródło finansowania	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
1 Dofinansowanie, w tym:		
1.1 Dofinansowanie z EFRR		
1.2 Dofinansowanie z budżetu państwa		
2 Razem wkład własny, w tym:		
2.1 Krajowe środki publiczne, w tym:		
2.1.1 Budżet państwa		
2.1.2 Budżet jednostek samorządu terytorialnego		
2.1.3 Inne publiczne		
2.2 Prywatne		

**6.4 Źródła finansowania wydatków projektu - razem**

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



**6.5 Weryfikacja poziomu dofinansowania**

Dofinansowanie	Maksymalny procentowy poziom dofinansowania	Maksymalny poziom dofinansowania	Dofinansowanie w projekcie
Dofinansowanie z EFRR			
Dofinansowanie z budżetu państwa			
Razem			

## Sekcja 7. Potencjał do realizacji projektu

### 7.1 Informacje podstawowe

Doświadczenie
Opis sposobu zarządzania projektem
Opis wkładu rzeczowego
Opis potencjału finansowego

## 7.2 Analiza ryzyka

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

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

**8.1 Wydatki zgodne z ustawą prawo zamówień publicznych**

Lp.	Tryb procedury	Przedmiot zamówienia	Termin rozpoczęcia procedury

**8.2 Wydatki zgodne z zasadą konkurencyjności**

Lp.	Przedmiot zamówienia	Termin rozpoczęcia procedury

## Sekcja 9. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE

### 9.1 Zrównoważony rozwój oraz zasada DNSH

Uzasadnienie

### 9.2 Równość szans i niedyskryminacja

Uzasadnienie	
Wpływ	

### 9.3 Równość kobiet i mężczyzn

Uzasadnienie	
Wpływ	

Sekcja 10. Załączniki

**10.1 Lista załączników**

Lp.	Nazwa załącznika	Tak	Nie dotyczy

## Sekcja 11. Promocja projektu

### 11.1 Informacje podstawowe

Opis

### 11.2 Osoby odpowiedzialne za promocję projektu

Lp.	Imię	Nazwisko	Stanowisko	e-mail	Telefon

### 11.3 Projekt w internecie

--

### 11.4 Plan działań promocyjnych

Lp.	Typ działania	Opis	Okres realizacji

## Sekcja 12. Oświadczenia

### 12.1 Lista oświadczeń

Lp.	Treść oświadczenia

### 12.2. Wykaz informacji chronionych oraz tajemnic zawartych we wniosku

Lp.	Punkt wniosku	Podstawa prawna ochrony





Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



# **ZAŁĄCZNIK NR 4 - INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU PROGRAMU REGIONALNEGO FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA OPOLSKIEGO 2021-2027 (EFRR)**

Opole, październik 2024 r.

**Spis treści**

<b>Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach EFRR .....</b>	<b>5</b>
<b>Sekcja 1. Informacje ogólne .....</b>	<b>6</b>
1.1 Identyfikacja naboru .....	6
1.2 Partnerstwo w projekcie.....	6
<b>Sekcja 2. Charakterystyka wnioskodawcy i partnerów .....</b>	<b>7</b>
2.1 Dane teleadresowe siedziby wnioskodawcy .....	7
2.2 Identyfikacja i klasyfikacja wnioskodawcy.....	7
2.3 Dane teleadresowe do korespondencji.....	8
2.4 Osoby do kontaktu w ramach projektu .....	8
2.5 Osoby uprawnione do podpisania wniosku o dofinansowanie.....	9
2.6 Pomoc uzyskana przez wnioskodawcę .....	9
2.7 Partnerzy.....	9
<b>Sekcja 3. Informacje o projekcie .....</b>	<b>9</b>
3.1 Tytuł projektu .....	9
3.2 Okres realizacji projektu .....	10
3.3 Miejsce realizacji projektu .....	10
3.4 Charakterystyka projektu .....	10
3.5 Klasyfikacja projektu .....	12
3.6 Identyfikacja projektów komplementarnych i efektów synergii.....	12
3.7 Informacje dodatkowe .....	16
<b>Sekcja 4. Wskaźniki projektu .....</b>	<b>16</b>
4.1, 4.2, 4.3, 4.4 Wskaźniki kluczowe i specyficzne (obowiązkowe i dodatkowe) .....	16
4.5 Podsumowanie w podziale na partnerów .....	19
<b>Sekcja 5. Harmonogram rzeczowo-finansowy.....</b>	<b>19</b>
5.1 Zakres rzeczowo-finansowy.....	19
5.2 Podsumowanie budżetu .....	23
Segment przedstawia ogólne podsumowanie kosztów projektu w podziale na rodzaj pomocy oraz rodzaj wydatków.....	23
<b>5.3 Podsumowanie w ramach zadań.....</b>	<b>23</b>
<b>5.4 Podsumowanie w ramach kategorii kosztów .....</b>	<b>23</b>
<b>5.5 Podsumowanie w ramach typów przedsięwzięć.....</b>	<b>23</b>
<b>5.7 Podsumowanie w podziale na realizatorów .....</b>	<b>23</b>

<b>Sekcja 6. Źródła finansowania wydatków .....</b>	<b>23</b>
6.1 Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu - nie objęte pomocą publiczną.....	23
6.2. Źródła finansowania wydatków projektu - objęte pomocą publiczną.....	24
6.3 Źródła finansowania wydatków projektu objęte – objęte pomocą de minimis.....	24
6.4 Źródła finansowania wydatków projektu razem – razem .....	24
6.5 Weryfikacja poziomu dofinansowania .....	24
<b>Sekcja 7. Potencjał do realizacji projektu .....</b>	<b>25</b>
7.1 Informacje podstawowe .....	25
7.2 Analiza ryzyka .....	25
<b>Sekcja 8. Zgodność projektu z zasadą konkurencyjności / ustawą prawo zamówień publicznych.....</b>	<b>25</b>
8.1 Wydatki zgodne z ustawą Prawo Zamówień Publicznych .....	25
8.2 Wydatki zgodne z zasadą konkurencyjności.....	26
<b>Sekcja 9. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE .....</b>	<b>26</b>
9.1 Zrównoważony rozwój oraz zasada DNSH .....	27
9.2 Równość szans i niedyskryminacja .....	27
9.3 Równość kobiet i mężczyzn .....	29
<b>Sekcja 10 Załączniki.....</b>	<b>30</b>
10. 1 Lista załączników.....	30
<b>Sekcja 11. Promocja projektu .....</b>	<b>30</b>
11.1 Informacje podstawowe.....	30
11.2 Osoby odpowiedzialne za promocję projektu .....	31
11.3 Projekt w internecie .....	31
11.4 Plan działań promocyjnych.....	31
<b>Sekcja 12. Oświadczenia .....</b>	<b>31</b>
12.1 Lista oświadczeń .....	31
12.2 Wykaz informacji chronionych oraz tajemnic zawartych we wniosku.....	34

## Informacje wstępne

### **Uwaga!**

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

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

### A. Prawodawstwo Unii Europejskiej:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności ;

### B. Prawodawstwo krajowe:

- 1) Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1079);
- 2) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 361 ze zm.);
- 4) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.);
- 5) Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U. z 2024 r. poz. 1112 ze zm. );
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz.U. z 2019 r. poz. 1839 ze zm.);

- 7) Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 września 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz. U. 2022 poz. 2062);

### C. Dokumenty operacyjne:

- 1) Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 - dokument przyjęty Decyzją Wykonawczą Komisji z dnia 29 listopada 2022 r., do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu” dla regionu Opolskiego w Polsce. CCI 2021PL16FFPR008;
- 2) Szczegółowy opis priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 zakres EFRR;
- 3) Wytyczne horyzontalne wydane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.

### **Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach EFRR**

Poniżej przedstawiono opis wszystkich pól formularza wniosku o dofinansowanie projektu wraz z instrukcją ich wypełniania. Wniosek o dofinansowanie powinien być sporządzony w języku polskim.

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

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

**Nazwa** – nazwa pliku wniosku o dofinansowanie. Nazwa powinna umożliwić szybką identyfikację pliku wniosku.

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

We wniosku o dofinansowanie wprowadzono obligatoryjne do wypełnienia pola. Są one oznaczone czerwoną ramką.

### **Walidacja i sprawdzanie poprawności wniosku**

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



Jeśli nie uzupełniłeś jakiegoś pola lub pole zawiera błąd merytoryczny, to sekcja ta zostanie zaznaczona na czerwono. Błąd ten należy poprawić, gdyż nie będzie możliwe utworzenie projektu i w konsekwencji wystanie go do IP.

Sekcja 1 ✓ Sekcja 2 ✓ Sekcja 3 ✗ Sekcja 4 ✓ Sekcja 5 ✓ Sekcja 6 ✓ Sekcja 7 ✓ Sekcja 8 ✓ Sekcja 9 ✓ Sekcja 10 ✓ Sekcja 11 ✓

## Strona tytułowa wniosku

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

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

**Korekta** – pole zostanie uzupełnione o numer składanej korekty.

**Data złożenia wniosku** oraz **Data złożenia korekty** – pola uzupełniane automatycznie w momencie złożenia dokumentacji przez Beneficjenta w IP.

**Nazwa wnioskodawcy** – nazwa wnioskodawcy, która została uzupełniona w polu 2.1 formularza wniosku.

**Tytuł projektu** – tytuł realizowanego projektu, który został uzupełniony w polu 3.1 formularza wniosku.

**Rozpoczęcie realizacji, Zakończenie rzeczowe i Zakończenie finansowe** – pola z datami, które zostały uzupełnione w pkt. 3.2 formularza wniosku.


Pola dotyczące kwot wydatków ogółem, wydatków kwalifikowalnych, kwot dofinansowania, wkładu własnego, kosztów pośrednich i pomocy publicznej są zasilane danymi, które zostały uzupełnione w sekcji 6 formularza wniosku.

## Sekcja 1. Informacje ogólne

### 1.1 Identyfikacja naboru

Wszystkie pola w tym punkcie są nieedytowalne. Dane zostaną automatycznie wypełnione przez panel wnioskodawcy po wcześniej wprowadzonych danych przez wnioskodawcę przy tworzeniu wniosku i wyborze naboru w ramach którego wniosek będzie składany.

### 1.2 Partnerstwo w projekcie

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

Zaznaczenie opcji „Projekt partnerski” spowoduje uruchomienie w dalszej części formularza wniosku o dofinansowanie dodatkowe opcje, konieczne do wypełnienia dla tego typu

projektu. Zaznaczenie tej opcji spowoduje odblokowanie dodatkowej opcji do zaznaczenia „Partnerstwo publiczno-prywatne”.

## **Sekcja 2. Charakterystyka wnioskodawcy i partnerów**

### **2.1 Dane teleadresowe siedziby wnioskodawcy**

#### **Uwaga!**

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

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

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

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

### **2.2 Identyfikacja i klasyfikacja wnioskodawcy**

Z rozwijalnej listy należy wybrać zgodnie z dokumentami rejestrowymi (np. KRS, CEIDG) jedną z podanych „*form prawnych*” oraz „*form własności*” wnioskodawcy. W przypadku, gdy na liście rozwijalnej brak jest formy prawnej przynależnej wnioskodawcy należy wybrać pozycję „*bez szczególnej formy prawnej*”:

Dla potrzeb wdrażania programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 na podstawie zapisów dokumentów Komisji Europejskiej przytacza się następujące definicje:

**Podmiot gospodarczy** – oznacza każdą osobę fizyczną lub prawną lub inny podmiot biorący udział we wdrażaniu pomocy z EFRR, z wyjątkiem państwa członkowskiego wykonującego swoje uprawnienia władzy państwowej.

**Przedsiębiorstwo** – 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.

Za **mikroprzedsiębiorstwa, małe oraz średnie przedsiębiorstwa** uważa się przedsiębiorstwa spełniające nw. kryteria:

- **Mikroprzedsiębiorstwa** definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln EUR;
- **Przedsiębiorstwo małe** - zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln EUR;
- **Przedsiębiorstwo średnie** - zatrudniające mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 mln EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln EUR;
- **Duże** - zatrudniające więcej niż 250 pracowników i którego roczny obrót przekracza 50 mln EUR lub roczna suma bilansowa przekracza 43 mln EUR;



Przy obliczaniu progów zatrudnienia i pułapu finansowego kwalifikujących do MŚP uwzględnia się kryteria określone w artykułach od 3 do 6 Załącznika 1 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 (Dz. U.L 187, 26/6/2014).

Szczegółowe informacje na temat typów wnioskodawców zostały zamieszczone w „*Szczegółowym opisie priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027*” .

Ponadto w punkcie tym należy wskazać czy wnioskodawca ma możliwość odzyskania podatku VAT oraz podać aktualny numer NIP i REGON wnioskodawcy. Numer NIP i REGON należy wpisać pomijając separatory, np. 8661730985. Panel wnioskodawcy weryfikuje poprawność wprowadzonych numerów sprawdzając sumę kontrolną. Poniżej należy z rozwijalnej listy wybrać odpowiedni „Rodzaj działalności gospodarczej” i „PKD wnioskodawcy”. Natomiast w polu „*Nazwa i nr dokumentu rejestrowego*” należy wpisać nazwę i nr dokumentu, na postawie którego został utworzony podmiot (KRS, CEIDG itp.). W polu „*Inne dokumenty*” proszę wpisać inny dokument określający status prawny beneficjenta.

### **2.3 Dane teleadresowe do korespondencji**


W przypadku, gdy projekt jest realizowany przez realizatora należy wypełnić jego dane teleadresowe w tabeli.

Dane teleadresowe należy uzupełnić przy pomocy przycisku  lub skopiować przy pomocy  przycisku (Kopiuuj) z pkt. 2.1 Dane teleadresowe siedziby wnioskodawcy.


### **2.4 Osoby do kontaktu w ramach projektu**

Należy wpisać aktualne dane osoby kompetentnej do udzielania informacji w sprawie projektu i uprawnionej bądź upoważnionej do kontaktu. Dane te są bardzo istotne



w przypadku wyjaśnienia wątpliwości dotyczących ewentualnych poprawek i uzupełnień we wniosku o dofinansowanie projektu. Dane można wpisać po kliknięciu przycisku  .


Numer telefonu można podać wraz z numerem wewnętrznym.


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

## **2.5 Osoby uprawnione do podpisania wniosku o dofinansowanie**

Należy wpisać aktualne dane osoby/osób, które są prawnie uprawnione do podpisania wniosku o dofinansowanie. W odniesieniu do osób upoważnionych należy dołączyć upoważnienie i zamieścić je w ostatnim załączniku „*Inne niezbędne załączone dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu*” (osób upoważnionych nie należy wpisywać w pkt 2.5 wniosku).

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

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

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

## **2.6 Pomoc uzyskana przez wnioskodawcę**

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

Informacja ta służy weryfikacji przestrzegania zakazu podwójnego dofinansowania i zabezpieczeniu przed przekroczeniem maksymalnych pułapów udzielania pomocy publicznej.

## **2.7 Partnerzy**

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

## **Sekcja 3. Informacje o projekcie**

### **3.1 Tytuł projektu**

Tytuł projektu powinien w sposób jasny identyfikować projekt: jego przedmiot, lokalizację i etap w przypadku, gdy jest częścią większej inwestycji. Tytuł powinien stanowić krótką nazwę. Powinien być zrozumiały i odpowiednio syntetyczny. Należy też mieć na uwadze, że

tytuł projektu będzie w przyszłości często wykorzystywany przez beneficjenta, m.in. do celów promocyjnych – tablice informacyjne/pamiątkowe, materiały informacyjne. Należy pamiętać, że tytuł nie powinien ulegać modyfikacji po złożeniu wniosku i powinien, o ile to możliwe, być używany w całej dokumentacji związanej z realizacją projektu.

### 3.2 Okres realizacji projektu

Należy użyć przycisku  celem wprowadzenia okresu realizacji projektu.

W polu „Data od” należy wybrać z kalendarza datę rozpoczęcia realizacji projektu. Data ta jest tożsama z terminem poniesienia pierwszego wydatku kwalifikowalnego (np. robót budowlanych, dostaw, usług).

W polu „Data do (zakończenie rzeczowe)” należy wybrać z kalendarza datę zakończenia rzeczowej realizacji projektu, która jest tożsama z datą protokołu ostatecznego odbioru lub wystawienia świadectwa wykonania. Termin zakończenia rzeczowej realizacji projektu dotyczy wszystkich rodzajów kategorii wydatków kwalifikowalnych.


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

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

### 3.3 Miejsce realizacji projektu

Biorąc pod uwagę podejście terytorialne w Programie oraz odpowiednie zapisy działań należy podać dane umożliwiające przestrzenną lokalizację projektu.

Miejsce realizacji projektu można uzupełnić na dwa sposoby:

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

### 3.4 Charakterystyka projektu

W niniejszym punkcie należy wypełnić tabelę korzystając z list rozwijalnych.

W poszczególnych polach tj. *Typ projektu, Powiązanie ze strategiami* (w przypadku gdy

projekt jest powiązany ze strategiami z listy rozwijalnej należy dokonać odpowiedniego wyboru. W polu dot. pomocy publicznej należy dokonać odpowiedniego wyboru (jest to pole wielokrotnego wyboru):

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

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

Jeśli projekt jest rozliczany w oparciu o stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe i stawki ryczałtowe, to w polu „Niestandardowy sposób rozliczania KE” powinna zostać wybrana opcja „artykuł 94”.

### **Pomoc publiczna**

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

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

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

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

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

Odbiorcami pomocy publicznej są wszystkie kategorie podmiotów zaangażowanych w działalność gospodarczą niezależnie od formy prawnej, źródeł finansowania, nie ma znaczenia także czy są nastawione na zysk. Przepisy prawa UE znajdują zastosowanie także do podmiotów sektora publicznego prowadzących działalność gospodarczą. Definicja podmiotu gospodarczego została przedstawiona w instrukcji do pkt 2.5 wniosku o dofinansowanie projektu.

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

Wszyscy wnioskodawcy projektów korzystający z pomocy państwa zobowiązani są do wypełnienia oświadczenia dotyczącego zgodności projektu z zasadami udzielania pomocy publicznej zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami dotyczącymi przyznawania pomocy publicznej.

Szczegółowe informacje na temat intensywności pomocy publicznej w ramach poszczególnych działań znajdują się w „*Szczegółowym opisie priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027*”.


### **3.5 Klasyfikacja projektu**

Z rozwijalnej listy należy wybrać kolejno: PKD projektu, rodzaj działalności gospodarczej, zakres interwencji, formę wsparcia, realizację instrumentów terytorialnych, wymiar równości płci, branże kluczowe (lista wielokrotnego wyboru), specjalizacja regionalna. Należy zwrócić uwagę, aby dane, o których mowa powyżej, były zgodne z aktualnym stanem prawnym, wskazanym w dokumentach rejestrowych ujętych w pkt 2.2 wniosku o dofinansowanie projektu.


W odniesieniu do wymiaru równości płci należy zachować spójność z pkt. 9.3 wniosku o dofinansowanie.

### **3.6 Identyfikacja projektów komplementarnych i efektów synergii**

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

W niniejszym punkcie należy wskazać projekty powiązane logicznie i tematycznie z innymi realizowanymi / zrealizowanymi projektami. W takim przypadku należy skorzystać z przycisku  w celu uaktywnienia odpowiednich pól w celu ich wypełnienia.

Dla projektów komplementarnych należy podać nazwę beneficjenta oraz tytuł projektu.

W polu *Dane o projekcie* należy wpisać nazwę programu, z którego projekt otrzymał dofinansowanie, wartość całkowitą projektu, wartość dofinansowania oraz okres realizacji. Natomiast w polu *Opis powiązania* należy ująć najważniejsze rezultaty i rozwiązania wypracowane w ramach projektu komplementarnego. W polu *Planowany efekt synergii* należy wpisać planowany efekt synergii natomiast w polu *Typ i zakres komplementarności* należy z listy rozwijalnej wybrać właściwe opcje. Wnioskodawca może podać kilka projektów, z którymi powiązany jest projekt zgłaszany do wsparcia. W takim wypadku należy ponownie skorzystać z przycisku .

Maksymalna liczba znaków do wpisania w poszczególnych polach została określona w panelu wnioskodawcy.

### **Informacje ogólne dotyczące komplementarności**

Rozporządzenie ogólne, w art. 4 pkt 2 stanowi, iż „**Komisja i państwa członkowskie zapewniają, przy uwzględnieniu specyficznego kontekstu każdego państwa członkowskiego, spójność wsparcia z EFRR z właściwą polityką, zasadami horyzontalnymi określonymi w art. 5, 7 i 8 i priorytetami Unii oraz jego komplementarność z innymi instrumentami Unii.**”

Zgodnie z ww. artykułem jedną z zasad przyznawania wsparcia przez Unię Europejską państwom członkowskim jest zapewnienie komplementarności pomocy funduszy z innymi wspólnotowymi instrumentami finansowymi.

#### **Komplementarność:**

- powinna być działaniem celowym, zamierzonym i ocenianym, nie zaś charakteryzować się przypadkowością;
- poprzez świadome programowanie działań powinna zapobiegać rozproszeniu środków publicznych;
- zawsze odnosi się do innego projektu (projekt nie może być komplementarny sam w sobie).

Należy jednocześnie pamiętać, że **komplementarność wsparcia nie jest tożsama z demarkacją**, która wyraźnie określa zakres interwencji poszczególnych funduszy i ma pomocniczy charakter w procesie zapewnienia komplementarności wsparcia.

#### **Czym charakteryzują się projekty komplementarne:**

- wzajemnie na siebie oddziałują;

- zwiększają efekty podejmowanych, uzupełniających się działań (tworzą wartość dodaną dzięki wspólnej realizacji);
  - przyczyniają się do osiągnięcia lepszych/ większych rezultatów i produktów za takie same (lub mniejsze) pieniądze;
  - są (powinny być) planowane w powiązaniu ze sobą;
  - projekty są komplementarne, jeśli uzupełniają się tworząc spójną całość i przyczyniają się do realizacji wspólnego celu (niekoniecznie wskazanego jako cel każdego z tych projektów);
  - są jednym z elementów całościowego podejścia do problemu zapisanego w strategii (instytucji, firmy lub rozwoju danego terytorium);
  - są elementem kompleksowego planu (np. realizacja projektów kompleksowych, partnerskich, zamiast projektów punktowych);
  - mogą uzupełniać się w ramach jednego obszaru lub pomiędzy obszarami, w tym pomiędzy obszarami charakterystycznymi dla przedsięwzięć twardych a obszarami realizacji przedsięwzięć miękkich;
  - mogą być realizowane przez różnych beneficjentów lub przez jednego beneficjenta;
  - mogą być realizowane w różnych okresach czasu np. w odstępie kilku lat;
- wymagają koordynacji działań podejmowanych w ramach kilku projektów (zwłaszcza w przypadku różnych projektodawców).

Celem realizacji działań/projektów komplementarnych jest osiągnięcie efektu synergii. Efekt synergii zachodzi wówczas, gdy realizacja projektów przyczynia się do uzyskania wartości dodanej (potęgowania się rezultatów ich realizacji) tzn., że efekt synergii obserwowany jest wówczas, gdy łączny efekt wielu działań jest większy niż suma poszczególnych działań realizowanych osobno.

Zjawisko komplementarności ma charakter wielowymiarowy, uzupełnianie się działań może zachodzić na wielu płaszczyznach nie stojąc ze sobą w sprzeczności. Możemy wyróżnić kilka typów komplementarności:

Tabela nr 1 *Podstawowe rodzaje komplementarności*

<b>Podział komplementarności ze względu na:</b>	<b>Komplementarność</b>
<b>okres programowania</b>	<b>jednookresowa</b> dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych, finansowanych w tym samym okresie programowania, np. 2021-2027.

**Załącznik nr 4** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP  
FEO 2021-2027, październik 2024 r.

<b>Podział komplementarności ze względu na:</b>	<b>Komplementarność</b>
	<p><b>międzyokresowa</b> dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych, finansowanych w ramach różnych okresów programowania, np. 2014-2020 oraz 2021-2027, 2007-2013 oraz 2021-2027.</p>
<b>polityki UE</b>	<p><b>w ramach jednej polityki</b> dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych, finansowanych z funduszu lub funduszy, będących instrumentami jednej polityki, np. Polityki Spójności</p>
	<p><b>pomiędzy politykami</b> dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych, finansowanych z funduszy będących instrumentami różnych polityk, np. Polityki Spójności oraz Wspólnej Polityki Rolnej.</p>
<b>fundusze europejskie</b>	<p><b>wewnątrzfunduszowa</b> dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych, finansowanych w ramach jednego funduszu, np. Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.</p>
	<p><b>międzyfunduszowa</b> dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych, finansowanych z różnych funduszy, np. Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz Europejski Fundusz Społeczny.</p>
<b>programy operacyjne</b>	<p><b>wewnątrzprogramowa (wewnętrzna)</b> dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych, finansowanych w ramach jednego programu operacyjnego, np. FEO 2021-2027.</p>
	<p><b>międzyprogramowa (zewnętrzna)</b> dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych, finansowanych w ramach dwóch lub kilku różnych programów, np. FEO 2021-2027 oraz Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.</p>
<b>źródło finansowania</b>	<p><b>w ramach funduszy europejskich</b> dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych, finansowanych w ramach funduszy europejskich, np. Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz Fundusz Spójności.</p>
	<p><b>funduszy europejskich z innymi środkami (publicznymi i prywatnymi)</b> dotyczy projektów/działań względem siebie komplementarnych, finansowanych zarówno w ramach funduszy europejskich oraz innych środków np. programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 oraz dotacja celowa dla województwa.</p>

Źródło: Opracowanie własne

Ponadto komplementarność można podzielić na następujące typy:

- Komplementarność przestrzenna (geograficzna)

Zachodzi w przypadku projektów uzupełniających się, które są realizowane na tym samym obszarze lub geometrycznie blisko siebie.

- Komplementarność w obszarze problemowym

Zachodzi wówczas, gdy działania/projekty komplementarne mają postawione za cel rozwiązanie tego samego problemu w danym obszarze problemowym, np. zagrożenie ekologiczne.

- Komplementarność przedmiotowa (sektorowa)

Zachodzi w przypadku projektów komplementarnych, które oddziałują na ten sam sektor/branżę, np. środowisko.

- Komplementarność funkcjonalna

Zachodzi wówczas, gdy projekty uzupełniające się ukierunkowane są na osiągnięcie celu związanego z funkcją, jaką projekty mają do spełnienia, np. zwiększenie dostępności komunikacyjnej danej miejscowości.

### **3.7 Informacje dodatkowe**

W punkcie tym należy uzupełnić pola opisowe dotyczące „Celu realizacji projektu i jego wpływu na realizację celów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 oraz „Grupy docelowe”.

Ponadto należy zaznaczyć jeden z checkboxów dotyczących wpływu projektu na realizację kierunków działań Strategii Opolskie 2030.

## **Sekcja 4. Wskaźniki projektu**

### **4.1, 4.2, 4.3, 4.4 Wskaźniki kluczowe i specyficzne (obowiązkowe i dodatkowe)**

Wnioskodawca zobowiązany jest do wykazania rzeczowego postępu realizacji projektu.

Wnioskodawca wykazuje wartości wskaźników **w zestawieniu tabelarycznym w pkt 4 Lista mierzalnych wskaźników projektu**. W części tej wydzielono:

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

Pkt 4.1 - wskaźniki produktu – są to bezpośrednie, rzeczowe efekty podjętych działań mierzonych konkretnymi wielkościami. Opisują wszystkie te produkty, które powstają



w trakcie realizacji projektu na skutek wydatkowania środków, tj. kosztów kwalifikowalnych, np. *Długość wybudowanej sieci kanalizacyjnej*.

Pkt 4.3 - wskaźniki rezultatu – są to efekty realizacji projektu. Opisują zmiany, jakie nastąpiły w wyniku wdrożenia projektu. Są logicznie powiązane ze wskaźnikami produktu, np. *Przychody ze sprzedaży produktów na eksport*.

- **pkt 4.2 i 4.4 tj. wskaźniki specyficzne (dodatkowe)** dla programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 - dodatkowe wskaźniki określone przez IZ/IP na poziomie Programu, SZOPFEO i projektu w celu uzyskania informacji o konkretnych formach wsparcia realizowanych przez wnioskodawcę lub specyficznych dla działania. Jeśli dla danego naboru programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, IP/IZ nie zaproponuje wskaźników specyficznych, wówczas tabele w pkt 4.2 nie będą aktywne.

Podobnie jak w pkt 4.1 i 4.3, w pkt 4.2 i 4.4 również ujęte są tabele, dla wskaźników produktu i rezultatu.

Pkt 4.2 - wskaźniki produktu – jak wyżej;

Pkt 4.4 - wskaźniki rezultatu – jak wyżej.

Zestawienie wskaźników ujęto w dokumencie *Lista wskaźników na poziomie projektu programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027- zakres EFRR*, który stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu naboru projektów.

#### **Obowiązki wnioskodawcy:**



1. Wnioskodawca musi **wybrać i określić wartość większą od „0” przynajmniej dla jednego obowiązkowego wskaźnika produktu/rezultatu**. Niedostosowanie się do tej zasady, uniemożliwi stworzenie projektu z wniosku – **dotyczy łącznie wskaźników ujętych w pkt 4.1 i 4.3**.
2. W przypadku, kiedy w projekcie występują wskaźniki horyzontalne (wybrane na stałe) a zakres rzeczowy projektu nie dotyczy danego wskaźnika horyzontalnego, w tabeli należy wykazać wartość docelową „0” – **dotyczy pkt 4.1**.
3. Wnioskodawca **zobowiązany jest do wyboru i określenia wartości większej niż „0” dla wszystkich wskaźników adekwatnych** dla danego projektu – **dotyczy łącznie wskaźników ujętych w pkt 4.1 i 4.2, 4.3 i 4.4**.

#### **Uwaga**

Wybór wskaźników horyzontalnych oraz określenie wartości docelowej przynajmniej dla jednego wskaźnika jest badane na etapie oceny formalnej. Uchylenie się wnioskodawcy od wyboru wskaźników adekwatnych dla danego projektu będzie skutkowało odrzuceniem wniosku. Zwraca się ponadto uwagę, że na każdym z etapów oceny

projektu wnioskodawca może zostać poproszony o uzupełnienie i wybór wskaźników (poza horyzontalnymi), do czego powinien się zastosować.

**Zasady prezentowania wskaźników:**

1. W celu wybrania wskaźników należy zastosować przycisk . Dla wybranego naboru wniosków o dofinansowanie zaimplementowana jest odpowiednia (rozwijalna) lista wskaźników (pole „Nazwa wskaźnika”). Należy wybrać wskaźnik z listy, po czym ponownie stosując przycisk , uzupełnić składowe wskaźnika - należy wybrać „Realizatora” oraz wpisać wartość docelową wskaźnika (oraz ewentualnie bazową).
2. **Wartość bazowa w przypadku każdego wskaźnika wynosi „0”**, chyba że w definicji wskaźnika wskazano inaczej. W szczególności, wartość bazową różną od „0” mogą przyjmować wskaźniki rezultatu. W ramach projektów badany jest efekt netto, tzn. będący wynikiem realizacji inwestycji.

W wyjątkowych sytuacjach IP może być zainteresowana monitorowaniem stanu wyjściowego w zakresie danego wskaźnika, wówczas wnioskodawca zobowiązany będzie w rubryce *sposób pomiaru* (znajdującą się pod rubryką „składowe wskaźnika”) wskazać tę wartość.

**Przykład**

<b>Wskaźnik nr ...</b>					
<b>Nazwa wskaźnika</b>	np. „Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami”	<b>Jednostka miary</b>	<b>Wartość docelowa</b>		
			<i>Kobiety</i>	<i>Mężczyźni</i>	<i>Ogółem</i>
		<b>Szt.</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1,00</b>
<b>Sposób pomiaru</b> („Na podstawie dokumentacji z realizacji projektu, jednorazowo na zakończenie realizacji projektu”)					
<b>Szczegóły realizacji</b>					

3. **Jednostka miary** właściwa wybranemu wskaźnikowi pojawia się w panelu wnioskodawcy **automatycznie**. Wartości należy wyrazić liczbowo w odpowiednich jednostkach miary, tj. m.in.: szt./EPC (ekwiwalent pełnego czasu pracy), km, m<sup>2</sup>.

4. Założona do realizacji wartość wskaźnika powinna zostać **rzetelnie oszacowana**. Podstawa szacowania oraz metoda monitoringu (częstotliwość pozyskiwania danych pomiarowych oraz źródło informacji) powinna zostać wskazana w **Sposobie pomiaru** [w wierszu znajdującym się pod rubryką „składowe wskaźnika”].

Realność założonych wartości docelowych badana będzie na etapie oceny merytorycznej. Błędne założenia oraz uchylanie się od ich korekty będzie skutkowało odrzuceniem wniosku. Należy ponadto podkreślić, że osiągnięcie wskaźników będzie szczegółowo badane na etapie wdrażania projektu oraz w okresie trwałości projektu, a nieosiągnięcie założonych wartości może skutkować zwrotem dofinansowania (zapisy umowy o dofinansowanie).

5. Wartości wskaźników powinny być prezentowane jednorazowo:
- dla wskaźników produktu – w momencie **zakończenia finansowej realizacji projektu**;
  - dla wskaźników rezultatu – **w rok po zakończeniu finansowej realizacji projektu**.

Pola „rok” i „kwartał” automatycznie uzupełniane są przez system po określeniu przez wnioskodawcę terminu zakończenia finansowej realizacji projektu. Wartość docelowa jest tożsama z wartością prezentowanego wskaźnika.

W odniesieniu do projektów, w których występuje leasing:

wartość wskaźnika produktu prezentowana jest w roku otrzymania przedmiotu leasingu;


a wskaźnika rezultatu prezentowana jest w rok po zakończeniu finansowej realizacji projektu.

#### **4.5 Podsumowanie w podziale na partnerów**

Podsumowanie wskaźników w podziale na partnerów biorących udział w projekcie (jeżeli wcześniej wskazano realizację projektu w partnerstwie).


### **Sekcja 5. Harmonogram rzeczowo-finansowy**

#### **5.1 Zakres rzeczowo-finansowy**

Zakres rzeczowy projektu przedstawiany jest w rozbiciu na poszczególne zadania, które dodajemy poprzez kliknięcie przycisku .

Do każdego zadania należy przypisać nazwę, daty rozpoczęcia oraz zakończenia, a w polu „Opis i uzasadnienie zadania” opisać działania, które są planowane do realizacji w ramach tego zadania oraz uzasadnić potrzebę realizacji zadania.

Wnioskodawca zobowiązany jest dla każdego zadania określić formę, w jaki sposób następować będzie rozliczanie wydatków poprzez dodanie rodzajów wydatków oznaczonych

przyciskiem  (wydatki rzeczywiście ponoszone / stawki jednostkowe / kwoty ryczałtowe / stawki ryczałtowe).

Należy pamiętać, iż prawidłowe wypełnienie ww. pól będzie miało wpływ na ostateczny kształt tabeli w dalszej jej części. Metodę rozliczania wydatków należy określić w oparciu o zapisy ujęte w Regulaminie wyboru projektów. Informacje podane w zadaniach powinny być spójne z informacjami podanymi na poziomie wydatków (każdy element opisu projektu musi znaleźć odzwierciedlenie w kategorii wydatków i odwrotnie) oraz załączników.

Zadania o których mowa powyżej należy określić dla całego projektu.

W sytuacji wypełniania wniosku o dofinansowanie **projektu partnerskiego**, należy w ramach wszystkich zadań przypisać poszczególne wydatki do Lidera (Wnioskodawcy) lub do Partnera /ów, w zależności od tego przez kogo są realizowane.

W przypadku gdy projekt dotyczy różnych typów przedsięwzięć każde zadanie powinno odpowiadać danemu typowi przedsięwzięcia. W ramach jednego zadania brak jest możliwości łączenia dwóch i więcej typów przedsięwzięć. Równocześnie istnieje możliwość wpisania kilku zadań w ramach jednego typu przedsięwzięcia.

Nie można łączyć różnych rodzajów pomocy w ramach jednego zadania.


Jeżeli w ramach projektu występują zadania obejmujące wydatki wchodzące do limitu mniejszości, to nie mogą być łączone z wydatkami poza limitem mniejszości.

W sytuacji gdy projekt zakłada koszty związane z **dostępnością i/lub modułami**, wydatki z nimi związane powinny być wyodrębnione w osobnych zadaniach. Brak możliwości łączenia wydatków realizowanych w ramach jednego modułu z wydatkami realizowanymi w ramach innego modułu, wydatkami finansowanymi poza poszczególnymi modułami.

W sytuacji gdy projekt zakłada koszty związane z **modułami** w nazwie zadania należy wskazać realizowany moduł.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w poszczególnych polach została określona w panelu wnioskodawcy.

Na podstawie uzupełnionych zadań i zaznaczonych rodzaju wydatków, panel wnioskodawcy automatycznie odblokuje tabele dotyczące wydatków rzeczywiście poniesionych oraz/lub część dotyczącą wydatków rozliczonych ryczałtowo (stawki jednostkowe, stawki ryczałtowe, kwoty ryczałtowe).

W celu uzupełnienia danych dla poszczególnych wydatków rzeczywiście poniesionych, należy kliknąć przycisk . Wnioskodawca dla każdego zadania powinien wybrać z rozwijalnej listy wszystkie planowane wydatki w rozbiciu na typy projektu / przedsięwzięć i kategorie kosztów. Jeżeli wydatek nie może być przypisany do jednego typu projektu / przedsięwzięcia (np. SWI, dokumentacja projektu), to należy wybrać z listy pozycję *Nie dotyczy*. Następnie należy podać nazwy kosztów oraz opisać rodzaje wydatków, które zostały zakwalifikowane

do wybranej kategorii kosztów. Nazwa kosztu powinna być unikalna w ramach danej kategorii kosztów i danego zadania - system umożliwi kilkukrotne wybranie tej samej kategorii kosztu w ramach jednego zadania.

W polu *Opis kosztu* należy doprecyzować koszty ujęte w *Nazwie kosztu*.

W polu „Wydatki ogółem” należy wpisać planowane całkowite wydatki, natomiast w polu „Wydatki kwalifikowalne” tylko tą część planowanych wydatków, która kwalifikuje się do wsparcia zgodnie z zapisami Regulaminu wyboru projektów. Ponadto, w polu Dofinansowanie należy wpisać odpowiednią wartość. Jeśli całość wydatku stanowi wkład własny, należy w tym polu wprowadzić wartość 0,00.

Dodatkowo w przypadku, gdy wydatek będzie objęty pomocą publiczną lub pomocą *de minimis* Wnioskodawca zobowiązany jest wybrać limit odpowiednio do rodzaju pomocy w rubryce „Limity”. Analogicznie należy postąpić w przypadku występowania innych kategorii kosztów podlegających limitom: *Cross-financing*, *wkład niepieniężny*, *Wydatki poniesione na zakup nieruchomości*, czy *limit wydatków na dostępność*.


Jeżeli projekt nie jest objęty pomocą publiczną a podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym należy w kolumnie wydatki kwalifikowalne wykazać kwoty brutto (tj. z podatkiem VAT).

Co do zasady za kwalifikowalne uznaje się tylko wydatki faktycznie poniesione i zapłacone w okresie od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2029 r., zgodnie z art. 63 pkt 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. Szczegółowe informacje dotyczące okresu kwalifikowalności wydatków dla danego działania, w ramach którego organizowane jest postępowanie (konkurencyjne / niekonkurencyjne) zawarte są w Regulaminie wyboru projektów.

### **Koszty pośrednie**

Koszty pośrednie w ramach działania 1.9 nie są kwalifikowane.

### **Ryczałt**

W przypadku, gdy projekt przewiduje rozliczanie wydatków metodą ryczałtową, należy wybrać odpowiednią kategorię wydatku rozliczonego ryczałtowo (wszystkie kategorie są podzielone na zakładki), poprzez użycie przycisku  przy odpowiedniej kategorii.

Dopuszczalne formy ryczałtu to: stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe, oraz stawki ryczałtowe. Wysokość tych kwot ustala się m. in. na podstawie rzetelnej, sprawiedliwej i weryfikowalnej metody obliczeń w oparciu o:

1. dane statystyczne, inne obiektywne informacje lub ocenę ekspercką;
2. zweryfikowane dane historyczne poszczególnych beneficjentów;
3. zastosowanie zwyczajowej praktyki księgowania wydatków przez poszczególnych beneficjentów.

Obowiązek wyboru metody ryczałtowej istnieje, w przypadku korzystania z pomocy de minimis, gdy łączny koszt projektu wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR.

Po wybraniu odpowiedniej metody ryczałtowej należy:

- 1) podać nazwę ryczałtu, wybrać właściwy *Typ* projektu / przedsięwzięcia, a następnie uzupełnić pozycję „Limity” oraz wstawić wskaźnik / wskaźniki ryczałtowe (nazwę, odnoszącą się do szczegółowego wydatku, oraz wartość, wyrażającą np. ilość zakupionego sprzętu). Następnie należy wpisać odpowiadające im wielkości wydatków w pozycji *Szczegóły ryczałtu* (z zastrzeżeniem, że **w ramach jednego zadania można zastosować tylko i wyłącznie jedną kwotę ryczałtową**).
- 2) uzupełniając informację nt. ww. wskaźników należy nadmienić, że **Wskaźniki pomiaru kwot ryczałtowych** jako **wskaźniki postępu rzeczowego** określone są przez Wnioskodawcę i powinny odpowiadać zakresowi danego zadania. Na podstawie osiągnięcia niniejszych **Wskaźników pomiaru kwot ryczałtowych** nastąpi rozliczenie projektu. *Przykładowo kosztem kwalifikowanym projektu jest zakup środków trwałych - jako wskaźnik pomiaru kwot ryczałtowych wnioskodawca wpisuje wskaźnik „Liczba zakupionych środków trwałych”.*
- 3) wskaźniki, określić zgodnie z regułą **CREAM**, czyli powinny być:
  - C (*clear*) – precyzyjne, jasno zdefiniowane i bezsporne;
  - R (*relevant*) – odpowiadające przedmiotowi pomiaru i jego oceny;
  - E (*economic*) – możliwe do zmierzenia w ramach racjonalnych kosztów;
  - A (*adequate*) – adekwatne, dostarczające wystarczającej informacji o realizacji projektu;
  - M (*monitorable*) – łatwe do zmierzenia i podlegające niezależnej walidacji

Odzwierciedlona powinna być istota danego zadania oraz określona jego wartość docelowa, gdyż wskaźniki te służą do ustalenia stopnia realizacji zadania, a tym samym do ustalenia, czy możliwe jest rozliczenie kwoty ryczałtowej za dane zadanie.

- 4) W formularzu wniosku o dofinansowanie jest wbudowana walidacja, która **nie dopuszcza możliwości wprowadzenia wielu kwot ryczałtowych**. Ponadto, zaleca się, aby nazwa ryczałtu w zakładce Kwoty ryczałtowe była identyczna jak nazwa zadania.  
Np.: Nazwa zadania: Szkolenia językowe na poziomie A1 i A2,

Nazwa ryczałtu: Szkolenia językowe na poziomie A1 i A2.

**Wartości liczbowe w poszczególnych polach należy wpisać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.**

W przypadku gdy w projekcie wnoszony jest wkład niepieniężny (stanowiący część lub całość wkładu własnego), należy wydatek ten wyodrębnić do osobnego zadania. Zwraca się uwagę, iż dofinansowanie takiego wydatku powinno wynosić „0”, natomiast w celu zachowania odpowiedniego poziomu dofinansowania na projekcie należy odpowiednio zwiększyć kwotę dofinansowania dla pozostałych wydatków. Szczegółowe warunki dla wkładu niepieniężnego w projekcie zostały określone w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w poszczególnych polach została określona w panelu wnioskodawcy.

### **5.2 Podsumowanie budżetu**

Segment przedstawia ogólne podsumowanie kosztów projektu w podziale na rodzaj pomocy oraz rodzaj wydatków.

### **5.3 Podsumowanie w ramach zadań**

Segment przedstawia posumowanie kosztów w podziale na zadania.

### **5.4 Podsumowanie w ramach kategorii kosztów**

Segment przedstawia posumowanie kosztów w podziale na kategorie kosztów.

### **5.5 Podsumowanie w ramach typów przedsięwzięć**

Segment przedstawia posumowanie kosztów w podziale na typy projektu.

### **5.6 Podsumowanie w ramach kategorii podlegających limitom**

Segment przedstawia posumowanie kosztów w podziale na kategorie kosztów podlegające limitom.

### **5.7 Podsumowanie w podziale na realizatorów**

Segment przedstawia posumowanie kosztów w podziale na realizatorów (jeżeli w projekcie przewidziano udział partnerów).

## **Sekcja 6. Źródła finansowania wydatków**

### **6.1 Źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu - nie objęte pomocą publiczną**

Należy dokonać podziału źródeł finansowania projektu, z których pokryte zostaną wydatki kwalifikowalne, w rozbiciu na: nieobjęte (tabela 6.1) lub/oraz objęte pomocą publiczną (tabela 6.2) czy objęte pomocą de minimis (tabela 6.3).

Na podstawie danych wprowadzonych w Sekcji V w polu *Dofinansowanie* panel wnioskodawcy automatycznie wylicza sumę wartości dofinansowania dla wydatków nieobjętych pomocą publiczną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (pole to nie jest edytowalne) oraz następuje automatyczne obliczenie % dofinansowania.

Kwota wydatków kwalifikowalnych nie objętych pomocą publiczną przenosi się automatycznie z sekcji V do nagłówka pkt 6.1. Wartości liczbowe w poszczególnych polach należy wpisywać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zwracając uwagę, aby suma wartości dofinansowania oraz wkładu własnego była tożsama z wartością wydatków kwalifikowalnych.

W sytuacji gdy środki własne wnioskodawcy na realizację projektu, stanowią kredyty i pożyczki należy zwrócić szczególną uwagę aby spełniona została zasada zakazu podwójnego finansowania, tj. aby np. nie sfinansować wydatku w wysokości łącznej wyższej niż 100 % wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu, a także aby kredyty lub pożyczki przeznaczone na prefinansowanie wkładu UE nie zostały umorzone. Szczegółowe zasady w powyższym zakresie zostały opisane w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności 2021-2027*.

### **6.2. Źródła finansowania wydatków projektu - objęte pomocą publiczną**

W przypadku inwestycji objętych pomocą publiczną dofinansowanie powinno być zgodne ze schematami pomocy publicznej określonymi przez ministra właściwego ds. rozwoju w programach pomocowych.

### **6.3 Źródła finansowania wydatków projektu objęte – objęte pomocą de minimis**

W przypadku inwestycji objętych pomocą de minimis dofinansowanie powinno być zgodne ze schematami ww. pomocy określonymi przez ministra właściwego ds. rozwoju w programach pomocowych.

### **6.4 Źródła finansowania wydatków projektu razem – razem**

Na podstawie danych wprowadzonych w Sekcji V w polu *Dofinansowanie* oraz wyliczeń z pkt. 6.1, 6.2 i 6.3 panel wnioskodawcy automatycznie wylicza sumę wartości dofinansowania dla wydatków kwalifikowalnych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (pole to nie jest edytowalne) oraz następuje automatyczne obliczenie % dofinansowania. Należy zwrócić szczególną uwagę na obliczoną przez panel wnioskodawcy wielkość %. W przypadku np. przekroczenia dopuszczalnej wielkości, należy dokonać korekty wielkości dofinansowania w Sekcji V wniosku o dofinansowanie projektu. Dodatkowo należy zwrócić uwagę, iż wniosek o dofinansowanie projektu musi spełniać warunki finansowe (m.in. wartość kwotowa i wysokość procentowa wnioskowanego dofinansowania, całkowita wartość projektu), zgodnie z zapisami karty SZOP FEO dla danego działania.

### **6.5 Weryfikacja poziomu dofinansowania**

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



**Uwaga!**

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

Następnie system sam obliczy czy nastąpiło przekroczenie sygnalizując to pojawieniem się odpowiedniego komunikatu. W takiej sytuacji należy dokonać korekty wartości dofinansowania w tabelach w sekcji V wniosku w taki sposób, aby zapewnić, iż maksymalny procent dofinansowania nie został przekroczony.


## **Sekcja 7. Potencjał do realizacji projektu**

### **7.1 Informacje podstawowe**


W polach opisowych należy wykazać „Doświadczenie” wnioskodawcy w realizacji tego typu przedsięwzięcia, jak również wskazać w jaki sposób projekt będzie prowadzony i zarządzany ze strony Wnioskodawcy (w polu „Opis sposobu zarządzania projektem”); należy określić wkład rzeczowy w polu „Opis wkładu rzeczowego” (jeżeli występuje w projekcie – w przeciwnym razie należy wpisać „nie dotyczy”) oraz wskazać źródła własnych środków finansowych Wnioskodawcy w polu „Opis potencjału finansowego”.

### **7.2 Analiza ryzyka**

W polu tym należy wykazać ryzyka mogące mieć wpływ na niezrealizowanie projektu bądź tylko częściową jego realizację.

Po użyciu przycisku  , otworzy się okno gdzie należy wypełnić pole *Opis zidentyfikowanego ryzyka*, określić *Prawdopodobieństwo wystąpienia* oraz *Skutek wystąpienia*, a na koniec *Mechanizm zapobiegania*.

Kolejne ryzyka można wybrać ponownie używając ww. przycisku.


W przypadku braku zidentyfikowanych ryzyk, należy użyć przycisku „Nie dotyczy” .

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

**Uwaga!**


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

### **8.1 Wydatki zgodne z ustawą Prawo Zamówień Publicznych**

W przypadku, gdy wnioskodawca (np. przedsiębiorca) nie jest zobligowany do przeprowadzenia postępowania przetargowego zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* nad tabelą należy użyć przycisku „Nie dotyczy”  .

## **8.2 Wydatki zgodne z zasadą konkurencyjności**

W przypadku, gdy wnioskodawca nie jest zobowiązany do stosowania ustawy PZP musi pamiętać, że wydatki poniesione w trakcie realizacji projektu, będą kwalifikować się do dofinansowania, jeśli zostaną dokonane m. in. „w sposób oszczędny, tzn. w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów”. W związku z powyższym wnioskodawca zobowiązany jest do bezwzględnego stosowania zasad opisanych w dokumencie ministra właściwego ds. rozwoju tj. *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*. W takim przypadku wnioskodawca powinien wypełnić tabelę opisując przedmioty zamówienia z podaniem planowanych terminów rozpoczęcia poszczególnych procedur. W punkcie tym wnioskodawca powinien wypełnić tabelę wykazując **wszystkie wydatki**, do których nie zastosowano ustawy PZP (tj. te które nie zostały ujęte w punkcie 8.1).

W przypadku, gdy występuje konieczność wprowadzenia kolejnych postępowań należy wybierać przycisk  . Panel Wnioskodawcy na podstawie wprowadzonych danych automatycznie zliczy liczbę postępowań o udzielenie zamówienia.

Maksymalna liczba znaków do wpisania w tym polu wynosi: 500 włącznie ze spacjami<sup>1</sup>.

## **Sekcja 9. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE**

Podczas oceny merytorycznej polityki horyzontalnej tj.: zgodność z właściwymi zasadami unijnymi w tym:

- zasadą równości szans kobiet i mężczyzn;
- zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
- zasadą zrównoważonego rozwoju oraz zasadą DNSH;

będą traktowane rozdzielnie, zgodnie z decyzją ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, odnośnie polityk horyzontalnych wymienionych w art. 9 Rozporządzenia ogólnego. W związku z tym, w celu spełnienia kryteriów merytorycznych i kryteriów środowiskowych, należy zachować zgodność projektu z każdą z wyżej wymienionych polityk horyzontalnych.

---

<sup>1</sup> Należy pamiętać, iż liczba znaków możliwa do wpisania w danym polu może być różna od liczby znaków wykazywanych w statystykach edytorów tekstów np. Word, z uwagi na fakt zliczania przez panel wnioskodawcy znaków/symboli/poleceń używanych przez te aplikacje. I tak np. znak następnej linii tj. enter, który przez MS Word nie jest liczony jako znak, przez panel wnioskodawcy traktowany jest jak znak.

### **9.1 Zrównoważony rozwój oraz zasada DNSH**

W punkcie tym wnioskodawca określa czy jego projekt będzie miał pozytywny bądź neutralny wpływ na zasadę zrównoważonego rozwoju oraz zasadę DNSH.

W polu „Uzasadnienie” należy opisać zgodność realizowanego projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju oraz z zasadą „Do No Significant Harm” - „nie czyni poważnych szkód” (DNSH) w odniesieniu do wyznaczonych celów środowiskowych. Zasada zrównoważonego rozwoju ma charakter horyzontalny i w związku z tym będzie uwzględniana przy realizacji programu FEO 2021-2027. Zgodnie z art. 9 ust. 4 rozporządzenia ogólnego cele funduszy są realizowane zgodnie z celem wspierania zrównoważonego rozwoju, określonym w art. 11 Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) oraz z uwzględnieniem celów ONZ dotyczących zrównoważonego rozwoju.

Jednym z narzędzi realizacji zasady zrównoważonego rozwoju w ramach realizowanych przedsięwzięć jest zastosowanie rozwiązań proekologicznych takich między innymi jak oszczędność energii i wody, czy powtórne wykorzystanie zasobów.

Projekty realizowane w ramach FEO 2021 – 2027 co do zasady powinny mieć pozytywny wpływ na zasadę zrównoważonego rozwoju. Głównym założeniem tej zasady jest zachowanie zasobów i walorów środowiska w stanie zapewniającym trwałe i nie doznające uszczerbku możliwości korzystania z nich zarówno przez obecne, jak i przyszłe pokolenia. Działania te muszą jednocześnie nie stać w sprzeczności z zachowaniem trwałości procesów przyrodniczych oraz naturalnej różnorodności biologicznej. W praktyce może to oznaczać podejmowanie działań wykraczających poza obowiązujące przepisy prawa krajowego jak i UE w zakresie ochrony środowiska, dotyczyć może także wdrożonych w jednostkach systemów zarządzania środowiskiem oraz stosowania zielonych zamówień publicznych. Państwa członkowskie i Komisja zapewniają, aby wymogi ochrony środowiska, efektywnego gospodarowania zasobami, dostosowanie do zmian klimatu i łagodzenia jej skutków, różnorodność biologiczna, odporność na klęski żywiołowe oraz zapobieganie ryzyku i zarządzanie ryzykiem były promowane podczas przygotowania i wdrażania umów partnerstwa i programów.

Produkty i efekty projektów powinny spełniać te wymogi lub w uzasadnionych przypadkach być w stosunku do nich neutralne.

Spełnianie wymogów rozwoju zrównoważonego lub neutralność produktu projektu musi wynikać z zapisów wniosku o dofinansowanie.

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

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

### **9.2 Równość szans i niedyskryminacja**

W punkcie należy wybrać właściwą opcję tj. wpływ pozytywny bądź neutralny.

W polu „Uzasadnienie” należy wskazać działania zaplanowane w projekcie, które świadczą o tym, że realizacja projektu ma pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnoprównościami.

Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie wsparcia bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na przesłanki określone w art. 9 Rozporządzenia ogólnego, w tym zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników/uczestniczek oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (w tym także usług), które nie zostały uznane za neutralne, dla wszystkich ich użytkowników/użytkowniczek, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik nr 2 do „Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”.

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

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

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

W przypadku gdy produkty (usługi) projektu nie mają swoich bezpośrednich użytkowników/użytkowniczek dopuszczalne jest uznanie, że mają one charakter neutralny wobec zasady równości szans i niedyskryminacji. Wnioskodawca musi wykazać we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu (lub usługi). Ostateczna decyzja o uznaniu danego produktu (lub usługi) za neutralny należy do KOP, która dokonuje oceny wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku uznania, że dany produkt (lub usługa) jest neutralny, projekt zawierający ten produkt (lub usługę) może być uznany za zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji. Uznanie neutralności określonych produktów (usług) projektu nie zwalnia jednak beneficjenta ze stosowania standardów dostępności dla realizacji pozostałej części projektu, dla której standardy dostępności mają zastosowanie.

W tym polu należy opisać również zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (KPP) z dnia 26 października 2012 r. Za zgodność projektu w zakresie

odnoszącym się do sposobu jego realizacji, zakresu projektu oraz Wnioskodawcy z KPP należy rozumieć brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.

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

### **Uwaga!**

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

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

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

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

### **9.3 Równość kobiet i mężczyzn**

W punkcie należy wybrać właściwą opcję tj. wpływ pozytywny bądź neutralny.

W polu „uzasadnienie” należy wskazać również informacje potwierdzające zgodność planowanego projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn.

Przez zgodność z tą zasadą należy rozumieć, że Wnioskodawca:

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

Zasada ta ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

Dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach, neutralny wpływ projektu na zasadę równości mężczyzn i kobiet. Jeżeli Wnioskodawca uznaje, że projekt ma neutralny wpływ na realizację

tej zasady, wówczas należy szczegółowo uzasadnić, dlaczego projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań w zakresie spełniania ww. zasady.

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

## **Sekcja 10 Załączniki**

### **10. 1 Lista załączników**

Niniejsze listy służą weryfikacji zamieszczenia niezbędnych dla rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie projektu załączników. Właściwą listę należy wybrać z listy rozwijalnej (Przedsiębiorca lub pozostali wnioskodawcy). Na wybranej liście dla każdego załącznika należy wybrać opcję TAK / Nie dotyczy. Jedną z powyższych opcji wybieramy w następujących sytuacjach:

- TAK – gdy wnioskodawca składa załącznik wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu lub załącznik niezbędny do realizacji projektu jest w trakcie przygotowania i wnioskodawca załączył oświadczenia informujące o niezwłocznym dostarczeniu załącznika,
- Nie dotyczy – gdy załącznik nie ma związku z charakterystyką danego projektu.


Szczegółowe informacje nt. koniecznych załączników zamieszczone zostały w załączniku nr 6 do Regulaminu wyboru projektów.

## **Sekcja 11. Promocja projektu**

### **Ważne**

Zasady dot. informacji i promocji projektu znajdują się w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji*.

### **11.1 Informacje podstawowe**


Informacje podstawowe o promocji projektu należy wprowadzić klikając przycisk  i uzupełniając pole opis. Wprowadzanie danych potwierdzamy klikając przycisk „zatwierdź”.


W polu *Opis* należy opisać podstawowe informacje na temat działań promocyjnych planowanych do realizacji w ramach projektu oraz o sposobie wypełnienia przez Wnioskodawcę obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym wymogu informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, wynikających z zapisów rozporządzenia ogólnego<sup>2</sup> (w szczególności art. 50).

---

<sup>2</sup> 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


### 11.2 Osoby odpowiedzialne za promocję projektu

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

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

### 11.3 Projekt w internecie


W niniejszym punkcie wnioskodawca powinien wskazać swoją stronę internetową lub konto/stronę w mediach społecznościowych gdzie zamieści opis realizowanego projektu.

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


#### **Ważne**

Beneficjent zobowiązany jest do zamieszczenia na oficjalnej stronie internetowej, jeżeli taka strona istnieje, lub na stronach mediów społecznościowych, opisu realizowanego projektu. Minimalny zakres informacji znajduje się w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji*.

### 11.4 Plan działań promocyjnych

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

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

Aby wprowadzić kolejne działanie promocyjne należy ponownie użyć przycisku .

## **Sekcja 12. Oświadczenia**

### 12.1 Lista oświadczeń

---

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.).

Lista oświadczeń, z którymi należy się dokładnie zapoznać oraz odpowiednio wybrać i zaznaczyć.

1. Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.
2. Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.
3. Oświadczam, że projekt, na dofinansowanie którego ubiegam się w niniejszym wniosku o dofinansowanie, nie został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem ww. wniosku, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane.
4. Oświadczam, że jestem uprawniony do reprezentowania wnioskodawcy w zakresie objętym niniejszym wnioskiem.
5. Oświadczam, że Wnioskodawca oraz Partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu na podstawie:
  - art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
  - art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
  - art. 9 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

Jednocześnie oświadczam, że jeśli w trakcie realizacji projektu znajdę się w wykazie podmiotów wykluczonych (art. 207 ustawy o finansach publicznych), niezwłocznie poinformuję o tym fakcie IZ/IP.

6. Oświadczam, że zadania przewidziane do realizacji i wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.
7. Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku dotyczące pomocy publicznej w żądanej wysokości, w tym pomocy de minimis, o którą ubiega się wnioskodawca pomocy, są zgodne z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz z przepisami właściwego programu pomocowego/brak występowania w projekcie pomocy publicznej, w tym pomocy de minimis poparty jest rzetelnie przeprowadzonym testem pomocy publicznej.
8. Oświadczam, że wyboru Partnera/Partnerów dokonano zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 – jeśli dotyczy.
9. Oświadczam, że zaplanowany zakres i sposób realizacji projektu oraz inne podejmowane działania są zgodne z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. U. UE. C. z 2012 r. Nr 326, str. 391).



10. Oświadczam, że zaplanowany zakres i sposób realizacji projektu oraz inne podejmowane działania są zgodne z Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.).

11. Oświadczam, że:

a. nie mam prawnej możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT i w związku z tym wnioskuję o refundację poniesionego w ramach projektu podatku VAT. Jednocześnie zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanego w ramach projektu poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie lub odliczenie tego podatku

b. mam prawną możliwość częściowego odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT i w związku z tym wnioskuję o refundację tej części poniesionego w ramach projektu podatku VAT. Jednocześnie zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie lub odliczenie tego podatku

c. nie mam prawnej możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT, jednak nie wnioskuję oraz nie będę w przyszłości wnioskować o refundację jakiegokolwiek części poniesionego w ramach projektu podatku VAT

d. będę mógł odzyskać lub odliczyć koszt podatku VAT poniesiony w związku z realizacją działań objętych wnioskiem. W związku z tym nie wnioskuję o refundację poniesionego w ramach projektu podatku VAT.

12. Klauzula o ochronie informacji i tajemnic zawartych we wniosku o dofinansowanie.

Ja niżej podpisany zastrzegam, że informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie oraz w dokumentacji projektowej stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, zgodnie z art. 11 z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.


13. Oświadczam, że stosuję i będę stosować się do przepisów ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507) oraz do Rozporządzenia Rady (UE) Nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających i Rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy.


14. Wnioskodawca składając wniosek wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z oceną i realizacją niniejszego projektu, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a i c Rozporządzenia 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 (Dz. U. UE. L. 2016.119.1), zwanym dalej „RODO”, przez Marszałka Województwa Opolskiego z

siedzibą w Opolu 45-082, ul. Piastowska 14, Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego oraz udostępnienie ich instytucjom i podmiotom dokonującym oceny, monitoringu, ewaluacji, audytu i kontroli projektu. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, iż zgodnie z RODO:

- a. administratorem podanych danych osobowych jest Marszałek Województwa Opolskiego z siedzibą w Opolu 45-082, ul. Piastowska 14, Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego;
- b. moje dane osobowe przetwarzane będą w celu oceny oraz realizacji przedmiotowego projektu;
- c. posiadam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawiania;
- d. posiadam prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- e. mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej : iod@opolskie.pl;
- f. posiadam prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- g. posiadam prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
- h. posiadam prawo do przeniesienia danych osobowych;
- i. podanie danych jest dobrowolne i jest niezbędne do oceny oraz realizacji przedmiotowego projektu.

### **12.2 Wykaz informacji chronionych oraz tajemnic zawartych we wniosku**

Aby dodać pierwszą oraz kolejne informacje we wniosku, które powinny być chronione należy użyć przycisku „dodaj”  .

Jeżeli wniosek nie zawiera informacji chronionych oraz tajemnic, należy posłużyć się przyciskiem „Nie dotyczy” (  ).



Fundusze Europejskie  
dla Opolskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**OPOLSKIE**

## **ZAŁĄCZNIK NR 5**

# **WYKAZ WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ZE ŚRODKÓW EFRR DLA PRZEDSIĘBIORCÓW**

Opole, październik 2024 r.

**Wykaz wzorów dokumentów wymaganych jako załączniki do wniosku o dofinansowanie:**

1. Załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie – **Biznes Plan dla wnioskodawców ubiegających się o wsparcie**
2. Załącznik nr 2 do wniosku o dofinansowanie – **Formularz w zakresie wpływu projektu na środowisko**
3. Załącznik nr 3 do wniosku o dofinansowanie – brak wzoru  
**Dokumentacja dla projektów infrastrukturalnych**
4. Załącznik nr 4 do wniosku o dofinansowanie – brak wzoru  
**Kopia zawartej umowy / porozumienia na realizację wspólnego przedsięwzięcia**
5. Załącznik nr 5 do wniosku o dofinansowanie – brak wzoru  
**Poświadczenia oceny finansowej odbiorcy**
6. Załącznik nr 6 do wniosku o dofinansowanie – brak wzoru  
**Dokumenty rejestrowe**
7. Załącznik nr 7 do wniosku o dofinansowanie  
**Dokumenty dotyczące pomocy publicznej**
  - Załącznik nr 7.1A – Oświadczenie wnioskodawcy o nieotrzymaniu pomocy publicznej;
  - Załącznik nr 7.1B – Oświadczenie wnioskodawcy o otrzymanej pomocy publicznej;
  - Załącznik nr 7.2 – **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis** - wypełniają wnioskodawcy ubiegający się o pomoc de minimis;
  - Załącznik nr 7.3 – **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;**
  - Załącznik nr 7.4 do wniosku o dofinansowanie – **Oświadczenie Wnioskodawcy o niezaliczeniu się do przedsiębiorstw znajdujących się w trudnej sytuacji**
8. Załącznik nr 8 do wniosku o dofinansowanie  
**Oświadczenie o spełnieniu kryteriów podmiotowych przez przedsiębiorcę**
9. Załącznik nr 9 do wniosku o dofinansowanie  
**Oświadczenie Wnioskodawcy o niekaralności**

**10. Załącznik nr 10 do wniosku o dofinansowanie**

**Szczegółowy budżet projektu z opisem metodologii oszacowania kwot ryczałtowych  
(koszty bezpośrednie)**

**11. Załącznik nr 11 do wniosku o dofinansowanie**

**Dokumenty dodatkowe dla działania 1.9**

- Załącznik nr 11.1 do wniosku o dofinansowanie – **Opinia o innowacyjności**
- Załącznik nr 11.2 do wniosku o dofinansowanie – **Badanie stanu techniki**
- Załącznik nr 11.3 do wniosku o dofinansowanie – **Raport z wyników badań B+R (badawczo-rozwojowych)** – brak wzoru
- Załącznik nr 11.4 do wniosku o dofinansowanie – **Dokumenty potwierdzające zakupienie prace badawczo-rozwojowe przez Wnioskodawcę** – brak wzoru

**12. Załącznik nr 12 do wniosku o dofinansowanie**

**Inne oświadczenia/dokumenty Wnioskodawcy niezbędne do oceny projektu**

- Załącznik nr 12.1 do wniosku o dofinansowanie – **Oświadczenie Wnioskodawcy w zakresie szczególnych rozwiązań i przepisów**
- Załącznik nr 12.2 do wniosku o dofinansowanie – **Oświadczenie o zabezpieczeniu środków na realizację projektu**
- Załącznik nr 12.3 do wniosku o dofinansowanie – **Dokument poświadczający prawo dysponowania nieruchomością** – brak wzoru

**13. Załącznik nr 13 do wniosku o dofinansowanie – brak wzoru**

**Indywidualna interpretacja przepisów prawa podatkowego**



Fundusze Europejskie  
dla Opolskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## **Załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie - Biznesplan dla wnioskodawców ubiegających się o wsparcie w ramach FEO 2021 – 2027**

**PRIORYTET I Fundusze europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności  
i konkurencyjności opolskiego**

**DZIAŁANIE 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP**

**Opole, październik 2024 r.**

## Spis treści

A. Opis dotychczasowej działalności i konkurencyjności Wnioskodawcy .....	3
B. Lokalizacja i identyfikacja projektu.....	3
C. Opis i efekt realizacji projektu .....	5
D. Potencjał Wnioskodawcy .....	7
E. Moduły dodatkowe oraz koszty zaplanowane w ramach projektu .....	10
F. Prognoza sprzedaży .....	13
G. Sytuacja finansowa wnioskodawcy oraz jej prognoza .....	15
H. Odniesienie do kryteriów oceny projektu .....	20
I. Oświadczenie przedsiębiorcy (Wnioskodawcy).....	21

### **Ważne informacje:**

W przypadku projektu realizowanego w partnerstwie Lider projektu powinien szczegółowo opisać które działania, prace i koszty, będą ponoszone przez Lidera, a które przez Partnera. Wskazane części Biznesplanu powinny być również powielone.

## A. Opis dotychczasowej działalności i konkurencyjności

### Wnioskodawcy

(dla projektów partnerskich należy powielić)

<b>1. Proszę krótko opisać historię i działalność przedsiębiorstwa, m.in. jak wygląda proces produkcyjny/usługowy/handlowy w przedsiębiorstwie oraz czy i jak w związku z realizacją projektu zmieni się charakter prowadzonej działalności.</b>	
(miejsce na opis)	
<b>2. Proszę wyszczególnić jakie produkty / usługi oferuje Wnioskodawca w ramach prowadzonej działalności gospodarczej.</b>	
(miejsce na opis)	
<b>3. Proszę scharakteryzować przewagę konkurencyjną oferowanych usług/ produktów oraz krótko scharakteryzować swoją konkurencję na rynku.</b>	
(miejsce na opis)	
<b>4. Jakie najważniejsze działania/inwestycje Wnioskodawca podjął w ciągu ostatnich 24 miesięcy? Proszę podać zakres tych działań/inwestycji oraz ich powiązanie ze złożonym do dofinansowania projektem/innymi przedsięwzięciami</b>	
<b>Okres realizacji (dd-mm-rrrr)</b>	<b>Opis</b>
(miejsce na opis lub nie dotyczy)	(miejsce na opis lub nie dotyczy)
(miejsce na opis lub nie dotyczy)	(miejsce na opis lub nie dotyczy)
(miejsce na opis lub nie dotyczy)	(miejsce na opis lub nie dotyczy)

## B. Lokalizacja i identyfikacja projektu

<b>1. Proszę o wskazanie lokalizacji projektu:</b>	
<b>powiat:</b>	(miejsce na opis)
<b>gmina:</b>	(miejsce na opis)
<b>miejsowość:</b>	(miejsce na opis)



<b>kod pocztowy:</b>	(miejsce na opis)
<b>ulica:</b>	(miejsce na opis)
<b>numer domu i lokalu:</b>	(miejsce na opis)
<b>nr działki/działek:</b>	(miejsce na opis)
<p><b>2. Proszę opisać status prawny nieruchomości, tzn. kto i na jakiej podstawie (własność, umowa najmu, dzierżawy, wieczyste użytkowanie) posiada prawo do dysponowania nieruchomością. Jeśli nieruchomość jest własnością Wnioskodawcy lub jest w jego wieczystym użytkowaniu to należy podać numer KW. Jeśli nieruchomość jest dzierżawiona/wynajmowana, to do dokumentacji projektowej należy dołączyć stosowne umowy potwierdzające prawo do dysponowania nieruchomością.</b></p> <p><b>W przypadku realizacji projektu wymagającego przeprowadzenia prac budowlanych/remontowych/instalacyjnych na nieruchomości nie będącej własnością Wnioskodawcy należy przedłożyć zgodę właściciela/współwłaściciela nieruchomości na przeprowadzenie prac zaplanowanych w ramach projektu.</b></p>	
(miejsce na opis)	
<p><b>3. Proszę o wskazanie oraz uzasadnienie wyboru inteligentnej specjalizacji regionalnej zidentyfikowanej w RSI WO 2030 której dotyczy projekt</b></p>	
<b>Technologie chemiczne (zrównoważone)</b>	(miejsce na opis lub nie dotyczy)
<b>Zrównoważone technologie budownictwa i drewna</b>	(miejsce na opis lub nie dotyczy)
<b>Technologie przemysłu maszynowego i metalowego</b>	(miejsce na opis lub nie dotyczy)
<b>Technologie rolno-spożywcze</b>	(miejsce na opis lub nie dotyczy)
<b>Procesy, produkty i usługi ochrony zdrowia i jakość życia</b>	(miejsce na opis lub nie dotyczy)
<p><b>4. Proszę o wskazanie, w jaki sposób realizacja przedmiotowego projektu przyczyni się do realizacji celów działania 1.7 Opolskie konkurencyjne programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>wzmacnianie trwałego wzrostu i konkurencyjności MŚP</b></li> </ul>	(miejsce na opis lub nie dotyczy)
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>tworzenie miejsc pracy w MŚP</b></li> </ul>	(miejsce na opis lub nie dotyczy)

### C. Opis i efekt realizacji projektu

<b>1. Proszę wskazać jakie prace badawczo-rozwojowe będą wdrażane w ramach projektu (proszę podkreślić właściwe):</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• wypracowane w ramach przedsiębiorstwa</li><li>• nabyte przez przedsiębiorstwo</li></ul>
<b>2. Proszę o wskazanie, czy prace badawczo-rozwojowe wdrażane w ramach projektu były finansowane ze środków publicznych, w tym, czy przedmiotem projektu jest wdrażanie innowacji wypracowanych w ramach OP I RPO 2014-2020 lub Priorytetu I FEO 2021-2027? W przypadku odpowiedzi pozytywnej proszę podać źródło finansowania, numer, tytuł oraz opis projektu.</b>
(miejsce na opis lub nie dotyczy)
<b>3. Proszę opisać zakres ww. prac badawczo rozwojowych. Proszę podać w jakim okresie były one realizowane, wskazać na czym polegały oraz co jest ich wynikiem i dlaczego przedsiębiorstwo chce je wdrożyć.</b>
(miejsce na opis)
<b>4. Proszę wskazać na wartość ww. prac badawczo-rozwojowych oraz na sposób ich uwzględnienia w bilansie/aktywach firmy.</b>
(miejsce na opis)
<b>5. Do wniosku o dofinansowanie w ramach Załącznika 11.3 proszę o dostarczenie dokumentu potwierdzającego przeprowadzenie i uzyskanie wyniku prac badawczo-rozwojowych w postaci raportu lub innego dokumentu równoważnego zawierającego elementy wskazane w pkt 11.3 Instrukcji wypełniania załączników do wniosku.</b>  <b>Dodatkowo, w przypadku nabycia prac badawczo-rozwojowych, proszę o wskazanie Sprzedawcy prac badawczo-rozwojowych (nazwa, NIP, adres siedziby, danych osoby przeprowadzających prace), a także o dołączenie do wniosku o dofinansowanie w ramach Załącznika 11.4 dokumentów potwierdzających zakupienie prac badawczo-rozwojowych przez Wnioskodawcę, tj. umów z wykonawcami, dokumentów księgowych oraz dowodu zapłaty.</b>
(miejsce na opis)
<b>6. Proszę o wskazanie w jaki sposób uregulowane jest prawo własności do wyników prac badawczo-rozwojowych oraz jak chronione są wyniki prac badawczo-rozwojowych.</b>

<p><b>6a</b> Proszę o wskazanie, czy wyniki prac badawczo-rozwojowych chronione są patentem lub prawem ochronnym na wzór użytkowy, czy złożono wniosek o ich ochronę patentową lub wniosek o prawo ochronne na wzór użytkowy.</p>
<p>(miejsce na opis)</p>
<p><b>6b</b> Proszę wskazać jak uregulowane są kwestie z zakresu ochrony praw własności intelektualnej. Czy Wnioskodawca posiada przeniesione na siebie autorskie prawa majątkowe do wyników, udzieloną licencję na korzystanie z wyników, przeniesiony patent lub złożony wniosek o ochronę patentową, prawo ochronne na wzór użytkowy lub złożony wniosek o prawo ochronne na wzór użytkowy. Proszę przedstawić - w ramach dodatkowego załącznika do dokumentacji - dokumenty, które to potwierdzają.</p>
<p>(miejsce na opis)</p>
<p><b>7.</b> Efektem realizacji przedmiotowego projektu powinno być wprowadzenie do działalności własnej przedsiębiorstwa innowacji produktowych i/lub innowacji procesów biznesowych w zakresie produkcji wyrobów lub usług. Proszę opisać jak zostanie osiągnięty ten efekt.</p>
<p><b>7a</b> Proszę opisać jaka dokładnie innowacja i o jakiej skali (region, kraj, świat) zostanie wprowadzona w wyniku realizacji projektu. Do dokumentacji projektowej należy obowiązkowo załączyć opinie o innowacyjności i/lub badanie stanu techniki, zgodnie z zapisami Instrukcji wypełniania załączników do wniosku.</p>
<p>(miejsce na opis)</p>
<p><b>7b</b> Proszę opisać nowe cechy i funkcjonalności</p>
<p>(miejsce na opis)</p>
<p><b>7c</b> Proszę wskazać na różnice w stosunku do obecnie oferowanych przez przedsiębiorstwo produktów / obecnie stosowanych przez przedsiębiorstwo procesów biznesowych w zakresie produkcji wyrobów lub usług</p>
<p>(miejsce na opis)</p>
<p><b>7d</b> Proszę wskazać na różnice w stosunku do oferty konkurencji w tym zakresie.</p>
<p>(miejsce na opis)</p>
<p><b>8.</b> W przypadku innowacji produktowej proszę opisać:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zapotrzebowanie rynkowe na produkt / usługę, w tym potrzeby, preferencje i wymagania wskazanych grup klientów / odbiorców / użytkowników</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• potencjalne grupy klientów / odbiorców / użytkowników innowacji produktowej</li> <li>• wskazać rynek docelowy dla nowego produktu / usługi, w tym jego wielkość, przewidywane kierunki i tempo jego rozwoju, jak również proszę oszacować spodziewany udział w rynku docelowym</li> <li>• plan wprowadzenia nowego produktu / usługi na rynek</li> <li>• proszę dokonać analizy rozwiązań istniejących na rynku i spełniających podobną funkcję, która potwierdza, że rezultat projektu będzie konkurencyjny względem innych, podobnych rozwiązań dostępnych już na rynku</li> </ul>
(miejsce na opis lub nie dotyczy)
<p><b>9. W przypadku innowacji procesów biznesowych w zakresie produkcji wyrobów lub usług proszę opisać:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• potencjalnych odbiorców / użytkowników innowacji oraz w jaki sposób zaspokojone zostaną ich potrzeby</li> <li>• korzyści z wprowadzenia innowacji w przedsiębiorstwie oraz jej wpływ na przedsiębiorstwo</li> <li>• plan i analizę opłacalności wdrożenia innowacji w działalności przedsiębiorstwa</li> </ul>
(miejsce na opis lub nie dotyczy)

## D. Potencjał Wnioskodawcy

(dla projektów partnerskich zapisy należy powielić lub szczegółowo wskazać, które zasoby należą do lidera, a które do partnera projektu)

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Czy posiadane zasoby ludzkie są wystarczające do wdrożenia projektu oraz osiągnięcia celów określonych w projekcie?</b></li> </ul>		
(miejsce na opis)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Proszę scharakteryzować obecne zatrudnienie w przedsiębiorstwie:</b></li> </ul>		
<table border="1"> <tr> <td> <p><b>a. stan zatrudnienia (w EPC – ekwiwalencie pełnego czasu pracy) na dzień złożenia wniosku</b></p> </td> <td>(miejsce na opis)</td> </tr> </table>	<p><b>a. stan zatrudnienia (w EPC – ekwiwalencie pełnego czasu pracy) na dzień złożenia wniosku</b></p>	(miejsce na opis)
<p><b>a. stan zatrudnienia (w EPC – ekwiwalencie pełnego czasu pracy) na dzień złożenia wniosku</b></p>	(miejsce na opis)	

b. liczba oraz rodzaj stanowisk pracy, a także formy zatrudnienia pracowników	(miejsce na opis)	
c. ile osób i na jakich stanowiskach zaangażowanych będzie we wdrażanie wyników prac badawczo-rozwojowych	(miejsce na opis)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Proszę scharakteryzować planowane zatrudnienie w przedsiębiorstwie. Należy określić wymiar etatu, stanowisko, rodzaj umowy o pracę osób które wnioskodawca zamierza zatrudnić w wyniku realizacji projektu.</li> </ul>		
Wymiar etatu	Stanowisko	Rodzaj umowy o pracę
<ul style="list-style-type: none"> <li>Czy posiadane zasoby materialne są wystarczające do wdrożenia projektu oraz osiągnięcia celów określonych w projekcie. Proszę opisać:</li> </ul>		
a. metraż, stan techniczny i wyposażenie posiadanych nieruchomości, w których realizowany będzie projekt	(miejsce na opis lub nie dotyczy)	
b. posiadane środki trwałe, sprzęt i wyposażenie przydatne do realizacji projektu (w tym proszę podać ich specyfikację, główne parametry oraz szacowaną wartość)	(miejsce na opis lub nie dotyczy)	
c. posiadane wartości niematerialne i prawne (m.in. prawa własności intelektualnej),	(miejsce na opis lub nie dotyczy)	

<b>przydatne do realizacji projektu</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Proszę wskazać stan przygotowań do wdrożenia innowacji. Czy potrzebne są dodatkowe dokumenty do realizacji projektu, tj. pozwolenie na budowę, decyzja OOS, koncesja, inne pozwolenia, certyfikaty o sprzedaży produktu/usługi, itp.</li> </ul>	
(miejsce na opis lub nie dotyczy)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Czy Wnioskodawca posiada własną komórkę B+R? lub współpracuje z sektorem B+R? Proszę wskazać:</li> </ul>	
<b>a. Liczbę pracowników realizujących prace badawczo-rozwojowe (w przeliczeniu na EPC)</b>	(miejsce na opis lub nie dotyczy)
<b>b. Jakie nowe produkty/usługi lub nowe metody produkcji wdrożono w wyniku działalności badawczo-rozwojowej w okresie ostatnich trzech lat obrachunkowych</b>	(miejsce na opis lub nie dotyczy)
<b>c. Zrealizowane projekty badawczo-rozwojowe (ich okres realizacji oraz efekty)</b>	(miejsce na opis lub nie dotyczy)
<b>d. Uzyskane bądź zgłoszone patenty/prawa ochronne/wzory użytkowe/inne zastosowania wyników prac B+R</b>	(miejsce na opis lub nie dotyczy)
<b>e. Proszę opisać dotychczasową współpracę z sektorem B+R (jak długo trwa, wskazać podpisane umowy o współpracy, wspólnie realizowane projekty, itp., itd.)</b>	(miejsce na opis lub nie dotyczy)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Czy Wnioskodawca posiada doświadczenie w korzystaniu z programów pomocowych Unii Europejskiej? Jakich?</li> </ul>	

(miejsce na opis lub nie dotyczy)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proszę wskazać, czy w związku z projektem Wnioskodawca przewiduje współpracę z organizacją badawczą, organizacją pozarządową lub innym podmiotem? Jeśli tak, należy opisać w jakim okresie i na czym ta współpraca będzie polegać. Należy dołączyć listy intencyjne potwierdzające ww. chęć współpracy w ramach projektu.</li> </ul>
(miejsce na opis lub nie dotyczy)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proszę wskazać, czy w ramach inwestycji planowany jest udział w międzynarodowych sieciach współpracy, międzynarodowych klastrach branżowych?</li> </ul>
(miejsce na opis lub nie dotyczy)

## E. Moduły dodatkowe oraz koszty zaplanowane w ramach projektu

<p>1. Proszę wskazać, jakie elementy uzupełniające inwestycję (moduły) realizowane będą w ramach projektu (proszę podkreślić właściwe):</p> <p>Koszty ponoszone na realizację ww. modułów wspierane będą w formie dotacji, a wartość ich dofinansowania nie będzie brana pod uwagę przy wyliczeniu części bezzwrotnej i zwrotnej kwoty dofinansowania.</p> <p>Wartość wydatków kwalifikowanych w ramach <b>wszystkich modułów</b> nie powinna przekraczać <b>20% wartości całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu</b>.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• zazielenienie</li> <li>• cyfryzacja</li> <li>• internacjonalizacja</li> <li>• kompetencje</li> </ul>	
<p>2. Proszę dla każdego modułu odpowiedzieć na poniższe pytania, a w przypadku realizacji większej ilości modułów – proszę o powielenie poniższych wierszy.</p>	
Nazwa realizowanego modułu	(miejsce na opis)
Powiązanie z projektem, tj. wdrożeniem wyników prac B+R do działalności własnej przedsiębiorstwa	(miejsce na opis)
Całkowita wartość wydatków kwalifikowalnych w ramach modułu	(wpisz wartość)



Fundusze Europejskie  
dla Opolskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**Wszystkie zaplanowane w projekcie koszty powinny być należycie uzasadnione oraz racjonalne. Oznacza to dostosowanie ich wysokości do zakresu zaplanowanych czynności i potrzeb inwestycyjnych. Koszty w projekcie powinny być również niezbędne i bezpośrednio związane z realizacją działań zaplanowanych w ramach projektu.**

Koszty kwalifikowane							
L.p.	Nazwa kosztu	Nr zadania we wniosku	Nr kosztu w Zał. 10 (metodologii) lub n/d	Główne parametry/specyfikacja/opis wydatku	Uzasadnienie dla zakupu wydatku jako niezbędnego do realizacji projektu	Wartość kwalifikowana	Czy koszt jest elementem modułu dodatkowego (TAK - wpisz jakiego/NIE)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							



<b>11</b>						
<b>12</b>						
<b>13</b>						
...						
<b>Pozostałe koszty niezbędne do poniesienia w ramach projektu i stanowiące dla Wnioskodawcy koszty niekwalifikowane, np. podatek VAT, niekwalifikowane koszty robót budowlanych, itp.</b>						
<b>L.p.</b>	<b>Nazwa kosztu</b>	<b>Główne parametry/specyfikacja/opis wydatku</b>	<b>Uzasadnienie dla zakupu wydatku jako niezbędnego do realizacji projektu</b>	<b>Wartość całkowita</b>	<b>Czy koszt jest elementem modułu dodatkowego (TAK/NIE)</b>	
<b>1</b>						
<b>2</b>						
...						

## F. Prognoza sprzedaży

W tabeli tej proszę określić przewidywane przychody ze sprzedaży podstawowych produktów / usług. Proszę wyodrębnić te produkty/usługi, które zostaną wdrożone w wyniku realizacji projektu (dotyczy także projektów, gdzie w wyniku ich realizacji zwiększy się wyłącznie wartość sprzedaży; w takim przypadku należy rozpatrywać saldo przyrostu). Proszę zaplanować politykę cenową oraz oszacować wielkość sprzedaży. Miara ta pozwoli dokonać oceny spodziewanego sukcesu, tzn. czy prognoza finansowa przychodów związanych z wdrożeniem nowego procesu biznesowego lub produktu wskazuje na opłacalność. Proszę podać informację dotyczącą wszystkich głównych produktów / usług. Dane dla podobnych kategorii oferty można grupować w ramach jednego produktu lub usługi. W przypadku podania pogrupowanych produktów/usług, można podać średnią cenę. Rok bazowy n-1 to ostatni zakończony okres obrachunkowy. Proszę przygotować prognozę na okres realizacji projektu oraz trzech lat od momentu jego zakończenia.

Dane dotyczące poszczególnych lat powinny być tożsame z sekcją G.

Podstawą określenia wartości pomocy podlegającej zwrotowi będzie **suma przychodów netto ze sprzedaży** produktów/usług wprowadzonych na rynek w wyniku realizacji projektu lub produktów/usług wytworzonych w procesie powstałym w wyniku realizacji projektu, wygenerowanych w wyniku realizacji komponentu wdrożeniowego **w okresie 2 lat od zakończenia realizacji projektu.**

Pod uwagę będzie brana ww. suma przychodów ze sprzedaży wynikająca z **wdrożenia wyników prac B+R do działalności własnej przedsiębiorstwa** poprzez rozpoczęcie produkcji lub świadczenia usług na bazie innowacyjnego rozwiązania / rozwiązań opracowanych w komponentcie B+R. Przychody uzyskane w dodatkowej formie, np. poprzez udzielenie licencji (na zasadach rynkowych) na korzystanie z przysługujących Wnioskodawcy praw do utworu będącego rezultatem komponentu B+R projektu **nie będą wliczane do podstawy określenia wartości pomocy podlegającej zwrotowi.**

**Szczegółowe założenia do przyjętych prognoz finansowych:**

(miejsce na opis)

Produkt / usługa/towar	rok (n-1) ...			okres bieżący ..			rok n ...			rok (n+1)...			rok (n+2)...			rok (n+3)...			rok (n+4)...			rok (n+5)...			rok (n+6)...					
	Cena jedn.	Ilość	Przychody ze sprzedaży	Cena jedn.	Ilość	Przychody ze sprzedaży	Cena jedn.	Ilość	Przychody ze sprzedaży	Cena jedn.	Ilość	Przychody ze sprzedaży	Cena jedn.	Ilość	Przychody ze sprzedaży	Cena jedn.	Ilość	Przychody ze sprzedaży	Cena jedn.	Ilość	Przychody ze sprzedaży	Cena jedn.	Ilość	Przychody ze sprzedaży	Cena jedn.	Ilość	Przychody ze sprzedaży			
1																														
2																														
n																														
<b>Razem przychody ze sprzedaży:</b>																														
<b>Suma przychodów netto ze sprzedaży produktów/usług wprowadzonych na rynek w wyniku realizacji projektu lub produktów/usług wytworzonych w procesie powstałym w wyniku realizacji projektu, wygenerowanych w wyniku realizacji komponentu wdrożeniowego w okresie 2 lat od zakończenia realizacji projektu.</b> (miejsce na wskazanie wartości wraz z opisem metodologii wyliczenia)																														

## G. Sytuacja finansowa wnioskodawcy oraz jej prognoza

**Proszę wypełnić sprawozdania finansowe dla:**

- dwóch poprzednich lat obrachunkowych (w przypadku mikroprzedsiębiorstw za ostatni rok obrachunkowy);
- okresu bieżącego;
- przygotować prognozę na okres realizacji projektu oraz trzech lat od momentu jego zakończenia.

- Rok bazowy n-2 oraz n-1 to dwa pełne zakończone okresy obrachunkowe (np. rok 2022 oraz 2023);
- Jeżeli działalność nie była prowadzona w okresie ostatnich dwóch lat to Wnioskodawca przedstawia sprawozdanie lub sprawozdania dotyczące dostępnych okresów – (np. przedsiębiorca, który rozpoczął działalność w czerwcu 2023 r. przedstawia sprawozdanie za okres od czerwca do grudnia 2023, oraz sprawozdanie okresu bieżącego i prognozę);
- Okres bieżący to okres za który Wnioskodawca posiada najbardziej aktualne sprawozdanie finansowe za zakończone kwartały roku bieżącego (od 21 dnia po zakończeniu kwartału), np. jeżeli wniosek jest złożony w 30 lipca 2024 to będzie to sprawozdanie za pierwsze dwa kwartały roku 2024 lub dane ze sprawozdania za ostatni rok (2023) w sytuacji, gdy Wnioskodawca nie posiada aktualnego sprawozdania za I i II kwartał;
- Rok n to okres obejmujący pełen roczny cykl obrachunkowy (np. jeżeli sprawozdanie bieżące dotyczy pierwszych dwóch kwartałów 2024, to rok n obejmuje to sprawozdanie oraz prognozę na kolejne, dwa kwartały roku 2024);
- Przyjmujemy, że rok obrachunkowy jest zakończonym rokiem kalendarzowym, jeżeli jest inaczej prosimy o stosowną adnotację w polu Szczegółowe założenia do przyjętych prognoz finansowych;
- Wszystkie dane finansowe podajemy w tysiącach złotych do jednego miejsca po przecinku;
- Prosimy podać szczegółowe założenia do przyjętych prognoz finansowych, w tym przyjętą kalkulację kosztów działalności;
- Prognozy muszą opierać się na realnych założeniach i być dostosowane do specyfiki danego przedsiębiorstwa oraz branży, w której ono funkcjonuje;

### Szczegółowe założenia do przyjętych prognoz finansowych:

(miejsce na opis)

<b>G.1 Bilans [w tys. PLN]</b>										
<b>Aktywa</b>	<b>rok bazowy n-2</b>	<b>rok bazowy n-1</b>	<b>Okres bieżący</b>	<b>rok n...</b>	<b>1 rok ...</b>	<b>2 rok ...</b>	<b>3 rok ...</b>	<b>4 rok ...</b>	<b>5 rok ...</b>	<b>6 rok ...</b>
<b>A. Aktywa trwałe (I+II+III)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
I. Wartości niematerialne i prawne										
II. Rzeczowe aktywa trwałe (1+2+3+4+5)	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
1. grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu)										
2. budynki i budowle										
3. urządzenia techniczne i maszyny										
4. środki transportu										
5. pozostałe środki trwałe										
III. Pozostałe aktywa trwałe										
<b>B. Aktywa obrotowe (I+II+III+IV)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
I. Zapasy										
II. Należności krótkoterminowe										
III. Inwestycje krótkoterminowe (w tym środki pieniężne)										
IV. Pozostałe aktywa obrotowe										
<b>Aktywa razem (A+B)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>Pasywa</b>	<b>rok bazowy n-2</b>	<b>rok bazowy n-1</b>	<b>Okres bieżący</b>	<b>rok n...</b>	<b>1 rok ...</b>	<b>2 rok ...</b>	<b>3 rok ...</b>	<b>4 rok ...</b>	<b>5 rok ...</b>	<b>6 rok ...</b>
<b>C. Kapitał (fundusz) własny</b>										
<b>D. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania (I+II+III+IV)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
I. Rezerwy na zobowiązania										
II. Zobowiązania długoterminowe (1+2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Kredyty i pożyczki										
2. Pozostałe										
III. Zobowiązania krótkoterminowe (1+2+3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Z tytułu dostaw i usług										
2. Kredyty i pożyczki										
3. Pozostałe										
IV. Rozliczenia międzyokresowe										
<b>Pasywa razem (C+D)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>G.2 Rachunek zysków i strat [w tys. PLN]</b>										
	<b>rok bazowy n-2</b>	<b>rok bazowy n-1</b>	<b>Okres bieżący</b>	<b>rok n...</b>	<b>1 rok ...</b>	<b>2 rok ...</b>	<b>3 rok ...</b>	<b>4 rok ...</b>	<b>5 rok ...</b>	<b>6 rok ...</b>
<b>A. Przychody netto ze sprzedaży</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
I. Przychody netto ze sprzedaży produktów i usług										
II. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów										
<b>B. Koszty działalności operacyjnej</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
I. Amortyzacja										
II. Zużycie materiałów i energii										
III. Usługi obce										
IV. Podatki i opłaty:										
V. Wynagrodzenia										
VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia										
VII. Pozostałe koszty rodzajowe										
VIII. Wartość sprzedanych towarów i materiałów										
<b>C. Zysk (strata) ze sprzedaży (A - B)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>D. Pozostałe przychody operacyjne</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

I. Dotacje										
II. Pozostałe przychody operacyjne										
<b>E. Pozostałe koszty operacyjne</b>										
<b>F. Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C+D-E)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>G. Przychody finansowe</b>										
<b>H. Koszty finansowe</b>										
<b>I. Zysk (strata) brutto (F+G-H)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>J. Podatek dochodowy</b>										
<b>K. Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)</b>										
<b>L. Zysk (strata) netto (I-J-K)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



## H. Odniesienie do kryteriów oceny projektu

Proszę o odniesienie się do kryteriów oceny projektu, które stanowią Załącznik nr 8 do Regulaminu wyboru projektów.

### Kryteria merytoryczne szczegółowe (TAK/NIE)

**1. Projekt spełnia kryteria inwestycji początkowej (jeśli dotyczy)**

(miejsce na opis lub nie dotyczy)

**2. Prawdłowo określono poziom pomocy *de minimis* (jeśli dotyczy)**

(miejsce na opis lub nie dotyczy)

**3. Projekt dotyczy wsparcia w obszarze Inteligentnych Specjalizacji Regionalnych**

(miejsce na opis lub nie dotyczy)

**4. Skala innowacji produktowych i/lub innowacji procesów biznesowych w zakresie produkcji wyrobów lub usług będących przedmiotem wdrożenia**

(miejsce na opis lub nie dotyczy)

**5. Wnioskodawca posiada wyniki prac B+R, które stanowią podstawę do realizacji projektu oraz dysponuje do nich prawami własności intelektualnej**

(miejsce na opis lub nie dotyczy)

**6. Zarządzanie ryzykiem projektu**

(miejsce na opis lub nie dotyczy)

**7. Zgodność z metodyką udzielania dotacji warunkowej (załącznik do kryteriów)**

(miejsce na opis lub nie dotyczy)

**8. Opłacalność wdrożenia**

(miejsce na opis lub nie dotyczy)

**9. Zapotrzebowanie rynkowe**

(miejsce na opis lub nie dotyczy)

### Kryteria merytoryczne szczegółowe (punktowane)

**1. Innowacyjność przedmiotu projektu**

(miejsce na opis lub nie dotyczy)

**2. Wkład własny wyższy od minimalnego**

(miejsce na opis lub nie dotyczy)

**3. Projekt dotyczy działań ograniczających presję na środowisko, w tym m.in. ograniczających emisję substancji do środowiska (niskoemisyjność), przyczyniających się do stworzenia w przedsiębiorstwie obiegu zamkniętego**

(miejsce na opis lub nie dotyczy)

#### **4. Gotowość projektu do realizacji**

(miejsce na opis lub nie dotyczy)

#### **5. Wpływ projektu na rozwój gospodarczy regionu**

(miejsce na opis lub nie dotyczy)

#### **6. Wdrożenie innowacji wypracowanych w ramach Osi Priorytetowej I (OP I) RPO 2014-2020 lub I Priorytetu FEO 2021-2027**

(miejsce na opis lub nie dotyczy)

#### **7. Realizacja projektu przyczyni się do zwiększenia w przedsiębiorstwie automatyzacji i/lub cyfryzacji**

(miejsce na opis lub nie dotyczy)

#### **8. Poziom przedsiębiorczości na obszarze, na którym planowana jest realizacja projektu**

(miejsce na opis lub nie dotyczy)

#### **9. Inwestycja zakłada współpracę z partnerem posiadającym siedzibę poza granicami Polski**

(miejsce na opis lub nie dotyczy)

## **I. Oświadczenie przedsiębiorcy (Wnioskodawcy)**

Oświadczam(y), że wszelkie informacje przedstawione w niniejszym dokumencie są prawdziwe, przedstawione w sposób rzetelny oraz przygotowane w oparciu o najpełniejszą wiedzę dotyczącą przedsiębiorstwa oraz perspektyw i możliwości jego rozwoju

Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

Podpis osoby (osób) uprawnionej do występowania w imieniu przedsiębiorcy (Wnioskodawcy).

W przypadku realizacji projektu w partnerstwie należy dodatkowo uzupełnić o podpis osoby (osób) uprawnionej do występowania w imieniu przedsiębiorstwa - Partnera projektu.



Fundusze Europejskie  
dla Opolskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



 **OPOLSKIE**

## **Załącznik nr 2 do wniosku o dofinansowanie**

### **FORMULARZ W ZAKRESIE WPŁYWU PROJEKTU NA ŚRODOWISKO**

Opole, październik 2024 r.

Tytuł projektu: *(do uzupełnienia)*

**I. FORMULARZ W ZAKRESIE OCENY ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO Z UWZGLĘDNIENIEM ZASADY „NIE CZYŃ ZNACZĄCEJ SZKODY” (ZASADY DNSH)**

**A.1. Zgodność projektu z polityką ochrony środowiska i zrównoważoną środowiskowo działalnością gospodarczą:**

W celu określenia stopnia, w jakim dany projekt jest zrównoważony środowiskowo (a dana działalność gospodarcza kwalifikuje się jako zrównoważona środowiskowo), ocenia się czy wnosi on istotny wkład w realizację, co najmniej jednego z celów środowiskowych określonych w art. 9 rozporządzenia o taksonomii oraz czy nie wyrządza znaczących szkód dla żadnego z celów środowiskowych określonych w art. 9, zgodnie z zapisami art. 17, a także spełnia techniczne kryteria kwalifikacji, które zostały ustanowione przez Komisję dla danego rodzaju działalności w rozporządzeniu delegowanym Komisji (UE) 2021/2139.

**A.1.1. Jak projekt wpisuje się w politykę ochrony środowiska i zrównoważoną działalność gospodarczą?**

*(do uzupełnienia)*

**A.2. Stosowanie dyrektywy 2001/42/WE Parlamentu Europejskiego i Rady („dyrektywa SOOŚ” - Dyrektywa 2001/42/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 czerwca 2001 r. w sprawie oceny wpływu niektórych planów i programów na środowisko (Dz. U. UE. L z 21.7.2001 r. Nr 197, str. 30).**

**A.2.1. Czy projekt jest realizowany w wyniku planu lub programu, innego niż Fundusze Europejskie? - podkreśl właściwą odpowiedź:**

- a) TAK
- b) NIE

**A.2.2 Jeżeli w odpowiedzi na pytanie A.2.1 zaznaczono „TAK”, należy określić, czy dany plan lub program podlegał strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko zgodnie z dyrektywą SOOŚ – podkreśl właściwą odpowiedź:**

- a) TAK
- b) NIE

– Jeżeli zaznaczono odpowiedź „NIE”, należy podać krótkie wyjaśnienie:

*(do uzupełnienia)*

- Jeżeli zaznaczono odpowiedź „TAK”, należy podać nietechniczne streszczenie (przygotowane zgodnie z art. 5 i załącznikiem I do dyrektywy 2001/42/WE) sprawozdania dotyczącego środowiska oraz informacji wymaganych w art. 9 ust. 1 lit. b) przedmiotowej dyrektywy (łącznie internetowe albo kopię elektroniczną):

*(do uzupełnienia)*

**A.3. Stosowanie dyrektywy 2011/92/WE Parlamentu Europejskiego i Rady („dyrektywa OOS”-**

Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz. U. UE. L. z 2012 r. Nr 26, str. 1 z późn. zm.):

**A.3.1. Czy projekt wymieniono w następujących załącznikach do dyrektywy OOS** (jeżeli projekt składa się z szeregu robót/działań/usług, które są zaklasyfikowane do różnych grup, informacje należy podać oddzielnie dla poszczególnych zadań inwestycyjnych) – proszę podkreślić właściwą odpowiedź):

- a) załączniku I do tej dyrektywy (należy przejść do pytania A.3.2);
- b) załączniku II do tej dyrektywy (należy przejść do pytania A.3.3);
- c) żadnym z powyższych załączników - należy przejść do pytania A.4 (w odniesieniu do projektów, które nie obejmują przedsięwzięć wskazanych w żadnym z powyższych załączników dyrektywy, a ujętych wg prawa krajowego jako przedsięwzięcia mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko należy przejść do pytania A.3.4.) oraz przedstawić wyjaśnienie poniżej; proszę wyjaśnić czy przedsięwzięcie należy do przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko wg prawa krajowego, jeżeli nie, proszę załączyć wymagane oświadczenie (wzór oświadczenia zawarty został we wzorze „Formularza w zakresie wpływu projektu na środowisko”).

*(do uzupełnienia)*

W odniesieniu do projektów, które nie obejmują przedsięwzięć wskazanych w żadnym z powyższych załączników dyrektywy, a ujętych wg prawa krajowego jako przedsięwzięcia mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko należy przejść do pytania A.3.3.

**A.3.2. Jeżeli projekt objęty jest załącznikiem I do dyrektywy OOS** (dotyczy to również projektów obejmujących przedsięwzięcia ujęte wg prawa krajowego jako przedsięwzięcia mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko), **należy załączyć następujące dokumenty i przedstawić poniżej dodatkowe informacje i wyjaśnienia** (dodatkowe informacje powinny obejmować głównie wybrane elementy procedury OOS istotne w odniesieniu do projektu (np. analizę danych, badania i oceny, dodatkowe):

- a) nietechniczne streszczenie raportu z OOS (przygotowane zgodnie z art. 5 i załącznikiem IV do dyrektywy 2011/92/UE) lub cały raport (tylko w przypadku, gdy uzasadnienie do decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach nie zawiera wymaganych informacji);

- b) informacje na temat konsultacji z organami ds. ochrony środowiska, ze społeczeństwem oraz w stosownych przypadkach z innymi państwami członkowskimi przeprowadzonych zgodnie z art. 6 i 7 dyrektywy OOS (tylko w przypadku, gdy uzasadnienie do decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach nie zawiera powyższych informacji);
- c) decyzję właściwego organu wydaną zgodnie z art. 8 i 9 dyrektywy OOS (w przypadkach gdy procedurę OOS zakończono prawnie wiążącą decyzją przed wydaniem zezwolenia na inwestycję w rozumieniu dyrektywy 2011/92/UE, Wnioskodawca załącza do wniosku dokument, podpisany przez osoby uprawnione do jego reprezentacji, w którym zobowiązuje się do terminowego działania w celu uzyskania ww. zezwolenia na inwestycję oraz do rozpoczęcia prac dopiero po jego uzyskaniu), w tym informacje dotyczące sposobu podania jej do wiadomości publicznej (należy podać numer i datę wydania decyzji oraz informacje dotyczące sposobu podania jej do wiadomości publicznej).

*(do uzupełnienia)*

**A.3.3. Jeżeli projekt objęty jest załącznikiem II do przedmiotowej dyrektywy (dotyczy to również projektów obejmujących przedsięwzięcia ujęte wg prawa krajowego jako przedsięwzięcia mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko), czy przeprowadzono ocenę oddziaływania na środowisko? – proszę podkreślić właściwą odpowiedź:**

- a) TAK
- b) NIE

Jeżeli zaznaczono odpowiedź „TAK”, należy załączyć niezbędne dokumenty wskazane w pkt A.3.2.

Jeżeli zaznaczono odpowiedź „NIE”, należy podać następujące informacje:

- ustalenie wymagane w art. 4 ust. 4 dyrektywy OOS (w formie określonej mianem „decyzji dotyczącej preselekcji” lub „decyzji „screeningowej”);
- proggi, kryteria lub przeprowadzone indywidualne badania przedsięwzięć, które doprowadziły do wniosku, że OOS nie była wymagana (nie ma konieczności przedstawienia przedmiotowych informacji, jeżeli zawarto je już w decyzji wspomnianej w pkt a) powyżej);
- wyjaśnienie powodów, dla których projekt nie ma znaczących skutków środowiskowych, biorąc pod uwagę odpowiednie kryteria selekcji określone w załączniku III do dyrektywy OOS (nie ma konieczności przedstawienia przedmiotowych informacji, jeżeli zawarto je już w decyzji wspomnianej w pkt a) powyżej).

*(do uzupełnienia)*

**A.3.4. Zezwolenie na inwestycję/pozwolenie na budowę (w stosownych przypadkach):**

**A.3.4.1.** Czy projekt jest już na etapie budowy (co najmniej jedno zamówienie na roboty budowlane)? – podkreśl właściwą odpowiedź:

- a) TAK (Komisja Europejska nie dopuszcza projektów znajdujących się na etapie budowy (odpowiedź „TAK” na pytanie A.3.4.1.), w przypadku których nie posiadano zezwolenia na inwestycje/pozwolenia na budowę w odniesieniu do co najmniej jednego zamówienia na roboty budowlane w momencie przedstawienia ich Komisji Europejskiej)
- b) NIE.

**A.3.4.2.** Czy udzielono już zezwolenia na inwestycję/pozwolenia na budowę w odniesieniu do danego projektu (w przypadku co najmniej jednego zamówienia publicznego na roboty budowlane)? – podkreśl właściwą odpowiedź:

- a) TAK
- b) NIE (Komisja Europejska nie dopuszcza projektów znajdujących się na etapie budowy (odpowiedź „TAK” na pytanie A.3.4.1.), w przypadku których nie posiadano zezwolenia na inwestycje/pozwolenia na budowę w odniesieniu do co najmniej jednego zamówienia na roboty budowlane w momencie przedstawienia ich Komisji Europejskiej).

**A.3.4.3.** Jeżeli zaznaczono odpowiedź „TAK” (na pytanie A 3.4.2), należy podać datę.

*(do uzupełnienia)*

**A.3.4.4.** Jeżeli zaznaczono odpowiedź „NIE” (na pytanie A. 3.4.2), należy podać datę złożenia oficjalnego wniosku o zezwolenie na inwestycję:

*(do uzupełnienia)*

**A.3.4.5.** Jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie” (na pytanie A.3.4.2.), należy określić przeprowadzone dotychczas czynności administracyjne i opisać te, które pozostały do przeprowadzenia:

*(do uzupełnienia)*

**A.3.4.6.** Kiedy oczekuje się wydania ostatecznej decyzji (lub ostatecznych decyzji)?

*(do uzupełnienia)*

**A.3.4.7.** Należy określić właściwy organ (lub właściwe organy), który wydał lub wyda zezwolenie na inwestycję:

*(do uzupełnienia)*

#### **A.4. ŁAGODZENIE ZMIAN KLIMATU**

Dana działalność gospodarcza kwalifikuje się jako wnosząca istotny wkład w łagodzenie zmian klimatu, jeżeli działalność ta wnosi istotny wkład w ustabilizowanie stężenia gazów cieplarnianych w atmosferze na poziomie pozwalającym zapobiec groźnej antropogenicznej ingerencji w system klimatyczny, zgodnie z długoterminowym celem dotyczącym temperatury, określonym w porozumieniu paryskim, poprzez niedopuszczanie do powstania emisji gazów

cieplarnianych lub ich ograniczanie lub zwiększanie pochłaniania gazów cieplarnianych, w tym poprzez innowację procesową lub produktową.

**A.4.1 Łagodzenie zmian klimatu: Czy oczekuje się, że projekt doprowadzi do znacznych emisji gazów cieplarnianych?** – podkreśl właściwą odpowiedź:

- a) TAK
- b) NIE

*(do uzupełnienia)*

#### **A.5. ADAPTACJA DO ZMIAN KLIMATU**

Dana działalność gospodarcza kwalifikuje się jako wnosząca istotny wkład w adaptację do zmian klimatu, jeżeli działalność ta obejmuje rozwiązania w zakresie adaptacji, które istotnie ograniczają ryzyko niekorzystnych skutków obecnych i oczekiwanych przyszłych warunków klimatycznych dla tej działalności gospodarczej albo istotnie ograniczają te niekorzystne skutki bez zwiększania ryzyka niekorzystnych skutków wywieranych na ludzi, przyrodę lub gdy zapewnia rozwiązania w zakresie adaptacji, które wnoszą istotny wkład w zapobieganie ryzyku niekorzystnych skutków obecnych i oczekiwanych przyszłych warunków klimatycznych wywieranych na ludzi, przyrodę.

**A.5.1 Czy oczekuje się, że projekt doprowadzi do zwiększonego niekorzystnego wpływu obecnego i spodziewanego przyszłego klimatu na samo działanie lub na ludność, przyrodę lub aktywa?** – podkreśl właściwą odpowiedź:

- a) TAK
- b) NIE

*(do uzupełnienia)*

**A.5.2. Czy przyjęto rozwiązania w celu zapewnienia odporności na bieżącą zmienność klimatu i przyszłe zmiany klimatu w ramach projektu** – podkreśl właściwą odpowiedź:

- a) TAK
- b) NIE

*(do uzupełnienia).*

#### **A.6 Zrównoważone wykorzystywanie i ochrona zasobów wodnych i morskich**

Dana działalność gospodarcza kwalifikuje się jako wnosząca istotny wkład w zrównoważone wykorzystywanie i ochronę zasobów wodnych i morskich, jeżeli działalność ta wnosi istotny wkład w osiągnięcie dobrego stanu jednolitych części wód, w tym jednolitych części wód powierzchniowych i wód podziemnych, albo w zapobieganie pogorszeniu się dotychczas dobrego stanu jednolitych części wód, lub wnosi istotny wkład w osiągnięcie dobrego stanu środowiska wód morskich lub w zapobieganie pogorszeniu ich dotychczas dobrego stanu.



**A.6.1. Czy projekt obejmuje zmiany charakterystyki fizycznej lub chemicznej części wód powierzchniowych, wód gruntowych lub zmiany poziomu części wód podziemnych, które pogarszają stan jednolitej części wód lub uniemożliwiają osiągnięcie dobrego stanu wód w tym stanu wód morskich?- podkreśl właściwą odpowiedź:**

- a) TAK
- b) NIE

**A.6.2. Jeżeli zaznaczono odpowiedź „Tak”, należy przedstawić ocenę oddziaływania na jednolite części wód i szczegółowe wyjaśnienie sposobu, w jaki spełniono lub w jaki zostaną spełnione wszystkie warunki zgodnie z art. 4 ust. 7 ramowej dyrektywy wodnej.**

*(do uzupełnienia)*

**A.7. Gospodarka o obiegu zamkniętym, w tym zapobieganie powstawaniu odpadów i recykling**

Dana działalność gospodarcza kwalifikuje się jako wnosząca istotny wkład w przejście na gospodarkę o obiegu zamkniętym, w tym zapobieganie powstawaniu odpadów oraz ich ponowne użycie i recykling, jeżeli działalność ta wykorzystuje bardziej efektywnie w produkcji zasoby naturalne, w tym pochodzące ze zrównoważonych źródeł surowce pochodzenia biologicznego i inne surowce. Zwiększa trwałość produktów, a także możliwości ich naprawy, ulepszenia lub ponownego użycia, szczególnie w procesie projektowania i produkcji. Zwiększa możliwości recyklingu produktów, istotnie ogranicza zawartość substancji niebezpiecznych oraz prowadzi do zastąpienia tych substancji. Przedłuża okres użytkowania produktów, w tym poprzez ich ponowne wykorzystanie, zwiększa wykorzystywanie surowców wtórnych i podniesienia ich jakości, również poprzez wysokiej jakości recykling odpadów. Zapobiega wytwarzaniu odpadów, w tym wytwarzaniu odpadów pochodzących z wydobywania minerałów oraz odpadów z budowy i rozbiórki budynków, lub ogranicza ich wytwarzanie. Intensyfikuje działania w zakresie przygotowania do ponownego użycia i recyklingu odpadów. Pobudza rozwój infrastruktury gospodarowania odpadami niezbędnej do zapobiegania ich powstawaniu, do przygotowania do ponownego użycia i recyklingu odpadów, minimalizuje spalanie odpadów i prowadzi do uniknięcia unieszkodliwiania odpadów, w tym składowania, zgodnie z zasadami hierarchii postępowania z odpadami.

**A.7.1 Czy projekt ma istotny wkład w przejście na gospodarkę o obiegu zamkniętym, w tym zapobieganie powstawaniu odpadów oraz ich ponowne użycie i recykling? – podkreśl właściwą odpowiedź:**

- a) TAK
- b) NIE

**A.7.2 Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt spełnia cele określone w art. 1 dyrektywy ramowej w sprawie odpadów. W szczególności, w jakim stopniu projekt jest spójny z odpowiednim planem gospodarki odpadami (art. 28), hierarchią postępowania z odpadami**

**(art. 4) i w jaki sposób projekt przyczynia się do osiągnięcia celów w zakresie recyklingu (art. 11 ust. 2).**

*(do uzupełnienia)*

#### **A.8. Zapobieganie zanieczyszczeniom powietrza, wody lub gleby i jego kontrola**

Dana działalność gospodarcza kwalifikuje się jako wnosząca istotny wkład w zapobieganie zanieczyszczeniu i jego kontrolę, jeżeli działalność ta wnosi istotny wkład w ochronę środowiska przed zanieczyszczeniem poprzez zapobieganie lub, gdy nie jest to możliwe do realizowania, ograniczania emisji zanieczyszczeń (innych niż emisje gazów cieplarnianych) do powietrza, wody lub ziemi. Dąży do poprawy jakości powietrza, wody lub gleby na obszarach, na których prowadzona jest dana działalność gospodarcza, przy jednoczesnym minimalizowaniu wszelkich niekorzystnych skutków lub zagrożeń dla zdrowia ludzi i dla środowiska. Zapobiegania wszelkim niekorzystnym skutkom dla zdrowia ludzi i dla środowiska wynikającym z produkcji, stosowania lub unieszkodliwiania chemikaliów lub minimalizowania takich niekorzystnych skutków.

**A.8.1. Czy oczekuje się, że projekt doprowadzi do istotnego zwiększenia poziomu emisji zanieczyszczeń do powietrza, wody lub gleby? – podkreśl właściwą odpowiedź:**

- a) TAK
- b) NIE

*(do uzupełnienia)*

#### **A.9. Ochrona i odbudowa bioróżnorodności i ekosystemów**

Dana działalność gospodarcza kwalifikuje się jako wnosząca istotny wkład w ochronę i odbudowę bioróżnorodności i ekosystemów, jeżeli działalność ta wnosi istotny wkład w ochronę, zachowanie, odbudowę bioróżnorodności lub w osiągnięcie dobrego stanu ekosystemów, lub w ochronę ekosystemów będących dotychczas w dobrym stanie. Poprzez zachowanie przyrody i bioróżnorodności, w tym osiągnięcie korzystnego stanu zachowania siedlisk naturalnych i półnaturalnych oraz gatunków lub zapobieganie pogorszeniu ich dotychczas korzystnego stanu zachowania, oraz ochronę i odbudowę ekosystemów lądowych, morskich i innych ekosystemów wodnych w celu poprawy ich stanu i zwiększenia ich zdolności do świadczenia usług ekosystemowych. Poprzez zrównoważone użytkowanie gruntów i gospodarowanie nimi, w tym odpowiednią ochronę bioróżnorodności gleby, neutralność degradacji gruntów i remediację terenów zanieczyszczonych. A także poprzez zrównoważone praktyki rolnicze, w tym praktyki, które przyczyniają się do zwiększenia bioróżnorodności lub do powstrzymania degradacji gleby i innych ekosystemów, wylesiania i utraty siedlisk lub do zapobiegania tym procesom oraz zrównoważoną gospodarkę leśną, w tym praktyki i sposoby wykorzystywania lasów i gruntów leśnych, które przyczyniają się do zwiększenia bioróżnorodności lub do powstrzymania degradacji ekosystemów, wylesiania i utraty siedlisk lub do zapobiegania tym procesom.

**A.9.1 Czy projekt może samodzielnie lub w połączeniu z innymi projektami znacząco negatywnie wpłynąć na obszary, które są lub mają być objęte siecią Natura 2000? – podkreśl właściwą odpowiedź:**

- a) TAK
- b) NIE

**A.9.2 Jeżeli w odpowiedzi na pytanie A.9.1 zaznaczono „Tak”, należy przedstawić:**

- 1) decyzję właściwego organu oraz odpowiednią ocenę przeprowadzoną zgodnie z art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej;
- 2) jeżeli właściwy organ ustalił, że dany projekt ma istotny negatywny wpływ na jeden obszar lub więcej obszarów objętych lub które mają być objęte siecią Natura 2000, należy przedstawić:
  - kopię standardowego formularza zgłoszeniowego „Informacje dla Komisji Europejskiej zgodnie z art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej, zgłoszone Komisji (DG ds. Środowiska) lub;
  - opinię Komisji zgodnie z art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej w przypadku projektów mających istotny wpływ na siedliska lub gatunki o znaczeniu priorytetowym, które są uzasadnione tak ważnymi względami jak nadrzędny interes publiczny inny niż zdrowie ludzkie i bezpieczeństwo publiczne lub korzystne skutki o podstawowym znaczeniu dla środowiska.

**II. OŚWIADCZENIE O BRAKU KONIECZNOŚCI PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA W SPRAWIE OŚ I WYDANIA DECYZJI O ŚRODOWISKOWYCH UWARUNKOWANIACH**  
(wypełnia każdy Wnioskodawca)

W związku z ubieganiem się *(do uzupełnienia pełna nazwa Wnioskodawcy)* o przyznanie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021 - 2027 na realizację projektu *(do uzupełnienia nazwa projektu)* oświadczam, że:

Po przeprowadzonej weryfikacji planowanego do realizacji projektu polegającego na: *(do uzupełnienia krótki opis projektu)* stwierdza się, że żadne z planowanych zadań/działań nie jest przedsięwzięciem mogącym znacząco oddziaływać na środowisko w rozumieniu ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1094 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2019 r., poz. 1839 z późn. zm.)

Ja niżej podpisany oświadczam, że jestem świadom odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń (zgodnie z art. 47, pkt 2 Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2021-2027).

- NIE DOTYCZY (*do uzupełnienia*) – skreśl tę opcję lub podkreśl jako wybraną.

### **III. WPŁYW PROJEKTU NA ZASADĘ ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU**

Proszę przedstawić jaki wpływ będzie miał projekt na zasadę zrównoważonego rozwoju. Głównym założeniem tej zasady jest zachowanie zasobów i walorów środowiska w stanie zapewniającym trwałe i nie doznające uszczerbku możliwości korzystania z nich zarówno przez obecne, jak i przyszłe pokolenia. Działania te muszą jednocześnie dążyć do zachowania trwałości procesów przyrodniczych oraz naturalnej różnorodności biologicznej.

*(do uzupełnienia)*

### **IV. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:**

Oświadczam(y), że wszelkie informacje przedstawione w niniejszym dokumencie są prawdziwe, przedstawione w sposób rzetelny oraz przygotowane w oparciu o najpełniejszą wiedzę dotyczącą przedsięwzięcia wskazanego we wniosku o dofinansowanie.

Podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do występowania w imieniu Wnioskodawcy:

**Imię i Nazwisko:**

**Funkcja/Stanowisko:**

**Data:**

**Podpis:**



Fundusze Europejskie  
dla Opolskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**OPOLSKIE**

**Załącznik nr 7.1A**  
**do wniosku o dofinansowanie**  
**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O**  
**NIEOTRZYMANIU POMOCY PUBLICZNEJ**

Opole, październik 2024 r.

*Nazwa i adres wnioskodawcy*

*(miejsce i data)*

## **OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O NIEOTRZYMANIU POMOCY PUBLICZNEJ**

Oświadczam, że

.....  
.....

*(nazwa firmy, siedziba i adres podmiotu ubiegającego się o pomoc)*

nie otrzymałem/-am pomocy publicznej na przedsięwzięcie, na którego realizację wnioskuję o udzielenie pomocy publicznej.

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Telefon

.....  
Data i podpis

.....  
Stanowisko służbowe



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## **Załącznik nr 7.1B** **do wniosku o dofinansowanie**

# **OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY** **O OTRZYMANEJ POMOCY PUBLICZNEJ**

Opole, październik 2024 r.

**Załącznik nr 5** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP FEO 2021-2027,  
październik 2024 r.

*(W przypadku, gdy wnioskodawca pozostaje w relacji powiązań z innymi podmiotami i stanowi z nimi „jedno przedsiębiorstwo” w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis) należy wypełnić oświadczenie znajdujące się poniżej. W przypadku, gdy wnioskodawca jest powiązany z kilkoma podmiotami należy powielić poniższe oświadczenie i wypełnić je dla każdego podmiotu powiązanego z wnioskodawcą.)*

**Nazwa i adres wnioskodawcy**

**(miejsce i data)**

**B. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O OTRZYMANEJ POMOCY PUBLICZNEJ**

W związku z ubieganiem się (*nazwa wnioskodawcy*) o przyznanie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Funduszy Europejskich dla Opolskiego 2021-2027 na realizację projektu (*nazwa projektu*) oświadczam, że na realizację w/w projektu została mi udzielona pomoc publiczna:

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy	Forma pomocy	Wartość otrzymanej pomocy				Przeznaczenie pomocy publicznej
						Brutto		Netto		
						PLN	Euro	PLN	Euro	
<b>POMOC DE MINIMIS</b>										
1.										
2.										
3.										
<b>SUMA:</b>										
<b>INNA POMOC PUBLICZNA NIŻ POMOC DE MINIMIS</b>										
1.										
2.										
3.										
<b>SUMA:</b>										

Ponadto oświadczam, iż w okresie ostatnich trzech lat została mi udzielona pomoc de minimis:

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy	Forma pomocy	Wartość otrzymanej pomocy				Przeznaczenie pomocy publicznej
						Brutto		Netto		
						PLN	Euro	PLN	Euro	
<b>POMOC DE MINIMIS</b>										
1.										
2.										
3.										
<b>SUMA:</b>										



**Załącznik nr 5** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP FEO 2021-2027,  
październik 2024 r.

Ja niżej podpisany jestem świadom odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącego poświadczania nieprawdy, co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

.....  
(data i podpis)



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**OPOLSKIE**

## **Załącznik nr 7.2 do wniosku o dofinansowanie**

### **FORMULARZ INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZY UBIEGANIU SIĘ O POMOC DE MINIMIS**

Opole, październik 2024 r.

**Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis***

Stosuje się do pomocy *de minimis* udzielanej na warunkach określonych 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* (Dz. Urz. UE L 2023/2831)

**A. Informacje dotyczące podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc *de minimis*<sup>1)</sup>**

**A1. Informacje dotyczące wnioskodawcy niebędącego podmiotem, któremu ma być udzielona pomoc *de minimis*<sup>2)</sup>**

1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu

3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu

1a) Identyfikator podatkowy NIP wnioskodawcy<sup>3)</sup>

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2a) Imię i nazwisko albo nazwa wnioskodawcy

3a) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby wnioskodawcy

4) Identyfikator gminy, w której podmiot ma miejsce zamieszkania albo siedzibę<sup>4)</sup>

--	--	--	--	--	--	--	--

5) Forma prawna podmiotu<sup>5)</sup>

- przedsiębiorstwo państwowe
- jednoosobowa spółka Skarbu Państwa
- jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 679)
- spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie, jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2024 r. poz. 594)
- jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.)
- inna (podać jaka)

6) Wielkość podmiotu, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 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.)<sup>5)</sup>

- mikroprzedsiębiorca
- mały przedsiębiorca
- średni przedsiębiorca
- inny przedsiębiorca

7) Klasa działalności, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. poz. 1885, z późn. zm.)<sup>6)</sup>

--	--	--	--

8) Data utworzenia podmiotu

		-			-				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami<sup>7)</sup>

Czy pomiędzy podmiotem a innymi przedsiębiorcami istnieją powiązania polegające na tym, że:

- a) jeden przedsiębiorca posiada większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników drugiego przedsiębiorcy?  tak  nie
- b) jeden przedsiębiorca ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorcy?  tak  nie
- c) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub zgodnie z jego dokumentami założycielskimi?  tak  nie
- d) jeden przedsiębiorca, który jest akcjonariuszem lub wspólnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tego przedsiębiorcy, samodzielnie kontroluje większość praw głosu u tego przedsiębiorcy?  tak  nie
- e) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych powyżej poprzez jednego innego przedsiębiorcę lub kilku innych przedsiębiorców?  tak  nie

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej odpowiedzi twierdzącej należy podać:

- a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich powiązanych z podmiotem przedsiębiorców
- b) łączną wartość pomocy *de minimis* udzielonej w okresie minionych 3 lat wszystkim powiązanym z podmiotem przedsiębiorcom<sup>8)</sup>

10) Informacja o utworzeniu wnioskodawcy w wyniku podziału innego przedsiębiorcy lub połączenia z innym przedsiębiorcą, w tym przez przejęcie innego przedsiębiorcy, lub przekształcenia przedsiębiorcy

Czy podmiot w okresie minionych 3 lat:

- a) powstał wskutek połączenia się innych przedsiębiorców?  tak  nie
- b) przejął innego przedsiębiorcę?  tak  nie
- c) powstał w wyniku podziału innego przedsiębiorcy?  tak  nie
- d) powstał w wyniku przekształcenia przedsiębiorcy?  tak  nie

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. a lub b należy podać:

- a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich połączonych lub przejętych przedsiębiorców
- b) łączną wartość pomocy *de minimis* udzielonej w okresie minionych 3 lat wszystkim połączonym lub przejętym przedsiębiorcom<sup>8)</sup>

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. c lub d należy podać:

- a) identyfikator podatkowy NIP przedsiębiorcy przed podziałem lub przekształceniem
- b) łączną wartość pomocy *de minimis* udzielonej w okresie minionych 3 lat przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem lub przekształceniem w odniesieniu do działalności przejmowanej przez podmiot<sup>8)</sup>

Jeśli nie jest możliwe ustalenie, jaka część pomocy *de minimis* uzyskanej przez przedsiębiorcę przed podziałem była przeznaczona na działalność przejętą przez podmiot, należy podać:

- łączną wartość pomocy *de minimis* udzielonej w okresie minionych 3 lat przedsiębiorcy przed podziałem<sup>8)</sup>
- wartość kapitału przedsiębiorcy przed podziałem (w PLN)
- wartość kapitału podmiotu na moment podziału (w PLN)

**B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc *de minimis*<sup>9)</sup>**

- 1) Czy podmiot spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym?  tak  nie
- 2) Czy podmiot będący przedsiębiorcą innym niż mikro-, mały lub średni- albo w przypadku, o którym mowa w art. 4 ust. 7 rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*, będący każdym przedsiębiorcą - znajduje się w sytuacji gorszej niż sytuacja kwalifikująca się do oceny kredytowej B-<sup>10)</sup>?  tak  nie  
 nie dotyczy
- 3) Czy w odniesieniu do okresu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy *de minimis* :
- a) podmiot odnotowuje rosnące straty?  tak  nie
- b) obroty podmiotu maleją?  tak  nie
- c) zwiększeniu ulegają zapasy podmiotu lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług?  tak  nie
- d) podmiot ma nadwyżki produkcji<sup>11)</sup>?  tak  nie
- e) zmniejsza się przepływ środków finansowych?  tak  nie
- f) zwiększa się suma zadłużenia podmiotu?  tak  nie
- g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań podmiotu?  tak  nie
- h) wartość aktywów netto podmiotu zmniejsza się lub jest zerowa?  tak  nie
- i) zaistniały inne okoliczności wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej?  tak  nie

Jeśli tak, należy wskazać jakie:

**C. Informacje dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej przez podmiot, któremu ma być udzielona pomoc *de minimis***

Czy podmiot, któremu ma być udzielona pomoc *de minimis*, prowadzi działalność:

- 1) w sektorze produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury<sup>12)</sup>?  tak  nie
- 2) w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?  tak  nie
- 3) w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?  tak  nie
- 4) w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury<sup>12)</sup>?  tak  nie
- 5) Czy wnioskowana pomoc *de minimis* będzie przeznaczona na działalność wskazaną w pkt 1–4?  tak  nie
- 6) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1 lub 2: czy zapewniona jest rozdzielnosc rachunkowa<sup>13)</sup> uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych punktach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy *de minimis* (w jaki sposób)?  tak  nie  nie dotyczy

**D. Informacje dotyczące pomocy otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów, na pokrycie których ma być przeznaczona wnioskowana pomoc *de minimis***

- 1) Czy wnioskowana pomoc *de minimis* zostanie przeznaczona na pokrycie dających się zidentyfikować kosztów?  tak  nie
- 2) Jeśli tak, to czy na pokrycie tych samych kosztów, o których mowa powyżej, podmiot otrzymał pomoc inną niż pomoc *de minimis*?  tak  nie
- 3) Jeśli tak, należy wypełnić poniższą tabelę<sup>14)</sup> w odniesieniu do ww. pomocy innej niż *de minimis* oraz pomocy *de minimis* na te same koszty.

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna udzielenia pomocy		Forma pomocy	Wartość otrzymanej pomocy		Przeznaczenie pomocy
			informacje podstawowe	informacje szczegółowe		nominalna	brutto	
	1	2	3a	3b	4	5a	5b	6
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Jeżeli w tabeli wykazano otrzymaną pomoc inną niż pomoc *de minimis*, należy dodatkowo wypełnić pkt 1–8 poniżej:

1) opis przedsięwzięcia

2) koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą w wartości nominalnej i zdyskontowanej oraz ich rodzaje

3) maksymalna dopuszczalna intensywność pomocy

4) intensywność pomocy już udzielonej w związku z kosztami, o których mowa w pkt 2

5) lokalizacja przedsięwzięcia

6) cele, które mają być osiągnięte w związku z realizacją przedsięwzięcia

7) etapy realizacji przedsięwzięcia

8) data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia

#### E. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i nazwisko

Numer telefonu

Stanowisko służbowe

Data i podpis



- <sup>1)</sup> W przypadku gdy o pomoc *de minimis* wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej, komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, wspólnik jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością albo akcjonariusz prostej spółki akcyjnej lub inny podmiot, na który została przeniesiona odpowiedzialność podatkowa, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, podaje się informacje dotyczące tej spółki. W przypadku spółki cywilnej należy podać NIP tej spółki, nazwę, pod jaką spółka funkcjonuje na rynku, oraz miejsce prowadzenia działalności, a w przypadku braku nazwy i miejsca prowadzenia działalności - imiona i nazwiska oraz adresy wszystkich wspólników tej spółki.
- <sup>2)</sup> Wypełnia się w przypadku, gdy o pomoc *de minimis* wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej, komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, wspólnik jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością albo akcjonariusz prostej spółki akcyjnej lub inny podmiot, na który została przeniesiona odpowiedzialność podatkowa, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce (podaje się informacje dotyczące tego wspólnika, akcjonariusza albo komplementariusza lub osoby trzeciej, na którą przeniesiono odpowiedzialność podatkową).
- <sup>3)</sup> O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.
- <sup>4)</sup> Wpisuje się siedmiocyfrowe oznaczenie nadane w sposób określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. poz. 1031, z późn. zm.).
- <sup>5)</sup> Zaznacza się właściwą pozycję znakiem X.
- <sup>6)</sup> Podaje się klasę działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc *de minimis*. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie jednej takiej działalności, podaje się klasę PKD tej działalności, która generuje największy przychód.
- <sup>7)</sup> Za powiązane nie uważa się podmiotów, w przypadku których powiązanie występuje wyłącznie za pośrednictwem organu publicznego, np. Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego.
- <sup>8)</sup> Podaje się wartość pomocy w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702), rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 tej ustawy oraz właściwymi przepisami unijnymi.
- <sup>9)</sup> Wypełnia się jedynie w przypadku podmiotów, którym ma być udzielona pomoc *de minimis*, do obliczenia wartości której konieczne jest ustalenie ich stopy referencyjnej (tj. w formie takiej jak: pożyczki, gwarancje, odroczenia, rozłożenia na raty), z wyjątkiem podmiotów, którym pomoc *de minimis* ma być udzielona na podstawie art. 34a ustawy z dnia 8 maja 1997 r. o poręczeniach i gwarancjach udzielanych przez Skarb Państwa oraz niektóre osoby prawne (Dz. U. z 2004 r. poz. 291), oraz będących osobami fizycznymi, które na dzień złożenia informacji określonych w niniejszym rozporządzeniu nie rozpoczęły prowadzenia działalności gospodarczej.
- <sup>10)</sup> Ocena kredytowa B- oznacza wysokie ryzyko kredytowe. Zdolność do obsługi zobowiązań istnieje jedynie przy sprzyjających warunkach zewnętrznych. Poziom odzyskania wierzytelności w przypadku wystąpienia niewypłacalności jest średni lub niski.
- <sup>11)</sup> Dotyczy wyłącznie producentów.
- <sup>12)</sup> Objętych rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1, z późn. zm.).
- <sup>13)</sup> Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także na określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.
- <sup>14)</sup> Wypełnia się zgodnie z Instrukcją wypełnienia tabeli w części D formularza.

### Instrukcja wypełnienia tabeli w części D formularza

Należy podać informacje o dotychczas otrzymanej pomocy, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których udzielana będzie pomoc *de minimis*. Na przykład jeżeli podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* otrzymał w przeszłości pomoc w związku z realizacją inwestycji, należy wykazać jedynie pomoc przeznaczoną na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być udzielona pomoc *de minimis*.

**1. Dzień udzielenia pomocy (kol. 1)** – należy podać dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

**2. Podmiot udzielający pomocy (kol. 2)** – należy podać pełną nazwę i adres podmiotu, który udzielił pomocy. W przypadku gdy podmiot uzyskał pomoc na podstawie aktu normatywnego, który uzależnia nabycie prawa do otrzymania pomocy wyłącznie od spełnienia przesłanek w nim określonych, bez konieczności wydania decyzji albo zawarcia umowy, należy pozostawić to miejsce niewypełnione.

**3. Podstawa prawna otrzymanej pomocy (kol. 3a i 3b)**

**Uwaga:** istnieją następujące możliwości łączenia elementów tworzących podstawę prawną otrzymanej pomocy, które należy wpisać w poszczególnych kolumnach tabeli w sposób przedstawiony poniżej.

Podstawa prawna – informacje podstawowe	Podstawa prawna – informacje szczegółowe
3a	3b
przepis ustawy	brak*
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego decyzja/uchwała/umowa - symbol
przepis ustawy	decyzja/uchwała/umowa – symbol

\* W przypadku braku aktu wykonawczego, decyzji, uchwały i umowy należy wpisać określenie „brak”.

**Kol. 3a** Podstawa prawna – informacje podstawowe – należy podać kolejno: datę i tytuł aktu oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym ustawa została opublikowana, oraz oznaczenie przepisu ustawy będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: artykuł, ustęp, punkt, litera, tiret).

**Kol. 3b** Podstawa prawna – informacje szczegółowe – jeżeli podstawą udzielenia pomocy był akt wykonawczy do ustawy, należy podać kolejno: nazwę organu wydającego akt, datę i tytuł aktu oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym akt został opublikowany, oraz przepis aktu wykonawczego będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret). Akt powinien być aktem wykonawczym do ustawy wskazanej w kol. 3a. W przypadku braku aktu wykonawczego będącego podstawą prawną udzielenia pomocy należy wpisać określenie „brak”. Jeżeli podstawą udzielenia pomocy była decyzja, uchwała lub umowa, należy podać symbol określający ten akt: w przypadku decyzji – numer decyzji, w przypadku uchwały – numer uchwały, w przypadku umowy – numer, przedmiot oraz strony umowy. W przypadku braku decyzji, uchwały lub umowy będącej podstawą prawną udzielenia pomocy należy wpisać określenie „brak”.

4. Forma pomocy (kol. 4) – należy podać kod oznaczający właściwą formę pomocy określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 161).

5. Wartość otrzymanej pomocy (kol. 5a i 5b) – należy podać wartość otrzymanej pomocy publicznej lub pomocy *de minimis* :

- a) wartość nominalną pomocy (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwotę udzielonej pożyczki lub kwotę odroczonego podatku) oraz
- b) wartość brutto (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz z właściwymi przepisami unijnymi).

6. Przeznaczenie pomocy (kol. 6) – należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy określony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych.



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



 **OPOLSKIE**

## Załącznik nr 7.3 do wniosku o dofinansowanie

### **FORMULARZ INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZY UBIEGANIU SIĘ O POMOC INNĄ NIŻ POMOC W ROLINCTWIE LUB RYBOŁÓWSTWIE, POMOC DE MINIMIS LUB POMOC DE MINIMIS W ROLNICTWIE LUB RYBOŁÓWSTWIE**

Opole, październik 2024 r.

## Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie

Zgodnie z art. 37 ust. 8 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.) niniejszy formularz wypełnia się wyłącznie w zakresie, w którym informacje w nim określone nie są przedstawiane na podstawie odrębnych ustaw.

Wraz z formularzem przedstawia się sprawozdania finansowe zgodnie z § 2 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312, z późn. zm.).

### A. Informacje dotyczące podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc publiczna<sup>1)</sup>

### A1. Informacje dotyczące wspólnika spółki cywilnej lub osobowej wnioskującego o pomoc w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce<sup>2)</sup>

1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu

2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu

3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu

4) Identyfikator gminy, w której podmiot ma miejsce zamieszkania albo siedzibę<sup>4)</sup>

5) Forma prawna podmiotu<sup>5)</sup>

- przedsiębiorstwo państwowe
- jednoosobowa spółka Skarbu Państwa
- jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 236)
- spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie, jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184)
- jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)
- inna (podać jaka)

6) Wielkość podmiotu, zgodnie z załącznikiem 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), zwanego dalej "rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014"<sup>5)</sup>

- mikroprzedsiębiorca
- mały przedsiębiorca
- średni przedsiębiorca
- inny przedsiębiorca

7) Klasa działalności, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.)<sup>6)</sup>

8) Data utworzenia podmiotu

**9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami**

Czy pomiędzy podmiotem a innymi przedsiębiorcami istnieją powiązania polegające na tym, że:

- a) jeden przedsiębiorca posiada w drugim większość praw głosu?  tak  nie
- b) jeden przedsiębiorca ma prawo powołać lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorującego innego przedsiębiorcy?  tak  nie
- c) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub jego dokumentami założycielskimi?  tak  nie
- d) jeden przedsiębiorca, który jest akcjonariuszem lub wspólnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tego przedsiębiorcy, samodzielnie kontroluje większość praw głosu u tego przedsiębiorcy?  tak  nie
- e) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych w lit. a-d poprzez jednego innego przedsiębiorcę lub kilku innych przedsiębiorców?  tak  nie
- f) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych w lit. a-d za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie oraz prowadzi swoją działalność lub część działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych<sup>7)</sup>?  tak  nie

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej odpowiedzi twierdzącej w lit. a - f, należy podać identyfikator podatkowy NIP wszystkich powiązanych z podmiotem przedsiębiorców:

--

## B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc publiczna<sup>8)</sup>

- 1) Czy, w przypadku spółki akcyjnej, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz spółki komandytowo-akcyjnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50 % wysokości kapitału zarejestrowanego<sup>9)</sup>?  tak  nie  
 nie dotyczy
- 2) Czy, w przypadku spółki jawnej, spółki komandytowej, spółki partnerskiej oraz spółki cywilnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50 % wysokości jej kapitału według ksiąg spółki?  tak  nie  
 nie dotyczy
- 3) Czy podmiot spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym?  tak  nie
- 4) Czy podmiot otrzymał pomoc na ratowanie i nie spłacił do tej pory pożyczki lub nadal jest stroną umowy gwarancji lub otrzymał pomoc na restrukturyzację i nadal realizuje plan restrukturyzacyjny?  tak  nie
- 5) Czy, w przypadku podmiotu innego niż mikro, mały lub średni przedsiębiorca, w ciągu ostatnich dwóch lat stosunek długów do kapitału własnego był większy niż 7,5 a stosunek zysku operacyjnego powiększonego o amortyzację do odsetek był niższy niż 1?  tak  nie  
 nie dotyczy
- 6) Czy w odniesieniu do okresu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy:<sup>10)</sup>
- a) podmiot odnotowuje rosnące straty?  tak  nie
  - b) obroty podmiotu maleją?  tak  nie
  - c) zwiększeniu ulegają zapasy podmiotu lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług?  tak  nie
  - d) podmiot ma nadwyżki produkcji<sup>11)</sup>?  tak  nie
  - e) zmniejsza się przepływ środków finansowych?  tak  nie
  - f) zwiększa się suma zadłużenia podmiotu?  tak  nie
  - g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań podmiotu?  tak  nie
  - h) wartość aktywów netto podmiotu zmniejsza się lub jest zerowa?  tak  nie
  - i) zaistniały inne okoliczności wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej?  tak  nie
- Jeśli tak, należy wskazać jakie:

- 7) Czy którykolwiek z przedsiębiorców powiązanych, których identyfikatory podatkowe są wskazane w części A pkt 9 Formularza spełnia co najmniej jedną z przesłanek określonych w pkt 1-5?  tak  nie  
 nie dotyczy

## C. Informacja o decyzji Komisji Europejskiej nakładającej obowiązek zwrotu udzielonej pomocy publicznej

- Czy na podmiocie któremu ma być udzielona pomoc publiczna lub którymkolwiek przedsiębiorcy z nim powiązany, którego identyfikator podatkowy jest wskazany w części A pkt 9 Formularza, ciąży obowiązek zwrotu udzielonej pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej nakazującej zwrot?  tak  nie

## D. Informacje dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej przez podmiot, któremu ma być udzielona pomoc publiczna

1. Czy podmiot, któremu ma być udzielona pomoc, prowadzi działalność:

- a) w sektorze rybołówstwa i akwakultury<sup>12)</sup>?  tak  nie
- b) w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?  tak  nie
- c) w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?  tak  nie
- d) w sektorze hutnictwa żelaza i stali<sup>13)</sup>?  tak  nie
- e) w sektorze budownictwa okrętowego<sup>14)</sup>?  tak  nie
- f) w sektorze włókien syntetycznych<sup>15)</sup>?  tak  nie
- g) w sektorze transportu<sup>16)</sup> lub związanej z nim infrastruktury?  tak  nie
- h) w sektorze wytwarzania energii, jej dystrybucji i infrastruktury energetycznej<sup>17)</sup>?  tak  nie
- i) w sektorze węglowym<sup>18)</sup>?  tak  nie
- j) w sektorze finansowym<sup>19)</sup>?  tak  nie
2. Czy wnioskowana pomoc przeznaczona będzie na działalność wskazaną w pkt 1 lit. a-j?  tak  nie
3. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1 lit. a, b lub d-j, czy zapewniona jest rozdzielność rachunkowa<sup>20)</sup> uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych punktach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy (w jaki sposób)?  tak  nie  
 nie dotyczy

4. Informacje dotyczące planowanego przedsięwzięcia<sup>21)</sup> na realizację którego podmiot ubiega się o pomoc

a) opis przedsięwzięcia, w tym planowane daty jego rozpoczęcia i zakończenia

b) lokalizacja przedsięwzięcia

c) wykaz kosztów przedsięwzięcia oraz ich wartości nominalne i zdyskontowane

5. w przypadku ubiegania się o regionalną pomoc inwestycyjną udzielaną na warunkach określonych w Wytycznych w sprawie pomocy regionalnej na lata 2014 – 2020 (Dz. Urz. UE C 209 z 23.07.2013, str. 1) lub rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014, czy podmiot ubiegający się o pomoc zamknął taką samą lub podobną działalność<sup>22)</sup> jak wskazana w pkt 4 lit. a na terytorium państwa będącego stroną porozumienia o Europejskim Obszarze Gospodarczym w okresie dwóch lat poprzedzających złożenie wniosku o pomoc lub planuje zamknąć taką działalność w okresie dwóch lat od zakończenia przedsięwzięcia, na realizację którego ubiega się o pomoc?  tak  nie



## E. Informacje dotyczące otrzymanej pomocy

1. Czy wnioskowana pomoc zostanie przeznaczona na przedsięwzięcie, na które podmiot otrzymał inną pomoc?  tak  nie
2. Czy wnioskowana pomoc zostanie przeznaczona na pokrycie dających się zidentyfikować kosztów?  tak  nie
3. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 2, czy podmiot otrzymał inną pomoc na pokrycie tych samych kosztów, o których mowa w pkt 2?  tak  nie
4. W przypadku ubiegania się o pomoc na ratowanie, restrukturyzację lub tymczasową pomoc na restrukturyzację, czy w okresie 10 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy została udzielona tego rodzaju pomoc lub zakończony został okres restrukturyzacji wspierany pomocą lub wstrzymana została realizacja planu restrukturyzacji wspieranego pomocą?  tak  nie  
 nie dotyczy
5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1, 3 lub 4 należy wypełnić poniższą tabelę<sup>23)</sup> w odniesieniu do już otrzymanej pomocy.

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna udzielenia pomocy		Przeznaczenie pomocy	Forma pomocy	Wartość otrzymanej pomocy		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	
			informacje podstawowe	informacje szczegółowe			nominalna	brutto											
	1	2	3a	3b	4	5	6a	6b											
1.																			
2.																			
3.																			
4.																			
5.																			
6.																			
7.																			
8.																			
9.																			
10.																			

6. W przypadku ubiegania się o pomoc w ramach następujących przeznaczeń pomocy:

- a) na udział mikro-, małych i średnich przedsiębiorców w targach (art. 19 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014),
- b) w formie subsydiowania wynagrodzeń na rekrutację pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji (art. 32 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014),
- c) w formie subsydiowania wynagrodzeń na zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych (art. 33 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014),
- d) na rekompensatę dodatkowych kosztów związanych z zatrudnieniem pracowników niepełnosprawnych (art. 34 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014),
- e) na rekompensatę kosztów wsparcia udzielanego pracownikom znajdującym się w szczególnie niekorzystnej sytuacji (art. 35 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014),
- f) operacyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego (art. 53 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014),

należy podać całkowitą wartość w euro<sup>24)</sup> pomocy otrzymanej przez podmiot ubiegający się o pomoc oraz powiązane z nim podmioty, których identyfikatory podatkowe są wskazane w części A pkt 9 Formularza w roku, w którym podmiot ubiega się o pomoc, w ramach tego samego przeznaczenia, co przeznaczenie pomocy o którą się ubiega:

7. W przypadku ubiegania się o pomoc na finansowanie ryzyka (art. 21 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014) lub pomoc dla przedsiębiorstw rozpoczynających działalność (art. 22 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014) należy podać całkowitą wartość w euro<sup>24)</sup> pomocy otrzymanej przez podmiot ubiegający się o pomoc oraz powiązane z nim podmioty, których identyfikatory podatkowe są wskazane w części A pkt 9 Formularza, w ramach tego samego przeznaczenia, co przeznaczenie pomocy o którą się ubiega:

8. Jeżeli w tabeli zamieszczonej w pkt 5 wykazano jakąkolwiek pomoc, należy dodatkowo podać następujące informacje dotyczące przedsięwzięcia na realizację którego podmiot tę pomoc otrzymał

a) opis przedsięwzięcia<sup>25)</sup>:

b) wykaz kosztów przedsięwzięcia kwalifikujących się do objęcia pomocą oraz ich wartości nominalne i zdyskontowane:

c) lokalizacja przedsięwzięcia:

d) etapy realizacji przedsięwzięcia:

e) data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia:

## F. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe

Numer telefonu

Data i podpis

- 1) W przypadku gdy o pomoc wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, w formularzu podaje się informacje dotyczące tej spółki. W przypadku spółki cywilnej należy podać NIP tej spółki, nazwę pod jaką spółka funkcjonuje na rynku oraz miejsce prowadzenia działalności, a w przypadku braku nazwy i miejsca prowadzenia działalności imiona i nazwiska oraz adresy wszystkich wspólników tej spółki.
- 2) Wypełnia się wyłącznie w przypadku, gdy o pomoc wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce (podaje się informacje dotyczące tego wspólnika albo komplementariusza).
- 3) O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.
- 4) Wpisuje się siedmiocyfrowe oznaczenie nadane w sposób określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 157, poz. 1031, z późn. zm.). Lista identyfikatorów gmin znajduje się na stronie internetowej [http://www.uokik.gov.pl/sporzadzanie\\_sprawozdan\\_z\\_wykorzystaniem\\_aplikacji\\_shrimp.php](http://www.uokik.gov.pl/sporzadzanie_sprawozdan_z_wykorzystaniem_aplikacji_shrimp.php).
- 5) Zaznacza się właściwą pozycję znakiem X.
- 6) Podaje się klasę działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc. Jeżeli brak jest możliwości ustalenia jednej takiej działalności, podaje się klasę PKD tej działalności, która generuje największy przychód.
- 7) Za rynek pokrewny uważa się rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do rynku właściwego.
- 8) Część B formularza nie wypełnia się w przypadku podmiotów, którym pomoc ma być udzielona na podstawie art. 34a ustawy z dnia 8 maja 1997 r. o poręczeniach i gwarancjach udzielanych przez Skarb Państwa oraz niektóre osoby prawne (Dz. U. z 2012 r. poz. 657, z późn. zm.). Ponadto punkty 1 i 2 nie dotyczą mikro-, małych i średnich przedsiębiorców, o których mowa w załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, istniejących krócej niż 3 lata (od dnia ich utworzenia do dnia wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy) albo ubiegających się o pomoc udzielaną na warunkach określonych w art. 21 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 w okresie siedmiu lat od daty pierwszej sprzedaży komercyjnej, które kwalifikują się do inwestycji w zakresie finansowania ryzyka w następstwie przeprowadzenia procedury *due diligence* przez wybranego pośrednika finansowego.
- 9) Warunek jest spełniony, jeśli po odjęciu wartości skumulowanych strat od sumy kapitałów o charakterze rezerwowym (takich jak kapitał zapasowy, rezerwy oraz kapitał z aktualizacji wyceny) uzyskano wynik ujemny, którego wartość bezwzględna przekracza połowę wartości kapitału zarejestrowanego, tj. akcyjnego lub zakładowego.
- 10) Wypełnia się jedynie w przypadku podmiotów, którym ma być udzielona pomoc, do obliczenia wartości której konieczne jest ustalenie ich stopy referencyjnej (tj. w formie takiej jak: pożyczki, gwarancje, odroczenia, rozłożenia na raty).
- 11) Dotyczy wyłącznie producentów.
- 12) Objętych rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1, z późn. zm.).
- 13) W rozumieniu art. 2 pkt 43 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.
- 14) W rozumieniu Zasad ramowych dotyczących pomocy państwa dla przemysłu stoczniowego (Dz. Urz. UE C 364 z 14.12.2011, str. 9).
- 15) W rozumieniu art. 2 pkt 44 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.
- 16) W rozumieniu art. 2 pkt 5 oraz 45 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.
- 17) W rozumieniu art. 2 pkt 130 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.
- 18) W rozumieniu decyzji Rady 2010/787/UE z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie pomocy państwa ułatwiającej zamykanie niekonkurencyjnych kopalń węgla (Dz. Urz. UE L 336, z 21.12.2010, str. 24).
- 19) W rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 575/2013 z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie wymogów ostrożnościowych dla instytucji kredytowych i firm inwestycyjnych, zmieniającego rozporządzenie (UE) nr 648/2012 (Dz. Urz. UE L 176 z 27.6.2013, str. 1, z późn. zm.).
- 20) Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.
- 21) Przez przedsięwzięcie należy rozumieć w szczególności projekt, inwestycję, działanie lub usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym.
- 22) Przez taką samą lub podobną działalność należy rozumieć działalność wskazaną w art. 2 pkt 50 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.
- 23) Wypełnia się zgodnie z Instrukcją zawartą w części G formularza.
- 24) Podaje się wartość pomocy w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
- 25) W przypadku otrzymania pomocy stanowiącej rekompensatę z tytułu świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym, należy podać opis usługi, w związku z którą podmiot otrzymywał rekompensatę. Podaje się informacje pozwalające na zidentyfikowanie konkretnej usługi świadczonej przez podmiot, tj. pozwalające odróżnić tę usługę od innych usług świadczonych przez podmiot oraz usług świadczonych przez inne podmioty, np. nazwa usługi świadczonej w ogólnym interesie gospodarczym, sektor w jakim jest świadczona, okres oraz obszar jej wykonywania.

## G. Instrukcja wypełnienia tabeli w części E formularza

Należy podać informacje o pomocy otrzymanej w odniesieniu do tego samego przedsięwzięcia w związku z realizacją którego wnioskodawca ubiega się o pomoc publiczną, lub pomocy na ratowanie, restrukturyzując lub tymczasową pomoc na restrukturyzację. Na przykład, jeżeli podmiot ubiegający się o pomoc otrzymał w przeszłości pomoc w związku z realizacją inwestycji, należy wykazać jedynie pomoc przeznaczoną na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być udzielona wnioskowana pomoc.

**1. Dzień udzielenia pomocy** (kol. 1) - należy podać dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

**2. Podmiot udzielający pomocy** (kol. 2) - należy podać pełną nazwę i adres podmiotu, który udzielił pomocy. W przypadku gdy podmiot uzyskał pomoc na podstawie aktu normatywnego, który uzależnia nabycie prawa do otrzymania pomocy wyłącznie od spełnienia przesłanek w nim określonych, bez konieczności wydania decyzji albo zawarcia umowy, należy pozostawić to miejsce niewypełnione.

**3. Podstawa prawna otrzymanej pomocy** (kol. 3a i 3b)

**Uwaga:** istnieją następujące możliwości łączenia elementów tworzących podstawę prawną otrzymanej pomocy, które należy wpisać w poszczególnych kolumnach tabeli w sposób przedstawiony poniżej.

Podstawa prawna - informacje podstawowe	Podstawa prawna - informacje szczegółowe
3a	3b
przepis ustawy	brak*
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego decyzja/uchwała/ umowa – symbol
przepis ustawy	decyzja/uchwała/umowa – symbol

\* W przypadku braku aktu wykonawczego, decyzji, uchwały i umowy należy wpisać określenie „brak”.

**Kol. 3a** Podstawa prawna - informacje podstawowe - należy podać w następującej kolejności: datę i tytuł oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym ustawa została opublikowana oraz oznaczenie przepisu ustawy będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: artykuł, ustęp, punkt, litera, tiret).

**Kol. 3b** Podstawa prawna - informacje szczegółowe - jeżeli podstawą udzielenia pomocy był akt wykonawczy do ustawy, należy podać w następującej kolejności: nazwę organu wydającego akt, datę aktu i tytuł aktu oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym akt został opublikowany oraz przepis aktu wykonawczego będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret). Akt powinien być aktem wykonawczym do ustawy wskazanej w kol. 3a. W przypadku braku aktu wykonawczego będącego podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”. Jeżeli podstawą udzielenia pomocy była decyzja, uchwała lub umowa, należy podać symbol określający ten akt; w przypadku decyzji - numer decyzji, w przypadku uchwały - numer uchwały, w przypadku umowy – numer, przedmiot oraz strony umowy. W przypadku braku decyzji, uchwały lub umowy będącej podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”.

<b>4. Przeznaczenie pomocy publicznej</b> (kol. 4) - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy według poniższej tabeli.	
W przypadku pomocy de minimis:	<b>Kod</b>
pomoc de minimis	<b>e1</b>
pomoc de minimis w sektorze transportu drogowego udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1998/2006 oraz pomoc de minimis w sektorze transportu drogowego towarów udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1407/2013	<b>e1t</b>
pomoc de minimis stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 360/2012	<b>e1c</b>
W przypadku pomocy publicznej:	<b>Kod</b>
<b>A. POMOC HORYZONTALNA</b>	
<b>Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną</b>	
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania podstawowe	<b>a1.1.1</b>
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania przemysłowe	<b>a1.1.2</b>
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: eksperymentalne prace rozwojowe	<b>a1.1.3</b>
pomoc dla małych i średnich przedsiębiorstw na wspieranie innowacyjności	<b>a1.2</b>
pomoc na studia wykonalności	<b>a1.3</b>
pomoc na innowacje procesowe i organizacyjne	<b>a1.4</b>
pomoc dla klastrów innowacyjnych	<b>a1.7</b>
pomoc inwestycyjna na infrastrukturę badawczą	<b>a1.9</b>
pomoc na działalność badawczo-rozwojową w sektorze rybołówstwa i akwakultury	<b>a.1.10</b>
<b>Pomoc na ochronę środowiska i cele związane z energią</b>	
pomoc inwestycyjna umożliwiająca przedsiębiorstwom dostosowanie do norm unijnych (zgodnie z załącznikiem XII Traktatu o przystąpieniu Rzeczypospolitej Polskiej do Unii Europejskiej), zastosowanie norm surowszych niż normy unijne w zakresie ochrony środowiska lub podniesienie poziomu ochrony środowiska w przypadku braku norm unijnych	<b>a2.1</b>
pomoc na wcześniejsze dostosowanie przedsiębiorstw do przyszłych norm unijnych	<b>a2.3</b>
pomoc inwestycyjna na środki wspierające efektywność energetyczną	<b>a2.4</b>
pomoc inwestycyjna na projekty wspierające efektywność energetyczną w budynkach	<b>a2.4.1</b>
pomoc na wysokosprawną kogenerację	<b>a2.5</b>
pomoc inwestycyjna na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych	<b>a2.6.1</b>
pomoc operacyjna na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych	<b>a2.6.2</b>
pomoc operacyjna na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych w instalacjach działających na małą skalę	<b>a2.6.3</b>
pomoc na badania środowiska	<b>a2.7</b>
pomoc w formie ulg podatkowych na ochronę środowiska na mocy dyrektywy 2003/96/WE	<b>a2.8</b>
pomoc w formie ulg podatkowych na odnawialne źródła energii	<b>a2.8.1</b>
pomoc inwestycyjna na efektywny energetycznie system ciepłowniczy i chłodniczy	<b>a2.9</b>
pomoc na gospodarowanie odpadami	<b>a2.10</b>
pomoc inwestycyjna na rekultywację zanieczyszczonych terenów	<b>a2.11</b>
pomoc na relokację przedsiębiorstw	<b>a2.12</b>
pomoc w postaci systemów przydziałów emisji gazów cieplarnianych	<b>a2.13</b>
<b>Strona 9 z 12</b>	

pomoc na wychwytywanie i składowanie dwutlenku węgla	a2.14
pomoc inwestycyjna na infrastrukturę energetyczną	a2.15
pomoc na zapewnienie wystarczalności mocy wytwórczych	a2.16
<b>Pomoc dla małych i średnich przedsiębiorstw</b>	
pomoc inwestycyjna	a3
pomoc na usługi doradcze	a5
pomoc na udział w targach	a6
pomoc na udział w projektach w ramach Europejskiej Współpracy Terytorialnej	a25
<b>Pomoc dla pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych</b>	
pomoc w formie subsydiów płacowych na rekrutację pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji	a11
pomoc na rekompensatę kosztów wsparcia udzielanego pracownikom znajdującym się w szczególnie niekorzystnej sytuacji	a11.1
pomoc w formie subsydiowania wynagrodzeń na rekrutację pracowników niepełnosprawnych	a12
pomoc na rekompensatę dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych	a13
<b>Pomoc szkoleniowa</b>	a14
<b>Pomoc na ratowanie</b>	a15
<b>Pomoc na restrukturyzację</b>	a16
<b>Tymczasowa pomoc na restrukturyzację</b>	a16.1
<b>Pomoc udzielana na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia</b>	a17
<b>Pomoc udzielana na zapobieżenie lub likwidację poważnych zakłóceń w gospodarce o charakterze ponadsektorowym</b>	a18
<b>Pomoc udzielana na wsparcie krajowych przedsiębiorców działających w ramach przedsięwzięcia gospodarczego podejmowanego w interesie europejskim</b>	a19
<b>Pomoc na wspieranie kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego</b>	a20
<b>Pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów</b>	a21
<b>Pomoc w formie kapitału podwyższonego ryzyka</b>	a22
<b>Pomoc na dostęp małych i średnich przedsiębiorstw do finansowania</b>	
pomoc na finansowanie ryzyka	a22.1
pomoc dla przedsiębiorstw rozpoczynających działalność	a22.2
pomoc na rzecz alternatywnych platform specjalizujących się w małych i średnich przedsiębiorstwach	a22.3
pomoc na koszty rozpoznania	a22.4
<b>Pomoc przeznaczona na ułatwianie rozwoju niektórych działań gospodarczych lub niektórych regionów gospodarczych, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej w zakresie sprzecznym z rynkiem wewnętrznym</b>	a23
<b>Pomoc inwestycyjna na infrastrukturę lokalną</b>	a26
<b>Pomoc na działalność sportową i rekreacyjną</b>	a27
<b>B. POMOC REGIONALNA</b>	
pomoc inwestycyjna	b1
pomoc operacyjna	b4
pomoc regionalna na rzecz rozwoju obszarów miejskich	b6
<b>C. INNE PRZEZNACZENIE</b>	
pomoc stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym lub rekompensatę za realizację usług publicznych w sektorze transportu lądowego	c5
<b>Strona 10 z 12</b>	

**D. POMOC W SEKTORACH - przeznaczenia szczególne****SEKTOR GÓRNICTWA WĘGLA**

pomoc na pokrycie kosztów nadzwyczajnych	d3.1
--	------

pomoc na zamknięcie	d3.2
---------------------	------

**SEKTOR TRANSPORTU****ŻEGLUGA MORSKA**

pomoc inwestycyjna	d4.1
--------------------	------

pomoc na poprawę konkurencyjności	d4.2
-----------------------------------	------

pomoc na repatriację marynarzy	d4.3
--------------------------------	------

pomoc na wsparcie żeglugi bliskiego zasięgu	d4.4
---	------

**LOTNICTWO**

pomoc inwestycyjna na rzecz portów lotniczych	d5.1
---	------

pomoc na rozpoczęcie działalności dla przedsiębiorstw lotniczych	d5.3
--	------

pomoc operacyjna dla portów lotniczych	d5.4
--	------

pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów	d5.5
--	------

**SEKTOR KOLEJOWY**

pomoc regionalna w celu zakupu lub modernizacji taboru	d6.1
--	------

pomoc w celu anulowania długów	d6.2
--------------------------------	------

pomoc na koordynację transportu	d6.3
---------------------------------	------

<b>TRANSPORT MULTIMODALNY I INTERMODALNY</b>	d7
--	----

<b>INNA POMOC W SEKTORZE TRANSPORTU</b>	t
---	---

<b>SEKTOR ENERGETYKI</b>	d8
--------------------------	----

pomoc na pokrycie kosztów powstałych u wytwórców w związku z przedterminowym rozwiązaniem umów długoterminowych sprzedaży mocy i energii elektrycznej	
---	--

<b>SEKTOR KINEMATOGRAFII</b>	d9
------------------------------	----

pomoc dotycząca kinematografii i innych przedsięwzięć audio-wizualnych	
--	--

<b>SEKTOR TELEKOMUNIKACYJNY</b>	d10
---------------------------------	-----

<b>SEKTOR BANKOWY</b>	d11
-----------------------	-----

<b>5. Forma pomocy</b> (kol. 5) - należy podać wyłącznie kod oznaczający właściwą formę pomocy.	<b>Kod</b>
---	------------

dotacja i inne bezzwrotne świadczenia	A1.1
---------------------------------------	------

dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (bezpośrednio dla przedsiębiorców)	A1.2
---	------

inne wydatki związane z funkcjonowaniem jednostek budżetowych lub realizacją ich zadań statutowych	A1.3
--	------

refundacja	A1.4
------------	------

rekompensata	A1.5
--------------	------

zwolnienie z podatku	A2.1
----------------------	------

odliczenie od podatku	A2.2
-----------------------	------

obniżka lub zmniejszenie, powodujące obniżenie podstawy opodatkowania lub wysokości podatku	A2.3
---	------

obniżenie wysokości opłaty	A2.4
----------------------------	------

zwolnienie z opłaty	A2.5
---------------------	------

zaniechanie poboru podatku	A2.6
----------------------------	------

zaniechanie poboru opłaty	A2.7
---------------------------	------

umorzenie w całości lub w części zaległości podatkowej wraz z odsetkami	A2.8
---	------

umorzenie w całości lub w części odsetek od zaległości podatkowej	A2.9
umorzenie opłaty (składki, wpłaty)	A2.10
umorzenie w całości lub w części odsetek za zwłokę z tytułu opłaty (składki, wpłaty, kary)	A2.11
umorzenie kar	A2.12
oddanie do korzystania mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych dla przedsiębiorcy od oferowanych na rynku	A2.13
zbycie mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku	A2.14
umorzenie kosztów egzekucyjnych	A2.15
jednorazowa amortyzacja	A2.16
umorzenie kosztów procesu sądowego	A2.17
wniesienie kapitału	B1.1
konwersja wierzytelności na akcje lub udziały	B2.1
pożyczka preferencyjna	C1.1
kredyt preferencyjny	C1.2
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (dla banków)	C1.3
pożyczki warunkowo umorzone	C1.4
odroczenie terminu płatności podatku	C2.1
odroczenie terminu zapłaty zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.1.2
rozłożenie na raty płatności podatku	C2.2
rozłożenie na raty płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.3.1
odroczenie terminu płatności opłaty (składki, wpłaty)	C2.4
odroczenie terminu zapłaty zaległej opłaty (składki, wpłaty, kary) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty, kary) wraz z odsetkami	C2.4.1
rozłożenie na raty opłaty (składki, wpłaty)	C2.5
rozłożenie na raty płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty, kary) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty, kary) wraz z odsetkami	C2.5.1
odroczenie terminu płatności kary	C2.6
rozłożenie na raty kary	C2.7
rozłożenie na raty kosztów egzekucyjnych	C2.8
rozłożenie na raty odsetek	C2.9
odroczenie terminu płatności kosztów egzekucyjnych	C2.10
odroczenie terminu płatności odsetek	C2.11
odroczenie terminu płatności kosztów procesu sądowego	C2.12
rozłożenie na raty kosztów procesu sądowego	C2.13
poręczenie	D1.1
gwarancja	D1.2
inne	E
<b>6. Wartość otrzymanej pomocy publicznej lub pomocy de minimis (kol. 6a i 6b) - należy podać:</b>	
a) wartość nominalną pomocy (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwota udzielonej pożyczki lub kwota odroczonego podatku) oraz	
b) wartość brutto (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz właściwymi przepisami unijnymi).	
<b>Strona 12 z 12</b>	





Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## **Załącznik nr 7.4 do wniosku o dofinansowanie**

# **OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O NIEZALICZENIU SIĘ DO PRZEDSIĘBIORSTW ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W TRUDNEJ SYTUACJI**

Opole, październik 2024 r.

## **OŚWIADCZENIE O SYTUACJI EKONOMICZNEJ**

1. W związku z ubieganiem się (*nazwa wnioskodawcy*) o przyznanie dofinansowania w ramach Fundusze Europejskie dla Opolskiego na lata 2021 – 2027 na realizację projektu oświadczam, że nie zaliczam się do przedsiębiorstw znajdujących się w trudnej sytuacji, zgodnie z Art. 1 pkt 4 c) Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. (proszę podkreślić wybraną opcję a lub b):

a) TAK

b) NIE

Definicja „przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji” określona została w art. 2 pkt 18 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.

2. Ponadto oświadczam, że tworzę z innymi podmiotami jednostkę gospodarczą (proszę podkreślić wybraną opcję a lub b):

a) TAK

b) NIE

Jednostka gospodarcza to grupa przedsiębiorstw tworzących jeden podmiot gospodarczy w rozumieniu orzecznictwa europejskiego z zakresu prawa konkurencji.

3. Jeśli w pkt 2 zaznaczono odpowiedź TAK, oświadczam, że jednostka gospodarcza, w skład której wchodzi (proszę podkreślić wybraną opcję a lub b):

a) znajduje się w trudnej sytuacji

b) nie znajduje się w trudnej sytuacji.

Ja niżej podpisany jestem świadom odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącego poświadczania nieprawdy, co do okoliczności mającej znaczenie prawne.



Fundusze Europejskie  
dla Opolskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



 **OPOLSKIE**

## **Załącznik nr 8 do wniosku o dofinansowanie**

# **OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU KRYTERIÓW PODMIOTOWYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCĘ**

Opole, październik 2024 r.

## **OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU KRYTERIÓW PODMIOTOWYCH PRZEZ PRZESIĘBIORCĘ**

W związku z ubieganiem się (*nazwa Wnioskodawcy*) o przyznanie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Fundusze Europejskie dla Opolskiego na lata 2021 – 2027 na realizację projektu (*tytuł projektu*) oświadczam, że na dzień złożenia wniosku przedsiębiorstwo spełnia kryteria dotyczące (podkreśl właściwą opcję: 1,2,3, 4, 5 lub 6):

**1. Mikroprzedsiębiorstwa** – mikroprzedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo, które:

- a) zatrudnia mniej niż 10 pracowników;
- b) jego roczny obrót nie przekracza 2 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro

**2. Małym przedsiębiorstwa** – małe przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo, które:

- a) zatrudnia mniej niż 50 pracowników;
- b) jego roczny obrót nie przekracza 10 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów euro

**3. Średnim przedsiębiorstwa** – średnie przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo, które:

- a) zatrudnia mniej niż 250 pracowników;
- b) jego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów euro

**4. Dużym przedsiębiorstwem** - duże przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo, które:

- a) nie spełnia kryteriów MŚP,
- b) 25 % lub więcej kapitału lub praw głosu kontroluje bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, co najmniej jeden organ publiczny

**5. Small mid-cap** – to przedsiębiorstwo, które:

- a) zatrudnia nie więcej niż 499 pracowników;
- b) jego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub suma bilansowa nie przekracza 43 milionów euro

**6. Mid-cap** – to przedsiębiorstwo, które:

- a) zatrudnia nie więcej niż 3000 pracowników;
- b) jego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub suma bilansowa nie przekracza 43 milionów euro.

oraz spełnia wymogi odnoszące się do przedsiębiorstwa (podkreśl właściwą opcję: 1,2 lub 3):

**1. Samodzielnego**

Każde przedsiębiorstwo, które nie jest zakwalifikowane jako przedsiębiorstwo partnerskie, ani jako przedsiębiorstwo powiązane.

**2. Partnerskiego**

Przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane i między którymi istnieją następujące związki: przedsiębiorstwo (przedsiębiorstwo wyższego szczebla) posiada, samodzielnie lub wspólnie z co najmniej jednym przedsiębiorstwem powiązaniem, co najmniej 25 % kapitału innego przedsiębiorstwa (przedsiębiorstwa niższego szczebla) lub praw głosu w takim przedsiębiorstwie.

Przedsiębiorstwo można jednak zakwalifikować jako samodzielne i w związku z tym niemające żadnych przedsiębiorstw partnerskich, nawet jeśli niżej wymienieni inwestorzy osiągnęli lub przekroczyli pułap 25 %, pod warunkiem że nie są oni powiązani, indywidualnie ani wspólnie, z danym przedsiębiorstwem:

- a) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki venture capital, osoby fizyczne lub grupy osób fizycznych prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o venture capital, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie (tzw. „anioły biznesu”), pod warunkiem że całkowita kwota inwestycji tych aniołów biznesu w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR;
- b) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk;
- c) inwestorzy instytucjonalni, w tym fundusze rozwoju regionalnego;
- d) niezależne władze lokalne z rocznym budżetem poniżej 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000.

**3. Powiązanego**

Każde przedsiębiorstwo, które pozostaje w jednym z poniższych związków:

- a) przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka;
- b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
- c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki;
- d) przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.

Zakłada się, że wpływ dominujący nie istnieje, jeżeli inwestorzy wymienieni w ust. 2 akapit drugi załącznika I rozporządzenia Komisji Europejskiej Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 107 i 108

Traktatu, nie angażują się bezpośrednio lub pośrednio w zarządzanie danym przedsiębiorstwem, bez uszczerbku dla ich praw jako udziałowców/ akcjonariuszy.

Przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym ze związków opisanych w akapicie pierwszym ww. rozporządzenia za pośrednictwem co najmniej jednego przedsiębiorstwa, lub jednego z inwestorów, o których mowa w ust. 2 ww. rozporządzenia, również uznaje się za powiązane.

**Przedsiębiorstwa pozostające w jednym z takich związków za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie również uznaje się za przedsiębiorstwa powiązane, jeżeli prowadzą one swoją działalność lub część działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych.**

Za „rynek pokrewny” uważa się rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do rynku właściwego.

Poza przypadkami określonymi w ust. 2 akapit drugi ww. rozporządzenia, przedsiębiorstwa nie można uznać za małe lub średnie przedsiębiorstwo, jeżeli 25 % lub więcej kapitału lub praw głosu kontroluje bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, co najmniej jeden organ publiczny.

Przedsiębiorstwa mogą złożyć oświadczenie o swoim statusie prawnym przedsiębiorstwa samodzielnego, przedsiębiorstwa partnerskiego lub przedsiębiorstwa powiązanego, załączając dane dotyczące pułapów określonych w art. 2 ww. rozporządzenia. Oświadczenie można złożyć nawet wtedy, gdy kapitał jest rozdrobniony w stopniu uniemożliwiającym określenie właściciela, w którym to przypadku przedsiębiorstwo w dobrej wierze oświadcza, że w sposób prawnie uzasadniony może przyjąć, iż 25 % lub więcej jego kapitału nie jest w posiadaniu innego przedsiębiorstwa ani we wspólnym posiadaniu większej liczby powiązanych przedsiębiorstw. Oświadczenia takie nie wykluczają kontroli i postępowań wyjaśniających przewidzianych w przepisach krajowych lub unijnych.

Kryteria określone zgodnie z załącznikiem I rozporządzenia Komisji Europejskiej Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

### **DANE WERYFIKUJĄCE STATUS PRZEDSIĘBIORCY:**

Dane konieczne do uzupełnienia wynikają z zapisów załącznika I rozporządzenia Komisji Europejskiej Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

### **PROSZĘ WPISAĆ KONKRETNE LATA, W ODNIESIENIU DO KTÓRYCH NALEŻY UZUPEŁNIĆ WYMAGANE WARTOŚCI W DALSZEJ CZĘŚCI:**

Rok złożenia wniosku –

Ostatni zamknięty okres obrachunkowy –

Poprzedni zamknięty okres obrachunkowy -

#### **I. WNIOSKODAWCA:**

PROSZĘ UZUPEŁNIĆ DANE W PKT. 1,2,3 KOLEJNO DLA KAŻDEGO WYMAGANEGO ROKU:

1. Wielkość zatrudnienia (roczne jednostki pracy – RJR):

- w roku złożenia wniosku –

- w ostatnim zamkniętym okresie obrachunkowym -

- w poprzednim zamkniętym okresie obrotowym –

2. Przychody netto ze sprzedaży towarów, wyrobów, usług i operacji finansowych (w mln. EUR na koniec zamkniętego roku obrotowego według średniego kursu NBP na dzień sporządzania sprawozdania):

- w roku złożenia wniosku –

- w ostatnim zamkniętym okresie obrotowym -

- w poprzednim zamkniętym okresie obrotowym –

3. Suma aktywów bilansu (w mln. EUR na koniec zamkniętego roku obrotowego według średniego kursu NBP na dzień sporządzania sprawozdania):

- w roku złożenia wniosku –

- w ostatnim zamkniętym okresie obrotowym -

- w poprzednim zamkniętym okresie obrotowym –

- II. PRZEDSIĘBIORSTWO PARTNERSKIE/ POWIĄZANE** – część II proszę powtórzyć/ skopiować dla każdego partnerskiego/ powiązanego przedsiębiorstwa. Proszę o podanie dla każdego przedsiębiorstwa, czy jest to przedsiębiorstwo partnerskie, czy powiązanie oraz wskazać nazwę tego przedsiębiorstwa i jego nr NIP

PROSZĘ UZUPEŁNIĆ DANE W PKT 1, 2, 3 DLA KOLEJNO DLA KAŻDEGO WYMAGANEGO ROKU:

1. Wielkość zatrudnienia (roczne jednostki pracy – RJR):

- w roku złożenia wniosku –

- w ostatnim zamkniętym okresie obrotowym -

- w poprzednim zamkniętym okresie obrotowym –

2. Przychody netto ze sprzedaży towarów, wyrobów, usług i operacji finansowych (w mln. EUR na koniec zamkniętego roku obrotowego według średniego kursu NBP na dzień sporządzania sprawozdania):

- w roku złożenia wniosku –

- w ostatnim zamkniętym okresie obrotowym -

- w poprzednim zamkniętym okresie obrotowym –



**Załącznik nr 5** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP FEO 2021-2027,  
październik 2024 r.

3. Suma aktywów bilansu (w mln. EUR na koniec zamkniętego roku obrachunkowego według średniego kursu NBP na dzień sporządzania sprawozdania):

- w roku złożenia wniosku –
- w ostatnim zamkniętym okresie obrachunkowym -
- w poprzednim zamkniętym okresie obrachunkowym –

Ja niżej podpisany jestem świadom odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącego poświadczania nieprawdy, co do okoliczności mającej znaczenie prawne.



Fundusze Europejskie  
dla Opolskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



# **Załącznik nr 9**

## **do wniosku o dofinansowanie**

### **OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O**

### **NIEKARALNOŚCI**

Opole, październik 2024 r.

## **OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O NIEKARALNOŚCI**

W związku z ubieganiem się (*tu wpisz nazwę Wnioskodawcy*) o przyznanie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Fundusze Europejskie dla Opolskiego 20121– 2027 na realizację projektu (*tu wpisz nazwę projektu*) oświadczam, co następuje:

będąc osobą fizyczną lub osoby będące członkami organów zarządzających bądź wspólnikami niniejszego podmiotu nie zostały skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

Ja niżej podpisany jestem świadom odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącego poświadczania nieprawdy, co do okoliczności mającej znaczenie prawne.



Fundusze Europejskie  
dla Opolskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



 **OPOLSKIE**

## **Załącznik nr 10 do wniosku o dofinansowanie**

# **METODOLOGIA SZACOWANIA KOSZTÓW RYCZAŁTOWYCH**

Opole, październik 2024 r.



Fundusze Europejskie  
dla Opolskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



OPOLSKIE

### Szczegółowy budżet projektu z opisem metodologii oszacowania kwot ryczałtowych (koszty bezpośrednie)

Tabelę należy wypełnić poniższą tabelę zgodnie z Załącznikiem nr 6 - Instrukcją wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFRR dla przedsiębiorców

Poniżej zaprezentowano przykładowy wzór wypełniania tabeli:

Nazwa Zadania	Nr kosztu	Nazwa kosztu	j.m.	ilość	cena jedn.	łącznie	Opis metody oszacowania/obliczenia planowanej wartości kosztu	Źródło danych potwierdzających wykonanie zadań i osiągnięcie wskaźników pomiaru kwot ryczałtowych
<i>nazwa zadania zgodna z wnioskiem o dofinansowanie</i>			<i>(np. szt., kpl., etc.)</i>				<i>Należy wskazać oraz szczegółowo opisać na jakiej podstawie Wnioskodawca oszacował planowaną do poniesienia wartość kosztu. Dokumenty/oferty/informacje na podstawie których oszacowano planowaną wartość kosztu należy dołączyć w ramach załącznika i oznaczyć je numeracją zgodną z numerem kosztu (np. 1A, 2B etc.)</i>	<i>Należy wskazać dokument lub inny dowód poświadczający wykonanie poszczególnych zadań i osiągnięcie wskaźników pomiaru kwot ryczałtowych (ilość dokumentów powinna być równa wartości wskaźnika pomiaru kwot ryczałtowych) (1)</i>
<b>KOSZTY BEZPOŚREDNIE</b>								
Zakup środków trwałych	1A	zakup maszyny 1	szt.	1	1 000,00	1 000,00	Oferty	Protokół odbioru
	1B	zakup maszyny 2	szt.	2	1 500,00	3 000,00	Oferty	
	1C	zakup komputera	szt.	1	1 200,00	1 200,00	Oferty	
	1D	zakup drukarki	szt.	1	1 000,00	1 000,00	Oferty	
<b>SUMA ZADANIA</b>						<b>6 200,00</b>		
Zakup wartości niematerialnych i prawnych	2A	zakup oprogramowania Word Office	szt.	3	1 000,00	3 000,00	Oferty	Protokół odbioru
<b>SUMA ZADANIA</b>						<b>3 000,00</b>		
Roboty budowlane	3A	ocieplenie ścian	zgodnie z kosztorysem	1	5000,00	5 000,00	kosztorys	Protokół odbioru
	3B	wykonanie przyłączy	zgodnie z kosztorysem	1	2000,00	2 000,00	kosztorys	
	3C	wymiana okien	zgodnie z kosztorysem	1	3000,00	3 000,00	kosztorys	
	3D	wymiana drzwi	zgodnie z kosztorysem	1	2000,00	2 000,00	kosztorys	
<b>SUMA ZADANIA</b>						<b>12 000,00</b>		
<b>RAZEM koszty bezpośrednie</b>						<b>21 200,00</b>		

(1) Przykładowe dokumenty potwierdzające wykonanie zadania oraz osiągnięcie wskaźników pomiarów kosztów: protokół odbioru, notatka służbowa, protokół zdawczo odbiorczy, raport z realizacji zadania.



Fundusze Europejskie  
dla Opolskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



 **OPOLSKIE**

# **Załącznik nr 11.1** **do wniosku o dofinansowanie** **OPINIA O INNOWACYJNOŚCI**

**Opole, październik 2024 r.**

.....  
Pieczęć Instytucji

### **Opinia o innowacyjności**

**Opinia o innowacyjności wystawiona przez niezależnego i nie związanego z Wnioskodawcą eksperta (naukowca/badacza) z danej dziedziny nauki, potwierdzonej przez przedstawiciela jednostki B+R (proszę podać przedstawiciela jednostki B+R) z danej dziedziny nauki (proszę podać dziedzinę nauki) potwierdzonej przez uprawnionego przedstawiciela Sektora B+R.**

**System szkolnictwa wyższego i nauki zgodnie z Ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, tworzą jednostki sektora B+R:**

- uczelnie;
- federacje podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki, zwane dalej „federacjami”;
- Polska Akademia Nauk, działająca na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1796 z późn. zm. ), zwana dalej „PAN”;
- instytuty naukowe PAN, działające na podstawie ustawy, o której mowa w pkt 3, zwane dalej „instytutami PAN”;
- instytuty badawcze, działające na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 534);
- międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych ustaw działające na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zwane dalej „instytutami międzynarodowymi”;
  - 6a. Centrum Łukasiewicz, działające na podstawie ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o Sieci Badawczej Łukasiewicz (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 925 z późn. zm. );
  - 6b. instytuty działające w ramach Sieci Badawczej Łukasiewicz, zwane dalej „instytutami Sieci Łukasiewicz”;
- Polska Akademia Umiejętności, zwana dalej „PAU”;
- inne podmioty prowadzące głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły\*.

\*Jednocześnie w przypadku tych podmiotów konieczna jest ich zakończona pozytywna ewaluacja w oparciu o szczegółowe kryteria określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub dla laboratoriów badawczych nadana przez PCA akredytacja.

### **Opinia o innowacyjności sporządzona została na wniosek:**

Nazwa i adres przedsiębiorcy:

(proszę podać dane przedsiębiorcy)

Tytuł projektu:

(proszę podać tytuł projektu)

**Nazwa technologii która zostanie wprowadzona na rynek w wyniku realizacji projektu:**

(Proszę podać nazwę technologii objętej projektem).

**Opis technologii:**

(Proszę podać opis zawierający charakterystykę produktów/usług/technologii. Opinia o innowacyjności powinna zawierać dokładną charakterystykę planowanej do wdrożenia przez przedsiębiorstwo technologii i określać okres, w jakim jest ona ewentualnie stosowana).

**Rodzaj innowacji:**

(Proszę określić czy projekt dotyczy innowacji produktowej i/lub innowacji procesów biznesowych w zakresie produkcji wyrobów lub usług).

Zgodnie z definicją OECD Podręcznik Oslo 2018 (Zalecenia dotyczące pozyskiwania, prezentowania i wykorzystywania danych dotyczących innowacji wydanie 4, Główny Urząd Statystyczny, Polska 2020), przez **innowację** należy rozumieć nowy lub ulepszony produkt lub proces (lub ich połączenie), który różni się znacząco od poprzednich produktów lub procesów danej jednostki i który został udostępniony potencjalnym użytkownikom (produkt) lub wprowadzony do użytku przez jednostkę (proces).

Zgodnie z ww. definicją:

- innowacja produktowa - to nowy lub ulepszony wyrób lub usługa, które różnią się znacząco od dotychczasowych wyrobów lub usług przedsiębiorstwa i które zostały wprowadzone na rynek.
- innowacja w procesie biznesowym - to nowy lub ulepszony proces biznesowy dla jednej lub wielu funkcji biznesowych, który różni się znacząco od dotychczasowych procesów biznesowych przedsiębiorstwa i który został wprowadzony do użytku przez przedsiębiorstwo.

**Nie jest możliwe dofinansowanie projektów, których efektem są wyłącznie rozwiązania stanowiące innowację w procesie biznesowym, pełniące funkcje wspierające, takie jak dystrybucja i logistyka, marketing, sprzedaż i usługi posprzedażowe, usługi w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych dla przedsiębiorstwa, funkcje administracyjne i zarządcze, usługi inżynieryjne i pokrewne usługi techniczne na rzecz przedsiębiorstwa oraz rozwój produktów i procesów biznesowych. Mogą one stanowić wartość dodaną projektu, lecz nie jedyny jego rezultat.**

- produkcja wyrobów lub usług stanowi podstawową funkcję przedsiębiorstwa. Działalność polegająca na przekształcaniu nakładów pracy i środków w wyroby lub usługi, w tym prace inżynieryjne i związane z nimi testy techniczne, analizy i certyfikacja jako wsparcie produkcji.

Innowacjami nie są przede wszystkim rutynowe czynności; naprawianie błędów, na przykład w konstrukcji; serwisowanie, badanie jakości, utrzymywanie produktów, usług i procesów, jak



również aktualizowanie wersji, na przykład w programie komputerowym; proste usprawnienia i proste zmiany, na przykład koloru; sezonowe zmiany i dostosowania, na przykład nowe kolekcje ubiorów; działalność artystyczna, o ile nie jest związana z wzornictwem przemysłowym.

**Poziom innowacyjności produktów lub procesów będących rezultatem projektu**

Projekt zakłada, że produkt lub proces będący jego rezultatem będzie innowacyjny w skali: (proszę określić stopień innowacyjności - **województwa, kraju lub świata**).

**Uzasadnienie:**

(Proszę wskazać podstawy/źródła/bazy danych oraz aktualną analizę rynku, na podstawie której stwierdzono skalę innowacyjności - co najmniej od 2000 znaków)

**Deklaracja o poufności i bezstronności**

1. Zgodnie z posiadaną przeze mnie wiedzą nie pozostaję w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa z niniejszym przedsiębiorcą, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych;
2. Zgodnie z posiadaną przeze mnie wiedzą w okresie ostatnich trzech lat nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z niniejszym przedsiębiorcą, ani nie byłem/łam członkiem jej władz;
3. Zgodnie z posiadaną przeze mnie wiedzą nie pozostaję z niniejszym przedsiębiorcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności;
4. Wyrażam zgodę na zachowanie w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat przygotowania opinii i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów przygotowania przedmiotowej opinii i nie powinny być ujawnione stronom trzecim. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych informacji.

**Opinię Sporządził/a:**

(Proszę podać imię, nazwisko i funkcję w Instytucji)

Potwierdzam rzetelność opinii i zgodność ze stanem faktycznym treść deklaracji bezstronności i poufności.

**Załącznik nr 5** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP FEO 2021-2027,  
październik 2024 r.

Data, podpis

**Zaakceptował/a:**

(Proszę podać imię, nazwisko osoby reprezentującej Instytucję oraz funkcję w Instytucji):

Data, podpis



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## **Załącznik nr 11.2** **do wniosku o dofinansowanie** **BADANIE STANU TECHNIKI**

**Opole, październik 2024 r.**

### **Badanie stanu techniki**

**Badanie stanu techniki przeprowadzone zostało przez niezależnego i nie związanego z Wnioskodawcą rzeczownika patentowego** (proszę podać imię i nazwisko), który ukończył magisterskie studia wyższe o kierunku technicznym (proszę podać kierunek ukończonych studiów) lub prawniczym przydatnym do przeprowadzenia przedmiotowego badania stanu techniki.

Zgodnie z art. 25 ust. 2 i 3 Ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. Prawo własności przemysłowej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1170) przez stan techniki rozumie się wszystko to, co przed datą, według której oznacza się pierwszeństwo do uzyskania patentu, zostało udostępnione do powszechnej wiadomości w formie pisemnego lub ustnego opisu, przez stosowanie, wystawienie lub ujawnienie w inny sposób. Za część stanu techniki uważa się również informacje zawarte w zgłoszeniach wynalazków lub wzorów użytkowych, korzystających z wcześniejszego pierwszeństwa, nieudostępnione do wiadomości powszechnej, pod warunkiem ich ogłoszenia w sposób określony w ustawie.

**Badanie stanu techniki przeprowadzone zostało na wniosek:**

Nazwa i adres przedsiębiorcy: (proszę podać dane przedsiębiorcy)

Tytuł projektu: (proszę podać tytuł projektu)

**Nazwa technologii, która zostanie wprowadzona na rynek w wyniku realizacji projektu:**

(Proszę podać nazwę technologii objętej projektem).

**Opis technologii:** (Proszę podać opis zawierający charakterystykę produktów/usług /technologii).

**Wnioski z przeprowadzonego badania stanu techniki:** (Proszę określić w szczególności

- datę badania stanu techniki;
- bazy danych (patentowych i publikacji), z których korzystano;
- klasy Międzynarodowej Klasyfikacji Patentowej;
- słowa kluczowe,
- nazwy lub nazwiska twórców;
- opis uzyskanych wyników).

**Rodzaj innowacji:** (Proszę określić czy projekt dotyczy innowacji produktowej i/lub innowacji procesów biznesowych w zakresie produkcji wyrobów lub usług).

Zgodnie z definicją OECD Podręcznik Oslo 2018 (Zalecenia dotyczące pozyskiwania, prezentowania i wykorzystywania danych dotyczących innowacji wydanie 4, Główny Urząd Statystyczny, Polska 2020), przez **innowację** należy rozumieć nowy lub ulepszony produkt lub proces (lub ich połączenie), który różni się znacząco od poprzednich produktów lub procesów danej jednostki i który został udostępniony potencjalnym użytkownikom (produkt) lub wprowadzony do użytku przez jednostkę (proces).

Zgodnie z ww. definicją:

- innowacja produktowa - to nowy lub ulepszony wyrób lub usługa, które różnią się znacząco od dotychczasowych wyrobów lub usług przedsiębiorstwa i które zostały wprowadzone na rynek.
- innowacja w procesie biznesowym - to nowy lub ulepszony proces biznesowy dla jednej lub wielu funkcji biznesowych, który różni się znacząco od dotychczasowych procesów biznesowych przedsiębiorstwa i który został wprowadzony do użytku przez przedsiębiorstwo.

**Nie jest możliwe dofinansowanie projektów, których efektem są wyłącznie rozwiązania stanowiące innowację w procesie biznesowym, pełniące funkcje wspierające, takie jak dystrybucja i logistyka, marketing, sprzedaż i usługi posprzedażowe, usługi w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych dla przedsiębiorstwa, funkcje administracyjne i zarządcze, usługi inżynierskie i pokrewne usługi techniczne na rzecz przedsiębiorstwa oraz rozwój produktów i procesów biznesowych. Mogą one stanowić wartość dodaną projektu, lecz nie jedyny jego rezultat.**

- produkcja wyrobów lub usług stanowi podstawową funkcję przedsiębiorstwa. Działalność polegająca na przekształcaniu nakładów pracy i środków w wyroby lub usługi, w tym prace inżynierskie i związane z nimi testy techniczne, analizy i certyfikacja jako wsparcie produkcji.

Innowacjami nie są przede wszystkim rutynowe czynności; naprawianie błędów, na przykład w konstrukcji; serwisowanie, badanie jakości, utrzymywanie produktów, usług i procesów, jak również aktualizowanie wersji, na przykład w programie komputerowym; proste usprawnienia i proste zmiany, na przykład koloru; sezonowe zmiany i dostosowania, na przykład nowe kolekcje ubiorów; działalność artystyczna, o ile nie jest związana z wzornictwem przemysłowym.

**Dokument Sporządził/a:** (Proszę podać imię, nazwisko oraz nr wpisu na Liście Rzeczników Patentowych lub nr ewidencji na Liście Kancelarii Patentowych Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej)

**Deklaracja o poufności i bezstronności**

1. Zgodnie z posiadaną przeze mnie wiedzą nie pozostaję w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa z niniejszym przedsiębiorcą, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych;
2. Zgodnie z posiadaną przeze mnie wiedzą w okresie ostatnich trzech lat nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z niniejszym przedsiębiorcą, ani nie byłem/łam członkiem jej władz;
3. Zgodnie z posiadaną przeze mnie wiedzą nie pozostaję z niniejszym przedsiębiorcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności;
4. Wyrażam zgodę na zachowanie w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat przygotowania opinii i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów przygotowania przedmiotowej opinii i nie powinny być ujawnione stronom trzecim. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych informacji.

Potwierdzam rzetelność badania i zgodność ze stanem faktycznym treść deklaracji bezstronności i poufności.

Data, podpis



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## **Załącznik nr 12.1** **do wniosku o dofinansowanie**

# **OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY W ZAKRESIE SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZAŃ I PRZEPISÓW**

**Opole, październik 2024 r.**

## **OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisany (*tu wpisz nazwę Wnioskodawcy*) oświadczam, że stosuję się do przepisów:

- ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 507) oraz do Rozporządzenia Rady (UE) Nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 78, str. 6 z późn. zm.) i Rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. U. UE. L. z 2006 r. Nr 134, str. 1 z późn. zm.);  
oraz
- art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1745).

Ja niżej podpisany jestem świadom odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącego poświadczania nieprawdy, co do okoliczności mającej znaczenie prawne.





Fundusze Europejskie  
dla Opolskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## **Załącznik nr 12.2 do wniosku o dofinansowanie**

# **OŚWIADCZENIE O ZABEZPIECZENIU ŚRODKÓW NA REALIZACJĘ PROJEKTU**

**Opole, październik 2024 r.**

## **OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY**

Ja, niżej podpisany (*tu wpisz nazwę Wnioskodawcy*) oświadczam, że posiadam wystarczające środki finansowe gwarantujące płynną i terminową realizację projektu przedstawionego w niniejszym wniosku.

Przed podpisaniem ewentualnej umowy o dofinansowanie projektu potwierdzę ten fakt poprzez dołączenie aktualnego dokumentu wskazującego na fakt posiadania środków w wysokości co najmniej wkładu własnego oraz wydatków niekwalifikowalnych projektu.

Ja niżej podpisany jestem świadom odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącego poświadczania nieprawdy, co do okoliczności mającej znaczenie prawne.



Fundusze Europejskie  
dla Opolskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



 **OPOLSKIE**

## **ZAŁĄCZNIK NR 6**

### **INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ZE ŚRODKÓW EFRR DLA PRZEDSIĘBIORCÓW**

**Opole, październik 2024 r.**

Integralną częścią wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach FEO 2021-2027 są załączniki, które służą do uzupełniania, uwiarygodniania bądź weryfikacji danych opisywanych we wniosku o dofinansowanie. Wniosek o dofinansowanie powinien być sporządzony w języku polskim. W przypadku dodatkowych załączników w językach obcych, Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia załączników przetłumaczonych na język polski.

**Wymaganymi załącznikami do wniosku o dofinansowanie w ramach działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP są:**

1. BIZNESPLAN DLA WNIOSKODAWCÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O WSPARCIE .....	4
2. FORMULARZ W ZAKRESIE WPŁYWU PROJEKTU NA ŚRODOWISKO .....	4
3. KOPIA POZWOLENIA NA BUDOWĘ, ZEZWOLENIA NA REALIZACJĘ INWESTYCJI DROGOWEJ BĄDŹ ZGŁOSZENIA BUDOWY LUB DOKUMENTY DOTYCZĄCE ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO. ....	17
3.1. KOPIA POZWOLENIA NA BUDOWĘ, ZEZWOLENIA NA REALIZACJĘ INWESTYCJI DROGOWEJ BĄDŹ ZGŁOSZENIA BUDOWY .....	17
3.2. DOKUMENTY DOTYCZĄCE ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO .....	19
3.3. WYPIS I WYRYS Z MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO.....	20
3.4. KOPIA DECYZJI O USTALENIU LOKALIZACJI INWESTYCJI CELU PUBLICZNEGO.....	20
3.5. KOPIA DECYZJI O WARUNKACH ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU.....	20
4. KOPIA ZAWARTEJ UMOWY/POROZUMIENIA NA REALIZACJĘ WSPÓLNEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA .....	20
5. OŚWIADCZENIA OCENY FINANSOWEJ ODBIORCY .....	23
6. DOKUMENTY REJESTROWE .....	23
7. DOKUMENTY DOTYCZĄCE POMOCY PUBLICZNEJ .....	24
7.1.A. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O NIEOTRZYMANIU POMOCY PUBLICZNEJ ...	24
7.1.B. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O POMOCY PUBLICZNEJ .....	24
7.2. FORMULARZ INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZY UBIEGANIU SIĘ O POMOC DE MINIMIS .....	26
7.3. FORMULARZ INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZY UBIEGANIU SIĘ O POMOC INNĄ NIŻ POMOC W ROLNICTWIE LUB RYBOŁÓWSTWIE, POMOC DE MINIMIS LUB POMOC DE MINIMIS W ROLNICTWIE LUB RYBOŁÓWSTWIE .....	26
7.4. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O NIEZALICZENIU SIĘ DO PRZEDSIĘBIORSTW ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W TRUDNEJ SYTUACJI .....	26
8. OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU KRYTERIÓW PODMIOTOWYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCĘ .....	26

**Załącznik nr 6** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrażanie B+R przez MŚP FEO 2021-2027,  
październik 2024 r.

9.	OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI .....	30
10.	SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU Z OPISEM METODOLOGII OSZACOWANIA KWOT RYCZAŁTOWYCH (KOSZTY BEZPOŚREDNIE) .....	31
11.	DOKUMENTY DODATKOWE DLA DZIAŁANIA 1.9 .....	33
11.1.	Opinia o innowacyjności .....	33
11.2.	Badanie stanu techniki.....	34
11.3.	Raport z wyników badań B+R .....	34
11.4.	Nabycie gotowych wyników prac B+R .....	37
12.	INNE OŚWIADCZENIA/DOKUMENTY WNIOSKODAWCY NIEZBĘDNE DO OCENY PROJEKTU .....	37
	Załącznik nr 12.1. - Oświadczenie wnioskodawcy w zakresie szczególnych rozwiązań i przepisów .....	37
	Załącznik nr 12.2. - Oświadczenie o zabezpieczeniu środków na realizację projektu .....	37
	Załącznik nr 12.3. - Dokument poświadczający prawo dysponowania nieruchomością..	37
13.	INDYWIDUALNA INTERPRETACJA PRZEPISÓW PRAWA PODATKOWEGO .....	37
14.	DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO DOSTARCZENIA PO WYBORZE PROJEKTU DO DOFINANSOWANIA.....	37

## **1. BIZNESPLAN DLA WNIOSKODAWCÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O WSPARCIE**

We wzorze biznesplanu zawarte są wytyczne, jaki opis powinien ująć Wnioskodawca w ramach każdego z punktów. Dane zawarte w biznesplanie muszą być zgodne z zapisami, jakie ujęte są we wniosku o dofinansowanie projektu oraz w pozostałej dokumentacji projektowej (m.in. w zakresie wskaźników, polityk wspólnotowych, kosztów kwalifikowalnych). Dane zawarte w biznesplanie muszą w pełni odpowiadać stanowi faktycznemu, Wnioskodawca ponosi pełną odpowiedzialność za informacje zawarte w składanych dokumentach.

## **2. FORMULARZ W ZAKRESIE WPŁYWU PROJEKTU NA ŚRODOWISKO**

Ochrona środowiska stanowi jeden z głównych celów polityki unijnej. W związku z tym, Komisja Europejska przywiązuje dużą wagę do prawidłowego przeprowadzania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla projektów współfinansowanych z EFRR. Istnieje zatem ryzyko nie zrealizowania projektu ze środków FEO 2021 - 2027 w momencie, gdy dostarczona dokumentacja z postępowania OOŚ zawiera uchybienia proceduralne, bądź wykaże negatywne oddziaływanie projektu na środowisko.

### **Uwaga!**

Projekt oceniany jest w zakresie wpływu na środowisko w ramach kryteriów środowiskowych. Projekty, które nie spełniają kryteriów, tj. wskazują znacząco negatywne oddziaływanie na środowisko, **nie mogą być zrealizowane** ze środków FEO 2021-2027.

Podstawowym wymogiem, który Wnioskodawcy muszą uwzględnić w związku z finansowaniem inwestycji ze środków pochodzących z budżetu Wspólnoty Europejskiej, jest przeprowadzenie postępowania OOŚ (dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko lub dla przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko oraz dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na obszary Natura 2000) przez właściwe organy.

### **PAMIĘTAJ**

**Postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko (OOŚ)** należy przeprowadzić w oparciu o następujące dokumenty:

- Ustawę z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1112)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2019 r. poz. 1839 ze zm.).

W celu zapewnienia transpozycji prawa wspólnotowego, 15 listopada 2008 r. weszła w życie ustawa z dnia 3 października 2008 r. *o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko*. Uooś dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia m.in. Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (tekst jednolity) (Dz. U. UE. L. z 2012 r. Nr 26, str. 1, zmienionej przez dyrektywę 2014/52/UE z dnia 16 kwietnia 2014 r.).

Uooś dzieli przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko na:

- a) przedsięwzięcia mogące **zawsze** znacząco oddziaływać na środowisko (tzw. przedsięwzięcia z **grupy I**),
- b) przedsięwzięcia mogące **potencjalnie** znacząco oddziaływać na środowisko (tzw. przedsięwzięcia z **grupy II**),
- c) przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na **obszar Natura 2000** (tzw. przedsięwzięcia z **grupy III**).

Rodzaje przedsięwzięć mogących zawsze lub potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie *przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1839 ze zm.).

**W świetle przepisów realizacja planowanego przedsięwzięcia z I, II lub III grupy, jest dopuszczalna wyłącznie po uzyskaniu decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.**

Zaleca się Wnioskodawcom umieszczenie we wniosku o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, w ramach opisu przedsięwzięcia, informacji, iż Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie przedsięwzięcia ze środków Unii Europejskiej w ramach właściwego Programu Operacyjnego.

Wszyscy Wnioskodawcy do wniosku o dofinansowanie projektu zobowiązani są dołączyć wypełniony załącznik nr 2 do wniosku tj. formularz w zakresie wpływu projektu na środowisko (wraz z wymaganymi dokumentami m.in. decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach i/lub oświadczenie) oraz opisać wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju i odporność na zmiany klimatu wskazane we wzorze załącznika nr 2.

W przypadku **projektów inwestycyjnych wymagających przeprowadzenia postępowania w sprawie OOS**, tj. projektów dotyczących przedsięwzięć wskazanych w ww. rozporządzeniach oraz Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (tekst jednolity) (Dz. U. UE. L. z 2012 r. Nr 26, str. 1, zmienionej przez dyrektywę 2014/52/UE z dnia 16 kwietnia 2014 r.),

Wnioskodawcy zobowiązani są dołączyć decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach (zgodnie z procedurą określoną w art. 80-86 Uoos).

**Uwaga!**

W przypadku braku decyzji środowiskowej, Wnioskodawca jest zobowiązany załączyć oświadczenie o braku konieczności przeprowadzenia postępowania w sprawie OOS i wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

W przypadku projektów **nie wymagających przeprowadzenia postępowania w sprawie OOS**, tj. przedsięwzięć nie ujętych w ww. rozporządzeniach oraz Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (tekst jednolity) (Dz. U. UE. L. z 2012 r. Nr 26, str. 1, zmienionej przez dyrektywę 2014/52/UE z dnia 16 kwietnia 2014 r.), wnioskodawcy zobowiązani są dołączyć odpowiednie oświadczenie (oświadczenie zawarte zostało w punkcie II w załączniku nr 2 do wniosku, którego wzór znajduje się w Załączniku nr 5 do Regulaminu).

**Uwaga!**

IZ FEO 2021 - 2027 może na każdym etapie procedury zażądać od Wnioskodawcy pełnej dokumentacji o przeprowadzonej ocenie oddziaływania na środowisko.

W razie wątpliwości Wnioskodawcy, co do klasyfikacji przedsięwzięcia dopuszcza się załączenie postanowienia organu o braku przesłanek do przeprowadzenia postępowania w przedmiocie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

W przypadku projektów realizowanych w formule zaprojektuj i wybuduj tj. na podstawie programu funkcjonalno-użytkowego, proces oceny dokumentacji z przeprowadzonej procedury oceny oddziaływania na środowisko przebiega dwustopniowo:

1. Pierwszy etap obejmuje ocenę procedury oddziaływania na środowisko przeprowadzonej na etapie tworzenia koncepcji określonego przedsięwzięcia – Wnioskodawca w momencie składania wniosku o dofinansowanie zobowiązany jest dostarczyć dokumentację środowiskową dla planowanego przedsięwzięcia.
2. Drugi etap polega na stwierdzeniu zgodności dostarczonego przez Wnioskodawcę pozwolenia na budowę i projektu budowlanego z przedłożoną wcześniej dokumentacją projektową (w tym z programem funkcjonalno-użytkowym).  
W sytuacji stwierdzenia pełnej zgodności ww. dokumentów nie jest wymagane ponowna ocena dokumentacji z przeprowadzonej procedury oceny oddziaływania na środowisko. Natomiast w przypadku, gdy Wnioskodawca dokona zmian w projekcie budowlanym w stosunku do wcześniej złożonej dokumentacji projektowej, powinien



wystąpić do właściwego organu o ponowne przeprowadzenie procedury OOŚ przed wystąpieniem o pozwolenie na budowę. Dokumentację z ponownie przeprowadzonej procedury OOŚ wraz z pozwoleniem na budowę oraz projektem budowlanym należy przedłożyć do IZ FEO 2021-2027.

**Uwaga!**

W przypadku projektów realizowanych w formule zaprojektuj i wybuduj tj. na podstawie programu funkcjonalno-użytkowego, które zostaną wybrane do dofinansowania, natomiast dostarczona dokumentacja z postępowania OOŚ wskaże znacząco negatywne oddziaływanie projektu na środowisko, projekt nie będzie mógł być zrealizowany ze środków FEO 2021 – 2027.

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA FORMULARZA OOŚ**

**Uwaga!**

Wzór Formularza w zakresie wpływu projektu na środowisko został zamieszczony we wzorze załącznika nr 2 do wniosku, w załączniku nr 5 do Regulaminu.

W przypadku, gdy dany projekt składa się z więcej niż jednego przedsięwzięcia, dla każdego takiego przedsięwzięcia należy odrębnie wypełnić formularz (poprzez powielenie punktu I we wzorze załącznika nr 2 do wniosku). Pojęcie „przedsięwzięcie” należy rozumieć zgodnie z ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko zwanej dalej ustawą OOŚ). W polach nie wypełnianych należy wpisać „nie dotyczy”.

Fundusze unijne oznaczają fundusze objęte rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym 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 (zwanym dalej „rozporządzeniem w sprawie wspólnych przepisów na lata 2021-2027”). Beneficjent to podmiot zgodnie z art. 2 pkt 9 rozporządzenia w sprawie wspólnych przepisów na lata 2021-2027. Pojęcie „przedsięwzięcie” należy rozumieć zgodnie z ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1094 z późn. zm.), dalej jako „ustawa OOŚ”. Zasada „nieczynienia znaczącej szkody” oznacza niewspieranie ani nieprowadzenie

działalności gospodarczej, która czyni znaczące szkody dla któregośkolwiek z celów środowiskowych, w stosownych przypadkach, w rozumieniu art. 17 rozporządzenia (UE) 2020/852.

W celu właściwego wypełnienia formularza należy stosować poniższe wskazówki:

**Punkt A.1.1.**

W punkcie A.1.1. w szczególności należy odnieść się do 6 celów środowiskowych art. 9 z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniające rozporządzenie (UE) 2019/2088. Cele te związane są z: łagodzeniem zmian klimatu, adaptacją do zmian klimatu, zrównoważonym wykorzystywaniem i ochroną zasobów wodnych i morskich, gospodarką o obiegu zamkniętym, w tym zapobieganiem powstawaniu odpadów i recyklingiem, zapobieganiem zanieczyszczeniom powietrza, wody lub gleby i jego kontrolą, ochroną i odbudowa bioróżnorodności i ekosystemów. Należy wskazać, w jaki sposób projekt odnosi się do zrównoważonej działalności i jak uwzględniono przedmiotowe cele środowiskowe w danym projekcie.

**Punkt A.2.**

Przez plan lub program inny niż Fundusze Europejskie należy rozumieć dokument, o którym mowa w art. 46 ustawy OOS, z którego postanowień wynika realizacja przedsięwzięcia. Przez Fundusze Europejskie należy rozumieć krajowe i regionalne Fundusze Europejskie np. Fundusze Europejskie na rzecz Infrastruktury Klimatu i Środowiska (FEnIKS), jako plan należy rozumieć np. Krajowy Plan na rzecz Odbudowy (KPO). Zalecane jest również zamieszczenie informacji, w jaki sposób SOOS (w szczególności prognoza) dla danego planu lub programu odnosi się do przedmiotowego projektu. Zalecane jest podanie informacji czy ustalenia podjęte na etapie planu lub programu wobec projektu wzięto pod uwagę w trakcie jego przygotowania (szczególnie istotne dla projektów wrażliwych środowiskowo), a także czy realizowany projekt jest zgodny z założeniami planu lub programu.

**Punkt A.3.1.**

Należy dokonać klasyfikacji danego przedsięwzięcia w ramach rodzajów przedsięwzięć wskazanych w załącznikach do dyrektywy OOS. Zwraca się uwagę na poprawność dokonanej kwalifikacji według załączników dyrektywy OOS.

**Punkt A.3.2.**

Wskazane dokumenty do załączenia:

- a) streszczenie w języku niespecjalistycznym raportu OOS, o którym mowa w art. 66 ust. 1 pkt 18 ustawy OOS (zastrzeżeniem przyp. 62). W przypadku, gdy w raporcie była przeprowadzona ocena zgodnie z art. 6. ust. 3 Dyrektywy Siedliskowej należy załączyć

rozdziały raportu związane z oceną wskazaną w art. 6. ust. 3 Dyrektywy Siedliskowej lub pełną wersję raportu OOŚ.

- b) zasadniczo wystarczającym źródłem powyższych informacji powinno być uzasadnienie do decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach i wystarczające jest jej wskazanie (w przypadku ponownej oceny również decyzji, o których mowa w art. 88 ust. 1 ustawy OOŚ). W przypadku, gdy uzasadnienia ww. decyzji nie zawierają właściwych informacji dotyczących konsultacji z organami ochrony środowiska, ze społeczeństwem oraz informacji na temat transgranicznej OOŚ należy załączyć stosowną dokumentację w tym zakresie lub przedstawić stosowne wyjaśnienia. Udział społeczeństwa w procedurze oceny oddziaływania na środowisko regulują przepisy ustawy OOŚ. Prezentując ten etap/etapy procedury oceny należy w szczególności wskazać sposób podania informacji do publicznej wiadomości zgodnie z art. 3 ust 1 pkt. 11 ustawy OOŚ (w jaki sposób podano informację o konsultacjach i gdzie były dostępne), termin składania uwag i wniosków zgodnie z art. 33 ust. 1 pkt 7 ustawy OOŚ (termin minimalny to 21 dni), informacje na temat spotkań konsultacyjnych (ustawa OOŚ w art. 36 przewiduje rozprawę administracyjną otwartą dla społeczeństwa, w przypadku innego rodzaju spotkań konsultacyjnych zasadne jest je również opisać), zgłoszone uwagi i wnioski, a także sposób ich uwzględnienie w tym przyczyny dla których uwag i wniosków nie uwzględniono zgodnie z art. 85 ust 2 pkt. 1a ustawy OOŚ.

W przypadku konsultacji z organami ds. ochrony środowiska, postępowania ws. transgranicznego oddziaływania na środowisko, o których mowa w przedmiotowej sekcji należy zwrócić uwagę na kwestię sposobu wzięcia pod uwagę i uwzględnienia uzgodnień z organami ochrony środowiska z art. 85 ust 2 pkt. 1b ustawy OOŚ.

### **Punkt A.3.3.**

W punkcie A.3.3 należy odpowiedzieć na pytanie, czy dla przedsięwzięcia objętego rodzajem przedsięwzięcia wskazanym w załączniku II do dyrektywy OOŚ zostało przeprowadzone postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko, będące wynikiem wydania postanowienia o obowiązku przeprowadzenia OOŚ. W przypadku, gdy takie postępowanie:

- a) zostało przeprowadzone – należy zaznaczyć kwadrat TAK oraz dołączyć stosowne dokumenty wskazane w punkcie A.3.2;
- b) nie zostało przeprowadzone – należy zaznaczyć kwadrat NIE, podać wyjaśnienie oraz dołączyć stosowne dokumenty, wymagana jest również informacja, co do sposobu powiadomienia społeczeństwa o podjętej decyzji.
- c) przez „decyzję dotyczącą preselekcji” lub „decyzję „screeningową” należy rozumieć postanowienie o braku konieczności przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko.

d) w przypadku inwestycji składającej się z co najmniej dwóch przedsięwzięć, dla których wydano decyzję bez oceny oddziaływania na środowisko, zalecane jest przedstawienie w jaki sposób wszystkie te przedsięwzięcia razem wpływają na stan środowiska (efekt skumulowany). W tym celu należy posłużyć się uzasadnieniami postanowień i decyzji, odmawiających przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko, zgodnie z art. 63 ustawy OOS.

#### **Punkt A.3.4.**

Przez pojęcie „zezwolenie na inwestycję” w rozumieniu dyrektywy OOS w odniesieniu do prawa polskiego należy rozumieć zbiór decyzji koniecznych do uzyskania w procesie inwestycyjnym, którego ostatnim etapem jest decyzja budowlana (pozwolenie na budowę albo decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji), ewentualnie inna z decyzji administracyjnych kończących przygotowanie procesu inwestycyjnego, jeżeli dla danego przedsięwzięcia przepisy prawa nie przewidują konieczności uzyskania pozwolenia na budowę.

Pojęcie „zezwolenie na inwestycję” w rozumieniu formularza OOS należy interpretować jako instrument dla sprawdzenia gotowości projektu do ubiegania się o dofinansowanie (niezależnie od tego czy ocena oddziaływania na środowisko była prowadzona, czy też nie). Dlatego „zezwoleniem na inwestycję” w ww. znaczeniu są w szczególności zbiory decyzji obejmujące decyzje wymienione w art. 72 ust. 1 w tym „decyzje budowlane” lub zgłoszenia wymienione w art. 72 ust. 1a ustawy OOS.

Wobec powyższego, ilekroć w formularzu oos jest mowa o „zezwoleniu na inwestycję/decyzji budowlanej” należy przez to rozumieć każdą decyzję uprawniającą do rozpoczęcia robót budowlanych a także sytuację, kiedy w wyniku braku sprzeciwu właściwego organu beneficjent jest uprawniony do realizacji przedsięwzięcia w oparciu o zgłoszenie robót budowlanych w trybie art. 30 ustawy Prawo budowlane (w takiej sytuacji należy wskazać tą okoliczność w treści formularza w polu tekstowym A.3.4.3).

**Punkt A.3.4.1. i Punkt A.3.4.2.** W punkcie A.3.4.1 oraz A.3.4.2 oczekuje się informacji potwierdzającej, że w przypadku rozpoczęcia robót budowlanych poprzedzone one zostały stosowną procedurą zezwolenia na inwestycję.

**Uwaga:** W punkcie A.3.4.1 poprzez „co najmniej jedno zamówienie na roboty budowlane” rozumie się podpisaną umowę na roboty budowlane, w ramach której rozpoczęto realizację robót budowlanych.

W przypadku zgłoszenia robót budowlanych, formularz wypełnia się analogicznie.

**Punkt A.3.4.3.**

Należy wymienić uzyskane decyzje budowlane wskazując jednocześnie datę, sygnaturę, organ wydający oraz przedmiot każdej z decyzji. W przypadku gdy roboty budowlane są realizowane na podstawie zgłoszenia należy podać datę zgłoszenia (tj. datę wpływu do organu) oraz właściwy organ oraz datę upływu terminu na zgłoszenie sprzeciwu przez organ.

**Punkt A.3.4.4.**

Należy podać daty wniosków oraz wskazać organy, do których złożono wnioski o zezwolenie na inwestycję/decyzji budowlanej.

**Punkt A.3.4.5.**

Należy wskazać dotychczas uzyskane decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach oraz określić obecnie realizowany etap procesu przygotowania dokumentacji do wniosku lub obecny etap procesu uzyskiwania zezwoleń na inwestycję/decyzji budowlanych.

Wskazać należy czynności administracyjne niezbędne do wykonania w celu uzyskania ostatecznej decyzji budowlanej (lub ostatecznych decyzji budowlanych).

**Punkt A.3.4.6.**

Należy podać przewidywane daty uzyskania decyzji budowlanych oraz daty upływu terminu wniesienia sprzeciwu przez organ, do którego zgłoszono roboty budowlane w rozumieniu art. 30 Prawa budowlanego (zgodnie z przyjętym harmonogramem dla projektu). Należy zwrócić uwagę na spójność prezentowanych danych z pozostałą częścią formularza.

Jeżeli, w pkt. A.3.4.1 i A.3.4.2 zaznaczono kwadrat TAK wobec uzyskania przynajmniej jednego zezwolenia na inwestycję/decyzji budowlanej, ale planuje się uzyskiwanie jeszcze kolejnych, to w niniejszym punkcie należy wskazać, kiedy zostały lub będą złożone wnioski na pozostałe zezwolenia na inwestycję/decyzje budowlane oraz kiedy planowane jest ich uzyskanie.

**Punkt A.3.4.7.**

Należy wskazać organ, który wyda/wydał zezwolenie na inwestycje/decyzje budowlane lub do którego dokonano zgłoszenia robót budowlanych oraz organ, który wydał decyzje środowiskowe.

**Punkt A.4.1.**

Należy opisać, w jaki sposób realizacja projektu wpisuje się w cele klimatyczne określone w Strategii Europejski Zielony Ład, Prawie Klimatycznym, Pakiecie energetyczno- klimatycznym, Krajowym Planie na Rzecz Energii i Klimatu, w celu dążenia do neutralności klimatycznej do roku 2050. Konieczne jest w niniejszym punkcie wskazanie, w syntetyczny sposób, zastosowanej metody oszacowania emisji GHG.

Cel 1 Łagodzenie zmian klimatu art. 9 rozporządzenia w sprawie taksonomii w art. 17 wskazuje, że jeżeli projekt prowadzi do znacznych emisji gazów cieplarnianych to stanowi znaczące szkody dla środowiska i jest nie zgodny z zasadą DNSH.

Bezpośrednim odwołaniem dla tego celu jest rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2021/2139 z dnia 4 czerwca 2021 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 poprzez ustanowienie technicznych kryteriów kwalifikacji służących określeniu warunków, na jakich dana działalność gospodarcza kwalifikuje się jako wnosząca istotny wkład w łagodzenie zmian klimatu lub w adaptację do zmian klimatu, a także określeniu, czy ta działalność gospodarcza nie wyrządza znaczących szkód względem żadnego z pozostałych celów środowiskowych.

#### **Punkt A.5.1.**

Cel 2 Adaptacja do zmian klimatu w art. 9 rozporządzenia o taksonomii w art. 17 stanowi, że jeżeli działalność prowadzi do nasilenia niekorzystnych skutków obecnych i oczekiwanych, dla przyszłych warunków klimatycznych, wywieranych na tę działalność lub na ludzi, przyrodę lub aktywa to wpływa znacząco na środowisko i jest niezgodna z zasadą DNSH.

Należy wyjaśnić, w jaki sposób uwzględniono zagrożenia związane ze zmianami klimatu, kwestie dotyczące przystosowania się do zmian klimatu i ich łagodzenia oraz odporność na klęski żywiołowe. Czy w trakcie przygotowywania projektu przeprowadzono ocenę zagrożeń wynikających ze zmian klimatycznych lub kontrolę podatności (ocenę ryzyka związanego prognozowanymi zmianami klimatu lub analizę podatności)? W jaki sposób kwestie klimatyczne zostały uwzględnione w analizie i rankingu odpowiednich wariantów? W jaki sposób projekt odnosi się do strategii krajowej lub regionalnej w zakresie przystosowania się do zmian klimatu? Czy projekt w połączeniu ze zmianami klimatu będzie miał jakikolwiek pozytywny lub negatywny wpływ na otoczenie? Czy zmiany klimatu wpłynęły na lokalizację projektu?

Bezpośrednim odwołaniem dla tego celu jest rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2021/2139 z dnia 4 czerwca 2021 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 poprzez ustanowienie technicznych kryteriów kwalifikacji służących określeniu warunków, na jakich dana działalność gospodarcza kwalifikuje się jako wnosząca istotny wkład w łagodzenie zmian klimatu lub w adaptację do zmian klimatu, a także określeniu, czy ta działalność gospodarcza nie wyrządza znaczących szkód względem żadnego z pozostałych celów środowiskowych.

#### **Punkt A.5.2.**

W niniejszym punkcie należy odnieść się do tych kwestii, które odnoszą się do rodzaju i charakteru projektu. Zakres oddziaływań poszczególnych zagrożeń klimatycznych na projekt zależy od miejsca lokalizacji projektu, jego wrażliwości, zdolności adaptacyjnych oraz

kierunku przewidywanych zmian natężenia tych czynników w czasie, które będą następowały wraz ze zmianami klimatu.

W szczególności należy udzielić odpowiedzi na następujące pytania: w jaki sposób uwzględniono zmiany klimatu podczas opracowywania projektu i jego części składowych np. w odniesieniu do sił zewnętrznych (np. obciążenie wiatrem, obciążenie śniegiem, różnice temperatury) i oddziaływań (np. fale upałów, zagrożenie powodziowe, jak również przedłużające się okresy suszy wpływające np. na właściwości gleby). Konieczne jest opisanie odpowiednich warunków czy zaleceń dotyczących zarówno projektowania, jak i eksploatacji, które zostały sformułowane na etapie oceny oddziaływania na środowisko przedsięwzięć wchodzących w skład projektu oraz ewentualnie na etapie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko dokumentów strategicznych, tworzących ramy realizacji tego projektu.

#### **Punkt A.6.1**

Stosowanie dyrektywy 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady („ramowej dyrektywy wodnej”) do oceny oddziaływania na jednolite części wód. Ramowa Dyrektywa Wodna wyznacza cele dla osiągnięcia dobrego stanu ekologicznego i chemicznego wód powierzchniowych, jak również dobrego stanu chemicznego i ilościowego wód podziemnych. Osiągnięcie celów dyrektywy wspierane jest poprzez opracowanie niezbędnych dokumentów planistycznych, jakimi są Plany gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy oraz Program wodno-środowiskowy kraju. Cel 3 zrównoważone wykorzystywanie i ochrona zasobów wodnych i morskich art. 19 rozporządzenia o taksonomii stanowi, że jeżeli projekt będzie zagrażał dobremu stanowi lub dobremu potencjałowi ekologicznemu jednolitych części wód, w tym wód powierzchniowych i wód gruntowych oraz dobremu stanowi środowiska wód morskich to nie spełnia on zasady DNSH. Słowo „projekt” przez co należy rozumieć jakiegokolwiek działanie lub działania objęte wnioskiem o dofinansowanie. Pojęcie „przedsięwzięcie” rozumiane jest zgodnie z definicją zawartą w art. 3 ust. 1 pkt. 13 ustawy OOS.

#### **Punkt A.6.2**

Należy wskazać także, czy projekt jest wynikiem krajowej/regionalnej strategii w odniesieniu do danego sektora lub wynikiem planu gospodarowania wodami w dorzeczu, który uwzględnia wszystkie istotne czynniki (np. wariant korzystniejszy dla środowiska, oddziaływanie skumulowane itd.)? Jeżeli tak, należy podać szczegółowe informacje. Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt pokrywa się z celami planu gospodarowania wodami w dorzeczu, które ustanowiono dla odpowiednich jednolitych części wód.

W przedmiotowym punkcie należy dokonać identyfikacji jednolitych części wód, których dotyczy planowany projekt oraz przypisanych im celów środowiskowych. W nawiązaniu do ustalonych celów należy wskazać w jaki sposób projekt wpływa na ich osiągnięcie.

#### **Punkt A.7.1**

Zastosowanie dyrektywy 2008/98/WE Parlamentu Europejskiego i Rady<sup>69</sup> („dyrektywy ramowej w sprawie odpadów”) do oceny celów zrównoważonej działalności gospodarczej. Dla celu 4 Przejście na gospodarkę o obiegu zamkniętym, w tym zapobieganie powstawaniu odpadów i ich recykling wskazanego w art. 9 rozporządzenia w sprawie taksonomii i zapisy art. 17 stanowią, że jeżeli prowadzi działanie do znacznego zwiększenia wytwarzania, spalania lub unieszkodliwiania odpadów, z wyjątkiem spalania odpadów niebezpiecznych nienadających się do recyklingu lub doprowadzi do znaczącej nieefektywności w zakresie bezpośredniego lub pośredniego korzystania z jakiegokolwiek zasobu naturalnego na dowolnym etapie jego cyklu życia, która nie zostanie ograniczona do minimum za pomocą odpowiednich środków lub spowoduje znaczące i długoterminowe szkody dla środowiska w kontekście gospodarki o obiegu zamkniętym, co jest niezgodne z zasadą DNHS.

**Punkt A.7.2.**

Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt wpisuje się w realizację celów dyrektywy ramowej o odpadach na obszarze oddziaływania przedsięwzięcia. Należy wskazać zgodność wsparcia z wojewódzkimi planami gospodarki odpadami oraz Krajowym planem gospodarki odpadami, Krajowym Planem Zapobiegania Powstawaniu Odpadów. W szczególności należy opisać, w jaki sposób została uwzględniona hierarchia sposobów postępowania z odpadami od zapobiegania powstawaniu odpadów poprzez selektywne zbieranie, przygotowanie do ponownego użytku, recykling, inne procesy odzysku po unieszkodliwianie.

**Punkt A.8.1.**

Zastosowanie m.in. dyrektywy 2010/75/UE Parlamentu Europejskiego i Rady („dyrektywy w sprawie emisji przemysłowych”). Należy wykazać, że instalacja jest/będzie eksploatowana zgodnie z warunkami ustalonymi w pozwoleniach środowiskowych z uwzględnieniem, tam, gdzie ma to zastosowanie, granicznych wielkości emisji określonych we właściwych Konkluzjach BAT-AEL i innych obowiązujących standardach emisyjnych środowiskowych.

Cel 5 Zapobieganie zanieczyszczeniu i jego kontrola art. 9 rozporządzenia w sprawie taksonomii w art. 17 stanowi, że, jeżeli działalność prowadzi do znaczącego wzrostu emisji zanieczyszczeń do powietrza, wody lub ziemi w porównaniu z sytuacją sprzed rozpoczęcia tej działalności to wyrządza znaczące szkody i jest niezgodna z zasadą DNSH.

**Punkt A.9.**

Zastosowanie Dyrektywy Rady 92/43/EWG w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (dyrektywa siedliskowa). Punkt A.9 dotyczy obszarów, które już zostały objęte siecią Natura 2000 oraz tych, które mają zostać objęte tą siecią. Należy podkreślić, że oddziaływanie na te obszary może mieć projekt realizowany nie tylko w obrębie tego obszaru, ale również poza nim.

Cel 6 Ochrona i odbudowa bioróżnorodności i ekosystemów wynikający z art. 9 rozporządzenia w sprawie taksonomii i art. 17 przewiduje, że przedsięwzięcie, które będzie



w znacznym stopniu szkodliwe dla dobrego stanu i odporności ekosystemów lub będzie szkodliwe dla stanu zachowania siedlisk i gatunków, w tym siedlisk i gatunków objętych zakresem zainteresowania Unii nie spełnia zasady DNSH.

Wnioskodawca zaznacza odpowiedź „NIE”, tylko jeżeli nie istniało lub nie istnieje prawdopodobieństwo, że projekt może znacząco oddziaływać na obszary Natura 2000 i nie uznano w związku z tym za konieczne przeprowadzenie oceny oddziaływania na obszary Natura 2000.

Jeżeli jednak w trakcie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko kwestia oddziaływania przedsięwzięcia na obszary Natura 2000 była szczegółowo analizowana przez odpowiednie organy, ale ostatecznie uznano, że znaczącego negatywnego oddziaływania nie będzie, także dzięki zastosowaniu działań minimalizujących, należy uznać, że przeprowadzono ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000.

Najczęściej spotykanymi sytuacjami, w których konieczne jest uzyskanie deklaracji przez Wnioskodawcę, są następujące przypadki:

- a) dla przedsięwzięcia mogącego zawsze znacząco oddziaływać na środowisko, właściwy organ określając zakres raportu OOS, wskazał i uzasadnił, że ze względu na brak możliwości wpływu przedsięwzięcia na obszary Natura 2000, nie ma konieczności przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 – co powinno znaleźć swoje odzwierciedlenie w postanowieniu tego organu, a następnie w postanowieniu uzgadniającym RDOŚ oraz w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
- b) dla przedsięwzięcia mogącego zawsze znacząco oddziaływać na środowisko, dla którego nie ustalano zakresu raportu OOS, przeprowadzona OOS, ze względu na wykazany w raporcie OOS brak możliwości wpływu przedsięwzięcia na obszary Natura 2000, nie obejmowała oceny na obszar Natura 2000 (a jedynie wyniki kwalifikacji przedsięwzięcia do oceny oddziaływania na obszar Natura 2000) – co powinno znaleźć swoje odzwierciedlenie w postanowieniu uzgadniającym RDOŚ oraz w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
- c) dla przedsięwzięcia mogącego potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, właściwy organ nie stwierdził potrzeby przeprowadzenia OOS (w tym w zakresie wpływu na obszary Natura 2000) w ramach kwalifikacji przedsięwzięcia do oceny – co powinno znaleźć swoje odzwierciedlenie w postanowieniu tego organu oraz w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
- d) dla przedsięwzięcia mogącego potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, właściwy organ, stwierdzając obowiązek przeprowadzenia OOS i określając jednocześnie zakres raportu OOS, wskazał i uzasadnił, że ze względu na brak możliwości wpływu przedsięwzięcia na obszary Natura 2000, nie ma konieczności przeprowadzenia oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 – co powinno znaleźć swoje odzwierciedlenie w

postanowieniu tego organu, a następnie w postanowieniu uzgadniającym RDOŚ oraz w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;

- e) dla przedsięwzięcia innego niż mogące znacząco oddziaływać na środowisko, organ właściwy do wydania decyzji wymaganej przed rozpoczęciem realizacji przedsięwzięcia, po rozważeniu czy przedsięwzięcie może potencjalnie znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000 i stwierdzeniu braku takiej możliwości, nie wydał postanowienia nakładającego obowiązek przedłożenia przez inwestora dokumentacji, w tym karty informacyjnej przedsięwzięcia, do RDOŚ, aby ten przeprowadził kwalifikację przedsięwzięcia do oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 – co powinno znaleźć swoje odzwierciedlenie w decyzji wymaganej przed rozpoczęciem realizacji przedsięwzięcia;
- f) dla przedsięwzięcia innego niż mogące znacząco oddziaływać na środowisko, RDOŚ stwierdził, po przeanalizowaniu przedłożonej przez inwestora dokumentacji, w tym karty informacyjnej przedsięwzięcia, brak potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 (w ramach kwalifikacji przedsięwzięcia do oceny oddziaływania na obszar Natura 2000) – co powinno znaleźć swoje odzwierciedlenie w postanowieniu RDOŚ o braku potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 oraz w decyzji wymaganej przed rozpoczęciem realizacji przedsięwzięcia.

Istotne są zalecenia zawarte w dokumentach:

- Zarządzanie obszarami Natura 2000. Postanowienia artykułu 6 dyrektywy „siedliskowej” 92/43/EWG;
- Ocena planów i przedsięwzięć znacząco oddziałujących na obszary Natura 2000. Wytyczne metodyczne dotyczące przepisów Artykułu 6(3) i (4) Dyrektywy Siedliskowej 92/43/EWG.

W przypadku, gdy w raporcie była przeprowadzona ocena zgodnie z art. 6 ust. 3 Dyrektywy Siedliskowej należy załączyć pełną wersję raportu albo rozdziały raportu, w których zawarto ocenę wskazaną w art. 6. ust. 3 Dyrektywy Siedliskowej.

W przypadku procedury oceny dla przedsięwzięć innych niż mogące znacząco oddziaływać na środowisko opisanej w rozdziale 5 ustawy OOS (tzn. przedsięwzięć, które nie są przedsięwzięciami mogącymi znacząco oddziaływać na środowisko ale mogą znacząco wpływać na obszary Natura 2000) wymaga się załączenia raportu, o którym mowa w art. 97 ust. 3 ustawy OOS, postanowienia, o którym mowa w art. 98 ust. 1 ustawy OOS oraz kopii decyzji, o której mowa w art. 96 ust. 1 ustawy OOS wraz z informacją o jej podaniu do publicznej wiadomości w formie przewidzianej w art. 3 ust. 1 pkt 11 ustawy OOS.

W przypadku, o którym mowa w art. 35 ustawy o ochronie przyrody, czyli informacji dotyczącej ustalenia kompensacji przyrodniczej niezbędne jest dołączeniu tej dokumentacji.

Zakładany efekt kompensacji przyrodniczej powinien nastąpić nie później niż w terminie rozpoczęcia działań powodujących negatywne oddziaływanie co powinno zostać odnotowane/potwierdzone na potrzeby wniosku o dofinansowanie.

Pozostałe części formularza – jak wskazano do uzupełnienia.

### **3. KOPIA POZWOLENIA NA BUDOWĘ, ZEZWOLENIA NA REALIZACJĘ INWESTYCJI DROGOWEJ BĄDŹ ZGŁOSZENIA BUDOWY LUB DOKUMENTY DOTYCZĄCE ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO.**

Załącznik wymagany jest w przypadku, gdy projekt obejmuje swoim zakresem realizację robót budowlanych dla których wskazane dokumenty są wymagane Ustawą Prawo budowlane. Załącznik nie dotyczy projektów polegających wyłącznie na zakupie sprzętu ruchomego, przygotowanie planów i dokumentacji, środków trwałych (maszyn, urządzeń, wartości niematerialnych i prawnych), dostawach bądź innych usługach.

#### **3.1. KOPIA POZWOLENIA NA BUDOWĘ, ZEZWOLENIA NA REALIZACJĘ INWESTYCJI DROGOWEJ BĄDŹ ZGŁOSZENIA BUDOWY**

W momencie składania wniosku o dofinansowanie przedstawienie jednego z wyżej wymienionych dokumentów nie jest bezwzględne, jednakże do czasu podpisania umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFRR Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć kserokopię jednego z dokumentów do IP FEO 2021-2027. Załączone dokumenty powinny być prawomocne i aktualne tzn.

- jeśli prace budowlane nie zostały rozpoczęte **pozwolenie budowlane nie powinno być starsze niż trzy lata** od dnia, w którym decyzja stała się ostateczna. Natomiast **zgłoszenie budowy nie powinno być starsze niż trzy lata** od określonego w zgłoszeniu terminu rozpoczęcia prac budowlanych;
- gdy prace budowlane zostały rozpoczęte, dodatkowo należy dostarczyć **kserokopie pierwszej strony dziennika budowy oraz stronę z ostatnim wpisem**, który potwierdza ważność pozwolenia.

Informacje zawarte w pozwoleniu na budowę bądź zgłoszeniu budowy powinny być zbieżne z informacjami zawartymi we wniosku o dofinansowanie oraz pozostałych załącznikach.

Roboty budowlane, które wymagają zgłoszenia właściwemu organowi zostały określone w art. 30 Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. [2024 poz. 725](#)).

Natomiast gdy Wnioskodawca planuje realizować projekt w formule zaprojektuj i wybuduj tj. na podstawie programu funkcjonalno-użytkowego dostarczenie pozwolenia

na budowę przed podpisaniem umowy nie jest wymagane ze względu na specyfikę projektu. W tej sytuacji Wnioskodawcy na etapie składania wniosku o dofinansowanie zobowiązani są dostarczyć jeden z dokumentów wymienionych w pkt. 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, a pozwolenie budowlane zobowiązani są dostarczyć niezwłocznie po jego uzyskaniu wraz z potwierdzeniem, iż decyzja stała się ostateczna.

Dla projektów obejmujących swoim zakresem wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy Prawo budowlane jako jeden z wymaganych załączników wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć **metrykę projektu budowlanego oraz wyciąg z opisu technicznego** zawartego w dokumentacji technicznej. Dokumenty te pozwalają na weryfikację poprawności wybranych wskaźników produktu. **Metryka projektu budowlanego** powinna zawierać:

- numery tomów dokumentacji,
- tytuły opracowań,
- nazwiska autorów opracowań wraz z numerami ich uprawnień.
- opis techniczny (skrót).

Ponadto na żądanie IP FEO 2021-2027 Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć pełną dokumentację techniczną projektu.

**Projekty realizowane w formule zaprojektuj i wybuduj na podstawie programu funkcjonalno-użytkowego**

Procedura taka jest bardzo wygodnym sposobem realizacji inwestycji ponieważ umożliwia składanie wniosków o dofinansowanie projektów oraz podpisywanie umów o dofinansowanie projektów tylko w oparciu o program funkcjonalno-użytkowy oraz koncepcję projektu, bez konieczności posiadania pełnej dokumentacji technicznej oraz pozwolenia na budowę bądź zgłoszenia.

W przypadku, gdy Wnioskodawca zdecyduje się realizować projekt w formule zaprojektuj i wybuduj na podstawie programu funkcjonalno-użytkowego, obowiązek przygotowania projektów wykonawczych, zgłoszenia prac i uzyskania prawomocnych pozwoleń dla takich projektów spoczywa na wykonawcy wyłonionym do realizacji zadania w ramach projektu.

W sytuacji realizacji projektu w formule zaprojektuj i wybuduj do wniosku o dofinansowanie obowiązkowe jest załączenie **programu funkcjonalno-użytkowego**.

**PAMIĘTAJ!**

Szczegółowy zakres i formę programu funkcjonalno-użytkowego określa Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu

i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2021 r. poz. 2454).

Jednakże należy pamiętać wówczas o tym, iż zgodnie z art. 103 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.), jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 725 z późn. zm.), zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego.

Program funkcjonalno-użytkowy obejmuje opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne.

Dla projektów z programem funkcjonalno-użytkowym należy również w celu poświadczenia zgodności projektu z planem miejscowym, załączyć dokumenty o których mowa w pkt. 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, tj. dotyczące zagospodarowania przestrzennego (kopia decyzji o warunkach zabudowy lub kopia decyzji o ustaleniu inwestycji celu publicznego lub wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego).

Dla projektów tego typu nie jest koniecznym przedstawienie kopii pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy. Jednakże należy pamiętać, iż dokumenty te będą musiały zostać dostarczone do Instytucji Zarządzającej, po ich otrzymaniu przez Wnioskodawcę, już po podpisaniu umowy o dofinansowanie. Po otrzymaniu dokumentacji projektu oraz wszelkich wymaganych prawem pozwoleń na realizację projektu, Instytucja Pośrednicząca dokona oceny czy projekt spełnia *Kryteria Środowiskowe dla wszystkich działań FEO 2021-2027*, stanowiące załącznik do Regulaminu wyboru projektów obowiązującego w naborze, w ramach którego projekt został wybrany do dofinansowania - szczegółowe zapisy znajdują się w umowie o dofinansowanie.

### **3.2. DOKUMENTY DOTYCZĄCE ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO**

W przypadku projektów realizowanych w formule zaprojektuj i wybuduj tj. na podstawie programu funkcjonalno-użytkowego, do wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć właściwe dokumenty opisane w pkt. 1.3.3, 1.3.4 oraz 1.3.5.

### **3.3. WYPIS I WYRYS Z MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO**

Należy dołączyć aktualny wypis i wyrys z obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, określający przeznaczenie terenu, na którym będzie realizowany projekt.

### **3.4. KOPIA DECYZJI O USTALENIU LOKALIZACJI INWESTYCJI CELU PUBLICZNEGO**

Dokument ten jest sporządzany w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego **dla tych projektów**, dla których jest on wymagany **zgodnie z przepisami art. 50 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym** (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1130 ze zm.).

### **3.5. KOPIA DECYZJI O WARUNKACH ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU**

Dokument ten jest sporządzany w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego **dla tych projektów**, dla których jest on wymagany **zgodnie z art. 59 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym** (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1130 ze zm.).

## **4. KOPIA ZAWARTEJ UMOWY/POROZUMIENIA NA REALIZACJĘ WSPÓLNEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA**

Umowa/porozumienie na realizację wspólnego przedsięwzięcia musi zostać zawarta przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, tylko i wyłącznie pomiędzy Wnioskodawcami, których typy zostały określone w Regulaminie wyboru projektów.

Zgodnie z art. 39 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej (Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027), w celu wspólnej realizacji projektu mogą być tworzone partnerstwa przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe realizujące wspólny projekt. **Należy mieć na uwadze, że aby uznać związane partnerstwo za zasadne i racjonalne niezbędne jest korzystanie przez partnerów projektu z dofinansowania UE, które musi być przewidziane dla partnerów w budżecie projektu, w powiązaniu z zadaniami, które mają do wykonania.**

Podmioty realizują wspólnie projekt partnerski, na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie partnerskiej lub na podstawie odrębnych przepisów. W przypadku projektów partnerskich realizowanych na podstawie umowy partnerskiej, podmiot, o którym mowa w

art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.), inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest obowiązany w szczególności do:

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

W przypadku realizacji projektu przez więcej niż jeden podmiot, do wniosku o dofinansowanie projektu należy dołączyć kopię umowy – porozumienia stron uczestniczących w realizacji projektu. Umowa partnerska powinna w szczególności określać zadania partnerów, zasady wspólnego zarządzania projektem oraz sposób przekazywania przez Wnioskodawcy środków finansowych na pokrycia niezbędnych kosztów ponoszonych przez partnerów na realizację zadań w ramach projektu.

Zasady tworzenia związków, porozumień i stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego zostały określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w ustawie o samorządzie powiatowym.

**Każdy partner powinien być podmiotem uprawnionym do otrzymania wsparcia w ramach działania 1.9, zgodnie z warunkami określonymi Regulaminu wyboru projektów.**

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

Ponadto podmioty, które zostały wykluczone z możliwości otrzymania dofinansowania, nie mogą być stroną porozumienia czy umowy o partnerstwie.

W umowie/ porozumieniu należy wskazać lidera projektu, który będzie odpowiedzialny za realizację projektu. Lider projektu będzie odpowiadał za zarządzanie projektem, a więc: składanie wniosku o dofinansowanie projektu, koordynowanie całego przedsięwzięcia, reprezentowanie wszystkich umawiających się stron, sprawozdawczość i rozliczenia oraz wyłonienie w drodze przetargu wyspecjalizowanego podmiotu. Pozostałe podmioty zaangażowane w realizację projektu występują w charakterze partnerów.

W umowie/porozumieniu powinno zostać określone m.in.: sposób odbioru poszczególnych elementów robót, sposób zapłaty za poszczególne faktury, wielkość i czas zaangażowania

środków własnych stron, sposób zapłaty bądź zwrotu podatku VAT i inne sprawy ważne dla sprawnej realizacji inwestycji (np. upoważnienie do podpisywania załączników do wniosku).

**Każdy partner powinien złożyć wszystkie, adekwatne do charakteru projektu, załączniki wymienione w liście załączników do wniosku o dofinansowanie, poza biznesplanem.**

**W biznesplanie konieczne jest powielenie wskazanych pól i szczegółowe opisanie oraz podpisanie go zarówno przez Wnioskodawcę jak i partnera.**

Realizacja projektu w partnerstwie wymaga spełnienia niżej wskazanych warunków:

1. Posiadania Partnera wiodącego (będącego stroną umowy o dofinansowanie).
2. Adekwatności udziału partnerów tj. adekwatności wnoszonych przez nich zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych i finansowych do zakresu zadań realizowanych przez nich w ramach projektu.
3. Wspólnego przygotowania wniosku o dofinansowanie przez Lidera i pozostałych Partnerów.

Umowa /porozumienie na realizację wspólnego przedsięwzięcia powinna zawierać m.in.:

- 1) Strony umowy;
- 2) Przedmiot umowy;
- 3) Zakres współpracy (planowanych prac) w ramach wspólnego przedsięwzięcia,
- 4) Zarządzanie projektem, (kto będzie odpowiedzialny za realizację projektu - lider przedsięwzięcia (podmiot wszelkich praw i obowiązków), kto będzie zarządzał projektem);
- 5) Obowiązki pozostałych stron umowy (podział obowiązków pozostałych stron podczas realizacji projektu);
- 6) Finansowanie wspólnego przedsięwzięcia:, (kto, w jakiej wysokości i w jakich terminach będzie współfinansował projekt, jak będą dokonywane i rozliczane płatności);
- 7) Własność majątku uzyskanego w ramach projektu (czyją własnością będą produkty zrealizowane w ramach projektu?, zobowiązanie o zachowaniu celów projektu zgodnych z wnioskiem aplikacyjnym w ciągu 3 lat od daty zakończenia realizacji projektu, zobowiązanie Wnioskodawcy do utrzymania majątku w przeciągu 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu);
- 8) Postanowienia końcowe;
- 9) Oświadczenia wszystkich partnerów z treścią zgodną z oświadczeniami Wnioskodawcy zawartymi we wzorze wniosku o dofinansowanie projektu (w formie załączników).



**Podpisanie umowy partnerskiej musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.**

## **5. OŚWIADCZENIA OCENY FINANSOWEJ ODBIORCY**

Oceniający będzie dokonywał oceny na podstawie sprawozdań finansowych Wnioskodawcy posiadającego obowiązek składania sprawozdań finansowych korzystając z rejestrów publicznych posiadanych przez inne podmioty publiczne, do których właściwa instytucja ma dostęp w drodze elektronicznej.

W przypadku braku dostępności w rejestrach publicznych do sprawozdań finansowych, oceniający ma prawo poprosić na etapie oceny o sprawozdanie finansowe bądź bilans oraz rachunek zysków i strat ze sprawozdania finansowego.

W przypadku, gdy Wnioskodawca jest zwolniony z obowiązku sporządzenia i składania rocznego sprawozdania finansowego i/lub rozlicza prowadzoną działalność w formie PIT, konieczne jest załączenie kopii deklaracji PIT za ostatnie dwa lata z dokumentem potwierdzającym złożenie dokumentu rozliczenia podatku w urzędzie skarbowym (w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie dotyczy również partnera projektu) lub inny dokument rozliczenia podatku za ostatnie dwa lata działalności (rozliczenie roczne dla karty podatkowej).

Ponadto w związku z potrzebą oceny kryterium dotyczącego potencjału Wnioskodawcy, finansowej wykonalności oraz trwałości projektu, trudnej sytuacji jednostki gospodarczej, Wnioskodawcy tworzący z innymi podmiotami jednostkę gospodarczą muszą dostarczyć dokumenty finansowe od podmiotów wchodzących w skład jednostki gospodarczej za dwa ostatnie lata obrachunkowe wraz z dokumentami potwierdzającymi złożenie dokumentów rozliczenia podatku w urzędzie skarbowym, jeśli oceniający nie ma dostępu do tych dokumentów z rejestrów publicznych.

Dla pozostałych podmiotów powiązanych i partnerskich nie stanowiących jednostki gospodarczej z Wnioskodawcą w/w dokumenty należy dostarczyć przed podpisaniem umowy.

Każdy Wnioskodawca jest zobligowany złożyć wraz dokumentacją oświadczenie o sytuacji ekonomicznej stanowiące załącznik nr 7.4 do wniosku o dofinansowanie projektu.

## **6. DOKUMENTY REJESTROWE**

W przypadku, gdy podmiotem jest spółka, należy załączyć kopię aktualnej umowy ustanawiającej spółkę.

## **7. DOKUMENTY DOTYCZĄCE POMOCY PUBLICZNEJ**

### **7.1.A. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O NIEOTRZYMANIU POMOCY PUBLICZNEJ**

Należy wypełnić przedmiotowe oświadczenie w przypadku, kiedy Wnioskodawca nie otrzymał pomocy publicznej na przedsięwzięcie, na którego realizację wnioskuje w przedmiotowym wniosku o dofinansowanie.

W przypadku otrzymania pomocy publicznej na przedsięwzięcie, na którego realizację Wnioskodawca wnioskuje w przedmiotowym wniosku o dofinansowanie, należy wypełnić wymaganą informację w części tabeli załącznika nr 7.1.B.

### **7.1.B. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O POMOCY PUBLICZNEJ**

Wnioskodawcy projektów zobowiązani są do wypełnienia oświadczenia o otrzymanej pomocy publicznej zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami dotyczącymi przyznawania pomocy publicznej.

W przypadku projektów, w których Wnioskodawcą jest spółka cywilna, w przypadku, gdy działalność nie jest prowadzona wyłącznie w formie spółki cywilnej, przedmiotowe oświadczenie winno być złożone przez każdego ze współników.

W przypadku, gdy Wnioskodawca nie otrzymał ani pomocy publicznej ani pomocy de minimis, we wniosku o dofinansowanie projektu należy zaznaczyć „nie dotyczy”.

W sytuacji, gdy podmiot ubiegający się o pomoc otrzymał w przeszłości pomoc publiczną w związku z realizacją różnych inwestycji, należy wykazać jedynie pomoc publiczną przeznaczoną na realizację tej samej inwestycji, w związku, z którą ubiega się o pomoc.

W przypadku pomocy de minimis należy wykazać pomoc, którą otrzymało się na realizację składanego projektu oraz każdą inną pomoc de minimis udzieloną Wnioskodawcy w okresie ostatnich trzech lat kalendarzowych.

1. **Dzień udzielenia pomocy publicznej** - należy podać dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 702 z późn. zm.).
2. **Podmiot udzielający pomocy publicznej** - należy podać pełną nazwę i adres podmiotu, który udzielił pomocy publicznej. W przypadku, gdy podmiot uzyskał pomoc publiczną na podstawie aktu normatywnego, który uzależnia nabycie prawa do otrzymania pomocy wyłącznie od spełnienia przesłanek w nim określonych, bez konieczności wydania decyzji albo zawarcia umowy, należy pozostawić to miejsce niewypełnione.
3. **Podstawa prawna otrzymanej pomocy publicznej** - jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie ustawy, należy podać jej tytuł i datę oraz oznaczenie roku,

numeru i pozycji Dziennika Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej, w którym ustawa została ogłoszona, a także wskazać przepis będący podstawą udzielenia pomocy publicznej (artykuł, ustęp, punkt, litera, tiret). Jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie aktu wykonawczego do ustawy, należy podać nazwę organu wydającego akt, tytuł i datę aktu oraz oznaczenie roku, numeru i pozycji Dziennika Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej, w którym został ogłoszony, oraz oznaczenie przepisu będącego podstawą udzielenia pomocy (paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret). Jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie uchwały, należy podać nazwę organu wydającego akt, datę i tytuł aktu. Jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie umowy, należy podać przedmiot umowy, datę jej zawarcia oraz strony umowy.

4. **Numer programu pomocowego, decyzji albo umowy** - w przypadku, gdy pomoc publiczna była udzielona w ramach programu pomocowego, należy podać numer programu pomocowego (numery obowiązujących programów pomocowych oraz pomocy indywidualnej zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, a w zakresie pomocy udzielanej w rolnictwie lub rybołówstwie na stronie internetowej ministra właściwego do spraw rolnictwa). W przypadku pomocy indywidualnej należy podać numer decyzji albo umowy będącej podstawą udzielenia pomocy publicznej.
5. **Forma pomocy publicznej** - należy podać formę otrzymanej pomocy publicznej.
6. **Wartość otrzymanej pomocy publicznej** - należy podać wartość pomocy publicznej, jako ekwiwalent dotacji obliczony zgodnie z przepisami w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach.
7. **Przeznaczenie pomocy publicznej** - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy publicznej według tabeli stanowiącej załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz.U. 2024 nr 161 z późn. zm.).

Jednocześnie należy pamiętać, że w przypadku wyboru projektu do dofinansowania dla projektów, które ubiegały się o dofinansowanie w formie pomocy de minimis, konieczne będzie dostarczenie przed podpisaniem umowy zaświadczeń o pomocy de minimis uzyskanej przez Wnioskodawcę i podmioty powiązane w okresie ostatnich trzech lat kalendarzowych, wystawione przez podmiot udzielający pomocy.

W przypadku projektów nie objętych pomocą de minimis, dostarczanie zaświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis nie jest wymagane.

## **7.2. FORMULARZ INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZY UBIEGANIU SIĘ O POMOC DE MINIMIS**

*Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis* wypełniają Wnioskodawcy korzystający z pomocy de minimis udzielanej zgodnie z przepisami Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L z 15.12.2023) oraz Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027.

## **7.3. FORMULARZ INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZY UBIEGANIU SIĘ O POMOC INNĄ NIŻ POMOC W ROLNICTWIE LUB RYBOŁÓWSTWIE, POMOC DE MINIMIS LUB POMOC DE MINIMIS W ROLNICTWIE LUB RYBOŁÓWSTWIE**

Formularz wypełniają wszyscy Wnioskodawcy, realizujący projekt objęty pomocą publiczną.

## **7.4. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O NIEZALICZENIU SIĘ DO PRZEDSIĘBIORSTW ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W TRUDNEJ SYTUACJI**

Każdy Wnioskodawca zobowiązany jest do wypełnienia oświadczenia o sytuacji ekonomicznej.

## **8. OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU KRYTERIÓW PODMIOTOWYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCĘ**

Wnioskodawca wypełnia oświadczenie, w którym zaznacza, czy na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu spełnia kryteria w zakresie zakwalifikowania podmiotu do mikro, małego, średniego, dużego, small mid-cap, mid-cap przedsiębiorstwa, a także czy jest przedsiębiorstwem samodzielnym, partnerskim lub powiązaniem.

### **Liczba osób zatrudnionych**

Zgodnie z zapisami art. 5 Załącznika nr 1 rozporządzenia Komisji Europejskiej Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, liczba personelu odpowiada liczbie rocznych jednostek pracy (RJP), to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego uwzględnianego roku referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, osób, które

pracowały w niepełnym wymiarze godzin, bez względu na długość okresu zatrudnienia, lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJP. W skład personelu wchodzi:

- a) pracownicy;
- b) osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego;
- c) właściciele – kierownicy;
- d) partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.

Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego.

Za roczną jednostkę pracy (RJP) powinno się przyjmować każdą osobę faktycznie wykonującą pracę na rzecz przedsiębiorstwa, nie zaś wyłącznie osoby pozostające z nim w stosunku pracy w rozumieniu prawa polskiego. Zatem, w odniesieniu do umów cywilnoprawnych zawieranych przez przedsiębiorstwo z osobami wykonującymi w swoim imieniu działalność gospodarczą (pozostającymi w tzw. samo zatrudnieniu) stwierdzić należy, iż podobnie jak w przypadku definicji przedsiębiorstwa za decydujący należy uznać aspekt funkcjonalny. W przypadku, gdy praca wykonywana jest według zasad tworzących stosunek pracy, uważa się, iż osoba zatrudniona jest pracownikiem w rozumieniu przepisów prawa krajowego. W zaistniałej sytuacji osoby zatrudnione na ww. warunkach należy uwzględniać jako RJP, przy czym bez znaczenia pozostaje nazwa umowy, w oparciu o którą wykonywane są czynności na rzecz przedsiębiorstwa (np. „umowa o dzieło”, „umowa zlecenia”, umowa z agencją pośrednictwa pracy). Koniecznym jest więc każdorazowe przeanalizowanie faktycznej treści stosunku łączącego strony.

### **Okres referencyjny**

Dla określenia zmiany statusu przedsiębiorcy należy uwzględniać dane odnoszące się do zamkniętego okresu obrachunkowego bez czekania na zatwierdzenie tych danych (to jest w praktyce w większości przedsiębiorstw od dnia 1 stycznia kolejnego roku).

W odniesieniu do przedsiębiorstw nowopowstałych, które nie mają jeszcze zamkniętego pierwszego okresu obrachunkowego, dane służące do określenia statusu MŚP powinny pochodzić z oceny dokonanej w dobrej wierze w trakcie roku obrachunkowego. Określenie statusu przedsiębiorstwa nowopowstałego powinno opierać się na danych aktualnych na dzień ubiegania się o wsparcie i odzwierciedlać prognozy dla całego bieżącego okresu obrachunkowego. Wszelkie przyjęte przez wnioskodawcę wartości powinny znajdować oparcie w dokumentacji przedsiębiorstwa, a zakładane prognozy dotyczące poziomu zatrudnienia oraz wyników finansowych należy stosownie umotywić.

### **Przedsiębiorstwo powiązane - powiązania osobowe**

Istotnym aspektem w zakresie powiązań są relacje zachodzące pomiędzy przedsiębiorstwami za pośrednictwem kontrolujących je osób fizycznych (nie chodzi tu o osoby fizyczne prowadzące indywidualną działalność gospodarczą na podstawie wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej, gdyż takie traktowane są jako przedsiębiorstwa na gruncie art. 1 Załącznika nr 1 rozporządzenia Komisji Europejskiej Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu). Zgodnie z treścią art. 3 ust. 3 ww. rozporządzenia, powiązanie należy stwierdzić także, jeżeli zachodzi ono poprzez osobę fizyczną, przy czym konieczne jest ustalenie, że rozpatrywane podmioty prowadzą działalność na tym samym rynku lub rynkach pokrewnych. Osoby fizyczne oznaczają w tym przypadku wspólników, udziałowców, akcjonariuszy, członków zarządu, prokurentów i wszelkie inne osoby fizyczne mające faktyczny wpływ na zarządzanie przedsiębiorstwem. Przykładowo fakt występowania, tożsamy pod względem osobowym, struktur zarządu w dwóch spółkach z o. o. stanowiłby przesłankę do stwierdzenia powiązania pomiędzy nimi. Podobnie należałoby uznać w przypadku, w którym jedna osoba fizyczna posiadałaby uprawnienia umożliwiające kontrolowanie dwóch formalnie odrębnych podmiotów.

Powiązanie nie musi koniecznie zachodzić przez – literalnie – te same osoby fizyczne, ale może się także opierać na związkach o charakterze rodzinnym czy biznesowym. O ile pojęcie tożsamego rynku właściwego wydaje się jasne, o tyle wyjaśnienia wymaga zakres pojęciowy wyrażenia „rynków pokrewnych”. Ww. rozporządzenie za rynek pokrewny uznaje rynek danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na niższym lub wyższym szczeblu w stosunku do właściwego rynku. Powyższe oznacza zależność w rodzaju: wytwórca materiału służącego do produkcji artykułu – producent artykułu – dystrybutor artykułu, przy czym wytwórca oraz dystrybutor działają na rynkach pokrewnych względem producenta, zaś producent na rynku pokrewnym względem wytwórcy oraz dystrybutora.

Ponadto elementem fundamentalnym dla stwierdzenia powiązań pomiędzy przedsiębiorstwami jest istnienie okoliczności faktycznych wskazujących na współdziałanie. O powyższym świadczyć mogą w szczególności:

- wzajemne korzystanie ze swoich zasobów (finansowych, majątkowych) przez podmioty powiązane;
- posługiwanie się tożsamymi oznaczeniami indywidualizującymi podmiot w obrocie;
- funkcjonowanie pod tym samym adresem siedziby lub pod adresami nieruchomości powiązanych ze sobą w dowolny sposób funkcjonalny;
- tożsamość (choćby częściowa) kadry pracowniczej;
- wspólna strategia rozwoju;
- tożsamość (choćby częściowa) kanałów dystrybucji;

- wspólna strategia marketingowa;
- wspólne występowanie w postępowaniach o udzielenie zamówienia;
- zawarte umowy o współpracy.

Przedstawione powyżej wyliczenie ma charakter przykładowy i nie stanowi katalogu zamkniętego przesłanek, które mogą stać u podstaw stwierdzenia powiązania, lecz ma na celu ukazanie szerokości spektrum badania zależności zachodzących pomiędzy przedsiębiorstwami. Badanie relacji w odniesieniu do konkretnego podmiotu aplikującego o dofinansowanie każdorazowo będzie dotyczyć całego szeregu okoliczności analizowanych pod kątem faktycznego ich wpływu na pozycję rynkową Wnioskodawcy. Stwierdzenie, że pomiędzy przedsiębiorstwami zachodzą opisywane związki o charakterze faktycznym może skutkować zaistnieniem pomiędzy nimi powiązania nawet w braku przekroczenia progów przewidzianych w art. 3 ust. 3 lit. a, b, c, d Załącznika nr 1 rozporządzenia Komisji Europejskiej Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., czy też zaistnienia bezpośrednich relacji poprzez osoby fizyczne. Przesłanką dla stwierdzenia powiązania będzie w tym przypadku faktyczne funkcjonowanie na rynku jako jedna jednostka gospodarcza, złożona z podmiotów formalnie od siebie odrębnych.

#### **Przedsiębiorstwa partnerskie**

Nie ma znaczenia okoliczność, czy to Wnioskodawca posiada udziały w innym przedsiębiorstwie czy też to inne przedsiębiorstwo posiada udziały w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy, nieistotnym, dla stwierdzenia relacji o charakterze partnerskim, pozostaje zatem „kierunek” zachodzącego partnerstwa. Z uwagi na dokonane w 2017 r. sprostowanie Załącznika nr I do Rozporządzenia KE nr 651/2014 w obowiązującym aktualnie brzmieniu brak jest odniesień do rynku właściwego przy ocenie istnienia powiązań przedsiębiorstw partnerskich.

#### **Dane weryfikujące status przedsiębiorcy:**

Niezależnie od statusu przedsiębiorstwa, do wniosku o dofinansowanie projektu należy wypełnić poniższe dane weryfikujące status przedsiębiorcy.

Wnioskodawca wypełnia pozycje, w których określa kolejno:

- wielkość zatrudnienia;
- przychody netto ze sprzedaży towarów, wyrobów, usług i operacji finansowych;
- obrót oraz sumę aktywów bilansu

za dwa pełne lata obrachunkowe poprzedzające rok złożenia wniosku o dofinansowanie.

Wnioskodawca będący przedsiębiorstwem samodzielnym wypełnia dane tylko dotyczące Wnioskodawcy.

Wnioskodawca będący przedsiębiorstwem partnerskim lub powiązany wypełnia kolejne dane dla przedsiębiorstw partnerskich/ powiązanych.

W przypadku, gdy Wnioskodawca jest powiązany/ partnerski z więcej niż jednym przedsiębiorstwem dane te należy powielić z dla każdego z podmiotów powiązanych/ partnerskich.

Dane należy wypełnić zgodnie z dokumentacją dołączoną we wniosku o dofinansowanie i pozostałymi załącznikami, w tym dokumentami finansowymi/ kadrowymi Wnioskodawcy.

**W przypadku wyboru projektu do dofinansowania Wnioskodawca, przed podpisaniem umowy, będzie zobowiązany do dostarczenia dokumentów potwierdzających dane przedstawione w tym załączniku:**

- kopie aktualnych umów ustanawiających spółki przedsiębiorstw partnerskich/powiązanych, umowy nawiązania współpracy z Wnioskodawcą (umowy spółki);
- dokumenty finansowe od podmiotów partnerskich/ powiązanych za dwa ostatnie lata obrotowe z dokumentami potwierdzającym rozliczenie podatku w urzędzie skarbowym, jeśli oceniający nie ma dostępu do tych dokumentów z rejestrów publicznych - dla podmiotów, które nie tworzą z Wnioskodawcą jednostki gospodarczej, zgodnie z zapisami Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie dotyczącymi załącznika nr 5 (Poświadczenia oceny finansowej odbiorcy);
- dokumenty potwierdzające ilość osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy oraz przedsiębiorstwie partnerskim/powiązany (deklaracje składane do ZUS, z których wynikać powinien wymiar czasu pracy lub zestawienie osób zatrudnionych w przeliczeniu na etaty potwierdzone przez głównego księgowego/ właściciela firmy/ osobę upoważnioną do reprezentowania firmy) za dwa pełne lata obrotowe poprzedzające rok złożenia wniosku ze wskazaniem na wymiar czasu pracy.

Jeżeli z załączonych dokumentów nie wynika jednoznacznie status przedsiębiorstwa IZ/IP zastrzega możliwość poproszenia o dokumentację za poprzednie lata obrotowe, do momentu możliwości określenia statusu.

## **9. OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI**

Wnioskodawca wypełnia oświadczenie, w którym określa:



- czy będąc osobą fizyczną nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
- osoby będące członkami organów zarządzających bądź wspólnikami niniejszego podmiotu nie zostały skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

Ww. oświadczenie powinno być złożone indywidualnie przez Wnioskodawcę, będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą.

W przypadku projektów, w których Wnioskodawcą jest spółka osobowa oraz spółka cywilna przedmiotowe oświadczenie składają indywidualnie wszyscy wspólnicy (zgodnie z dokumentem rejestrowym). W przypadku projektów, w których Wnioskodawcą jest spółka kapitałowa, przedmiotowe oświadczenie składają indywidualnie wszystkie osoby będące członkami organu zarządzającego oraz prokurenci.

## **10. SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU Z OPISEM METODOLOGII OSZACOWANIA KWOT RYCZAŁTOWYCH (KOSZTY BEZPOŚREDNIE)**

Należy wypełnić oraz przestać tabelę godnie z instrukcją.

1. Wnioskodawca przedstawia szczegółowy budżet projektu, a więc zakładane koszty ryczałtowe projektu dotyczące kosztów bezpośrednich tj. koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań realizowanych przez Beneficjenta w ramach projektu, które są bezpośrednio związane z tymi zadaniami,
2. Wykaz kosztów bezpośrednich rozliczanych za pomocą kwot ryczałtowych musi być zgodny z Załącznikiem nr 10 do Regulaminu wyboru projektów składanych w ramach postępowania konkurencyjnego dla danego naboru w ramach FEO 2021-2027 – Opis wydatków kwalifikowanych w ramach działania.
3. Wysokość ryczałtu powinna wynikać z metodologii (indywidualnej kalkulacji kosztów) - Wnioskodawca przedstawia wydatki projektu w szczegółowym budżecie projektu (tabela). Nazwy kosztów to koszty szczegółowe, wchodzące w zakres poszczególnych zadań. Zadania odpowiadają realizowanym typom projektów i powinny być zgodne z pkt. 5 wniosku o

dofinansowanie. Nazwy kosztów (koszty szczegółowe) powinny być przyporządkowane do każdego zadania.

4. Do każdej nazwy kosztu w tabeli należy wykazać metodologię wyliczenia kosztów przy jednoczesnym wskazaniu dokumentów potwierdzających oszacowaną wartość kosztu oraz dokumentów, na podstawie których Wnioskodawca potwierdzi realizację każdego z zadań i osiągnięcie wskaźników pomiaru kwot ryczałtowych. Metodologię ustala się w następujący sposób:

Metodologia wyliczenia kosztów bezpośrednich – opis wyliczenia danej kwoty wraz z wykazem dokumentów stanowiących podstawę kalkulacji kosztów (koszty bezpośrednie), np.:

- dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku, na podstawie których oszacowano planowaną wartość kosztów;

- oferty, na podstawie których oszacowano planowaną wartość kosztów.

5. Wnioskodawca powinien przedstawić co najmniej dwa wymienione w pkt 4 dokumenty, na podstawie których dokonał oszacowania danej kwoty w ramach przedstawionej nazwy kosztu.

6. Przy konstruowaniu metodologii wyliczania kosztów, Wnioskodawca jest ograniczony limitami procentowymi, wskazanymi w Regulaminie wyboru projektów.

7. W przypadku rozliczania kosztów ryczałtem Wnioskodawca nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako kwota ryczałtowa, w związku z tym dokumenty te nie podlegają kontroli na miejscu. Niemniej jednak Wnioskodawca jest zobowiązany posiadać odpowiednią dokumentację potwierdzającą wykonanie zadań i osiągnięcie wskaźników pomiaru kwot ryczałtowych, uzgodnionych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

W sytuacji, gdy Wnioskodawca zaliczy podatek VAT do kosztów kwalifikowanych kwoty należy wpisać w wartości brutto. W pozostałych przypadkach należy wykazać kwoty netto.

**UWAGA!** Podatek VAT jest kosztem kwalifikowanym tylko wtedy, gdy w żaden sposób nie będzie mógł zostać odzyskany przez Beneficjenta. Potencjalna możliwość odzyskania podatku VAT dyskwalifikuje taki wydatek, jako kwalifikowalny.

Przykładowe dokumenty potwierdzające wykonanie zadania (zakup środka trwałego, zakup wartości niematerialnej i prawnej) oraz osiągnięcie wskaźnika pomiaru kosztów: protokół odbioru, notatka służbowa, protokół zdawczo odbiorczy, (do dokumentów może zostać załączony materiał zdjęciowy), ewidencja środków trwałych/wyposażenia, OT (dokument przyjęcia środka trwałego do użytku).

Przykładowe dokumenty potwierdzające wykonanie zadania prace budowlane oraz osiągnięcie wskaźników pomiarów kosztów: protokół odbioru/ protokół zdawczo-odbiorczy wraz z dokumentami wynikającymi z przepisów prawa (pozwolenie na użytkowanie, zgłoszenie zakończenia budowy, zmiana sposobu użytkowania obiektu lub jego części) - do dokumentów może zostać załączony materiał zdjęciowy, dziennik budowy.

## **11. DOKUMENTY DODATKOWE DLA DZIAŁANIA 1.9**

W przypadku działania 1.9 Wdrażanie B+R przez MŚP FEO 2021-2027, Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć takie dokumenty jak:

### **11.1. Opinia o innowacyjności,**

powinna być wystawiona przez niezależnego i niezwiązanego z Wnioskodawcą eksperta (naukowca/badacza) z danej dziedziny nauki, potwierdzonej przez uprawnionego przedstawiciela Sektora B+R, który obejmuje podmioty składające się na system szkolnictwa wyższego i nauki, tj.:

- uczelnie;
- federacje podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki, zwane dalej „federacjami”;
- Polska Akademia Nauk, działająca na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. z 2020 r. poz. 1796 z późn. zm.), zwana dalej „PAN”;
- instytuty naukowe PAN, działające na podstawie ustawy, o której mowa w pkt 3, zwane dalej „instytutami PAN”;
- instytuty badawcze, działające na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2024 r. poz. 534);
- międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych ustaw działające na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zwane dalej „instytutami międzynarodowymi”;
- 6a. Centrum Łukasiewicz, działające na podstawie ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o Sieci Badawczej Łukasiewicz (Dz. U. z 2024r. poz. 925);
- 6b. instytuty działające w ramach Sieci Badawczej Łukasiewicz, zwane dalej „instytutami Sieci Łukasiewicz”;
- Polska Akademia Umiejętności, zwana dalej „PAU”;
- inne podmioty prowadzące głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły\*.

\* Jednocześnie w przypadku tych podmiotów konieczna jest ich zakończona pozytywna ewaluacja w oparciu o szczegółowe kryteria określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub dla laboratoriów badawczych nadana przez PCA akredytacja.

Oceniana jest również opinia wystawiona przez polską lub analogiczną zagraniczną jednostkę naukową.

Lub

### **11.2. Badanie stanu techniki,**

przeprowadzone przez niezależnego i nie związanego z Wnioskodawcą rzeczownika patentowego, który ukończył magisterskie studia wyższe o kierunku technicznym lub prawniczym przydatnym do przeprowadzenia przedmiotowego badania stanu techniki.

Zgodnie z art. 25 ust. 2 i 3 Ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. Prawo własności przemysłowej (tekst jednolity opracowany na podstawie: t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1170, ) przez stan techniki rozumie się wszystko to, co przed datą, według której oznacza się pierwszeństwo do uzyskania patentu, zostało udostępnione do powszechnej wiadomości w formie pisemnego lub ustnego opisu, przez stosowanie, wystawienie lub ujawnienie w inny sposób. Za część stanu techniki uważa się również informacje zawarte w zgłoszeniach wynalazków lub wzorów użytkowych, korzystających z wcześniejszego pierwszeństwa, nieudostępnione do wiadomości powszechnej, pod warunkiem ich ogłoszenia w sposób określony w ustawie. Wzór opinii o innowacyjności oraz badania stanu techniki stanowi odpowiednio: Załącznik nr 11.1 oraz Załącznik nr 11.2 do wniosku o dofinansowanie projektu.

Ponadto, Wnioskodawca może dołączyć wszelkie inne załączniki mogące pomóc w należytej ocenie projektu. W szczególności powinny to być dokumenty uzasadniające przyjęcie rozwiązań odmiennych niż typowe, korzystanie ze zwolnień lub innych środków legislacji niż typowa. Dokumentami takimi mogą być także wszelkiego rodzaju audyty wewnętrzne/zewnętrzne, ekspertyzy, badania, na skutek których przyjęto szczególne rozwiązania projektu, a które nie zostały dołączone do biznesplanu.

Ponadto, do tego załącznika należy dołączyć również wszelkie upoważnienia.

**IP może zażądać innych dokumentów, które zostaną określone w Regulaminie wyboru projektów. Dodatkowo, na każdym etapie postępowania konkurencyjnego, Wnioskodawca może zostać wezwany do uzupełnienia niezbędnych dokumentów w celu przeprowadzania oceny projektów, a także dokonania weryfikacji prawdziwości zawartych w nim danych.**

### **11.3. Raport z wyników badań B+R,**

W sytuacji wdrożenia wyników prac B+R wypracowanych w ramach środków własnych przedsiębiorstwa wymagane jest posiadanie wyników prac B+R do celów komercyjnych. Raport z wyników badań B+R (badawczo-rozwojowych) powinien być kompleksowy i szczegółowy, aby jasno przedstawiał przebieg, metodologię oraz rezultaty przeprowadzonych badań. Oto elementy, które taki raport powinien zawierać:

#### 1. Strona tytułowa

- Tytuł projektu badawczego.
- Nazwa jednostki prowadzącej badania.
- Imiona i nazwiska autorów raportu.
- Data sporządzenia raportu.
- Numer projektu (jeśli dotyczy finansowania zewnętrznego).

#### 2. Streszczenie (Abstrakt)

- Krótkie podsumowanie celu, metod, wyników i wniosków.
- Powinno być zwięzłe i obejmować najważniejsze informacje w maksymalnie kilku akapitach.

#### 3. Wprowadzenie

- Opis tła badawczego: dotychczasowy stan wiedzy, problemy badawcze, kontekst teoretyczny.
- Przedstawienie celów badania i jego znaczenia (dlaczego jest ważne).
- Ewentualne pytania badawcze lub hipotezy.

#### 4. Cele i założenia badań

- Szczegółowe określenie celów badawczych i założeń projektu.
- Powiązanie z potrzebami rynku, społeczeństwa lub innowacyjnością.

#### 5. Metodyka badań

- Opis metod badawczych (jakościowe, ilościowe, eksperymentalne itp.).
- Wykorzystane narzędzia i technologie.
- Procedury badawcze.
- Kryteria doboru próby badawczej, jeśli dotyczy.
- Ewentualne ograniczenia badawcze.

#### 6. Przebieg badań

- Szczegółowy opis kroków realizacji badań, wraz z harmonogramem.
- Ewentualne zmiany w planie badań i ich przyczyny.
- Opis etapów prac rozwojowych, jeżeli projekt je obejmował.

#### 7. Wyniki badań

- Szczegółowe przedstawienie uzyskanych wyników.
- Analiza danych: wykresy, tabele, modele, wnioski.
- Porównanie wyników z założeniami i celami badawczymi.
- Interpretacja wyników.

#### 8. Dyskusja wyników

- Znaczenie uzyskanych wyników w kontekście stanu wiedzy.
- Wpływ wyników na dany obszar badawczy lub branżę.
- Ewentualne zastrzeżenia, ograniczenia wynikające z badań.
- Odpowiedzi na pytania badawcze i zweryfikowanie hipotez.

#### 9. Wnioski

- Podsumowanie głównych rezultatów badań.
- Wnioski praktyczne i teoretyczne.
- Ewentualne rekomendacje dotyczące wdrożeń, dalszych badań lub rozwoju.

#### 10. Zastosowania praktyczne

- Opis możliwości komercjalizacji wyników badań.
- Możliwości implementacji wyników w przemyśle, technologii lub innych obszarach.
- Ewentualne innowacje wynikające z badań.

#### 11. Bibliografia

- Spis literatury i źródeł, które były wykorzystane podczas badań.
- Publikacje, raporty, artykuły naukowe, które stanowią podstawę teoretyczną projektu.

#### 12. Załączniki

- Dodatkowe materiały, takie jak pełne tabele z danymi, wykresy, wyniki analiz.
- Dokumentacja techniczna, protokoły, formularze badawcze, zdjęcia, itp.

#### 13. Podsumowanie finansowe (jeśli dotyczy)

- Informacje o kosztach realizacji projektu.
- Wydatki związane z poszczególnymi etapami badań, w tym zakup sprzętu, wynagrodzenia, koszty materiałów.

#### 14. Ocena realizacji projektu (jeśli dotyczy)

- Ocena zgodności realizacji projektu z harmonogramem.
- Ewentualne trudności napotkane podczas realizacji i sposoby ich rozwiązania.

#### 15. Perspektywy dalszych badań lub rozwoju

- Propozycje na przyszłość w zakresie kontynuacji badań, ewentualnych projektów rozwojowych lub współpracy.

#### **11.4. Nabycie gotowych wyników prac B+R,**

W przypadku nabycia gotowych wyników prac B+R należy przedłożyć analogiczny dokument jak opisany w punkcie 11.3 (**Raport z wyników badań B+R**) wraz z potwierdzeniem zakupu i zapłaty tj. umów z wykonawcami, dokumentów księgowych oraz dowodu zapłaty.

### **12. INNE OŚWIADCZENIA/DOKUMENTY WNIOSKODAWCY NIEZBĘDNE DO OCENY PROJEKTU**

Każdy Wnioskodawca wypełnia wymagane oświadczenia/dostarcza dokumenty:

**Załącznik nr 12.1.** - Oświadczenie wnioskodawcy w zakresie szczególnych rozwiązań i przepisów

**Załącznik nr 12.2.** - Oświadczenie o zabezpieczeniu środków na realizację projektu

**Załącznik nr 12.3.** - Dokument poświadczający prawo dysponowania nieruchomością

### **13. INDYWIDUALNA INTERPRETACJA PRZEPISÓW PRAWA PODATKOWEGO**

W przypadku gdy Wnioskodawca uzna podatek VAT jako kwalifikowalny, zobowiązany jest do załączenia do wniosku **interpretacji przepisów prawa podatkowego, wydanej przez właściwy organ**. W sytuacji, gdy Wnioskodawca nie jest w stanie dostarczyć indywidualnej interpretacji na etapie naboru wniosków o dofinansowanie projektów, zobowiązany jest dołączyć do wniosku o dofinansowanie wniosek o wydanie interpretacji indywidualnej, który złożył do właściwego organu oraz zobowiązany jest do niezwłocznego przedłożenia tej interpretacji do IP 2021-2027 po jej otrzymaniu. Maksymalnym terminem dostarczenia indywidualnej interpretacji jest okres 30 dni od dnia przyjęcia przez Zarząd Województwa Opolskiego – IZ FEO Uchwały w sprawie przyjęcia listy projektów do dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach, na prośbę Wnioskodawcy, ZWO może wyrazić zgodę na wydłużenie ww. terminu).

### **14. DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO DOSTARCZENIA PO WYBORZE PROJEKTU DO DOFINANSOWANIA**

Wnioskodawca, w przypadku gdy złożony przez niego projekt zostanie wybrany do dofinansowania, zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia informacji zawartych w złożonym przez siebie projekcie. Przed rozpoczęciem procesu kontraktacji konieczne zatem m.in. będzie:

- **przedstawienie zabezpieczenia finansowego inwestycji**

Wnioskodawca powinien zapewnić posiadanie wystarczających środków finansowych gwarantujących płynną i terminową realizację projektu przedstawionego w niniejszym wniosku. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu konieczne jest potwierdzenie tego faktu poprzez **dołączenie dokumentu potwierdzającego fakt posiadania środków w wysokości co najmniej wkładu własnego oraz wydatków niekwalifikowalnych projektu.**

W przypadku rozliczania projektu refundacją lub poprzez *uproszczone metody rozliczania wydatków* (SCOs), np. poprzez kwoty ryczałtowe, beneficjent otrzyma dofinansowanie w formie refundacji po realizacji poszczególnego zadania i osiągnięciu zadeklarowanego wskaźnika do niego przypisanego. W praktyce oznacza to, że na etapie realizacji projektu beneficjenci muszą zapewnić środki w taki sposób, aby możliwe było realizowanie zaplanowanego projektu w terminie ujętym we wniosku o dofinansowanie **bez otrzymania środków dofinansowania**, ponieważ będą musieli sami sfinansować swoje wydatki na rzecz wykonawcy/dostawcy, natomiast refundację poniesionych wydatków kwalifikowalnych otrzymają w późniejszym czasie.

Wkład własny do projektu może być wniesiony wyłącznie w **formie pieniężnej**. Wkład pieniężny musi pochodzić ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania w postaci wolnej od wszelkiego publicznego wsparcia finansowego.

W wypadku zamiaru zaciągnięcia **kredytu** na realizację projektu należy przedstawić promesę kredytową uzyskaną z banku zapewniającą, iż w przypadku uzyskania dofinansowania wnioskodawca otrzyma środki na współfinansowanie inwestycji. Środki objęte promesą powinny zostać uruchomione w terminie umożliwiającym finansowanie projektu. Informacja zawarta w promesie powinna potwierdzać, że Wnioskodawca posiada zdolność kredytową do jej uzyskania, a jedynym warunkiem jej uruchomienia będzie podpisanie umowy o dofinansowanie. Nie będą zatem uznane za zabezpieczające środki finansowe, tzw. promesy warunkowe, gdyż w celu jej udzielenia Wnioskodawca musi spełnić szereg warunków, m.in. złożyć wniosek o udzielenie promesy oraz dokumenty potwierdzające posiadanie zdolności kredytowej.

W celu udokumentowania finansowania projektu ze **środków zewnętrznych** (tj. środków instytucji finansowych zgodnie z art. 4 §1 pkt 7 ksh) do wniosku o dofinansowanie projektu należy dołączyć dokumenty potwierdzające możliwość pozyskania tych środków w wysokości i terminie umożliwiającym sfinansowanie inwestycji (dokumentami mogą być m.in. umowa pożyczki). Instytucja Pośrednicząca zastrzega możliwość weryfikacji sytuacji finansowej instytucji finansowej udzielającej ww. pożyczki oraz przedstawienia dokumentu potwierdzającego posiadanie przez nią środków na realizację zadania.

W przypadku przedsiębiorstw, które zamierzają finansować projekt ze **środków własnych** (np. środkami zgromadzonymi na rachunku bankowym Wnioskodawcy) do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć aktualny wyciąg z konta bankowego lub lokatę (nie starszy niż 1 miesiąc).



**W przypadku finansowania projektu z innych źródeł niż EFRR i środki własne**, należy dołączyć dodatkowe oświadczenie instytucji partycypującej finansowo w kosztach projektu (lub inny wiążący dokument, np. umowę). Oświadczenie powinno zawierać nazwę instytucji finansującej, nazwę projektu oraz kwotę, którą zamierza ona przeznaczyć na współfinansowanie projektu.

W przypadku warunkowego przyznania środków na realizację inwestycji informacja o tym musi znaleźć się w oświadczeniu. Instytucja Pośrednicząca może zażądać przedstawienia dokumentu potwierdzającego posiadanie środków na realizację zadania przez instytucję partycypującą finansowo w kosztach projektu.

W przypadku kiedy do dofinansowania składany jest projekt, którego realizacja już się rozpoczęła bądź projekt został już częściowo zrealizowany, należy dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu kopie faktur lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej wraz z poleceniami przelewu potwierdzające poniesienie wydatków kwalifikowalnych wraz z zestawieniem faktur zawierającym odniesienie do pozycji kosztu, której dotyczą. Powyższe nie dotyczy projektów objętych pomocą publiczną.

**Dokument potwierdzający zabezpieczenie wkładu własnego oraz wydatków niekwalifikowalnych należy dostarczyć w terminie określonym każdorazowo w terminie określonym w Regulaminie wyboru projektów - co do zasady nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia podjęcia przez Zarząd Województwa Opolskiego – IP FEO 2001-2027 uchwały o wyborze projektów do dofinansowania.**

W uzasadnionych przypadkach, na prośbę Wnioskodawcy, ZWO może wyrazić zgodę na wydłużenie ww. terminu.

**W przypadku nieudokumentowania przez Wnioskodawcę posiadania ww. środków w terminie określonym powyżej, projekt utraci możliwość dofinansowania na jego realizację.**

- **uaktualnienie informacji o otrzymanej pomocy *de minimis***

W przypadku, gdy Wnioskodawca w ramach naboru ubiegał się o dofinansowanie objęte pomocą *de minimis*, konieczne jest uaktualnienie informacji o otrzymanej przez jedno przedsiębiorstwo pomocy *de minimis* udzielonej w okresie ostatnich trzech lat kalendarzowych. W przypadku otrzymania przez jedno przedsiębiorstwo pomocy *de minimis*, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, Wnioskodawcy są zobowiązani dostarczyć zaświadczenia o otrzymanej pomocy *de minimis* otrzymanej w okresie ostatnich trzech lat kalendarzowych, wystawione przez podmiot udzielający pomocy.

- **uaktualnienie informacji o statusie MŚP przedsiębiorstwa**

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu ponownie weryfikowany jest status przedsiębiorstwa otrzymującego wsparcie. W przypadku zmiany danych finansowych, dot. liczby pracowników, czy powiązań z innymi podmiotami wskazanymi we wniosku o dofinansowanie projektu, konieczne będzie ich uaktualnienie.

- **przedstawienie aktualnych zaświadczeń z Urzędu Skarbowego oraz ZUS o niezaleganiu z należnościami – ważne miesiąc od dnia wydania.**
- **przedstawienie aktualnego zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego**

Przedmiotowe zaświadczenie powinno dotyczyć:

- Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą;
  - w przypadku, w których Wnioskodawcą jest spółka osobowa oraz spółka cywilna, przedmiotowe zaświadczenie składają indywidualnie wszyscy wspólnicy (zgodnie z dokumentem rejestrowym)
  - w przypadku projektów, w których Wnioskodawcą jest spółka kapitałowa, przedmiotowe zaświadczenie składają indywidualnie wszystkie osoby będące członkami organu zarządzającego oraz prokurenci.
- W przypadku nie figurowania w bazie ewidencji za korzystanie ze środowiska, każdy Wnioskodawca oraz Partner, bezpośrednio przed podpisaniem umowy o dofinansowanie zobowiązany jest do:
    - wyjaśnienia przyczyny niefigurowania w bazie ewidencji za korzystanie ze środowiska poprzez złożenie stosownego w tym zakresie oświadczenia;
    - przedłożenia stosownych wyliczeń potwierdzających, że roczna wysokość dla jednego rodzaju korzystania ze środowiska nie przekracza wartości wynikających z art. 289 Ustawy Prawo ochrony środowiska.
  - **przedstawienie innych dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie, wskazanych każdorazowo w Regulaminie wyboru projektu wraz z załącznikami oraz w piśmie do Wnioskodawcy informującym o wyborze projektu do dofinansowania.**

**Załącznik nr 7** do Regulaminu wyboru projektów  
działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP FEO 2021-2027  
październik 2024 r.



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



# **ZAŁĄCZNIK NR 7**

## **WZÓR UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU WRAZ Z ZAŁĄCZNIKAMI**

**Opole, październik 2024 r.**

**Załącznik nr ....do REGULAMINU WYBORU PROJEKTÓW dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP, Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego, FEO 2021-2027, Nabór I, ..... 2024 r.**



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## **WZÓR<sup>1</sup>**

Dokument podpisywany w formie elektronicznej [w przypadku formy papierowej należy wykasować to zdanie]

Umowa o dofinansowanie Projektu w formie zaliczki lub refundacji dla Projektu wdrażanego przez Instytucję Pośredniczącą w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, zwana dalej umową, w ramach:

**Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego**

**Działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP**

**Numer ewidencyjny wniosku (numer wniosku)**

Nr Umowy: .....

Umowa o dofinansowanie Projektu: [tytuł Projektu] w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, zwana dalej „Umową” zawarta w ..... [miejsce zawarcia umowy] w dniu ..... / w dniu złożenia ostatniego podpisu elektronicznego na umowie [w zależności od formy podpisania umowy (papierowa czy elektroniczna) należy wybrać właściwe] pomiędzy:

Województwem Opolskim, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Opolskiego, pełniącym funkcję Instytucji Zarządzającej programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 w imieniu którego występuje:

Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki w Opolu w osobach:

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

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

/

zgodnie z podpisami elektronicznymi

[w zależności od formy podpisania umowy (papierowa czy elektroniczna) należy wybrać właściwe]

na podstawie pełnomocnictwa.....,

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

**Załącznik nr ....do REGULAMINU WYBORU PROJEKTÓW dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP, Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego, FEO 2021-2027, Nabór I, ..... 2024 r.**

pełniące funkcję Instytucji Pośredniczącej programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 zwane dalej „Instytucją Pośredniczącą”

a

[nazwa i adres Beneficjenta, gdy posiada NIP i/lub REGON, należy podać te numery],  
zwanym/zwaną dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym(a) przez:

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

na podstawie .....,

zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

## **§ 1**

Ilekcroć w Umowie jest mowa o:

- 1) „Beneficjencie” - oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 Rozporządzenia ogólnego. Ilekcroć jest mowa o Beneficjencie należy przez to rozumieć również wskazanych we wniosku Partnera i podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków, chyba że z treści Umowy wynika, że chodzi o Beneficjenta jako stronę Umowy;
- 2) „BGK” – oznacza to Bank Gospodarstwa Krajowego, zajmujący się obsługą bankową płatności i współfinansowania, wynikających z Umowy, w ramach umowy rachunku bankowego zawartej z Ministrem Finansów;
- 3) „CST2021” – oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu;
- 4) „danych osobowych” - oznacza to dane osobowe w rozumieniu „RODO”, dotyczące Beneficjentów Projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Pośredniczącą oraz Beneficjenta w celu wykonywania obowiązków państwa członkowskiego w zakresie aplikowania o środki wspólnotowe i w związku z realizacją Projektów w ramach FEO 2021-2027;
- 5) „DNSH” – zasada „Do No Significant Harm” - „nie czyn poważnych szkód” w odniesieniu do wyznaczonych celów środowiskowych.
- 6) „dofinansowaniu” – oznacza to zgodnie z art. 2 pkt 3 ustawy wdrożeniowej finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, przyznane na podstawie umowy albo decyzji o dofinansowaniu Projektu, lub ze środków funduszy celowych, o ile tak stanowi umowa, albo decyzja o dofinansowaniu Projektu. Finansowanie UE, to środki o których mowa w art. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej;
- 7) „EFRR” – oznacza to Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
- 8) „Instytucji Pośredniczącej” - oznacza to Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki;
- 9) „Instytucji Zarządzającej” - oznacza to Zarząd Województwa Opolskiego;
- 10) „konflikcie interesów” – oznacza to sytuację wskazaną w art. 61 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. U. UE. L. z 2018 r. Nr 193, str. 1 z

**Załącznik nr ....do REGULAMINU WYBORU PROJEKTÓW dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP, Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego, FEO 2021-2027, Nabór I, ..... 2024 r.**

późn. zm.) zgodnie z którym: „Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste”;

- 11) „korupcji i nadużyciach finansowych” – oznacza to dokument pn.: *Zapobieganie i sposób postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych, w tym konfliktu interesów w ramach programu regionalnego pn. Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021 – 2027*;
- 12) „LSI FEO 2021-2027” oznacza to Lokalny System Informatyczny Funduszy Europejskich dla Opolskiego na lata 2021–2027;
- 13) „nieprawidłowości indywidualnej” – zgodnie z zapisami art. 2 pkt 17 ustawy wdrożeniowej, oznacza to nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 31 Rozporządzenia ogólnego, tj. każde naruszenie mającego zastosowanie prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem. Przez podmiot gospodarczy, zgodnie z art. 2 pkt 30 Rozporządzenia ogólnego, należy rozumieć każdą osobę fizyczną lub prawną lub inny podmiot biorący udział we wdrażaniu Funduszy, z wyjątkiem państwa członkowskiego podczas wykonywania uprawnień władzy publicznej;
- 14) „Partnerze” – oznacza to podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) Projekt na warunkach określonych w umowie lub decyzji o dofinansowanie Projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja Projektu nie byłaby możliwa;
- 15) „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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.), zwanej dalej: „ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie”; personelem Projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będącą Beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity: Dz. U z 2024 r. poz. 497), zwanej dalej: „ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych”;
- 16) „podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta” – oznacza Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji.

**Załącznik nr ....do REGULAMINU WYBORU PROJEKTÓW dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP, Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego, FEO 2021-2027, Nabór I, ..... 2024 r.**

- 17) „pomocy publicznej” – należy przez to rozumieć pomoc udzielaną na podstawie programu pomocowego o numerze referencyjnym .....<sup>2</sup>;
- 18) „Powierzającym” - oznacza Marszałka Województwa Opolskiego dla zbioru FEO 2021-2027 pełniącego rolę właściwego dla danego zbioru administratora danych osobowych;
- 19) „Programie” - oznacza to program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (FEO 2021-2027) przyjęty Decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 29 listopada 2022 r. zatwierdzającą program regionalny „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;
- 20) „Projekcie” – oznacza to Projekt [Tytuł Projektu], nr [numer Projektu], określony we wniosku;
- 21) „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, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemie informatycznym;
- 22) „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);
- 23) „Rozporządzeniu ogólnym” – oznacza to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);
- 24) „sile wyższej” - należy przez to rozumieć zdarzenie nadzwyczajne niemożliwe do zapobieżenia przez strony. Za przypadki siły wyższej uznaje się nieprzewidziane wydarzenia, które wystąpią niezależnie od woli stron i po zawarciu umowy o dofinansowanie, a którym strona nie będzie mogła zapobiec, przy zachowaniu należytej staranności, udaremniając całkowicie lub częściowo wypełnianie zobowiązań Umowy jak np. powódź, trzęsienie ziemi, wojna, mobilizacja, działania

---

<sup>2</sup> Jeżeli dotyczy- należy wpisać odpowiedni numer referencyjny pomocy udzielonej Beneficjentowi, który jest nadawany przez Komisję Europejską.

**Załącznik nr ....do REGULAMINU WYBORU PROJEKTÓW dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP, Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego, FEO 2021-2027, Nabór I, ..... 2024 r.**

wojenne wroga, rekwizycja, embargo lub zarządzenie władz. Nie uznaje się za siłę wyższą brak siły roboczej, materiałów i surowców, chyba, że jest to bezpośrednio spowodowane siłą wyższą;

- 25) „stronie internetowej Instytucji Zarządzającej/Instytucji Pośredniczącej” – oznacza to adres strony: [www.funduszeue.opolskie.pl](http://www.funduszeue.opolskie.pl);
- 26) „SZOP” – oznacza to Szczegółowy opis priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego, Uchwałą nr ..... Zarządu Województwa Opolskiego z dnia .... [należy wpisać wersję SZOP na podstawie której ogłoszono nabór w ramach którego Projekt został wybrany do dofinansowania];
- 27) „środkach europejskich” - oznacza to część lub całość dofinansowania pochodzącą ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przekazywaną w formie płatności z rachunku Ministra Finansów, o którym mowa w art. 200 ust. 1 ustawy o finansach, prowadzonego w Banku Gospodarstwa Krajowego;
- 28) „ustawie o finansach publicznych” – oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2023 r., poz. 1270 z późn. zm.);
- 29) „ustawie o ochronie danych osobowych” – oznacza to ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r., poz. 1781, z późn. zm.);
- 30) „ustawie Pzp” - oznacza to ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1320);
- 31) „ustawie wdrożeniowej” - oznacza to ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079);
- 32) „wniosku” – oznacza to wniosek o dofinansowanie projektu wybranego do dofinansowania i realizowanego na warunkach określonych w umowie lub decyzji o dofinansowaniu;
- 33) „wskaźnikach pomiaru kwot ryczałtowych” – oznacza to wskaźniki postępu rzeczowego odpowiadające zakresowi danego zadania, określone przez Wnioskodawcę w Tabeli pkt 5.1 wniosku o dofinansowanie;
- 34) „wskaźnikach produktu i rezultatu” – oznacza to wskaźniki postępu rzeczowego wskazane na Liście wskaźników na poziomie Projektów, które Beneficjent wybiera i określa dla nich wartość docelową w Tabeli pkt 4 wniosku o dofinansowanie;
- 35) „wydatkach kwalifikowalnych” - oznacza to wydatki lub koszty poniesione w związku z realizacją Projektu w ramach Programu, które kwalifikują się do refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz Szczegółowym opisem priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, w/w SZOP oraz wytyczne są dostępne na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej/Instytucji Pośredniczącej;
- 36) „Wytycznych dotyczących monitorowania” – oznacza to Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
- 37) „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków” – oznacza to Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;



**Załącznik nr ....do REGULAMINU WYBORU PROJEKTÓW dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP, Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego, FEO 2021-2027, Nabór I, ..... 2024 r.**

- 38) „wytycznych dotyczących unikania konfliktów interesów” - oznacza Wytyczne dotyczące unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego;
- 39) „zamówieniu” - oznacza to zamówienie w rozumieniu odpowiednio: zapisów ustawy Pzp albo Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

## **Przedmiot Umowy**

### **§ 2**

1. Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.
2. Całkowita wartość Projektu wynosi .... zł, (słownie złotych: ...).
3. Łączna wartość wydatków kwalifikowalnych wynosi ..... zł (słownie złotych: ...), w tym wydatki kwalifikowalne objęte pomocą publiczną wynoszą ..... zł (słownie złotych: .....). Beneficjent podejmuje się realizacji Projektu, ze szczególnym uwzględnieniem postanowień § 4 ust. 1.
4. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie, Instytucja Pośrednicząca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu. Instytucja Pośrednicząca przyznaje Beneficjentowi na realizację Projektu dofinansowanie w kwocie ..... zł (słownie złotych: .....), stanowiącej nie więcej niż ... % wydatków kwalifikowalnych, stanowiącą płatność ze środków europejskich.
5. Dofinansowanie obejmuje część zwrotną dotacji warunkowej.
6. Maksymalna kwota do zwrotu dotacji warunkowej wynosi ..... i może ulec obniżeniu w zależności od spełnienia warunków zwrotu, o których mowa w § 6 oraz Załączniku nr 15.
7. Dofinansowanie jest przeznaczone na częściowe pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta w związku z realizacją Projektu.
8. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie wydatków poniesionych w ramach Projektu przed podpisaniem niniejszej Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym z wytycznymi oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1.
9. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie .....zł (słownie złotych: ....), co stanowi co najmniej ..... % wydatków kwalifikowalnych Projektu.
10. W przypadku, gdy podatek VAT w Projekcie jest kwalifikowalny Beneficjent zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy.
11. Zgodnie z zapisami wytycznych po zawarciu niniejszej Umowy nie może zostać zmieniony sposób rozliczania Projektu.

## **Okres realizacji Projektu i zakres rzeczowy Umowy**

### **§ 3**

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczny z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu. Za końcową datę kwalifikowalności wydatków uznaje się datę zakończenia finansowego, wskazaną we wniosku.

**Załącznik nr ....do REGULAMINU WYBORU PROJEKTÓW dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP, Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego, FEO 2021-2027, Nabór I, ..... 2024 r.**

3. Instytucja Pośrednicząca może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji Projektu na pisemny uzasadniony wniosek Beneficjenta.
4. Zmiana okresu realizacji Projektu nie wymaga formy aneksu do Umowy.
5. Poniesienie wydatków przed podpisaniem Umowy jest dokonywane na ryzyko Beneficjenta. Zgodnie z zapisami wytycznych wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowaniu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w wytycznych i umowie o dofinansowaniu Projektu.
6. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez obydwie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających, w szczególności w zakresie realizacji zadań w ramach Projektu, osiągnięcia i utrzymania wskaźników produktu i rezultatu oraz zapewnienia trwałości Projektu, a także przechowywania i archiwizacji dokumentacji.
7. Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków<sup>3</sup>:  
Nazwa podmiotu:  
Adres podmiotu:  
NIP podmiotu:  
REGON podmiotu:

#### **§ 4**

1. Beneficjent odpowiada za realizację Projektu na podstawie wniosku, w tym za:
  - 1) osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku;
  - 2) realizację Projektu w oparciu o wniosek;
  - 3) zachowanie trwałości Projektu oraz utrzymanie określonych we wniosku wskaźników produktu i rezultatów;
  - 4) zapewnienie stosowania wszystkich wytycznych wydanych na podstawie delegacji z art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
  - 5) zapewnienie stosowania Wytycznych dotyczących monitorowania;
  - 6) zapewnienie stosowania Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków;
  - 7) zapewnienie stosowania Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
  - 8) zapewnienie stosowania Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027;
  - 9) zapewnienie stosowania Wytycznych dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027;
  - 10) zapewnienie stosowania Wytycznych dotyczących informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
  - 11) zapewnienie stosowania zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i Beneficjenta”;
  - 12) zapewnienie stosowania zapisów zasady DNSH;

---

<sup>3</sup> W przypadku, gdy w projekcie występuje więcej niż 1 podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków, zapis należy powielić analogicznie dla pozostałych podmiotów. Jeżeli wydatki w projekcie będą ponoszone wyłącznie przez Beneficjenta lub partnera, ust. 7 nie wypełnia się.

**Załącznik nr ....do REGULAMINU WYBORU PROJEKTÓW dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP, Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego, FEO 2021-2027, Nabór I, ..... 2024 r.**

- 13) zapewnienie stosowania zapisów dokumentu 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;*
  - 14) zapewnienie stosowania „Wytycznych dotyczących unikania konfliktów interesów” (Wytyczne Komisji Europejskiej – Zawiadomienie Komisji (2021/C 121/01)) w zakresie dotyczącym zapobiegania konfliktom interesów w odniesieniu do beneficjentów i wykonawców zamówień, w tym w szczególności: powstrzymania się od 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 umowy, w tym podwykonawców;
  - 15) w zakresie, w jakim w ramach Projektu jest udzielana pomoc publiczna w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej lub pomoc de minimis zastosowanie mają szczegółowe warunki i tryb udzielania pomocy;
  - 16) zapewnienie stosowania Wytycznych dotyczących unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (Wytyczne Komisji Europejskiej – Zawiadomienie Komisji (2021/C 121/01) w zakresie dotyczącym zapobiegania konfliktom interesów w odniesieniu do beneficjentów i wykonawców zamówień, w tym w szczególności: powstrzymania się od 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 umowy, w tym podwykonawców;
  - 17) zapewnienie stosowania Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027;
  - 18) realizację Projektu zgodnie z zapisami Regulaminu wyboru projektów, dotyczącego naboru w ramach którego Projekt został wybrany do dofinansowania;
  - 19) zapewnienia stosowania Rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy;
  - 20) zapewnienia stosowania Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507).
  - 21) zapewnienie stosowania Rozporządzenia Rady (UE) Nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających
2. Beneficjent zobowiązuje się monitorować zmiany wszystkich wytycznych wskazanych w ust. 1 i stosować aktualne wytyczne. Publikacja wytycznych odbywa się zgodnie z zapisami art. 5 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.
  3. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 25 Umowy, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z zatwierdzonym przez IP wnioskiem.
  4. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie za pośrednictwem CST 2021 poinformować Instytucję Pośredniczącą o problemach w realizacji Projektu.

**Załącznik nr ....do REGULAMINU WYBORU PROJEKTÓW dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP, Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego, FEO 2021-2027, Nabór I, ..... 2024 r.**

5. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu (po podpisaniu umowy) wersja wytycznych wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, wówczas w stosunku do wydatków poniesionych przed tym dniem oraz do postępowań o udzielenie zamówienia wszczętych przed tym dniem, stosuje się zapisy nowej wersji wytycznych.
6. Beneficjent jest zobowiązany do monitorowania i dokonywania sprawozdań z realizacji założonych wartości wskaźników w trakcie realizacji Projektu na zasadach określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania. W razie postępów w realizacji wskaźników produktu, Beneficjent powinien wykazać je w każdym wniosku o płatność składanym do Instytucji Pośredniczącej. Wartości osiągnięte wskaźników sprawozdawane we wnioskach o płatność odnoszą się do stanu rzeczywistego i efektów faktycznie osiągniętych, niezależnie od stanu zaawansowania finansowego całego projektu oraz poziomu jego finansowego rozliczenia (należy wykazać faktycznie osiągniętą wartość wskaźnika, a nie przeliczać proporcjonalnie do zaangażowanych środków).
7. W przypadku zidentyfikowania przez Beneficjenta ryzyka nieosiągnięcia wskaźników, zobowiązany jest on niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą i przedstawić stosowne wyjaśnienia. Zmiany w realizacji założonych przez Beneficjenta wartości docelowych wskaźników związane mogą być z korektą finansową Projektu.
8. W przypadku nieosiągnięcia przez Beneficjenta założonych wartości wskaźników produktu lub rezultatu na poziomie poniżej 80%, Instytucja Pośrednicząca dokona indywidualnej analizy powodów nieosiągnięcia wskaźników, biorąc pod uwagę:
  - a) zakres % odchylenia wartości osiągniętej od wartości założonej,
  - b) liczbę nieosiągniętych wskaźników,
  - c) informację, w jaki sposób odchylenie wskaźnika/wskaźników wpływa na odchylenie wskaźnika/wskaźników ujętych w Programie/ramach wykonania,
  - d) informację, czy wskaźnik/wskaźniki miały wpływ na wybór Projektu do dofinansowania,
  - e) wyjaśnienia Beneficjenta, w szczególności podejmowane przez niego działania naprawcze.
9. W przypadku zmian w zakresie rzeczowym Projektu, skutkujących nieosiągnięciem wskaźnika produktu, Instytucja Pośrednicząca może pomniejszyć wartość dofinansowania stosownie do niezrealizowanego zakresu rzeczowego.
10. Po przeprowadzeniu indywidualnej analizy w oparciu o zapisy ust. 8, zmiany w realizacji założonych wartości docelowych wskaźników rezultatu związane mogą być z korektą finansową Projektu. O ewentualnym nałożeniu konsekwencji finansowych dla Beneficjenta decyduje Instytucja Pośrednicząca.
11. Zapisy ust. 8 – 10 nie mają zastosowania dla wskaźników przypisanych do poszczególnych kwot ryczałtowych w przypadku rozliczania kosztów na podstawie uproszczonych metod. Dla tych wskaźników stosuje się zapisy § 5.
12. Wskaźniki uznaje się za osiągnięte i powinny być wykazane przez Beneficjenta w przypadku:
  - a) wskaźników produktu – w momencie zakończenia finansowej realizacji i wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową;

**Załącznik nr ....do REGULAMINU WYBORU PROJEKTÓW dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP, Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego, FEO 2021-2027, Nabór I, ..... 2024 r.**

- b) wskaźników rezultatu – osiągnięte muszą zostać w rok po terminie zakończenia finansowej realizacji projektu i wykazane w sprawozdaniu z osiągniętych wskaźników rezultatu, które Beneficjent składa do Instytucji Pośredniczącej w terminie do 30 dni od upłynięcia roku od zakończenia finansowej realizacji projektu, stanowiącym załącznik nr 12 do Umowy, będącym podstawą do dokonania przez Instytucję Pośredniczącą korekty wniosku o płatność końcową; w uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta i za zgodą Instytucji Pośredniczącej, termin osiągnięcia wartości docelowej wskaźnika rezultatu może zostać przedłużony;
  - c) wskaźników pomiaru kwot ryczałtowych – każdorazowo na etapie składania wniosków o płatność.
13. Beneficjent jest zobowiązany udostępnić dokumentację potwierdzającą osiągnięcie wskaźników na każdorazowe wezwanie Instytucji Pośredniczącej, w szczególności podczas kontroli prowadzonych w ramach Projektu.
14. Niewykonanie wskaźnika w Projekcie może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej.
15. Beneficjent ponosi wydatki na elementy uzupełniające inwestycję w postaci następujących modułów:
- a) .....
  - b) .....
  - c) .....
  - d) .....
16. Szczegółowe warunki realizacji modułów określa załącznik nr 14 do Umowy o dofinansowanie.
17. Instytucja Pośrednicząca na każdym etapie realizacji Projektu ma prawo wezwać Beneficjenta do złożenia dokumentów źródłowych potwierdzających treść składanych przez Beneficjenta oświadczeń. Niezłożenie dokumentu źródłowego przez Beneficjenta może stanowić podstawę do niewypłacenia dofinansowania, a także do przerwania weryfikacji wniosku o płatność, o którym mowa w § 14 ust. 4 pkt 1 do czasu złożenia tego dokumentu, lub Instytucja Pośrednicząca ma możliwość stwierdzić wydatki niekwalifikowane w sytuacji braku możliwości potwierdzenia prawdziwości okoliczności wskazanych przez Beneficjenta w treści oświadczenia.
18. W przypadku konieczności potwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą, po podpisaniu umowy, że Beneficjent spełnia kryteria wyboru projektów właściwe dla naboru, w ramach którego projekt został wybrany do dofinansowania, przed zatwierdzeniem wniosku o płatność końcową Instytucja Pośrednicząca może wezwać Beneficjenta do przedłożenia stosownych dokumentów, o ile nie ma dostępu do tych dokumentów, w celu weryfikacji spełnienia tych kryteriów. Warunkiem zatwierdzenia wniosku o płatność końcową jest potwierdzenie przez Instytucję 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 projektów. W przypadku uznania przez Instytucję Pośredniczącą części lub wszystkich wydatków w ramach projektu za niekwalifikowalne, do tych wydatków zastosowanie mają zapisy § 16.

## **Wydatki rozliczane kwotami ryczałtowymi**

### **§ 5**

1. Beneficjent rozlicza wydatki w ramach Projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe:
  - 1) za wykonanie Zadania 1 –..... zł;
  - 2) za wykonanie Zadania 2 –..... zł;
  - n) za wykonanie Zadania n - ..... zł.
2. W celu potwierdzenia wykonania zadań, Beneficjent zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów wymienionych we wniosku.
3. W związku z kwotami ryczałtowymi, o których mowa w ust. 1 Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć co najmniej następujące wskaźniki pomiaru kwot ryczałtowych:
  - 1) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1 Beneficjent zrealizuje wskaźnik ..... o wartości co najmniej .....
  - 2) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2 Beneficjent zrealizuje wskaźnik ..... o wartości co najmniej .....
  - n) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt n Beneficjent zrealizuje wskaźnik ..... o wartości co najmniej .....
4. W związku z kwotami ryczałtowymi, o których mowa w ust. 1 Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć wskaźniki, o których mowa w ust. 3, określone we wniosku.
5. W przypadku nieosiągnięcia w ramach danej kwoty ryczałtowej adekwatnych wskaźników, o których mowa w ust. 3 uznaje się, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej.
6. W przypadku realizacji zadania niezgodnie z podstawowymi założeniami wniosku, uznaje się, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej.
7. Wydatki, które Beneficjent poniósł na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, uznaje się za niekwalifikowalne.
8. W przypadku konieczności zmian w zakresie rzeczowym projektu, nie skutkujących zmianą wskaźników, o których mowa ust. 3, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą. Takie zmiany wymagają zgody Instytucji Pośredniczącej.

## **Dotacja warunkowa**

### **§ 6**

1. Dofinansowanie w ramach dotacji warunkowej udzielane jest w formie bezzwrotnej i zwrotnej:
  - 1) część bezzwrotna obejmuje udział kwoty dofinansowania,
  - 2) część zwrotna obejmuje udział kwoty dofinansowania podlegający całkowitemu lub częściowemu zwrotowi, zgodnie z zasadami opisanymi w załączniku nr 15.
2. Beneficjent składa wnioski o rozliczenie dotacji warunkowej wraz z niezbędną dokumentacją najpóźniej w terminie 30 dni roboczych po upływie 2 lat od zakończenia realizacji projektu<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup> 2 lata liczone są od daty finansowego zakończenia realizacji projektu wskazanej w ostatnim zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie

**Załącznik nr ....do REGULAMINU WYBORU PROJEKTÓW dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP, Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego, FEO 2021-2027, Nabór I, ..... 2024 r.**

3. Wzór wniosku o rozliczenie dotacji warunkowej został określony w załączniku nr 16 do Umowy.
4. W przypadku nieprzedłożenia wniosku o rozliczenie, o którym mowa w ust. 2, Beneficjent zostanie zobowiązany do zwrotu całości części zwrotnej dotacji warunkowej wraz z odsetkami na zasadach określonych w art. 207 Ustawy o finansach publicznych.
5. Na żądanie IP Beneficjent jest zobligowany przedstawić dokumentację księgową potwierdzającą przychody wygenerowane w wyniku realizacji projektu oraz dodatkowe informacje niezbędne do potwierdzenia prawidłowości przedstawionych wyliczeń ujętych we wniosku wskazanym w ust. 2.
6. W przypadku wątpliwości co do prawidłowości sporządzenia przedstawionych dokumentów IP może wystąpić o opinię eksperta zewnętrznego.
7. IP sprawdza spełnienie warunku zwrotu dotacji w terminie 45 dni roboczych od dnia złożenia przez Beneficjenta kompletnych dokumentów niezbędnych do weryfikacji spełnienia warunku zwrotu dotacji, po czym wzywa Beneficjenta do zwrotu zwrotnej części dotacji.
8. Zwrot środków przez Beneficjenta następuje w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia wezwania przez IP. Na wniosek Beneficjenta, zwrot może zostać rozłożony na raty, płatne nie częściej niż raz na kwartał, w terminach określonych przez IP. Okres spłaty ratalnej nie może być dłuższy niż 12 miesięcy od dnia wezwania. Za spłatę w ratach nie będą naliczane odsetki.
9. W przypadku braku spłaty zwrotnej części dotacji w terminie, Beneficjent zostanie wezwany przez IP do zwrotu pozostającej do spłaty części zwrotnej dotacji wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych za okres od dnia przekazania środków niezwróconych w terminie do dnia zapłaty. Jeśli Beneficjent nie zwróci kwoty określonej w wezwaniu we wskazanym terminie, IP wszczyna postępowanie administracyjne dotyczące całości części zwrotnej dofinansowania pozostałej do spłaty w trybie i na zasadach określonych w art. 207 Ustawy o finansach publicznych.
10. W przypadku braku spłaty w terminie raty, o której mowa w ust. 8, IP wzywa Beneficjenta do zwrotu tej raty wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od jej wartości od dnia przekazania części zwrotnej dotacji do dnia zapłaty. Jeśli Beneficjent nie zwróci kwoty określonej w wezwaniu we wskazanym terminie, IP wszczyna postępowanie administracyjne dotyczące całości części zwrotnej dofinansowania pozostałej do spłaty w trybie i na zasadach określonych w art. 207 Ustawy o finansach publicznych.
11. Zwroty części zwrotnej dotacji warunkowej będą dokonywane na odpowiedni rachunek bankowy, którego dysponentem jest Zarząd Województwa Opolskiego, wskazany w wezwaniu IP. Zwrot ewentualnych odsetek za opóźnienie następuje na dedykowany odrębny rachunek bankowy wskazany w wezwaniu IP.

## **Odpowiedzialność Instytucji Pośredniczącej i Beneficjenta**

### **§ 7**

1. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, umowy/porozumienia o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej Umowy.
3. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) pisemnej informacji o złożeniu do Sądu wniosków o ogłoszenie upadłości przez Beneficjenta lub partnera lub przez ich wierzycieli, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
  - 2) pisemnego informowania Instytucji Pośredniczącej o pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisyjcznemu, bądź zawieszeniu swej działalności, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
  - 3) pisemnego informowania Instytucji Pośredniczącej o toczącym się wobec Beneficjenta jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, karnym, skarbowym, o posiadaniu zajętych wierzytelności, w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności oraz pisemnego powiadamiania Instytucji Pośredniczącej w terminie do 7 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie.
4. Odpowiedzialność Beneficjenta:
  - 1) Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami w ramach Programu, oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów i wskaźników Projektu założonych we Wniosku.
  - 2) Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowość realizacji Umowy.
  - 3) Beneficjent zobowiązany jest przestrzegać zapisów niniejszej Umowy. W wypadku stwierdzenia nieprzestrzegania zapisów Umowy Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do podjęcia działań przewidzianych w Umowie oraz może wstrzymać wypłatę środków dofinansowania do czasu podjęcia przez Beneficjenta odpowiednich działań, a także stosuje pozostałe przewidziane w Umowie środki.
  - 4) Beneficjent zobowiązuje się do zapobiegania i stosownego sposobu postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych, w tym konfliktu interesów w ramach programu regionalnego FEO 2021-2027 tj.:
    - 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 Umowy, w tym podwykonawców,
    - b) zapewnienia, aby w toku realizacji Umowy osoby wymienione powyżej nie znalazły się w sytuacji, która mogłaby prowadzić do konfliktu interesów, a jeżeli do takiej sytuacji dojdzie zobowiązani są do niezwłocznego informowania o wszelkich przypadkach,



w których dochodzi do konfliktu interesów lub sprzeczności interesów,

c) podejmowania natychmiastowych działań w celu naprawy sytuacji związanej z wystąpieniem konfliktu interesów

- 5) Działania te podlegać będą ocenie instytucji systemu wdrażania FEO 2021-2027 udzielającej dofinansowania lub zamawiającego w przypadku konfliktu interesów stwierdzonego przy udzielaniu zamówienia publicznego pod kątem ich właściwości, adekwatności i skuteczności. W przypadku uznania, że podjęte działania nie są wystarczające właściwa instytucja/zamawiający wzywa beneficjenta/wykonawcę do podjęcia dalszych działań w określonym terminie lub podejmuje decyzję o nieprzyznaniu dofinansowania czy wymierzenia sankcji w postaci nałożenia korekty finansowej/nieudzieleniu zamówienia danemu wykonawcy w zgodzie z właściwymi przepisami dotyczącymi zamówień publicznych.

### **Wyodrębniona ewidencja wydatków<sup>5</sup>**

#### **§ 8**

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wszystkich wydatków Projektu lub do korzystania z odpowiedniego kodu księgowego w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem, z wyłączeniem wydatków rozliczanych w oparciu o metody uproszczone wskazane w wytycznych.
2. Przez wyodrębnioną ewidencję wydatków rozumie się ewidencję prowadzoną w oparciu o:
  - 1) Ustawę o rachunkowości - Beneficjent prowadzący pełną księgowość - księgi rachunkowe zobowiązany jest do prowadzenia, na potrzeby realizowanego przez siebie Projektu, wyodrębnionej ewidencji księgowej zgodnie z zasadami rachunkowości, przez co należy rozumieć ewidencję wyodrębnioną w ramach już prowadzonych przez daną jednostkę ksiąg rachunkowych. System ewidencji księgowej powinien umożliwić sporządzenie sprawozdań i kontroli wykorzystania środków funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, poprzez wprowadzenie kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych. W związku z tym, na kierowniku podmiotu, jako organie odpowiedzialnym za wykonanie obowiązków w zakresie rachunkowości, ciąży obowiązek ustalenia i opisanie zasad dotyczących ewidencji i rozliczania środków otrzymanych w ramach funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.
  - 2) Krajowe przepisy podatkowe - Beneficjent, który nie prowadzi pełnej księgowości, a rozlicza się w formie podatkowej księgi przychodów i rozchodów lub w formie ewidencji przychodów w zryczałtowanym podatku dochodowym, ma możliwość wyboru i prowadzenia na potrzeby realizowanego przez siebie Projektu, wyodrębnionej ewidencji księgowej w formie „Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego Projektu”, bądź wykorzystać do tego celu książkę przychodów i rozchodów, w taki sposób, aby dokument (tj. faktura lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej) w ww. ewidencji został oznaczony

---

<sup>5</sup> Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.

**Załącznik nr ....do REGULAMINU WYBORU PROJEKTÓW dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP, Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego, FEO 2021-2027, Nabór I, ..... 2024 r.**

tak, żeby to oznaczenie w jednoznaczny sposób wskazywało na związek operacji gospodarczej z Projektem finansowanym w ramach Programu.

- 3) Beneficjent nie stosujący ustawy o rachunkowości i krajowych przepisów podatkowych lub Beneficjent, który nie ma możliwości przebiegowania wydatków poniesionych w latach ubiegłych ze względu na fakt, iż w momencie księgowania wydatków nie wiedział, iż Projekt zostanie dofinansowany, lub Beneficjent, który nie jest zobowiązany do prowadzenia jakiegokolwiek ewidencji księgowej na podstawie obowiązujących przepisów jest zobowiązany do prowadzenia, na potrzeby realizowanego przez siebie Projektu „Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego Projektu”.
3. Wzór „Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego Projektu”, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i pkt 3 stanowi załącznik nr 4 do Umowy.
4. W przypadku Projektu partnerskiego obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.

#### **Planowanie płatności na rzecz Beneficjenta**

##### **§ 9**

1. W terminie 7 dni od daty podpisania Umowy / wprowadzenia umowy do CST2021 Beneficjent przekazuje poprzez CST2021 do Instytucji Pośredniczącej Harmonogram płatności, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Umowy. W Harmonogramie płatności Beneficjent ma obowiązek ująć terminy i wartości na jakie składane będą wnioski o płatność do Instytucji Pośredniczącej.
2. Beneficjent ma obowiązek aktualizowania Harmonogramu płatności, o którym mowa w ust. 1 na bieżąco w przypadku niezłożenia wniosku o płatność w zaplanowanym miesiącu i / lub na przewidziane w nim kwoty, w szczególności przy każdym składanym wniosku o płatność. Jednym z warunków zatwierdzenia wniosku o płatność, jest złożenie do niego przez Beneficjenta prawidłowego Harmonogramu płatności. Aktualizacja Harmonogramu płatności nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
3. Dofinansowanie w formie zaliczki jest przekazywane Beneficjentowi na następujący rachunek bankowy Beneficjenta ..... (nr rachunku, nazwa banku). Dofinansowanie w formie refundacji jest przekazywane Beneficjentowi na następujący rachunek bankowy Beneficjenta ..... (nr rachunku, nazwa banku).
4. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z umową/porozumieniem o partnerstwie.
5. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą o zmianie rachunku/ów bankowego/y, o którym/ch mowa w ust. 3. Zmiana rachunku/ów bankowego/y wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
6. Beneficjent zapewnia, że wydatki w ramach Projektu są ponoszone z rachunku bankowego Beneficjenta lub w przypadku Projektu partnerskiego rachunków bankowych Partnerów Projektu lub podmiotu/ów upoważnionego/y do ponoszenia wydatków, wskazanego/y w § 3 ust. 7.

## **Przekazanie Beneficjentowi Dofinansowania w formie zaliczki**

### **§ 10**

1. Beneficjentowi może zostać przekazane dofinansowanie w formie zaliczki. W przypadku wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi wysokość zaliczki powinna opiewać na kwotę pełnej kwoty ryczałtowej w części odpowiadającej kwocie dofinansowania, lub kilku pełnych kwot ryczałtowych w części odpowiadającej kwocie dofinansowania.
2. Całkowita wysokość zaliczek wnioskowanych przez Beneficjenta nie może być większa niż **70%** wysokości dofinansowania w ramach Projektu.
3. Beneficjent ma obowiązek złożyć do Instytucji Pośredniczącej wniosek rozliczający zaliczkę w terminie **90** dni od dnia przekazania całości środków wnioskowanej zaliczki na rachunek bankowy Beneficjenta. W przypadku wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi rozliczenie zaliczki polega na rozliczeniu pełnej kwoty ryczałtowej, tzn. na przedstawieniu dokumentów potwierdzających pełne wykonanie zadania w ramach danej kwoty ryczałtowej lub kilku zadań w ramach kilku kwot ryczałtowych, lub na zwrocie środków zaliczki nierozliczonej w ww. wniosku o płatność na pełną kwotę ryczałtową lub kilka pełnych kwot ryczałtowych
4. Otrzymana zaliczka powinna być przeznaczona na sfinansowanie zaplanowanych do poniesienia wydatków kwalifikowalnych w części odpowiadającej kwocie dofinansowania. Wydatkowanie zaliczki na inny cel (np. bieżącą działalność) może skutkować zwrotem środków wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych. W takim przypadku zastosowanie mają zapisy § 16.
5. Beneficjent jest zobowiązany wydatkować środki pochodzące z zaliczki wyłącznie na pokrycie kosztów kwalifikowalnych w części odpowiadającej kwocie dofinansowania z zachowaniem montażu określonego we wniosku.
6. W przypadku płatności ze środków zaliczki Beneficjent powinien zastosować następujące metody płatności:
  - 1) płatność wydatków kwalifikowalnych ze środków zaliczki powinna następować w proporcji odpowiadającej udziałowi dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych; pozostała część wydatków kwalifikowalnych powinna zostać pokryta ze środków własnych Beneficjenta,
  - 2) zasilenie rachunku służącego przekazaniu środków zaliczki na kwotę pozwalającą na pokrycie wkładu własnego i wydatków niekwalifikowalnych. Zasilenie takie powinno nastąpić najpóźniej w dzień dokonania płatności ze środków zaliczki i dokładnie w kwocie pozwalającej na pokrycie wkładu własnego i wydatków niekwalifikowalnych,
  - 3) zapłata wydatku z innego rachunku bankowego, należącego do Beneficjenta, niż rachunek służący przekazywaniu środków zaliczki – upoważnia Beneficjenta do zrefundowania z kwoty zaliczki, w proporcji odpowiadającej udziałowi dofinansowania, zapłaconego wydatku kwalifikowalnego,
  - 4) Instytucja Pośrednicząca nie stosuje ograniczeń co do terminu zapłaty faktur, które Beneficjent rozlicza w ramach wniosku rozliczającego zaliczkę.
7. Zaliczka może być przekazana w jednej lub kilku transzach. Wysokość jednej transzy zaliczki nie może stanowić więcej niż **35%** wysokości dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Pośrednicząca na wniosek Beneficjenta może zwiększyć wysokość transzy zaliczki.

**Załącznik nr ....do REGULAMINU WYBORU PROJEKTÓW dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP, Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego, FEO 2021-2027, Nabór I, ..... 2024 r.**

8. Zaliczka może być przekazana na podstawie prawidłowo złożonych przez Beneficjenta wniosków o płatność zaliczkową lub wniosków o których mowa w § 13 ust. 1 pkt 3, 5 i 9, przy czym wypłata kolejnej transzy dofinansowania w formie zaliczki jest uzależniona od rozliczenia **100%** łącznej kwoty dotychczas otrzymanych transz zaliczki.
9. Dofinansowanie w formie zaliczki przekazywane jest Beneficjentowi przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta, wskazany w § 9 ust. 3.
10. Środki europejskie są przekazywane na rachunek bankowy Beneficjenta na podstawie Zleceń płatności do BGK. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności za terminowość wypłat środków przez BGK.
11. Warunkiem przekazania Beneficjentowi pierwszej transzy zaliczki, jest:
  - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej prawidłowego wniosku o płatność zaliczkową wraz z prawidłowym Harmonogramem płatności. Zasady oraz terminy składania wniosków o płatność i przygotowania odpowiednich dokumentów załączanych do wniosku o płatność określa § 13,
  - 2) prawidłowe wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w § 17,
  - 3) dostępność środków europejskich w limicie określonym przez ministra właściwego ds. funduszy i polityki regionalnej.
12. W przypadku Projektów z programem funkcjonalno-użytkowym transza zaliczki przekazywana jest Beneficjentowi dodatkowo po spełnieniu wymagań określonych w § 12.
13. Warunkiem przekazania Beneficjentowi drugiej i kolejnych transz zaliczki jest:
  - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej prawidłowych wniosków o płatność wraz z prawidłowym Harmonogramem płatności, rozliczających **100%** otrzymanej transzy zaliczki. Zasady oraz terminy składania wniosków o płatność oraz przygotowania odpowiednich dokumentów finansowych załączanych do wniosku o płatność określa § 13.
  - 2) poświadczenie przez Instytucję Pośredniczącą prawidłowości wydatkowania przez Beneficjenta przekazanej wcześniej transzy zaliczki, tj. poniesienia wydatków objętych Umową i zgodnie z jej zapisami oraz ich kwalifikowalności. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podczas weryfikacji wniosku o płatność rozliczającego przekazane transze zastosowanie mają zapisy § 16,
  - 3) dostępność środków europejskich w limicie określonym przez ministra właściwego ds. funduszy i polityki regionalnej ,
  - 4) wniosek rozliczający otrzymaną transzę zaliczki jest weryfikowany zgodnie z zasadami określonymi w § 14.
14. Warunkiem końcowego rozliczenia Projektu jest złożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową wraz z prawidłowym Harmonogramem płatności.
15. Poświadczenie prawidłowości wydatków przez Instytucję Pośredniczącą, o którym mowa w ust. 13 pkt 2 podlega certyfikacji przez Instytucję Zarządzającą. Stwierdzenie przez tę Instytucję nieprawidłowości wydatków poniesionych przez Beneficjenta obciąża Beneficjenta. W takim przypadku zastosowanie mają zapisy § 16.
16. Zgodnie z art. 189 ust 3 ustawy o finansach publicznych, w przypadku niezłożenia wniosku o płatność, na kwotę lub w terminie 14 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w ust. 3, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki

**Załącznik nr ....do REGULAMINU WYBORU PROJEKTÓW dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP, Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego, FEO 2021-2027, Nabór I, ..... 2024 r.**

nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków zaliczki do dnia złożenia prawidłowego wniosku o płatność rozliczającego **100%** przekazanej zaliczki, lub do dnia zwrotu środków nierozliczonych w terminie.

17. Odsetki bankowe naliczone na rachunku bankowym Beneficjenta, o którym mowa w § 9 ust. 3 od przekazanych transz dofinansowania podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, kwestie zwrotu odsetek bankowych naliczonych na rachunkach projektowych Partnera/Partnerów reguluje umowa o partnerstwie. Beneficjent przekazuje informację/zaświadczenie bankowe o odsetkach i dokonuje ich zwrotu, w terminie do 10 stycznia następnego roku lub w przypadku Projektów, których realizacja kończy się w trakcie danego roku, w terminie zakończenia realizacji Projektu.
18. W przypadku niedokonania zapłaty odsetek, Instytucja Pośrednicząca odzyskuje środki w trybie określonym w § 16.
19. Instytucja Pośrednicząca może zawiesić wypłatę dofinansowania w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania rażącego nieprawidłowości, w szczególności oszustwa. Instytucja Pośrednicząca informuje pisemnie Beneficjenta, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
20. Kwota dofinansowania w formie płatności ze środków europejskich, o której mowa w § 2 ust. 4 niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym, o którym mowa w § 9 ust. 3, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym.
21. Poprzez rozliczenie zaliczki rozumie się złożenie wniosku o płatność rozliczającego **100%** przekazanego w formie zaliczki dofinansowania lub zwrot środków zaliczki nierozliczonych w ww. wniosku o płatność.

### **Przekazanie Beneficjentowi Dofinansowania w formie refundacji**

#### **§11**

1. Dofinansowanie w formie refundacji przekazywane jest Beneficjentowi przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta, o którym mowa w § 9 ust. 3, w postaci płatności pośrednich i płatności końcowej, w wysokości procentowego udziału wydatków kwalifikowalnych.
2. Płatność końcowa, przekazana zostanie Beneficjentowi po złożeniu i zatwierdzeniu wniosku o płatność końcową.
3. Środki europejskie są przekazywane na rachunek bankowy Beneficjenta na podstawie Zleceń płatności do BGK.
4. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności za terminowość wypłat środków przez BGK.
5. Warunkiem przekazania Beneficjentowi dofinansowania w formie refundacji jest:
  - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej prawidłowego wniosku o płatność pośrednią lub końcową wraz z prawidłowym Harmonogramem płatności. Zasady oraz terminy składania wniosków o płatność oraz przygotowania odpowiednich dokumentów załączanych do wniosku o płatność określa § 13,
  - 2) poświadczenie przez Instytucję Pośredniczącą prawidłowości wydatków przedstawionych przez Beneficjenta, tj. poniesienia wydatków objętych Umową

**Załącznik nr ....do REGULAMINU WYBORU PROJEKTÓW dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP, Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego, FEO 2021-2027, Nabór I, ..... 2024 r.**

- i zgodnie z jej zapisami oraz ich kwalifikowalności, z zastrzeżeniem zapisów § 14 ust. 12-24,
- 3) dostępność środków europejskich w limicie określonym przez ministra właściwego ds. funduszy i polityki regionalnej,
  - 4) prawidłowe wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w § 17.
6. W przypadku Projektów z programem funkcjonalno-użytkowym dofinansowanie przekazywane jest Beneficjentowi dodatkowo po spełnieniu wymagań określonych w § 12.
  7. Warunkiem końcowego rozliczenia Projektu jest złożenie przez Beneficjenta prawidłowego wniosku o płatność końcową wraz z prawidłowym Harmonogramem płatności.
  8. Poświadczenie prawidłowości wydatków przez Instytucję Pośredniczącą, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 podlega certyfikacji przez Instytucję Zarządzającą. Stwierdzenie przez tę Instytucję nieprawidłowości wydatków poniesionych przez Beneficjenta obciąża Beneficjenta.
  9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wydatków, o których mowa w ust. 8, po przekazaniu do certyfikacji kwot ujętych przez Beneficjenta we wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca odzyskuje środki w trybie określonym w § 16.
  10. Instytucja Pośrednicząca może zawiesić wypłatę dofinansowania w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania rażących nieprawidłowości, w szczególności oszustwa. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

**Przekazanie dofinansowania dla Projektów z programem funkcjonalno-użytkowym<sup>6</sup>  
§ 12**

1. Zgodnie z art. 103 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320), jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 682 z późn. zm.), zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego, który stanowi załącznik do wniosku o dofinansowanie.
2. Dla projektów typu zaprojektuj i wybuduj nie jest koniecznym przedstawienie kopii pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy na etapie oceny. Jednakże należy pamiętać, iż dokumenty te jeśli będą wymagane prawem będą musiały zostać dostarczone do Instytucji Pośredniczącej po ich uzyskaniu przez wnioskodawcę, już po podpisaniu Umowy o dofinansowanie. Przekazanie dofinansowania na zasadach określonych w § 10 i § 11 dla Projektów z programem funkcjonalno-użytkowym możliwe będzie po ocenie przez Instytucję Pośredniczącą, czy projekt spełnia *Kryteria Środowiskowe dla wszystkich działań FEO 2021-2027*, stanowiące załącznik do Regulaminu wyboru projektów obowiązującego w naborze... **[należy wpisać nr naboru]**.

---

<sup>6</sup> Dotyczy tylko Projektów z programem funkcjonalno-użytkowym, w odniesieniu do wydatków realizowanych na podstawie programu funkcjonalno-użytkowego.

**Załącznik nr ....do REGULAMINU WYBORU PROJEKTÓW dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP, Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego, FEO 2021-2027, Nabór I, ..... 2024 r.**

3. W przypadku, gdy wnioskodawca zdecyduje się realizować projekt w formule zaprojektuj i wybuduj na podstawie programu funkcjonalno-użytkowego, obowiązek przygotowania projektów wykonawczych, zgłoszenia prac i uzyskania prawomocnych pozwoleń dla takich projektów spoczywa na wykonawcy wyłonionym do realizacji zadania w ramach projektu (jeśli będą wymagane).
4. Beneficjent zobowiązuje się przekazać wyciąg z dokumentacji technicznej lub dokumentację techniczną Projektu, oraz wszelkie wymagane prawem pozwolenia na realizację Projektu, niezbędne do oceny przez Instytucję Pośredniczącą spełnienia kryteriów o których mowa w ust. 2, w terminie 7 dni od daty otrzymania ostatniego z ww. dokumentów.
5. Instytucja Pośrednicząca, po weryfikacji otrzymanych dokumentów, o których mowa w ust. 4, w przypadku, gdy jest to wymagane dokonuje ponownej oceny środowiskowej w terminie 20 dni roboczych od dnia otrzymania kompletnej dokumentacji, lub wzywa Beneficjenta do uzupełnienia dokumentów. W przypadku konieczności wezwania Beneficjenta do uzupełnienia braków bieg terminu oceny zostaje przerwany.
6. Instytucja Pośrednicząca może wydać rekomendacje dotyczące poprawy dokumentów lub przeprowadzonych procedur, w celu osiągnięcia zgodności z kryteriami o których mowa w ust. 2.
7. Po wdrożeniu zaleceń Beneficjent przekazuje dokumenty, na zasadach określonych w ust. 2, a Instytucja Pośrednicząca dokonuje ponownie oceny, na zasadach określonych w ust. 5.
8. Stwierdzenie przez Instytucję Pośredniczącą zgodności z kryteriami, o których mowa w ust. 2 Beneficjent otrzymuje na piśmie.
9. Wszelkie skutki wynikające ze stwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą niespełnienia przez Projekt kryteriów, o których mowa w ust. 2, obciążają Beneficjenta.
10. Stwierdzenie przez Instytucję Pośredniczącą niezgodności Projektu z kryteriami, o których mowa w ust. 2, a także niemożliwość wdrożenia rekomendacji w celu osiągnięcia zgodności z kryteriami o których mowa w ust. 2, może spowodować rozwiązanie Umowy, na zasadach określonych w § 27.
11. Instytucja Pośrednicząca zastrzega sobie prawo do dokonania ponownej oceny w zakresie spełnienia przez projekt wskazanych w załączniku do Regulaminu wyboru projektów kryteriów formalnych i merytorycznych w przypadku stwierdzenia wprowadzenia zmian do zaplanowanego przedsięwzięcia w odniesieniu do przedłożonego wcześniej PFU. Przepisy § 25 stosuje się odpowiednio.
12. Złożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność, w którym wnioskuje o wypłatę dofinansowania na wydatki objęte programem funkcjonalno – użytkowym, jest możliwe po spełnieniu warunku wynikającego z ust. 8.

## **Zasady i terminy składania wniosków o płatność**

### **§ 13**

1. Beneficjent składa wniosek o płatność w jednej z następujących form:
  - 1) refundacyjny – w którym wnioskuje o refundację na podstawie wykazanych we wniosku o płatność zapłaconych faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, w przypadku wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi

**Załącznik nr ....do REGULAMINU WYBORU PROJEKTÓW dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP, Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego, FEO 2021-2027, Nabór I, ..... 2024 r.**

- wnosi o refundację w związku ze zrealizowaniem zadania, tj. pełnej kwoty ryczałtowej lub kilku zadań, tj. kilku pełnych kwot ryczałtowych,
- 2) zaliczkowy – w którym wnioskuje o kwotę niezbędną do poniesienia wydatku
  - 3) refundacyjno-zaliczkowy – w którym Beneficjent wnioskuje równocześnie o refundację i zaliczkę,
  - 4) rozliczający zaliczkę – w którym rozlicza kwotę przekazanej wcześniej zaliczki, w przypadku wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi rozlicza kwotę przekazanej wcześniej zaliczki na pełną kwotę ryczałtową lub kilka pełnych kwot ryczałtowych. Rozliczenie zaliczki na pełną kwotę ryczałtową polega na przedstawieniu dokumentów potwierdzających pełne wykonanie zadania w ramach pełnej kwoty ryczałtowej lub kilku zadań w ramach pełnych kwot ryczałtowych lub na zwrocie środków zaliczki nierozliczonej w ww. wniosku o płatność na pełną kwotę ryczałtową lub kilka pełnych kwot ryczałtowych.
  - 5) refundacyjno-zaliczkowy-rozliczający zaliczkę – w którym Beneficjent wnioskuje równocześnie o refundację i zaliczkę, a także rozlicza środki przekazanej wcześniej zaliczki,
  - 6) refundacyjno-rozliczający zaliczkę – w którym Beneficjent wnioskuje o refundację, a także rozlicza środki przekazanej wcześniej zaliczki,
  - 7) sprawozdawczy – Beneficjent składa w przypadku, gdy nie rozlicza żadnych wydatków, a sprawozdaje tylko postęp rzeczowy z realizacji Projektu,
  - 8) o płatność końcową – ostatni wniosek składany przez Beneficjenta na zakończenie realizacji Projektu, może mieć formę wniosku o którym mowa w pkt 1, pkt 4, pkt 6 i pkt 7,
  - 9) rozliczający zaliczkę – zaliczkowy - w którym Beneficjent wnioskuje równocześnie o zaliczkę, a także rozlicza środki przekazanej wcześniej zaliczki.
2. Beneficjent składa wnioski o płatność zgodnie z Harmonogramem płatności, o którym mowa w § 9 ust. 1.
  3. Beneficjent składa wniosek o płatność końcową, o którym mowa w ust. 1 pkt 8 w terminie do **30** dni kalendarzowych od dnia zakończenia finansowego realizacji Projektu, o którym mowa we wniosku.
  4. Poprzez rozliczenie zaliczki rozumie się złożenie wniosku o płatność rozliczającego **100 %** przekazanego w formie zaliczki dofinansowania lub zwrot środków zaliczki nierozliczonych w ww. wniosku o płatność.
  5. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w § 18, chyba że w przypadku awarii CST2021 lub braku możliwości technicznych pozwalających na przesłanie dokumentów nie jest to możliwe. W takim przypadku, po uzyskaniu zgody Instytucji Pośredniczącej, Beneficjent składa w wersji papierowej wniosek o płatność w terminach wynikających z zapisów ust. 2 i ust. 3, przy czym zobowiązuje się do złożenia wniosku za pośrednictwem systemu teleinformatycznego niezwłocznie po ustaniu przyczyn, o których mowa w zdaniu pierwszym. Wzór wniosku o płatność, który Beneficjent ma obowiązek złożyć w wersji papierowej stanowi załącznik nr 5 do Umowy.



6. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania każdorazowo na żądanie Instytucji Pośredniczącej<sup>7</sup>, wskazanych do weryfikacji w oparciu o metodologię doboru próby do danego wniosku o płatność (z wyłączeniem wniosków, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i pkt 7), następujących dokumentów (w formie wskazanej przez Instytucję Pośredniczącą – tj. skany (za pośrednictwem CST2021) oryginałów dokumentów lub kopii oryginałów dokumentów oznaczone datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta):
- 1) faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej wraz z wyciągami bankowymi/dowodami zapłaty, potwierdzającymi poniesienie wydatków rozliczanych w danym wniosku o płatność,
  - 2) dokumenty, z których wynika, iż Beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków projektu, bądź są stosowane odpowiednie kody księgowo, o których mowa w § 8 ust. 1, wraz ze wskazaniem konkretnych zapisów tego dokumentu, z których wynika sposób prowadzenia ewidencji wydatków projektu. Ponadto, Beneficjent ma obowiązek przedłożyć wydruk operacji księgowych dla projektu za okres pokrywający się ze złożonym wnioskiem o płatność, z oznaczeniem wydatków, które zostały wybrane do próby w ramach danego wniosku o płatność,
  - 3) dokumenty potwierdzające odbiór urządzeń, sprzętu lub wykonanie prac,
  - 4) w przypadku zakupu urządzeń/sprzętu, które nie zostały zamontowane – kopie protokołów odbioru urządzeń/sprzętu lub przyjęcia materiałów, z podaniem miejsca ich składowania,
  - 5) inne niezbędne dokumenty potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację Projektu oraz potwierdzające, że wydatki zostały poniesione w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów zgodnie z zapisami wytycznych,
  - 6) wymaganym dokumentem potwierdzającym realizację Projektu (związanego z przebudową lub rozbudową obiektu) mogą być także dokumenty księgowe potwierdzające zwiększenie wartości środka trwałego po zakończeniu inwestycji,
  - 7) tłumaczeń wykonanych przez tłumacza przysięgłego dokumentów finansowych wystawionych w języku obcym,
  - 8) tłumaczeń (niekoniecznie sporządzonych przez tłumacza przysięgłego) wszelkich innych dokumentów wystawionych w języku obcym składanych jako załącznik do wniosku o płatność,
  - 9) w przypadku rozliczania zaliczki z tytułu robót budowlanych, szczegółowe protokoły odbioru robót podpisanych przez wykonawcę oraz odbiorcę oraz kierownika budowy (chyba że właściwy organ wydający pozwolenie na budowę wyłączył konieczność ustanawiania kierownika budowy) lub inspektora nadzoru. Z protokołu odbioru musi wynikać jaki zakres robót został wykonany na podstawie przedłożonej do rozliczenia faktury. Wyjątek stanowi sytuacja kiedy Beneficjent wnioskuję o przekazanie środków zaliczki tytułem wpłaty zaliczki na rzecz wykonawcy zgodnie z podpisaną umową.
7. W przypadku wydatków rozliczanych kwotami ryczałtowymi, Beneficjent wraz z każdym wnioskiem o płatność (z wyłączeniem wniosków, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i pkt 7)

---

<sup>7</sup> Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.

**Załącznik nr ....do REGULAMINU WYBORU PROJEKTÓW dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP, Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego, FEO 2021-2027, Nabór I, ..... 2024 r.**

- przedkłada dokumenty (za pośrednictwem CST2021) potwierdzające wykonanie postępu rzeczowego wydatków rozliczanych we wniosku o płatność, o których mowa w § 5 ust. 2, w zależności od rodzaju rozliczanej kwoty ryczałtowej.
8. Do wniosku o płatność końcową Beneficjent jest zobowiązany dołączyć oświadczenie o kwalifikowalności VAT, stanowiący załącznik nr 13 do Umowy - dotyczy wyłącznie projektów w ramach których podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym.
  9. Oprócz dokumentów wskazanych w ust. 6 Beneficjent zobowiązuje się przekazać Instytucji Pośredniczącej w jednej z form wskazanych przez Instytucję Pośredniczącą na jej żądanie: skan oryginału (za pośrednictwem CST 2021) lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii, wskazanych przez Instytucję Pośredniczącą dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność, w wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie.
  10. Zgodnie z zapisami art. 25 ust. 9 ustawy wdrożeniowej, jeśli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu, Beneficjent jest zobowiązany udostępnić Instytucji Pośredniczącej również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
  11. W przypadku, gdy Beneficjent złoży kolejny wniosek o płatność, przed zatwierdzeniem poprzedniego wniosku o płatność, weryfikacja tego wniosku o płatność jest wstrzymywana do czasu zatwierdzenia wcześniej złożonego wniosku o płatność, o czym Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta. Termin weryfikacji kolejnego wniosku o płatność rozpoczyna się w następnym dniu roboczym po dniu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność.
  12. Beneficjent jest zobowiązany złożyć wniosek o płatność co najmniej raz na 3 miesiące, licząc od dnia podpisania Umowy, jednakże wniosek ten nie powinien wpłynąć do Instytucji Pośredniczącej wcześniej niż w terminie realizacji projektu (w takim przypadku Beneficjent powinien złożyć wniosek o płatność w terminie do 3 miesięcy od daty rozpoczęcia realizacji projektu wskazanej we wniosku). W przypadku braku konieczności rozliczenia wydatków, Beneficjent składa wniosek sprawozdawczy, o którym mowa w ust. 1 pkt 7.
  13. W przypadku konieczności złożenia wniosku o płatność w wersji papierowej, o czym jest mowa w ust. 5, Beneficjent ma obowiązek przechowywania drugiego egzemplarza wniosku o płatność (wraz z załącznikami - jeśli ich złożenie wraz z wnioskiem wymaga Instytucja Pośrednicząca) złożonego do Instytucji Pośredniczącej, w swojej siedzibie, zgodnie z zapisami Umowy dotyczącymi dokumentacji Projektu, o których mowa w § 19.
  14. Oryginały faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej związane z realizacją Projektu<sup>8</sup> na odwrocie powinny posiadać opis zawierający co najmniej:
    - 1) numer Umowy,
    - 2) nazwę Projektu,
    - 3) opis związku wydatku z Projektem – należy zaznaczyć w opisie faktury, do którego zadania oraz do której kategorii kosztu wydatku przedstawionego we Wniosku odnosi się wydatek kwalifikowalny,
    - 4) kwotę wydatków kwalifikowanych,

---

<sup>8</sup> Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.

**Załącznik nr ....do REGULAMINU WYBORU PROJEKTÓW dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP, Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego, FEO 2021-2027, Nabór I, ..... 2024 r.**

- 5) informację o poprawności formalno-rachunkowej i merytorycznej,
  - 6) informację, czy Beneficjent stosuje ustawę PZP, zasadę konkurencyjności, o której mowa w wytycznych, czy też w sytuacji gdy na podstawie zapisów wytycznych, Beneficjent jest zwolniony z zastosowania ww., stosuje inny tryb,
  - 7) w przypadku, gdy w ramach Projektu występuje pomoc publiczna należy zamieścić informację w tym zakresie z podziałem na kwoty objęte pomocą publiczną oraz nieobjęte pomocą publiczną,
  - 8) podanie numeru ewidencyjnego lub księgowego,
  - 9) w przypadku faktur wystawionych w walucie obcej należy zamieścić datę i kurs waluty na dzień przeprowadzenia operacji zakupu oraz datę i kurs waluty na dzień zapłaty
15. Pozostałe dokumenty przedkładane przez Beneficjenta niezbędne do weryfikacji wniosku o płatność, na oryginale powinny posiadać opis zawierający numer umowy o dofinansowaniu oraz nazwę Projektu.
  16. Oryginały dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 2 związane z realizacją Projektu na odwrocie powinny posiadać opis zawierający co najmniej:
    1. numer Umowy,
    2. nazwę Projektu,
    3. opis związku wydatku z Projektem – należy zaznaczyć na dokumencie, do której kwoty ryczałtowej odnosi się wydatek kwalifikowalny.
  17. W przypadku metody uproszczonej rozliczenie wydatków następuje po wykonaniu całości zadania objętego kwotą ryczałtową i osiągnięciu zakładanych wskaźników produktu w tym zakresie.
  18. 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>9)</sup> Zobowiązanie nie dotyczy wydatków, które można uznać za kwalifikowane a zostały poniesione przed podpisaniem Umowy. Wydatki takie powinny zostać przedstawione w pierwszym składanym wniosku o płatność.
  19. W przypadku stawek ryczałtowych – rozliczenie następuje w oparciu o przedstawiane do rozliczenia wydatki będące podstawą wyliczenia stawek, zgodnie z zatwierdzonym budżetem Projektu. Na wysokość wydatków rozliczanych stawką ryczałtową mają wpływ nie tylko koszty wykazane we wnioskach o płatność, ale również wszelkiego rodzaju pomniejszenia, które są dokonywane w ramach Projektu.
  20. W przypadku rozliczania w projekcie kosztów wyrażonych w walucie obcej należy przedstawić Instytucji Pośredniczącej informację o przyjętych zasadach rozliczeń związanych z transakcjami walutowymi, ujętych w Polityce rachunkowości Beneficjenta. Informację tę należy złożyć wraz z pierwszym wnioskiem o płatność, w którym występują koszty wyrażone w walucie obcej.
  21. Opis dowodu księgowego wyrażonego w walutach obcych oprócz elementów wymienionych w ust. 14 powinien zawierać przeliczenie ich wartości według faktycznie zastosowanego kursu na walutę polską i być zgodny z art. 30 Ustawy z dnia 20 września 1994 r. o rachunkowości. W takim przypadku kosztem kwalifikowalnym są także różnice

---

<sup>9)</sup> Dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

- kursowe. Różnice kursowe w ujęciu ustawy o rachunkowości, wyrażone są, jako różnice w wycenie między zarachowaniem a realizacją przychodu lub kosztu.
22. W związku z ust. 21 realizację kosztu oblicza się po odpowiednim kursie w zależności od metody wybranego sposobu płatności:
- 1) zapłata nastąpiła z rachunku bankowego w złotych polskich na rachunek odbiorcy prowadzony w walucie obcej, wtedy koszt należy przeliczyć po kursie sprzedaży zastosowanym przez bank, z którego usług korzysta Beneficjent, w dniu dokonania operacji (tj. zapłaty),
  - 2) z rachunku prowadzonego w walucie obcej na rachunek odbiorcy prowadzony w walucie obcej kwotę należy przeliczać zgodnie z przyjętą przez Beneficjenta polityką Rachunkowości, po kursie historycznym, tj. kursie, po którym wyceniono wpływ waluty na rachunek bankowy (FIFO<sup>10</sup>, LIFO<sup>11</sup> lub średnioważony), (dotyczy podmiotów prowadzących pełną księgowość zgodnie z zapisami Ustawy o rachunkowości),
  - 3) w przypadku, gdy nie ma możliwości zastosowania którejkolwiek z wyżej wskazanych metod, stosuje się przeliczenia po kursie średnim ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego dzień jej wypływu z konta (tj. zapłaty).
23. W przypadku częściowych płatności za fakturę wyrażoną w walucie obcej z tytułu wykonania usługi, robót budowlanych lub dostawy towarów na podstawie zawartej umowy z wykonawcą, należy każdą transzę płatności przeliczyć oddzielnie. Płatność każdej z transz traktowana jest, jako jedna operacja, która stanowi podstawę do rozliczenia różnic kursowych dla poszczególnych transz.

#### **Zasady i terminy weryfikacji wniosków o płatność przez Instytucję Pośredniczącą**

##### **§ 14**

1. W przypadku gdy Beneficjent we wniosku o płatność rozlicza co najmniej 3 faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej, Instytucja Pośrednicząca w terminie 5 dni roboczych od dnia następującego po dniu otrzymania wniosku o płatność dokonuje doboru próby dokumentów do weryfikacji w oparciu o metodologię doboru próby i wzywa Beneficjenta do ich przedłożenia. W przypadku gdy Beneficjent we wniosku o płatność rozlicza do 2 faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z przesłaniem wniosku o płatność, przesyła dokumenty o których mowa w § 13 ust. 6
2. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji wniosków o płatność, o których mowa w § 13 ust. 1 pkt 1 i od pkt 3 do pkt 9 z wyłączeniem pkt 7, w terminie 35 dni roboczych od dnia następującego po dniu otrzymania dokumentów, o których mowa w ust. 1. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji wniosku o płatność, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 7 w terminie 35 dni roboczych liczonych od dnia następującego po dniu otrzymania wniosku o płatność.

<sup>10</sup> FIFO (metoda ceny najwcześniejszej) jest to metoda wyceny zapasów i ich rozchodu, polegającą na księgowaniu rozchodu począwszy od tej jednostki towaru, która została przyjęta do magazynu najwcześniej.

<sup>11</sup> LIFO (metoda ceny (kosztu) najpóźniejszej) jest to metoda wyceny rozchodu zapasów, polegającą na księgowaniu rozchodu począwszy od ostatniej jednostki przyjętej do magazynu.

**Załącznik nr ....do REGULAMINU WYBORU PROJEKTÓW dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP, Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego, FEO 2021-2027, Nabór I, ..... 2024 r.**

3. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji wniosku o płatność, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 2 w terminie 20 dni roboczych liczonych od dnia następującego po dniu otrzymania wniosku o płatność.
4. Bieg terminów, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 może zostać przerwany przez Instytucję Pośredniczącą w przypadku gdy:
  - 1) kwota ujęta we wniosku o płatność jest nienależna lub dokumenty potwierdzające, w tym dokumenty niezbędne do weryfikacji czy dofinansowane produkty i usługi zostały dostarczone, czy wydatki deklarowane przez Beneficjenta zostały zapłacone, oraz czy spełniają one obowiązujące przepisy prawa, wymagania Programu, oraz warunki wsparcia operacji (w przypadku gdy Instytucja Pośrednicząca wymagała dostarczenia przedmiotowych dokumentów) nie zostały przedłożone;
  - 2) wszczęto dochodzenie w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na dane wydatki, w tym m. in. gdy Instytucja Pośrednicząca zleciła kontrolę doraźną w związku ze złożonym wnioskiem o płatność, stwierdzono konieczność dostarczenia przez Beneficjenta dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów, stwierdzono konieczność dostarczenia przez Beneficjenta korekty wniosku o płatność;
  - 3) z powodu wystąpienia błędów systemowych lub technicznych systemu teleinformatycznego CST2021 nie jest możliwe przeprowadzenie formalnej weryfikacji wniosku o płatność.

O przerwaniu biegu terminów o których mowa w ust. 1 i ust. 2, a także o jego przyczynach z powodów wskazanych powyżej, Instytucja Pośrednicząca każdorazowo informuje Beneficjenta na piśmie. Po każdym przerwaniu biegu terminu, o którym mowa w ust. 4, biegnie on na nowo.
5. Bieg terminów, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 może zostać zawieszony przez Instytucję Pośredniczącą w przypadku, gdy w ramach Projektu jest dokonywana kontrola planowa realizacji Projektu. O zawieszeniu biegu terminów o których mowa w ust. 1 i ust. 2, a także o jego przyczynach z powodu wskazanego powyżej Instytucja Pośrednicząca każdorazowo informuje Beneficjenta na piśmie.
6. Bieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 z powodów, o których mowa w ust. 5 może ulec zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej podpisanej Informacji Pokontrolnej lub 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. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku, o czym poinformuje Beneficjenta, albo wezwać Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów. Instytucja Pośrednicząca nie może poprawiać lub uzupełniać kopii dokumentów potwierdzających poniesione wydatki załączonych do wniosku o płatność.
8. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień lub przekazania dokumentów w wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie.

**Załącznik nr ....do REGULAMINU WYBORU PROJEKTÓW dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP, Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego, FEO 2021-2027, Nabór I, ..... 2024 r.**

9. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 4, będzie przekazywane na wskazane przez Beneficjenta rachunki bankowe w terminie nie dłuższym niż **80** dni licząc od dnia przedłożenia wniosku o płatność, uwzględniając zapisy ust. 3 - 5, w zakresie przerwania lub zawieszenia biegu terminu weryfikacji wniosku o płatność.
10. Instytucja Pośrednicząca po przekazaniu dofinansowania na rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta w przypadku wniosku refundacyjnego, lub potwierdzenia wydatków kwalifikowalnych w przypadku wniosku rozliczającego zaliczkę, przekazuje informację o zatwierdzeniu wniosku o płatność i przekazanych płatnościach, przy czym informacja ta powinna zawierać w szczególności:
  - 1) zatwierdzonej kwotę rozliczenia wydatków kwalifikowalnych oraz rozliczoną kwotę dofinansowania,
  - 2) w przypadku zidentyfikowania wydatków niekwalifikowanych kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem, oraz w przypadku, gdy jest to konieczne jednoczesne wezwanie do zwrotu środków przez Beneficjenta zgodnie z § 16.
  - 3) w przypadku zidentyfikowania wydatków niekwalifikowalnych, o których mowa w pkt 2, zatwierdzonej kwocie rozliczenia wydatków kwalifikowalnych oraz rozliczoną kwotę dofinansowania, wynikające z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne.
11. Pozytywna weryfikacja wniosku o płatność nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków w późniejszym okresie. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w toku innych czynności kontrolnych lub ponownej weryfikacji wniosku lub wniosków o płatność lub weryfikacji innych wniosków o płatność, kwota wydatku objętych wnioskiem o płatność podlega pomniejszeniu lub odzyskiwaniu w trybie określonym w § 16.
12. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w złożonym przez Beneficjenta wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca w trakcie weryfikacji wniosku dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta. Pomniejszenie następuje o całkowitą kwotę nieprawidłowości zawartą w danym wniosku o płatność, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w ust. 13.
13. W przypadku gdy nieprawidłowość dotyczy zamówienia przeprowadzonego z naruszeniem prawa lub warunków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu i nie skutkuje ona uznaniem wszystkich wydatków poniesionych w ramach zamówienia za niekwalifikowalne, wartość pomniejszenia należy obliczyć z wykorzystaniem wzoru określonego w Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027.
14. Stwierdzenie nieprawidłowych wydatków we wniosku o płatność przed jego zatwierdzeniem, o czym mowa w art. 26 ust. 8 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, nie wiąże się z obniżeniem finansowania UE dla Projektu, z zastrzeżeniem ust. 16 i ust. 17.
15. W miejsce wydatków nieprawidłowych Beneficjent może przedstawić inne wydatki kwalifikowalne, nieobarczone błędem. Wydatki te mogą być przedstawione w tym samym lub kolejnych wnioskach o płatność składanych w późniejszym terminie.
16. W przypadku gdy Beneficjent nie może przedstawić do dofinansowania innych wydatków

kwifikowalnych, finansowanie UE dla Projektu ulega obniżeniu, bez konieczności podpisywania w powyższym zakresie aneksu do umowy.

17. W sytuacji gdy Beneficjent zawrze we wniosku o płatność wydatek, który wcześniej, w wyniku kontroli lub weryfikacji wydatków, został uznany za nieprawidłowy, Instytucja Pośrednicząca bada, czy nie zachodzi podejrzenie popełnienia nadużycia finansowego lub innego przestępstwa, o którym mowa w art. 4 dyrektywy 2017/1371.
18. O dokonanym pomniejszeniu, o którym mowa w ust. 12 oraz możliwości wniesienia zastrzeżeń zgodnie z art. 26 ust. 9 ustawy wdrożeniowej, Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta.
19. Jeżeli Beneficjent nie zgadza się ze stwierdzeniem wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej oraz pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność, może zgłosić umotywowane pisemne zastrzeżenie w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji.
20. Zastrzeżenie, o którym mowa w ust. 19 jest rozpatrywane przez Instytucję Pośredniczącą w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń. Podjęcie przez Instytucję Pośredniczącą, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa w ust. 22 i 23, każdorazowo przerywa bieg terminu.
21. Beneficjent może wycofać zastrzeżenia w każdym czasie. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.
22. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Pośrednicząca ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie.
23. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Pośrednicząca ma prawo zasięgnąć opinii Instytucji Zarządzającej.
24. Instytucja Pośrednicząca po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza w terminie nie dłuższym niż 10 dni ostateczną informację, zawierającą skorygowane ustalenia weryfikacji wniosku lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja jest przekazywana Beneficjentowi i nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.

## **§ 15**

1. Pozytywna weryfikacja wniosku o płatność nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków w późniejszym okresie. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w toku innych czynności kontrolnych lub ponownej weryfikacji wniosku lub wniosków o płatność, lub weryfikacji innych wniosków o płatność, kwota wydatków objętych wnioskiem o płatność podlega pomniejszeniu.
2. Zgodnie z zapisami art. 26 ust. 8 pkt 1) ustawy wdrożeniowej, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej w złożonym przez Beneficjenta wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca w trakcie weryfikacji wniosku dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo.
3. Stwierdzenie nieprawidłowości indywidualnej we wniosku o płatność przed jego zatwierdzeniem, nie wiąże się z obniżeniem dofinansowania dla projektu, z zastrzeżeniem ust. 4.

**Załącznik nr ....do REGULAMINU WYBORU PROJEKTÓW dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP, Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego, FEO 2021-2027, Nabór I, ..... 2024 r.**

4. W miejsce wydatków nieprawidłowych Beneficjent może przedstawić inne wydatki kwalifikowalne, nieobarczone błędem. Wydatki te mogą być przedstawione w jednym bądź kilku wnioskach o płatność składanych w późniejszym terminie.
5. W przypadku, gdy Beneficjent nie ma możliwości przedstawienia do dofinansowania innych wydatków kwalifikowalnych, wówczas dofinansowanie dla projektu ulega obniżeniu.
6. Zgodnie z zapisami art. 26 ust. 8 pkt 2) ustawy wdrożeniowej, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej po zatwierdzeniu wniosku Beneficjenta o płatność, zachodzi konieczność nałożenia korekty finansowej zgodnie z wytycznymi dotyczącymi korygowania na wydatki w ramach Projektu.
7. Stwierdzenie nieprawidłowości indywidualnej po zatwierdzeniu wniosku o płatność wiąże się z obniżeniem całkowitej kwoty dofinansowania dla danego projektu o kwotę nałożonej korekty. Beneficjent w miejsce nieprawidłowych wydatków nie ma już możliwości przedstawienia do dofinansowania innych wydatków kwalifikowalnych, nieobarczonych błędem. Odzyskanie środków następuje w trybie określonym w § 16.
8. Szczegółowe zasady dotyczące skorygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków określają Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027.

## **Nieprawidłowości i zwrot środków**

### **§ 16**

1. W przypadku gdy środki przeznaczone na realizację projektu są:
  - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych,
  - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,Institucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do zwrotu środków zgodnie z zapisami art. 207 ustawy o finansach publicznych.
2. Beneficjent w tytule przelewu dokonuje opisu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1, poprzez wskazanie:
  - 1) numeru Projektu – element bezwzględnie obowiązkowy;
  - 2) informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek;
  - 3) tytułu zwrotu (a w przypadku dokonania zwrotu środków na podstawie decyzji, o której mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych, 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 te informacje w formie pisemnej do Instytucji Pośredniczącej.
3. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 1 Instytucja Pośrednicząca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572), wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy z dnia 27



sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje odwołanie do Instytucji Zarządzającej.

4. Decyzji, o której mowa w ust. 3 nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
5. Instytucja Pośrednicząca może dochodzić zwrotu nieprawidłowo wykorzystanych środków dofinansowania na drodze postępowania cywilnego z wykorzystaniem zabezpieczenia, o którym mowa w § 17 umowy.
6. W przypadku stwierdzenia w projekcie nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 31 Rozporządzenia ogólnego, całkowita wartość projektu określona w § 2 ust. 2, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość wydatków kwalifikowanych, w części w jakiej nieprawidłowość dotyczy wydatków kwalifikowanych, oraz wartość dofinansowania, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana za środków dofinansowania. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają formy aneksu do niniejszej Umowy.
7. Do zwrotu nieprawidłowości, o której mowa w ust. 7 stosuje się postanowienia niniejszego paragrafu.
8. Wszelkie zwroty w toku realizacji Projektu Beneficjent dokonuje na rachunek bankowy Instytucji Pośredniczącej, wyodrębniony dla zwrotów środków w ramach FEO 2021-2027 nr: .....

### **Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy**

#### **§ 17<sup>12)</sup>**

1. Beneficjent wnosi, oraz przekazuje do Instytucji Pośredniczącej, poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy nie później niż w terminie do 30 dni od dnia zawarcia Umowy, na kwotę nie mniejszą niż wysokość kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 4.
2. W przypadku, gdy wartość przyznanego dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 4 nie przekracza 10.000.000 zł, lub Beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub jest instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 534), zabezpieczenie o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
3. W przypadku, gdy wartość przyznanego dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 4 przekracza 10.000.000 zł, zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 ustanawiane jest w jednej albo kilku następujących form, która została wskazana przez Beneficjenta po wyrażeniu zgody przez Instytucję Pośredniczącą na wskazaną przez Beneficjenta formę zabezpieczenia <sup>13)</sup>:
  - 1) pieniężnej;
  - 2) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;

<sup>12)</sup> Nie ma zastosowania do Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych, albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa.

<sup>13)</sup> Niepotrzebne skreślić.

**Załącznik nr ....do REGULAMINU WYBORU PROJEKTÓW dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP, Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego, FEO 2021-2027, Nabór I, ..... 2024 r.**

- 3) gwarancji bankowej;
  - 4) gwarancji ubezpieczeniowej;
  - 5) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 419);
  - 6) weksła z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
  - 7) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
  - 8) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
  - 9) przewłaszczenia rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie;
  - 10) hipoteki, w przypadku gdy Instytucja Pośrednicząca uzna to za konieczne wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
  - 11) poręczenia według prawa cywilnego.
4. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia Umowy, do upływu okresu trwałości Projektu. Po upływie tego okresu Beneficjent, pod warunkiem nie stwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą nieprawidłowego zrealizowania Projektu, nieosiągnięcia celu Projektu, zostaje poinformowany o możliwości odbioru zabezpieczenia. Po terminie wyznaczonym do odbioru, zabezpieczenie zostanie anulowane i komisyjnie zniszczone.
  5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym ze względu na wybraną formę zabezpieczenia wymagającą podjęcia czynności sądowych przewidzianych prawem polskim, Instytucja Pośrednicząca może na pisemny, uzasadniony wniosek Beneficjenta wydłużyć termin wniesienia zabezpieczenia.
  6. Nie przekazanie przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej zabezpieczenia w terminie wskazanym w ust. 1 z zastrzeżeniem ust. 5 może stanowić podstawę do rozwiązania Umowy, w trybie określonym w § 27 ust. 1 pkt 15.
  7. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków.
  8. Koszty ustanowienia, zmiany i wykreślenia zabezpieczenia ponosi Beneficjent.
  9. W przypadku wprowadzenia zmian, o których mowa w § 25 ust. 12 Umowy Instytucja Pośrednicząca ma prawo żądać od Beneficjenta złożenia dodatkowego zabezpieczenia w formie wymienionej w ust. 2 i ust. 3 pkt 1-11 niezależnie od wartości przyznanego dofinansowania lub w formie poręczenia wekslowego. W szczególności każda zmiana dokonana przez Beneficjenta ograniczająca lub zmieniająca krąg podmiotów odpowiadających jako osoba trzecia w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.2383 z późn. zm.) wymaga wniesienia dodatkowego zabezpieczenia, wedle wymagań Instytucji Pośredniczącej.

10. Ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia w formie określonej w ust. 9 wymaga akceptacji Instytucji Pośredniczącej.
11. Brak wniesienia dodatkowego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 9, stanowi przesłankę wypowiedzenia niniejszej Umowy ze skutkiem natychmiastowym przez Instytucję Pośredniczącą.

## **Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego CST 2021**

### **§ 18**

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021, w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą, zgodnie z Podręcznikiem Beneficjenta udostępnionym na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej. Wykorzystanie CST2021 obejmuje co najmniej przesłanie:
  - 1) wniosków o płatność,
  - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność,
  - 3) informacji na temat osób zatrudnionych do jego realizacji (jeżeli dotyczy),
  - 4) Harmonogramu o którym mowa w § 9,
  - 5) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu przy czym Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania danych do systemu teleinformatycznego CST2021 z należytą starannością i zgodnie z dokumentami źródłowymi,
  - 6) informacji o zamówieniach udzielonych zgodnie z ustawą Pzp (tj. daty ogłoszenia, numeru ogłoszenia, rodzaju zamówienia, trybu udzielenia zamówienia, szacunkowej wartości zamówienia, danych dotyczących kontraktu) oraz o zawartych w ramach tych zamówień kontraktach.
2. Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, pkt 3, pkt 4 i pkt 5 drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu lub na wezwanie Instytucji Pośredniczącej.
3. Beneficjent i Instytucja Pośrednicząca uznają za prawnie skuteczne przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
4. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu oraz które w jego imieniu będą zarządzać uprawnieniami użytkowników CST2021. Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem dokonywany jest na podstawie załącznika nr 11 do niniejszej Umowy.
5. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 4, wykorzystują certyfikat niekwalifikowany generowany przez CST2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej) lub kwalifikowany podpis elektroniczny w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach CST2021.
6. Logowanie do CST2021 następuje poprzez wprowadzenie loginu i hasła.
7. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych przez Beneficjenta są traktowane w sensie prawnym jako działania Beneficjenta.

**Załącznik nr ....do REGULAMINU WYBORU PROJEKTÓW dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP, Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego, FEO 2021-2027, Nabór I, ..... 2024 r.**

8. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby korzystające w jego imieniu z CST2021 przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021.
9. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Pośredniczącej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021.
10. Wsparciem technicznym i merytorycznym dla Beneficjenta w ramach CST2021 są Administratorzy Merytoryczni przy Instytucji Pośredniczącej. W przypadku pytań, wystąpienia problemów lub niedostępności CST2021 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej zaistniały problem na adres e-mail: ami.feop@opolskie.pl lub telefonicznie pod numerem 77 40 33 629. Po potwierdzeniu awarii CST2021 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii CST2021 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adresy e-mail osób uprawnionych przez Beneficjenta do pracy w CST2021, Beneficjent zaś zobowiązuje się niezwłocznie uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną.
11. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021:
  - 1) zmiany treści Umowy;
  - 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
  - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o których mowa w § 16, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków;
  - 4) wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, o którym mowa w § 17

## **Dokumentacja Projektu**

### **§ 19**

1. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania i udostępniania pełnej dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres 5 lat liczonych od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Pośrednicząca dokonała płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, o której mowa w § 21 ust. 3 z zastrzeżeniem ust. 4. Bieg okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie przez Instytucję Pośredniczącą.
2. 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.
3. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się pisemnie poinformować Instytucję Pośredniczącą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 1.

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

#### **Kontrola i przekazywanie informacji**

##### **§ 20**

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia obecności podczas kontroli lub audytu osób, które udzielą wyjaśnień na temat wydatków, realizacji i pozostałych zagadnień związanych z realizacją Projektu.
3. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie instytucji kontrolującej lub w innym miejscu świadczenia przez osoby kontrolujące pracy lub usług na rzecz instytucji kontrolującej, w siedzibie Beneficjenta lub w każdym miejscu związanym z realizacją projektu.
4. Beneficjent zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, w tym dokumenty elektroniczne, przez cały okres ich przechowywania określony w § 19 ust. 1 i 4.
5. Niespełnienie przez Beneficjenta warunków określonych w ust. 1-4 lub stosowanie innych utrudnień w przeprowadzeniu kontroli lub audytu, traktowane będą jako odmowa poddania się kontroli lub audytu i powodują odpowiednio wstrzymanie dofinansowania na rzecz Beneficjenta lub wezwanie Beneficjenta do zwrotu dofinansowania.
6. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.
7. W wyniku kontroli sporządzana jest Informacja pokontrolna, a w przypadku wykrycia uchybień i nieprawidłowości wydawane są zalecenia pokontrolne, a Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia w określonym w nich terminie wskazanych w zaleceniach działań naprawczych.
8. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania Instytucji Pośredniczącej wyników kontroli i audytów przeprowadzonych w ramach realizacji Projektu przez uprawnione instytucje, w terminie 7 dni od daty otrzymania dokumentu stwierdzającego ustalenie kontroli i audytu.
9. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego, przy czym nie później niż w terminie 7 dni, przekazywania do Instytucji Pośredniczącej powziętych przez siebie informacji o postępowaniach prowadzonych przez organy ścigania oraz Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumenta.
10. Instytucja kontrolująca, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, w związku z podejrzeniem wystąpienia nadużycia finansowego lub złożenia przez beneficjenta niewystarczających wyjaśnień, może zwrócić się o złożenie wyjaśnień do innych niż beneficjent podmiotów lub osób zaangażowanych w realizację projektu, w tym m.in. wykonawców lub podwykonawców. Te podmioty lub te osoby są obowiązane udzielić wyjaśnień lub udostępnić instytucji kontrolującej dokumenty dotyczące realizacji projektu.

11. Szczegółowe zasady dotyczące kontroli określają Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027.
12. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Pośredniczącej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
13. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 oraz w okresie wskazanym w § 19 ust. 1 i ust. 4 oraz w § 21 ust. 2.
14. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej/Instytucji Pośredniczącej, lub innego podmiotu który zawarł porozumienie z Instytucją Zarządzającą/Instytucją Pośredniczącą 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.
15. W przypadku stwierdzenia podczas kontroli nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego, instytucje kontrolujące lub inne podmioty działające na zlecenie tych instytucji, zastosują sposoby postępowania z nieprawidłowościami zgodnie z wytycznymi dotyczącymi korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027.

## **Trwałość Projektu**

### **§ 21**

1. Zachowanie trwałości Projektu obowiązuje w odniesieniu do dofinansowanej w ramach Projektu infrastruktury (w szczególności środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych) lub inwestycji produkcyjnych.
2. Trwałość Projektów powinna być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku mikro, małych i średnich przedsiębiorstw - w odniesieniu do Projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, a w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.
3. Za datę płatności końcowej, o której mowa w ust. 2, uznaje się:
  - 1) w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Beneficjentowi przekazywane są środki - datę obciążenia rachunku płatniczego Instytucji Pośredniczącej lub BGK,
  - 2) w pozostałych przypadkach – datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.
4. Naruszenie zasady trwałości oznacza konieczność zwrotu przez Beneficjenta środków otrzymanych na realizację Projektu, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości – w trybie określonym w art. 207 ustawy o finansach publicznych.
5. Naruszenie zasady trwałości następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości co najmniej jednej z poniższych przesłanek:
  - 1) zaprzestanie lub przeniesienie działalności produkcyjnej poza region na poziomie województwa opolskiego, w którym projekt otrzymał wsparcie,
  - 2) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść,

- 3) istotna zmiana wpływająca na charakter Projektu, jego cele lub warunki jego wdrażania mogąca doprowadzić do naruszenia pierwotnych celów projektu.
6. Zgodnie z art. 65 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego, upadłość wynikająca z oszustwa potwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu oznacza naruszenie zasady trwałości projektu.
7. Brak ogłoszenia upadłości Beneficjenta, który zaprzestał prowadzenia działalności, oznacza naruszenie trwałości.
8. W sytuacji, gdy wobec Beneficjenta ogłoszona została upadłość likwidacyjna, Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta, bądź Syndyka Masy do zwrotu środków, wyznaczając 14 dniowy termin na dokonanie zwrotu środków. W przypadku braku zwrotu, Instytucja Pośrednicząca wszczyna postępowanie administracyjne.
9. W przypadku zaistnienia podejrzenia o tym, że upadłość Beneficjenta mogła mieć charakter oszukańczy, Instytucja Pośrednicząca jest zobowiązana do złożenia zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu zabronionego w trybie art. 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 37 z późn.zm.)
10. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej o wszelkich okolicznościach, które spowodowały lub mogą spowodować nieutrzymanie trwałości projektu, zmianę kwalifikowalności wydatków w okresie trwałości projektu, w tym zmiany powodujące możliwość odzyskania przez Beneficjenta podatku od towarów i usług, który stanowił wydatek kwalifikowany w okresie realizacji projektu, zmianę struktury własnościowej, zmianę siedziby.

#### **Udzielanie zamówień w ramach Projektu<sup>14</sup>**

##### **§ 22**

1. Beneficjent udziela zamówień w ramach Projektu na warunkach określonych w wersji wytycznych obowiązującej na dzień poniesienia wydatku lub na dzień wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem umowy albo ustawy Pzp.
2. W przypadku wydatków o wartości poniżej 50 tys. zł netto Beneficjent zapewnia, że wydatek został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
3. Instytucja Pośrednicząca, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w wytycznych, dokonuje korekt finansowych, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027. Korekty obejmują całość wydatku poniesionego z naruszeniem ww. zasad w części odpowiadającej kwocie współfinansowania ze środków UE. Wartość korekty finansowej może zostać obniżona, jeżeli Komisja Europejska określi możliwość obniżania tych wartości.
4. Instytucja Pośrednicząca, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w ust. 1-2, może uznać wydatki związane z udzielonym zamówieniem w całości lub części za niekwalifikowalne.
5. Zobowiązuje się Beneficjenta do zamieszczania w CST 2021 informacji, o których mowa w § 18 ust. 1 pkt. 6 umowy.

---

<sup>14</sup> Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.

## **Ochrona danych osobowych**

### **§ 23**

1. W związku z art. 28 RODO, Instytucja Zarządzająca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
2. Przetwarzanie danych osobowych w odniesieniu do zbioru FEO 2021-2027 jest dopuszczalne na podstawie:
  - a) rozporządzenia ogólnego;
  - b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności zwanego dalej „rozporządzeniem nr 2021/1058”;
  - c) ustawy wdrożeniowej.
3. Beneficjent zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32-34 RODO.
4. Beneficjent zapewnia gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
5. Powierzone dane osobowe mogą być przetworzone wyłącznie zgodnie z zapisami Umowy albo udokumentowanym poleceniem Instytucji Pośredniczącej lub Powierzającego przekazywanym elektronicznie lub pisemnie.
6. Beneficjent ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec Powierzającego, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową.
7. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu aplikowania o środki unijne i realizacji Projektów, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektów, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu w zakresie określonym w załączniku nr 7 do Umowy.
8. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent zobowiązany jest do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w RODO, ustawie o ochronie danych osobowych oraz innych przepisach prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych.
9. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
10. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązany jest do przetwarzania ich w LSI 2021-2027 i w CST2021.
11. Beneficjent prowadzi rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.



12. Instytucja Pośrednicząca w imieniu własnym i Powierzającego umocowuje Beneficjenta do powierzenia przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Pośredniczącą w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzenia przetwarzania danych osobowych do Instytucji Pośredniczącej i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierzy przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
13. Instytucja Pośrednicząca w imieniu własnym i Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, by podmioty świadczące usługi na jego rzecz zagwarantowały wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32-34 RODO, żeby przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
14. Instytucja Pośrednicząca w imieniu własnym i Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, do wskazania w umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 12, że podmiot świadczący usługi na jego rzecz ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec administratora, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową powierzenia przetwarzania danych osobowych.
15. Instytucja Pośrednicząca w imieniu własnym i Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, by podmioty świadczące usługi na jego rzecz, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych w drodze umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 12 prowadziły rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
16. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjenta podmiotom, o których mowa w ust. 12, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta, przy czym zakres ten nie może być szerszy niż zakres określony w załączniku nr 7 do Umowy.
17. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki umożliwiające należyte zabezpieczenie danych osobowych i prywatności, wymagane przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych, w tym w szczególności art. 32 RODO oraz o których mowa w regulaminie bezpiecznego użytkownika CST2021.
18. Przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych Beneficjent zobowiązany jest przygotować dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę i bezpieczeństwo

przetwarzanych danych osobowych, które uwzględniają warunki przetwarzania w szczególności te, o których mowa w art. 32 RODO.

19. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 12, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
20. Instytucja Pośrednicząca w imieniu własnym i Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, by osoby upoważnione przez niego oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 12 do przetwarzania danych osobowych zobowiązane zostały do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Beneficjentem i z wyżej wymienionymi podmiotami.
21. Instytucja Pośrednicząca w imieniu własnym i Powierzającego umocowuje Beneficjenta do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 19, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o których mowa w ust. 2. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 8 i 9 do Umowy. Instytucja Pośrednicząca dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów niż określone odpowiednio w załączniku nr 8 i 9 do Umowy, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach.
22. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 21 są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 19 ust. 1. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania zatrudnienia upoważnionego pracownika. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Beneficjenta z osobą wskazaną w ust. 19. Beneficjent winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia zakończenia jej archiwizowania.
23. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Umowy.
24. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu własnym i Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 12, do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 19, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorach, o których mowa w ust. 2. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie.
25. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu własnym i Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do określenia wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez podmioty, o których mowa w ust. 12. Instytucja Pośrednicząca zaleca stosowanie wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, które zostały określone odpowiednio w załączniku nr 8 i 9 do Umowy. Instytucja Pośrednicząca dopuszcza stosowanie innych wzorów niż określone odpowiednio w załączniku nr 8 i 9 do Umowy o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach.

26. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu własnym i Powierzającego, zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.
27. Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Instytucji Pośredniczącej wykazu podmiotów, o których mowa w ust. 12, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie. Wykaz podmiotów będzie zawierał, co najmniej, nazwę podmiotu oraz dane kontaktowe podmiotu.
28. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu własnym i Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do takiego formułowania umów zawieranych przez Beneficjenta z podmiotami o których mowa w ust. 12, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.
29. Beneficjent zobowiązany jest do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu tajemnicy danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich zabezpieczenia.
30. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o:
  - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem ust. 32;
  - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Europejskim Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
  - 3) o wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 42;
  - 4) sytuacji, gdy jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych przepisów o ochronie danych osobowych.
31. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Pośredniczącej lub Powierzającemu, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych, obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
32. Beneficjent, bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia, zgłosi Instytucji Pośredniczącej każde naruszenie ochrony danych osobowych. Zgłoszenie powinno oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO zawierać informacje umożliwiające Powierzającemu określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO nie da się udzielić w tym samym czasie, Beneficjent może ich udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki.
33. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, mogącego powodować w ocenie Powierzającego wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Beneficjent na wniosek Instytucji Pośredniczącej zgodnie z zaleceniami

- Powierającego bez zbędnej zwłoki zawiadomi osoby, których naruszenie ochrony danych osobowych dotyczy, o ile Instytucja Pośrednicząca o to wystąpi.
34. Beneficjent pomaga Instytucji Pośredniczącej i Powierającemu wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32 - 36 RODO.
  35. Beneficjent pomaga Instytucji Pośredniczącej i Powierającemu wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
  36. Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Powierającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli lub audytu zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych z umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem kontroli lub audytu.
  37. Podmioty, o których mowa w ust. 12 powinny spełniać te same gwarancje i obowiązki, jakie zostały nałożone w niniejszej Umowie na Beneficjenta.
  38. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność wobec Instytucji Pośredniczącej i Powierającego za niewywiązywanie się z obowiązków spoczywających na podmiotach, o których mowa w ust. 12 wynikających z niniejszej Umowy.
  39. W przypadku powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą lub Powierającego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczących ochrony danych osobowych lub z umowy, Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Powierającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu, o którym mowa w ust. 36.
  40. Kontrolerzy Instytucji Pośredniczącej, Powierającego lub podmiotów przez nich upoważnionych, mają w szczególności prawo:
    - 1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz umową;
    - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, przedstawiciela Beneficjenta oraz pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
    - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
    - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
  41. Uprawnienia kontrolerów Instytucji Pośredniczącej, Powierającego lub podmiotu przez nich upoważnionego, o których mowa w ust. 40, nie wyłączają uprawnień wynikających

**Załącznik nr ....do REGULAMINU WYBORU PROJEKTÓW dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP, Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego, FEO 2021-2027, Nabór I, ..... 2024 r.**

z wytycznych w zakresie kontroli wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

42. Beneficjent może zostać poddany kontroli lub audytowi zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych w miejscach, w których są one przetwarzane przez instytucje uprawnione do kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów.
43. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą, Powierzającego lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
44. Instytucja Pośrednicząca w imieniu Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, do zastosowania odpowiednio ustępów 36-43 w stosunku do podmiotów świadczących usługi na jego rzecz, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych w drodze umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 12.
45. Postanowienia ust. 1-44 stosuje się odpowiednio do przetwarzania danych osobowych przez Partnerów Projektu, pod warunkiem zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w kształcie zgodnym w postanowieniami niniejszego paragrafu.<sup>15</sup>

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

**§ 24**

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i widoczność) oraz zgodnie z załącznikiem nr 10 do Umowy (Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”).
2. W okresie realizacji projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 Beneficjent jest zobowiązany do:
  - 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa), znaku Unii

---

<sup>15</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

**Załącznik nr ....do REGULAMINU WYBORU PROJEKTÓW dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP, Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego, FEO 2021-2027, Nabór I, ..... 2024 r.**

Europejskiej i oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego (dot. lit. a – c) na:

- a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu,
  - b) wszystkich dokumentach i materiałach (m. in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
  - c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie,
  - d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp., powstałych lub zakupionych z projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek,
- 2) umieszczenia w miejscu realizacji projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z Unii Europejskiej, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu, w odniesieniu do:<sup>16</sup>
- a) projektów wspieranych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności, których całkowity koszt przekracza 500 000 EUR,

W przypadku, gdy miejsce realizacji Projektu nie zapewnia swobodnego dotarcia do ogółu społeczeństwa z informacją o realizacji tego projektu, umiejscowienie tablicy powinno być uzgodnione z Instytucją Zarządzającą.

Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu aż do końca okresu trwałości projektu. W przypadku projektów dofinansowanych z priorytetów pomocy technicznej krajowych i regionalnych programów tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu przez okres 3 lat od zakończenia realizacji projektu.

- 3) w przypadku projektów innych niż te, o których mowa w pkt 2), umieszczenia w widocznym miejscu realizacji projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z Unii Europejskiej,
- 4) umieszczenia krótkiego opisu projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada i na jego stronach mediów społecznościowych. Opis projektu musi zawierać:
  - a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,
  - b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej

---

<sup>16</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 umowy o dofinansowaniu.

**Załącznik nr ....do REGULAMINU WYBORU PROJEKTÓW dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP, Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego, FEO 2021-2027, Nabór I, ..... 2024 r.**

Polskiej, znaku Unii Europejskiej i oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego,

- c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
  - d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
  - e) cel lub cele projektu,
  - f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
  - g) wartość projektu (całkowity koszt projektu),
  - h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.
  - i)hasztagi #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie
- 5) Jeżeli projekt ma znaczenie strategiczne<sup>17</sup> lub jego całkowity koszt przekracza 10 mln euro<sup>18</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 otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp.
- Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli Komisji Europejskiej i Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem poczty elektronicznej [europa@opolskie.pl](mailto:europa@opolskie.pl) oraz [regio-poland@ec.europa.eu](mailto:regio-poland@ec.europa.eu)
- 6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.
3. Beneficjent, który realizuje projekt o całkowitym koszcie przekraczającym 5 mln euro<sup>19</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>20</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>17</sup> Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiągnięcie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji.

<sup>18</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 umowy o dofinansowanie.

<sup>19</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 umowy o dofinansowanie.

<sup>20</sup> Wydarzenia otwierające/kończące realizację projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu projektu.

**Załącznik nr ....do REGULAMINU WYBORU PROJEKTÓW dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP, Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego, FEO 2021-2027, Nabór I, ..... 2024 r.**

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 Zarządzającej, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami Instytucji Zarządzającej.
6. Jeśli Beneficjent realizuje projekt, w którym przewidziany jest udział uczestników projektu<sup>21</sup>, Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników projektu, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.
7. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1) lit. a) - c) oraz pkt 2-5, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, Instytucja Zarządzająca pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 4 o wartość nie większą niż 3 % tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik nr 10a do Umowy (Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE). W takim przypadku Instytucja Zarządzająca w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 4, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w zdaniu poprzednim, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez Instytucję Zarządzającą. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych.
8. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawie autorskim i prawach pokrewnych (t. Dz.U. z 2022 r. poz. 2509), związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu), powstałych w ramach projektu Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.
9. Każdorazowo, na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych komunikacją

---

<sup>21</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, i wdrażanie i która nie otrzymuje wsparcia finansowego.



**Załącznik nr ....do REGULAMINU WYBORU PROJEKTÓW dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP, Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego, FEO 2021-2027, Nabór I, ..... 2024 r.**

i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu) powstałych w ramach projektu.

10. Na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej 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 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 ust. 10.
11. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie [www.funduszeue.opolskie.pl](http://www.funduszeue.opolskie.pl) oraz w załączniku nr 10 do Umowy (Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”).
12. Zmiana adresów poczty elektronicznej, wskazanych w ust. 2 pkt 5) i ust. 4 i strony internetowej wskazanej w ust. 11 nie wymaga aneksowania umowy. Instytucja Zarządzająca poinformuje Beneficjenta o tym fakcie w formie pisemnej lub elektronicznej,

**Załącznik nr ....do REGULAMINU WYBORU PROJEKTÓW dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP, Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego, FEO 2021-2027, Nabór I, ..... 2024 r.**

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>22</sup>

## **Zmiany w Projekcie**

### **§ 25**

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie<sup>23</sup>, za zgodą pisemną Instytucji Pośredniczącej jeżeli:
  - 1) zmiany nie wpłynęłyby na wynik oceny projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną Projektu, albo
  - 2) zmiany wynikają z wystąpienia okoliczności niezależnych od Beneficjenta, których nie mógł przewidzieć, działając z należytą starannością, oraz zmieniony Projekt w wystarczającym stopniu będzie przyczyniał się do realizacji celów Programu.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 Beneficjent ma obowiązek zgłosić w formie pisemnej do Instytucji Pośredniczącej niezwłocznie poprzez system LSI2021, nie później niż w terminie na złożenie wniosku o płatność końcową. O konieczności przyjęcia zmiany Umowy decyduje Instytucja Pośrednicząca. O konieczności dokonania zmiany Umowy decyduje Instytucja Pośrednicząca.
2. W celu zgłoszenia zmian, o których mowa w ust. 1 oraz zmian okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1, Beneficjent przesyła zaktualizowany wniosek stanowiący załącznik nr 1 do Umowy wraz z Formularzem wprowadzania zmian w projekcie, stanowiącym załącznik nr 6 do Umowy. Aktualizacja wzoru formularza zmian nie wymaga aneksowania umowy.
3. Dopuszczalne są przesunięcia kwotowe między zadaniami i kategoriami określonymi we Wniosku, pod warunkiem uzyskania zgody Instytucji Pośredniczącej, z uwzględnieniem zapisów wytycznych.
4. Jeżeli wartość wydatków kwalifikowanych ulegnie zmniejszeniu w stosunku do wartości wydatków kwalifikowanych określonych we wniosku, wysokość kwoty dofinansowania ulega odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego dofinansowania w wydatkach kwalifikowanych.
5. Jeżeli wartość wydatków kwalifikowanych ulegnie zwiększeniu w stosunku do sumy wartości tych wydatków, określonych we wniosku, wysokość kwotowa dofinansowania nie ulega zmianie, zostaje obniżony procentowy poziom dofinansowania.
6. Instytucja Pośrednicząca na pisemny wniosek Beneficjenta może wstrzymać zmianę wysokości dofinansowania, o której mowa w ust. 5, do czasu ustalenia ostatecznej wartości wydatków kwalifikowanych projektu.
7. Zmiana wartości dofinansowania, o której mowa w ust. 5 w przypadku Projektu partnerskiego może być rozpatrywana przez Instytucję Pośredniczącą osobno w odniesieniu do Beneficjenta oraz Partnerów.

<sup>22</sup> Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.

<sup>23</sup> Zgodnie z zapisami art. 62 ustawy wdrożeniowej.

**Załącznik nr ....do REGULAMINU WYBORU PROJEKTÓW dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP, Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego, FEO 2021-2027, Nabór I, ..... 2024 r.**

8. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Pośrednicząca może podjąć decyzję o zwiększeniu dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 4, na zasadach przez siebie określonych.
9. Wszelkie wydatki w ramach Projektu, których poniesienie stało się konieczne po podpisaniu Umowy, a których poniesienie jest konieczne w celu prawidłowego zrealizowania Projektu, Beneficjent ma obowiązek zgłosić Instytucji Pośredniczącej. Instytucja Pośrednicząca może podjąć decyzję o wprowadzeniu tych wydatków do zapisów Umowy, jako wydatków niekwalifikowalnych lub kwalifikowanych. Instytucja Pośrednicząca podejmując decyzję o wprowadzeniu ww. wydatków do wydatków niekwalifikowanych lub kwalifikowanych bierze pod uwagę cel Projektu określony we wniosku, oraz zapisy § 4 ust. 1.
10. Beneficjent nie ma możliwości dokonywania zmian w Projekcie w zakresie kwot ryczałtowych określonych we Wniosku oraz niniejszej Umowie, a w szczególności wysokości kwot oraz przypisanych im wskaźników pomiaru kwot ryczałtowych.
11. Zmiana formy prawnej Beneficjenta, przekształcenia własnościowe lub konieczność wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania Wniosku, a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków wynikających z zapisów Umowy, możliwe są wyłącznie po poinformowaniu Instytucji Pośredniczącej o konieczności ich wprowadzenia i zaakceptowaniu ich przez Instytucję Pośredniczącą. Nie zgłoszenie ww. zmian przez Beneficjenta Instytucji Pośredniczącej, lub nie uzyskanie akceptacji Instytucji Pośredniczącej na dokonanie ww. zmian może skutkować rozwiązaniem Umowy na zasadach w niej przewidzianych.
12. Beneficjent zobowiązany jest do zachowania statusu MŚP przez cały okres realizacji Projektu, a także przez okres późniejszy, tj. aż do zakończenia okresu trwałości Projektu.
13. Zmiany opisane ust. 4 - 10 nie dotyczą wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.

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

**§ 26**

1. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad równościowych, w tym *Standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027*, Karty Praw Podstawowych (KPP) (w szczególności z artykułami wskazanymi w *Procedurze składania zgłoszeń o podejrzeniu niezgodności z Kartą Praw Podstawowych (KPP) do praktyki wdrażania programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027* dostępnej na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej) oraz Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON) (w szczególności z artykułami wskazanymi w *Procedurze służącej do włączania zapisów Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON) do praktyki wdrażania programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027* dostępnej na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej).
2. W przypadku Beneficjentów będących jednostkami samorządu terytorialnego lub podmiotami od nich zależnymi lub przez nie kontrolowanymi, warunek ten nie odnosi się wyłącznie do działalności prowadzonej w ramach Projektu, ale do ogółu podejmowanych przez jednostkę działań, w tym ustanawianych przez Beneficjenta aktów prawa miejscowego.

**Załącznik nr ....do REGULAMINU WYBORU PROJEKTÓW dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP, Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego, FEO 2021-2027, Nabór I, ..... 2024 r.**

3. W przypadku Beneficjentów, o których mowa w ust. 2 powyżej, podpisanie Umowy o dofinansowanie jest jednoznaczne ze złożeniem przez Beneficjenta oświadczenia, iż instytucja którą reprezentuje nie podejmowała i nie podejmuje jakichkolwiek działań dyskryminujących, w tym nie ustanowiła jakichkolwiek aktów prawa miejscowego, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego, a w przypadku podjęcia takich działań przez Beneficjenta, podjęte zostały działania naprawcze, skutkujące uchynieniem działań dyskryminujących, w szczególności uchylające dyskryminujące akty prawa miejscowego Beneficjenta.
4. Beneficjent, o którym mowa w ust. 2, podpisując niniejszą Umowę o dofinansowanie oświadcza również, że na dzień zawarcia Umowy o dofinansowanie 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.
5. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować właściwą instytucję o wystąpieniu jakichkolwiek okoliczności, które powodować będą nieaktualność w/w oświadczeń Beneficjenta wskazanych w ust. 3 i 4, w szczególności o podjęciu działań dyskryminacyjnych, w tym o ustanowieniu przez Beneficjenta aktów prawa miejscowego, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego, toczących się wobec Beneficjenta postępowaniach lub wydanych wobec Beneficjenta orzeczeniach organów administracji publicznej lub sądów, w przedmiocie podejmowania przez Beneficjenta działań dyskryminacyjnych.
6. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad równościowych, w tym Standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027, Karty Praw Podstawowych (KPP) oraz Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON) na wszystkich etapach wdrażania Projektu (w tym w odniesieniu do uczestników projektów).
7. Powyższe ma charakter deklaracyjny wyłącznie na etapie wnioskowania i będzie podlegać weryfikacji na etapie rozliczania i kontroli.
8. W przypadku powzięcia wiedzy lub otrzymania zgłoszenia o podejrzeniu naruszenia przez Beneficjenta zasad równościowych lub/i podejmowanych działań dyskryminacyjnych, sprzecznych z zasadami horyzontalnymi, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego, wypłata dofinansowania przewidzianego w umowie może zostać wstrzymana do czasu wyjaśnienia sprawy.
9. Po rozpatrzeniu sprawy przez właściwy organ/instytucję, w zależności od okoliczności może to oznaczać uznanie za niekwalifikowalne wszystkich wydatków w ramach Projektu i obciążenie Beneficjenta korektą finansową lub pomniejszeniem wydatków, o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej.
10. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń *Standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027*, stanowiących załącznik nr 2 do *Wytycznych dotyczących zasad równościowych* lub uchylania się beneficjenta od realizacji działań naprawczych

**Załącznik nr ....do REGULAMINU WYBORU PROJEKTÓW dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP, Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego, FEO 2021-2027, Nabór I, ..... 2024 r.**

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.

## **Rozwiązanie Umowy**

### **§ 27**

1. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, o czym informuje Beneficjenta w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, w przypadku, gdy Beneficjent nie realizuje Projektu na warunkach określonych w umowie, a w szczególności gdy:
  - 1) Beneficjent nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w umowie,
  - 2) Beneficjent realizuje Projekt w sposób niezgodny z umową, przepisami prawa unijnego lub krajowego lub zasadami realizacji FEO 2021-2027,
  - 3) Beneficjent opóźnia się w realizacji Projektu w stosunku do harmonogramu rzeczowo-finansowego tak dalece, że okoliczności czynią zasadnym przypuszczenie, że ukończenie projektu nie nastąpi w terminie wynikającym z harmonogramu projektu,
  - 4) Beneficjent zaprzestał realizacji umowy na skutek siły wyższej, a w opinii Instytucji Pośredniczącej brak jest możliwości prawidłowej i terminowej realizacji projektu,
  - 5) Beneficjent nie przestrzega procedur udzielania zamówień,
  - 6) Beneficjent nie przestrzega zasad przejrzystości, jawności i uczciwej konkurencji, w rozumieniu wytycznych ujętych w § 4 ust. 1,
  - 7) Beneficjent wykorzystał przekazane środki w całości lub w części na inny cel niż określony w projekcie lub niezgodnie z niniejszą umową, przepisami prawa,
  - 8) Beneficjent z przyczyn leżących po jego stronie nie zrealizował lub nie utrzymał celów i wskaźników Projektu,
  - 9) Beneficjent w celu uzyskania dofinansowania złożył do Instytucji Pośredniczącej podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty,
  - 10) Beneficjent w celu uzyskania dofinansowania przedstawił niepełne oświadczenia lub dokumenty,
  - 11) Beneficjent nie usunął stwierdzonych w ramach realizacji Projektu uchybień w terminie określonym przez instytucje do tego uprawnione,
  - 12) Beneficjent nie przedłożył w określonym terminie, wypełnionych poprawnie sprawozdań z realizacji Projektu, wniosków o płatność w tym rozliczających zaliczkę oraz o płatność końcową,
  - 13) Beneficjent odmówił lub nie poddał się kontroli prowadzonej przez Instytucję Pośredniczącą bądź inne uprawnione instytucje,
  - 14) w wyniku kontroli prowadzonej przez Instytucję Pośredniczącą zostało stwierdzone, że dofinansowany projekt został ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie,
  - 15) Beneficjent nie wniósł zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w formie i terminie określonym w § 17,
  - 16) Beneficjent z własnej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu,

- 17) Beneficjent nie zachował trwałości projektu w rozumieniu art. 65 Rozporządzenia ogólnego,
  - 18) Beneficjent dokonał zmiany formy działalności, przekształceń własnościowych, zmian charakteru prowadzonej działalności lub innych zmian bez uprzedniego poinformowania o tym fakcie Instytucji Pośredniczącej, bądź dokonał tych zmian pomimo braku zgody Instytucji Pośredniczącej,
  - 19) zostało stwierdzone przez Instytucję Pośredniczącą niespełnienie kryteriów, o których mowa w § 12 ust. 1, lub brak możliwości wdrożenia zaleceń w celu spełnienia tych kryteriów.
2. Instytucja Pośrednicząca z przyczyn określonych w ust. 1 od pkt 1 do pkt 6, pkt 10 oraz pkt 12 może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku kiedy Beneficjent nie zaniecha naruszeń postanowień umowy po pisemnym wezwaniu przez Instytucję Pośredniczącą. Obowiązek uprzedniego wezwania Beneficjenta do zaniechania naruszeń nie dotyczy przypadków w jakich Beneficjent był już wcześniej do takiego zaniechania wzywany lub też był wzywany do zwrotu całości lub części dofinansowania.
  3. W przypadku rozwiązania umowy z powodów, o których mowa w ust. 1 i ust. 6, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania do dnia zwrotu, w terminie wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą na rachunek bankowy wskazany w § 16 ust. 8. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z niniejszym ustępem stosuje się odpowiednio zapisy § 16 Umowy.
  4. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Beneficjenta, jeżeli zwróci on otrzymane dofinansowanie, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania.
  5. W razie rozwiązania umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.
  6. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 28**

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Pośredniczącej. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach umowy/porozumienia o partnerstwie.
2. Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki Partnerów wynikające z Umowy w zawartej z nimi umowie/porozumieniu o partnerstwie.
3. W przypadku gdy:
  - 1) podczas weryfikacji wniosku o płatność końcową, kwota rzeczywiście poniesionych wydatków kwalifikowalnych okaże się niższa niż maksymalna kwota, o której mowa w § 2 ust. 3 Umowy lub
  - 2) na skutek zmiany Umowy nastąpi zmniejszenie kwoty, o której mowa w § 2 ust. 3 Umowy.

Institucja Pośrednicząca dokona niezwłocznie ponownego obliczenia limitów w kategoriach wydatków objętych limitami. Stanowisko Instytucji Pośredniczącej w tym zakresie jest wiążące dla Beneficjenta. W przypadku, gdy Beneficjentowi rozliczono wydatki w kategorii ograniczonej limitami w wyższej kwocie niż dopuszczalna zgodnie z nowo obliczonymi limitami, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez Instytucję Pośredniczącą.

4. W przypadku o którym mowa w ust. 3 pkt 1 Instytucja Pośrednicząca dokona ponownego obliczenia maksymalnej kwoty wydatków kwalifikowalnych, o której mowa w § 2 ust. 3, a następnie na podstawie jednostronnego oświadczenia woli dokona zmiany wysokości maksymalnej kwoty wydatków kwalifikowalnych o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej.
5. Instytucja Pośrednicząca na uzasadniony wniosek Beneficjenta może wyrazić zgodę na zmianę terminów, wskazanych w umowie, obowiązujących Beneficjenta w zakresie składanych dokumentów, z wyłączeniem terminu na złożenie wniosku rozliczającego zaliczkę, o którym mowa w § 10 ust. 3.

## **§ 29**

W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, oraz właściwych aktów prawa krajowego, w szczególności:

- 1) Rozporządzenie ogólne,
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności,
- 3) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.),
- 4) ustawa o finansach publicznych,
- 5) ustawa wdrożeniowa,
- 6) ustawa Pzp ,
- 7) rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022 r., poz. 2055),
- 8) rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 11 października 2022 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach programów regionalnych na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2161),
- 9) rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 listopada 2022 r. w sprawie udzielania pomocy na badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2573),
- 10) rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 listopada 2022 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę badawczą w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (D.U. z 2022 r. poz. 2498),
- 11) Rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2021-2027,

**Załącznik nr ....do REGULAMINU WYBORU PROJEKTÓW dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP, Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego, FEO 2021-2027, Nabór I, ..... 2024 r.**

- 12) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (D. U. z 2024 r. poz. 598);
- 13) Przepisy dotyczące szczegółowego przeznaczenia, warunków i trybu udzielania pomocy finansowej przy korzystaniu podczas realizacji Projektu ze środków stanowiących pomoc publiczną,
- 14) Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 572).

### **§ 30**

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

### **§ 31**

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
2. Zmiany w treści Umowy wymagają aneksu do Umowy, zawartego pod rygorem nieważności w formie pisemnej z zastrzeżeniem § 3 ust. 4, § 9 ust. 2, § 16 ust. 6 i § 24 ust. 12.
3. Oświadczenie woli złożone w formie elektronicznej jest równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej.
4. Strony dopuszczają komunikację za pośrednictwem CST2021, na warunkach i w zakresie określonych w §18 niniejszej Umowy.

### **§ 32**

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron/Umowa została zawarta w formie elektronicznej *[niepotrzebne skreślić w zależności od formy zawarcia umowy]*.
2. Integralną część niniejszej Umowy stanowią następujące załączniki:
  - 1) Załącznik nr 1: Wniosek suma kontrolna ... *[należy wpisać sumę kontrolną wniosku o dofinansowanie]*.
  - 2) Załącznik nr 2: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT *[dotyczy wyłącznie projektów w ramach których podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym]*.
  - 3) Załącznik nr 3: Harmonogram płatności.
  - 4) Załącznik nr 4: Wzór zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego Projektu
  - 5) Załącznik nr 5: Wzór wniosku o płatność.
  - 6) Załącznik nr 6: Wzór Formularza wprowadzania zmian w projekcie realizowanym w ramach FEO 2021-2027.
  - 7) Załącznik nr 7: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania.
  - 8) Załącznik nr 8: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
  - 9) Załącznik nr 9: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.



**Załącznik nr ....do REGULAMINU WYBORU PROJEKTÓW dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP, Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego, FEO 2021-2027, Nabór I, ..... 2024 r.**

- 10) Załącznik nr 10: Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”.
- 11) Załącznik nr 10a: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE.
- 12) Załącznik nr 10b: Wzór oświadczenia udzielenia licencji niewyłącznej.
- 13) Załącznik nr 11: Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta.
- 14) Załącznik nr 12: Wzór sprawozdania z osiągniętych wskaźników rezultatu.
- 15) Załącznik nr 13: Oświadczenie o kwalifikowalności VAT do wniosku o płatność końcową *[dotyczy wyłącznie projektów w ramach których podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym]*.
- 16) Załącznik nr 14: Szczegółowe warunki realizacji modułów
- 17) Załącznik nr 15: Metodyka udzielania dotacji warunkowej w ramach FEO 2021-2027
- 18) Załącznik nr 16: Wzór wniosku o rozliczenie dotacji warunkowej

Podpisy i pieczęcie:

.....

.....

**Instytucja Pośrednicząca**

**Beneficjent**



Fundusze Europejskie  
dla Opolskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



 **OPOLSKIE**

Załącznik nr 2

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

W związku z przyznaniem ..... (*nazwa Beneficjenta oraz jego status prawny*).....  
dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach  
programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 na realizację  
projektu ..... (*nazwa i nr projektu*) ..... (*nazwa  
Beneficjenta/Partnera*) oświadczam, iż realizując powyższy projekt nie może odzyskać w żaden  
sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie  
Projektu.

Jednocześnie ..... (*nazwa Beneficjenta/Partnera*) .....  
zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu .....  
(*nazwa i nr projektu*) części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające  
odzyskanie tego podatku\* przez ..... (*nazwa Beneficjenta/Partnera*) .

..... (*nazwa Beneficjenta/Partnera*) zobowiązuje się również do  
udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom  
kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku VAT.

.....

(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.

\* Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 361 z późn. zm.)

Fundusze Europejskie  
dla OpolskiegoRzeczpospolita  
PolskaDofinansowane przez  
Unię Europejską

OPOLSKIE

## Harmonogram płatności projektu nr .....

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie		
				Zaliczka	Refundacja	Razem
20....	I	styczeń	0	0	0	0
		luty	0	0	0	0
		marzec	0	0	0	0
	Suma kwartał I			0	0	0
	II	kwiecień	0	0	0	0
		maj	0	0	0	0
		czerwiec	0	0	0	0
	Suma kwartał II			0	0	0
	III	lipiec	0	0	0	0
		sierpień	0	0	0	0
		wrzesień	0	0	0	0
	Suma kwartał I			0	0	0
	IV	październik	0	0	0	0
		listopad	0	0	0	0
		grudzień	0	0	0	0
	Suma kwartał IV			0	0	0
Razem dla rok 20....			0	0	0	
20....	I	styczeń	0	0	0	0
		luty	0	0	0	0
		marzec	0	0	0	0
	Suma kwartał I			0	0	0
	II	kwiecień	0	0	0	0
		maj	0	0	0	0
		czerwiec	0	0	0	0
	Suma kwartał II			0	0	0
	III	lipiec	0	0	0	0
		sierpień	0	0	0	0
		wrzesień	0	0	0	0
	Suma kwartał I			0	0	0
	IV	październik	0	0	0	0
		listopad	0	0	0	0
		grudzień	0	0	0	0
	Suma kwartał IV			0	0	0
Razem dla rok 20....			0	0	0	
<b>Razem</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	



## **Instrukcja do „Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu”**

W „Zestawieniu wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu” w kolejnych kolumnach należy podać:

- 1) kolejną liczbę wprowadzonego chronologicznie dokumentu księgowego. Dokumenty należy wprowadzać w kolejności chronologicznej, poczynając od dokumentu wystawionego najwcześniej,
- 2) numer dokumentu księgowego dotyczącego realizowanego projektu (np. nr faktury, nr rachunku),
- 3) datę wystawienia dokumentu księgowego ujętego w kolumnie nr 2,
- 4) strony dokonujące operacji gospodarczej, tj. nazwę sprzedającego i nabywającego wynikającą np. z faktury, z rachunku,
- 5) nazwę towaru lub usługi wynikającą z dokumentu księgowego. Należy podać nazwy wszystkich pozycji, nawet gdy dotyczą kosztów niekwalifikowalnych projektu. Pozycje, które nie dotyczą realizowanego projektu nie należy podawać. Jeżeli pozycje w dokumencie księgowym dotyczą jednego rodzaju asortymentu, możliwe jest podanie zbiorczej nazwy bez przepisywania wszystkich pozycji z dokumentu,
- 6) pozycję, pod którą dokument księgowy został ujęty w ewidencji księgowej,
- 7) formę płatności wskazaną na dowodzie zakupu, należy wpisać G – płatność gotówką, K – karta płatnicza, albo P – płatność przelewem bankowym,
- 8) numer dowodu potwierdzającego dokonanie płatności (np. nr wyciągu bankowego, nr KP), oraz datę dokonania zapłaty wynikającą z dowodu potwierdzającego dokonanie płatności,
- 9) kwotę dokumentu księgowego brutto,
- 10) kwotę wydatków kwalifikowalnych wynikających z dokumentu księgowego, jeśli VAT wynikający z faktury jest kwalifikowalny należy wpisać kwotę brutto wydatków kwalifikowalnych z faktury, jeśli VAT jest niekwalifikowalny należy wpisać kwotę netto wydatków kwalifikowalnych z faktury,
- 11) uwagi odnoszące się do dokonanych przez beneficjenta zapisów, podane wg uznania beneficjenta.

**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.



-----WSKAŹNIKI REZULTATU<sup>13</sup>-----

<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>-----

<b>Razem wydatki rzeczywiście poniesione</b>	
<b>Wydatki ogółem</b>	<b>Wydatki kwalifikowalne</b>
<b>W tym VAT</b>	<b>Dofinansowanie</b>

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

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

<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>

-----UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA<sup>29</sup>-----

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 ryczału 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-----

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

<b>Data i podpis składającego wniosek</b>
---

---

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



Fundusze Europejskie  
dla Opolskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



OPOLSKIE

Załącznik nr 6 do Umowy

## 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 **dotatkowo zmiany**, które wpłynęły na dane ujęte:

- na pierwszej stronie wniosku o dofinansowanie
- w tabelach podsumowujących z sekcji 5 Harmonogram rzeczowo-finansowy
- w Sekcji 6 Źródła finansowania wydatków.

LP.	DOTYCZY PUNKTU WE WNIOSKU I/LUB ZAŁĄCZNIKA	ZAPIS PRZED ZMIANĄ	ZAPIS PO ZMIANIE	UZASADNIENIE ZAPROPONOWANEJ ZMIANY
1				

Oświadczam, że do wniosku o dofinansowanie projektu zostały wprowadzone wyłącznie powyższe zmiany. Jednocześnie oświadczam, że do wniosku o dofinansowanie projektu nie zostały wprowadzone zmiany, które zostały zakwestionowane na etapie wyboru projektu do dofinansowania.

.....

(podpis osoby uprawnionej do  
reprezentowania wnioskodawcy,  
zgodnie z pkt 2.5 wniosku)



Fundusze Europejskie  
dla Opolskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**OPOLSKIE**

Załącznik nr 7

## **Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania**

### 1. Kategorie osób których dane dotyczą:

- wykonawcy, zleceniobiorcy, klienci,
- wnioskodawcy, beneficjenci i partnerzy oraz ich pracownicy, którzy aplikują o środki wspólnotowe i realizują projekty w ramach FEO 2021-2027,
- pracownicy instytucji zaangażowanych we wdrażanie FEO 2021-2027,
- eksperci,
- uczestnicy szkoleń, konkursów, konferencji,
- uczestnicy spotkań informacyjnych,
- osoby których dane przetwarzane są w związku z badaniem kwalifikowalności wydatków w projektach (w tym w szczególności personel projektu, wykonawcy, oferenci, uczestnicy komisji przetargowych).

### 2. Dane osobowe osób z ww. kategorii:

- nazwiska i imiona
- adres zamieszkania lub pobytu
- numer ewidencyjny PESEL
- numer identyfikacji podatkowej NIP
- miejsce pracy
- zawód
- wykształcenie
- numer telefonu
- obywatelstwo,
- adres e-mail, -
- rodzaj uczestnika,
- nazwa instytucji,
- płeć,
- forma zaangażowania,
- okres zaangażowania w projekcie,
- wymiar czasu pracy,
- stanowisko,

- numer konta bankowego,
- kwota wynagrodzenia,
- nazwa instytucji/organizacji,
- REGON,
- forma prawna,
- forma własności,
- osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących,
- osoba do kontaktów roboczych,
- symbol partnera,
- typ instytucji,
- informacja, czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji,
- identyfikator użytkownika,
- rodzaj użytkownika.

Załącznik nr 8

## Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

**UPOWAŻNIENIE Nr \_\_\_\_\_**

### **DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

z dniem [ \_\_\_\_\_ ] r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 rozporządzenia 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 rozporządzenia o ochronie danych)(Dz. U. UE. L. 2016.119.1)(RODO), upoważniam [ \_\_\_\_\_ ] do przetwarzania danych osobowych w zbiorze FEO 2021-2027 w ramach projektu [ \_\_\_\_\_ ] realizowanego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021 - 2027 realizowanej/ego/ych przez [ \_\_\_\_\_ ]. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani\* stosunku prawnego z [ \_\_\_\_\_ ] lub z chwilą jego odwołania.

\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień.

\_\_\_\_\_  
(miejscowość, data, podpis)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym 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 (Dz. U. UE. L. 2016.119.1), a także z obowiązującymi w \_\_\_\_\_ Polityką bezpieczeństwa ochrony danych osobowych oraz Instrukcją zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, z którymi



zapoznałem/am się oraz sposobów ich zabezpieczania, zarówno w okresie trwania umowy jak również po ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z [\_\_\_\_\_].  
Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani\* stosunku prawnego z [\_\_\_\_\_] lub z chwilą jego odwołania.

---

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Upoważnienie otrzymałem

(miejsce, data, podpis)

\*niepotrzebne skreślić



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Załącznik nr 9

## Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

### ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr \_\_\_\_\_ DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Z dniem \_\_\_\_\_ r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)(Dz. U. UE. L. 2016.119.1)(RODO), odwołuję upoważnienie Pana /Pani\* \_\_\_\_\_ do przetwarzania danych osobowych nr \_\_\_\_\_ wydane w dniu \_\_\_\_\_

---

Czytelny podpis osoby, upoważnionej do  
wydawania i odwoływania upoważnień

---

(miejscowość, data)

\*niepotrzebne skreślić

## 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 księgowo, 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:

<b>Znak Funduszy Europejskich dla Opolskiego</b>	<b>Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej</b>	<b>Znak Unii Europejskiej</b>	<b>Oficjalne logo promocyjne województwa opolskiego</b>
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 herbem lub 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 dobrze widocznym**.

### 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 projektu (maksymalnie 150 znaków),
- 4) adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl).

---

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

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 umieść w miejscu realizacji projektu, np. tam, gdzie prowadzone są prace budowlane lub infrastrukturalne.

Jeżeli realizujesz projekt, ale nie przewidujesz w nim prac budowlanych lub infrastrukturalnych, a planujesz inwestycje rzeczowe lub zakup sprzętu, to tablica powinna znajdować się na lub przed siedzibą beneficjenta.

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

Jeśli prowadzisz prace w kilku lokalizacjach, należy ustawić 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.

Powierzchnia tablicy powinna być odpowiednio duża tak, aby była dobrze widoczna.

### 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 na ten sam projekt, 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),
- 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] 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 umieść w widocznym i dostępnym publicznie 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 umieść 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:



**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, urządzenia produkcyjne, laboratoryjne, komputery, laptopy),
- b) środkach transportu (np. samochodach, radiowozach, tramwajach, autobusach, wagonach kolejowych),
- c) aparaturze (np. laboratoryjnej, medycznej, modelach szkoleniowych),
- d) środkach i pomocach dydaktycznych (np. tablicach, maszynach edukacyjnych), 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.

**Dodatkowo muszą znaleźć się hasztagi: #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie w przypadku wszelkich informacji o projekcie.**

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

Powyższe informacje i oznaczenia (pkt 1-8) musisz także umieścić na profilu w mediach społecznościowych. Pamiętaj także o hasztagach.

Jeżeli nie posiadasz profilu w mediach społecznościowych, musisz go założyć.

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://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/> oraz na [stronach internetowych programów](#).

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 10a

**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 i znaku Unii Europejskiej,</li> <li>c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),</li> <li>d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),</li> <li>e) cel lub cele projektu,</li> <li>f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),</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>g) wartość projektu(całkowity koszt projektu), h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; § 24 ust. 2 pkt 4 umowy)</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, b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej, 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.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; § 24 ust. 2 pkt 4 umowy)</p>	<p>Brak opisu Projektu 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%
3.	<p>Umieszczenie w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na:</p>	<p>Nieumieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej w którymkolwiek działaniu, dokumencie, materiale</p>	0,25%

	<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>c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego; § 24 ust. 2 pkt 1 lit. a-c umowy)</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; § 24 ust. 2 pkt 2 umowy)</p>	Nieumieszczenie tablicy	0,5%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej niezgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 10 do Umowy	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>	Nieumieszczenie przynajmniej jednego plakatu lub elektronicznego wyświetlacza	0,5%
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza niezgodnie ze wzorem i wytycznymi określonymi w pkt 2 załącznika nr 10 do Umowy	0,25%

	(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego; § 24 ust. 2 pkt 3 umowy)	Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
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 otwarcie projektu, zakończenie 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; § 24 ust. 2 pkt 5 umowy)</p>	<p>Niezorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego</p> <p>lub</p> <p>Niezaproszenie do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym przedstawicieli KE odpowiedniej IZ</p>	0,5%

Załącznik nr 10b

..... (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, IP i IW oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
  - e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej,
- 4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa powyżej.

.....

Podpis Beneficjenta



Fundusze Europejskie  
dla Opolskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**OPOLSKIE**

Załącznik nr 11

**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
<p>Ja, niżej podpisany/a ..... oświadczam, że:</p> <p style="text-align: center;">Imię                      Nazwisko</p> <p>Zapoznałem się z Regulaminem bezpiecznego użytkownika CST2021 i zobowiązuję się do jego przestrzegania</p> <p>.....</p> <p>Data, Podpis osoby uprawnionej</p> <p>.....</p> <p>Data, Podpis Beneficjenta</p>



Załącznik nr 12

**Wzór sprawozdania z osiągniętych wskaźników rezultatu**

Numer umowy/decyzji o dofinansowanie:.....

Nazwa Beneficjenta:.....

Tytuł projektu:.....

Lp.	Wskaźnik rezultatu	Źródło danych	Jednostka miary	Wartość docelowa wskaźnika określona w umowie/decyzji o dofinansowaniu projektu	Wartość wskaźnika osiągnięta w wyniku zrealizowania projektu w rok po terminie zakończenia finansowej realizacji projektu	Stopień realizacji wskaźnika (%)	Wyjaśnienia Beneficjenta w przypadku nieosiągnięcia wartości wskaźnika wraz z podaniem podejmowanych przez Beneficjenta działań naprawczych



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Załącznik nr 13

## OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT<sup>1</sup> do wniosku o płatność końcową

W związku z rozliczeniem końcowym projektu nr (*nr projektu*) realizowanym przez (*nazwa Beneficjenta/Partnera oraz jego status prawny*) w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 20121-2027, którego dofinansowanie pochodziło ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oświadczam, iż realizując powyższy projekt nie odzyskałem/am poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została wykazana we wnioskach o płatność.

Jednocześnie (*nazwa Beneficjenta/Partnera*) zobowiązuję się do zwrotu rozliczonej w ramach Projektu (*nazwa i nr projektu*) części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku\* przez (*nazwa Beneficjenta/Partnera*).

Zobowiązuję się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku VAT.

.....

(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.

\* Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 361 z późn.zm.)



Fundusze Europejskie  
dla Opolskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**OPOLSKIE**

Załącznik nr 14

## **Szczegółowe warunki realizacji modułów**

W ramach projektu możliwe jest poniesienie wydatków na elementy uzupełniające inwestycję w postaci następujących modułów (do wyboru dowolna ich ilość):

### **I. Zazielenienie**

Moduł zazielenienie ma na celu transformację przedsiębiorstwa w kierunku zrównoważonego rozwoju oraz gospodarki o obiegu zamkniętym.

Wydatki ujęte w ramach tego modułu powinny przyczyniać się do:

- zastosowania rozwiązań z zakresu gospodarki obiegu zamkniętego zmniejszających ilość odpadów i zwiększających ich segregację oraz recykling,
- zastosowania odnawialnych źródeł energii do pozyskiwania energii elektrycznej lub energii cieplnej niezbędnej do prowadzenia działalności przez Wnioskodawcę,
- zmniejszenia energochłonności prowadzonej działalności przez Wnioskodawcę w stosunku do stanu przed realizacją inwestycji,
- zmniejszenia emisji zanieczyszczeń do atmosfery w wyniku prowadzonej działalności przemysłowej lub usługowej w stosunku do stanu przed realizacją inwestycji,
- poprawy efektywności energetycznej budynków / budowli niezbędnych do realizacji działalności przez Wnioskodawcę,
- uzyskaniem dla produktów przedsiębiorstwa deklaracji środowiskowych produktu (EDP).

Koszty kwalifikowane w ramach modułu to:

- zakup środków trwałych, z wyłączeniem środków transportu,
- zakup wartości niematerialnych i prawnych,
- prace budowlane, montażowe, instalacyjne,
- usługi doradcze, w tym audyty środowiskowe,
- koszt oceny śladu środowiskowego produktu, koszt oceny cyklu życia produktu niezbędne dla uzyskania deklaracji środowiskowej produktu (EDP)

### **II. Cyfryzacja**

Moduł cyfryzacja ma na celu wdrożenie specjalistycznych rozwiązań cyfrowych w przedsiębiorstwie, mających wpływ na optymalizację czasu pracy i kosztów, optymalizację procesów zachodzących w firmie, gromadzenie danych, odnoszących się do procesu produkcji, zarządzania zasobami i surowcami, magazynowania i obsługi klienta. Dlatego ze wsparcia wyłączone jest finansowanie w ramach tego modułu wydatków na zakup oprogramowania biurowego lub księgowego, a także zakup systemów operacyjnych komputerów osobistych wykorzystujących powszechnie znane i dostępne technologie.

Wydatki ujęte w ramach tego modułu powinny przyczyniać się do:

- zastosowania automatyzacji lub robotyzacji procesów,
- modernizacji systemów ICT w przedsiębiorstwie,
- transformacji cyfrowej działalności produkcyjnej, usługowej, modelu biznesowego, procesów w przedsiębiorstwie, np. zgodnie z założeniami Przemysłu 4.0,
- wdrożenia nowych modeli biznesowych w tym tych opartych o m.in. AI, machine learning, wirtualną rzeczywistość, konfiguratory online czy sieci IoT (Internet of Things),
- zapewnienia cyber-bezpieczeństwa.

Koszty kwalifikowane w ramach modułu to:

- zakup środków trwałych, z wyłączeniem środków transportu,
- zakup wartości niematerialnych i prawnych,
- prace budowlane, montażowe, instalacyjne,
- usługi zewnętrzne związane z wdrożeniem innowacji, np. usługi w chmurze, przechowywania danych, udostępniania banków danych.

### **III. Internacjonalizacja**

Moduł internacjonalizacja ma na celu wsparcie umiędzynarodowienia planowanych do wdrożenia produktów, czyli promowania ich na rynkach zagranicznych pod marką produktową przedsiębiorstwa oraz objęcie ich ochroną własności intelektualnej na poziomie ponadkrajowym.

Wydatki ujęte w ramach tego modułu powinny przyczyniać się do:

- promocji zagranicznej produktów,
- uzyskania ochrony własności intelektualnej w formie patentu lub praw ochronnych na wzór użytkowy lub praw z rejestracji wzoru przemysłowego na poziomie ponadkrajowym.

Koszty kwalifikowane w ramach modułu to:

- pokrycie kosztów udziału w targach lub imprezach targowo-konferencyjnych o znaczeniu międzynarodowym (np. koszty organizacji stoiska, transportu, podróży służbowych pracowników),

### **IV. Kompetencje**

Moduł rozwoju kompetencji ma na celu zapewnienie, że kadra zarządzająca oraz pracownicy przedsiębiorstwa posiadają odpowiednią i aktualną wiedzę i umiejętności do wdrożenia wyników B+R oraz wprowadzania innowacji w przedsiębiorstwie.

Wydatki ujęte w ramach tego modułu powinny przyczyniać się do:

- doskonalenia kompetencji pracowników i osób zarządzających, zdobywania przez nich nowych umiejętności oraz wiedzy, a także nabywania kwalifikacji.

Koszty kwalifikowane w ramach modułu to:

- koszty zorganizowanego szkolenia indywidualnego lub grupowego dla pracowników i kadry zarządzającej.  
Stawki takiego szkolenia powinny być zgodne ze stawkami wynikającymi z porównywarki cen usług w BUR.

Działania ujęte w ramach modułów **powinny być powiązane z planowaną do realizacji inwestycją, a także innowacyjne co najmniej na poziomie przedsiębiorstwa.**

Wydatki w ramach każdego modułu powinny być ujęte w ramach odrębnego zadania, a także dokładnie opisane w Biznesplanie, tak, aby nie budziło wątpliwości, że są **celowe, racjonalne i właściwie wpisują się w koncepcję każdego z modułów.**

Wartość wydatków kwalifikowanych w ramach wszystkich modułów nie powinna przekraczać **20% wartości całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu** przy czym moduł kompetencji wspierany będzie w ramach cross-financing i nie może przekroczyć **15% wartości całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu.** .

**Koszty ponoszone na realizację ww. modułów wspierane będą w formie dotacji, a wartość ich dofinansowania nie będzie brana pod uwagę przy wyliczeniu części bezzwrotnej i zwrotnej kwoty dofinansowania.**

Powyższe opisane zostało w dokumencie Metodyka udzielania dotacji warunkowej w ramach Priorytetu I programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, stanowiącego załącznik nr 15 do Umowy o dofinansowanie.

Załącznik nr 15

## Metodyka udzielania dotacji warunkowej

### I. Ogólne warunki wsparcia i zwrotu w formie dotacji warunkowej

1. Dotacja warunkowa jest formą wsparcia finansowego łączącą finansowanie dotacyjne z obligatoryjnym finansowaniem zwrotnym.
2. Dofinansowanie w ramach dotacji warunkowej udzielane jest w formie bezzwrotnej i zwrotnej:
  - a. część bezzwrotna obejmuje udział kwoty dofinansowania niepodlegający zwrotowi;
  - b. część zwrotna obejmuje udział kwoty dofinansowania podlegający całkowitemu lub częściowemu zwrotowi, zgodnie z zasadami wskazanymi w niniejszym dokumencie.

Koszty ponoszone na realizację elementów uzupełniających inwestycję w postaci następujących modułów (do wyboru dowolna ich ilość):

Zazielenienie

Cyfryzacja

Internacjonalizacja

Kompetencje

Wspierane będą w formie dotacji, a wartość ich dofinansowania nie będzie brana pod uwagę przy wyliczeniu części bezzwrotnej i zwrotnej kwoty dofinansowania.

3. Wysokość kwoty dofinansowania podlegającej zwrotowi uzależniona jest od:

- statusu przedsiębiorstwa Wnioskodawcy<sup>1</sup> (zgodnie z poniższą tabelą)

Wielkość przedsiębiorstwa <sup>2</sup>	Mikro- i małe przedsiębiorstwo	Średnie przedsiębiorstwo
Udział <b>bezwrotnej</b> formy dofinansowania w dotacji warunkowej	60%	50%
Udział <b>zwrotnej</b> formy dofinansowania w dotacji warunkowej	40%	50%

oraz

- spełnienia dodatkowych warunków, określonych w Rozdziale II dokumentu.
4. Wysokość części zwrotnej dotacji warunkowej obliczana będzie od wartości końcowej udzielonej części zwrotnej dotacji (tj. pomniejszonej o ewentualne zwroty na etapie realizacji projektu), przy uwzględnieniu wielkości przedsiębiorstwa oraz spełnienia dodatkowych warunków pomniejszenia zwrotu, określonych w dalszej części dokumentu.
  5. Beneficjent składa wniosek o rozliczenie dotacji warunkowej najpóźniej w terminie 30 dni roboczych po upływie **2 lat od zakończenia realizacji projektu**<sup>3</sup>.
  6. Na wniosek Beneficjenta rozliczenie dotacji warunkowej może nastąpić wcześniej, np. już po upływie pierwszego pełnego roku od zakończenia realizacji projektu.
  7. IP sprawdza spełnienie warunku zwrotu dotacji w terminie 45 dni roboczych od dnia złożenia przez Beneficjenta kompletnych dokumentów niezbędnych do weryfikacji spełnienia warunku zwrotu dotacji, po czym wzywa Beneficjenta do zwrotu zwrotnej części dotacji.
  8. Zwrot środków przez Beneficjenta następuje w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia wezwania przez IP. Na wniosek Beneficjenta, zwrot może zostać rozłożony na raty, płatne nie częściej niż raz na kwartał, w terminach określonych przez IP. Okres spłaty ratalnej nie może być dłuższy niż 12 miesięcy od dnia wezwania. Za spłatę w ratach nie będą naliczane odsetki.
  9. W przypadku braku spłaty zwrotnej części dotacji w terminie, Beneficjent zostanie wezwany przez IP do zwrotu pozostającej do spłaty części zwrotnej dotacji wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych za okres od dnia przekazania środków niezwróconych w terminie do dnia zapłaty. Jeśli Beneficjent nie zwróci kwoty określonej w wezwaniu we wskazanym terminie, IP wszczyna postępowanie

<sup>1</sup> Status określony na moment przyjęcia wniosku do dofinansowania

<sup>2</sup> Wielkość przedsiębiorstwa oceniana jest zgodnie z zapisami załącznika 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, z uwzględnieniem powiązań kapitałowych i osobowych.

<sup>3</sup> 2 lata liczone są od daty finansowego zakończenia realizacji projektu wskazanej w ostatnim zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

administracyjne dotyczące całości części zwrotnej dofinansowania pozostałej do spłaty w trybie i na zasadach określonych w art. 207 Ustawy o finansach publicznych.

10. W przypadku braku spłaty w terminie raty, o której mowa w pkt 8, IP wzywa Beneficjenta do zwrotu tej raty wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od jej wartości od dnia przekazania części zwrotnej dotacji do dnia zapłaty. Jeśli Beneficjent nie zwróci kwoty określonej w wezwaniu we wskazanym terminie, IP wszczyna postępowanie administracyjne dotyczące całości części zwrotnej dofinansowania pozostałej do spłaty w trybie i na zasadach określonych w art. 207 Ustawy o finansach publicznych.
11. Zwroty części zwrotnej dotacji warunkowej będą dokonywane na odpowiedni rachunek bankowy, którego dysponentem jest Zarząd Województwa Opolskiego, wskazany w wezwaniu IP. Zwrot ewentualnych odsetek za opóźnienie następuje na dedykowany odrębny rachunek bankowy wskazany w wezwaniu IP.

## II. Warunki pomniejszenia zwrotu dotacji warunkowej

Kwota zwrotu części zwrotnej dotacji warunkowej uzależniona jest od:

- poziomu osiągnięcia wskaźnika „R”;
- wybranego terminu spłaty.

Wskaźnik „R” obliczany jest na podstawie wzoru:

$$R = (P/DZ \times 100\%) - 100\%$$

**R** – wskaźnik służący do określenia poziomu zwrotu dotacji warunkowej,

**P** – suma przychodów wygenerowanych w wyniku wdrożenia prac B+R obejmująca całkowity okres referencyjny (między zakończeniem okresu realizacji projektu określonym w umowie o dofinansowanie, a upływem 2 lat od dnia tego zakończenia),

**DZ** – wartość zwrotnej części dotacji warunkowej.

1. Podstawą określenia wartości pomocy podlegającej zwrotowi będzie **suma przychodów netto ze sprzedaży** produktów/usług wprowadzonych na rynek w wyniku realizacji projektu lub produktów/usług wytworzonych w procesie powstałym w wyniku realizacji projektu, wygenerowanych w wyniku realizacji komponentu wdrożeniowego **w okresie 2 lat od zakończenia realizacji projektu**.
2. Pod uwagę będzie brana ww. suma przychodów ze sprzedaży wynikająca z **wdrożenia wyników prac B+R do działalności własnej przedsiębiorstwa**, poprzez rozpoczęcie produkcji lub świadczenia usług na bazie innowacyjnego rozwiązania/ rozwiązań opracowanych w komponentie B+R. Przychody uzyskane w dodatkowej formie np. poprzez udzielenie licencji (na zasadach rynkowych) na korzystanie z przysługujących Wnioskodawcy praw do utworu będącego rezultatem komponentu B+R projektu **nie będą wliczane do podstawy określenia wartości pomocy podlegającej zwrotowi**.



3. Na potrzeby określenia wysokości kwoty zwrotnej części dotacji podlegającej zwrotowi Beneficjent zobligowany jest do prowadzenia **wyodrębnionej ewidencji przychodów**, w ramach stosowanych przez daną jednostkę ksiąg rachunkowych, pozwalających na identyfikację operacji (przychodów netto) związanych z danym projektem. Wpisana na fakturze sprzedaży nazwa towaru lub usługi powinna pozwalać na identyfikację z realizowanym projektem.
4. Beneficjent zobowiązany jest **przedstawić sprawozdanie z osiągnięcia przychodów netto** ze sprzedaży produktów wprowadzonych na rynek w wyniku realizacji projektu lub produktów wytworzonych w procesie powstałym w wyniku realizacji projektu, wygenerowanych w wyniku realizacji komponentu wdrożeniowego w terminie wskazanym w umowie o dofinansowanie.  
W przypadku braku przesłania sprawozdania w terminie, Beneficjent zostanie zobowiązany do zwrotu całości części zwrotnej dotacji warunkowej wraz z odsetkami na zasadach określonych w art. 207 Ustawy o finansach publicznych.
5. Na żądanie IP Beneficjent jest zobligowany przedstawić dokumentację księgową potwierdzającą przychody wygenerowane w wyniku realizacji projektu oraz dodatkowe informacje niezbędne do potwierdzenia prawidłowości przedstawionych wyliczeń. W przypadku wątpliwości co do prawidłowości sporządzenia przedstawionych dokumentów IP może wystąpić o opinię eksperta zewnętrznego
6. **Poziom zwrotu dotacji warunkowej** w zależności od poziomu wskaźnika „R” tj.
  - wartość wskaźnika „R” wynosi poniżej 10% to procent zwrotu części zwrotnej dotacji warunkowej wynosi 5%;
  - wartość wskaźnika „R” jest większa lub równa 10% i mniejsza od 30% to procent zwrotu części zwrotnej dotacji warunkowej wynosi 10%;
  - wartość wskaźnika „R” jest większa lub równa 30% i mniejsza od 50% to procent zwrotu części zwrotnej dotacji warunkowej wynosi 20%;
  - wartość wskaźnika „R” jest większa lub równa 50% i mniejsza od 70% to procent zwrotu części zwrotnej dotacji warunkowej wynosi 30%;
  - wartość wskaźnika „R” jest większa lub równa 70% i mniejsza od 90% to procent zwrotu części zwrotnej dotacji warunkowej wynosi 40%;
  - wartość wskaźnika „R” jest większa lub równa 90% i mniejsza od 100% to procent zwrotu części zwrotnej dotacji warunkowej wynosi 50%;
  - wartość wskaźnika „R” jest większa lub równa 100% to procent zwrotu części zwrotnej dotacji warunkowej wynosi 100%;

7. Ponadto, istnieje możliwość dodatkowego zmniejszenia części zwrotnej dotacji warunkowej ustalonej przy uwzględnieniu wielkości przedsiębiorstwa oraz spełnienia warunków dotyczących poziomu osiągnięcia wskaźnika „R”, a także w zależności od wybranego terminu i sposobu jej spłaty:
  - w przypadku **jednorazowej** spłaty w terminie do 30 dni od wezwania przez IP Beneficjent zwraca **80%** kwoty do zwrotu;
  - w przypadku **spłaty ratalnej w ciągu 6 miesięcy** od wezwania przez IP Beneficjent zwraca **90%** kwoty do zwrotu;
  - przypadku **spłaty w ratach w ciągu 12 miesięcy** od wezwania przez IP Beneficjent zwraca **100%** kwoty do zwrotu.
8. Obliczona ostatecznie wartość części zwrotnej dotacji warunkowej (po uwzględnieniu wszystkich możliwych pomniejszeń i ulg) **nie może być niższa niż 5% wartości końcowej udzielonej części zwrotnej dotacji** (tj. pomniejszonej o ewentualne zwroty na etapie realizacji projektu).

### III. Podstawy prawne

1. 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 (Rozporządzenie ogólne).
2. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.
3. Program Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.
4. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027ZOP
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu
6. Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*
7. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 7 października 2022 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu polityki CP1 (iii) w zakresie wzmacniania trwałego wzrostu i konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców oraz tworzenia miejsc pracy w mikroprzedsiębiorstwach, małych i średnich przedsiębiorstwach, w tym

poprzez inwestycje produkcyjne w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027

8. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027
9. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 12 lipca 2023 r. w sprawie udzielania mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom pomocy na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2021-2027



Fundusze Europejskie  
dla Opolskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**OPOLSKIE**

Załącznik nr 16

### Wzór wniosku o rozliczenie dotacji warunkowej

Numer umowy/decyzji o dofinansowanie:.....

Nazwa Beneficjenta:.....

Tytuł projektu:.....

1. Wielkość przedsiębiorstwa<sup>1</sup> na moment przyjęcia wniosku do dofinansowania<sup>2</sup>:

MIKRO

MAŁE

ŚREDNIE

2. Obliczenie wskaźnika „R”

Wskaźnik „R” obliczany jest na podstawie wzoru:

$$R = (P/DZ \times 100\%) - 100\%$$

**R** – wskaźnik służący do określenia poziomu zwrotu dotacji warunkowej,

**P** – suma przychodów wygenerowanych w wyniku wdrożenia prac B+R obejmująca całkowity okres referencyjny (między zakończeniem okresu realizacji projektu określonym w umowie o dofinansowanie, a upływem 2 lat od dnia tego zakończenia),

**DZ** – wartość zwrotnej części dotacji warunkowej.

3. Wybrany termin i sposób spłaty<sup>3</sup>:

	spłata <b>jednorazowa</b> w terminie do 30 dni od wezwania przez IP Beneficjent zwraca <b>80%</b> kwoty do zwrotu;
	<b>spłaty ratalna w ciągu 6 miesięcy</b> od wezwania przez IP Beneficjent zwraca <b>90%</b> kwoty do zwrotu;
	<b>spłata w ratach w ciągu 12 miesięcy</b> od wezwania przez IP Beneficjent zwraca <b>100%</b> kwoty do zwrotu.

<sup>1</sup> Wielkość przedsiębiorstwa oceniana jest zgodnie z zapisami załącznika 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, z uwzględnieniem powiązań kapitałowych i osobowych.

<sup>2</sup> Podkreśl właściwe.

<sup>3</sup> Oznacz X wybrany termin i sposób spłaty.



Fundusze Europejskie  
dla Opolskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**OPOLSKIE**

Załączniki:

1. Sprawozdanie z osiągniętych przychodów netto ze sprzedaży produktów wprowadzonych na rynek w wyniku realizacji projektu lub produktów wytworzonych w procesie powstałym w wyniku realizacji projektu, wygenerowanych w wyniku realizacji komponentu wdrożeniowego.



Fundusze Europejskie  
dla Opolskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**OPOLSKIE**

Sprawozdanie z osiągniętych przychodów netto ze sprzedaży produktów wprowadzonych na rynek w wyniku realizacji projektu lub produktów wytworzonych w procesie powstałym w wyniku realizacji projektu, wygenerowanych w wyniku realizacji komponentu wdrożeniowego

<b>Termin (mm-rrrr)</b>	<b>Wprowadzone produkty / usługi</b>	<b>Okres w jakim osiągnięto przychód (od mm-rrrr do mm-rrrr)</b>	<b>Wartość osiągniętych przychodów netto ze sprzedaży (PLN)</b>
		<b>SUMA:</b>	



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## **ZAŁĄCZNIK NR 8**

### **Kryteria wyboru projektów**

### **dla działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP**

**październik 2024 r.**

## **KRYTERIA FORMALNE**

**DLA WSZYSTKICH DZIAŁAŃ FEO 2021-2027**

**(z wyłączeniem działań wdrażanych przez instrumenty finansowe)**

**Zakres: Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego**



**Załącznik nr 8** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP  
FEO 2021-2027, październik 2024 r.

Ip.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
1.	Projekt złożony w ramach właściwego działania oraz naboru	Bada się czy projekt został złożony w ramach działania i naboru wskazanego w Regulaminie wyboru projektów.  Kryterium nie podlega poprawie.  Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.	Kryterium bezwzględne (0/1)
2.	Wnioskodawca oraz Partnerzy (jeśli dotyczy) uprawnieni do składania wniosku	Rodzaj potencjalnych beneficjentów (za których należy rozumieć Wnioskodawcę i Partnerów) określony w Szczegółowym Opisie Priorytetów FEO 2021-2027 (dokument aktualny na dzień zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Opolskiego Regulaminu wyboru projektów), ogłoszeniu o naborze wniosków oraz regulaminie wyboru projektów.  Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.	Kryterium bezwzględne (0/1)
3.	Zgodność projektu z typem/rodzajem projektu, opisem działania	Bada się projekt w zakresie zgodności typu/rodzaju projektu oraz w zakresie zgodności z opisem działania (w tym celem oraz zakresem interwencji) przewidzianym w Szczegółowym Opisie Priorytetów FEO 2021-2027 oraz w Regulaminie wyboru projektów.  Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.	Kryterium bezwzględne (0/1)
4.	Projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opisem	Warunkiem spełnienia kryterium jest zapewnienie zgodności projektu co najmniej w zakresie: - nie przekroczenia pułapu maksymalnego poziomu dofinansowania;	Kryterium bezwzględne (0/1)

**Załącznik nr 8** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP  
FEO 2021-2027, październik 2024 r.

Ip.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
	<p>Priorytetów FEO 2021-2027 (dokument aktualny na dzień zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Opolskiego Regulaminu wyboru projektów), w tym w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- warunków realizacji projektów (jeżeli dotyczy) oraz Regulaminem wyboru projektów</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- spełnienia warunku minimalnej/maksymalnej wartości projektu (o ile dotyczy);</li> <li>- spełnienia warunku minimalnej/maksymalnej wartości wydatków kwalifikowanych projektu (o ile dotyczy);</li> <li>- innych warunków realizacji projektów.</li> </ul> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.</p>	
5.	<p>Wnioskodawca oraz Partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie</p>	<p>Bada się czy Wnioskodawca oraz Partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,</li> <li>- art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,</li> <li>- art. 9 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.</li> </ul>	<p>Kryterium bezwzględne (0/1)</p>

**Załącznik nr 8** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP  
FEO 2021-2027, październik 2024 r.

Ip.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
		Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.	
6.	Projekt nie został zakończony przed złożeniem wniosku o dofinansowanie	<p>Na podstawie art. 63 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r. projekty nie zostaną wybrane do wsparcia z Funduszy, w przypadku gdy zostały fizycznie ukończone lub w pełni wdrożone przed złożeniem wniosku o dofinansowanie w ramach programu, niezależnie od tego, czy dokonano wszystkich powiązanych płatności.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.</p>	Kryterium bezwzględne (0/1)
7.	Projekt realizowany na terenie województwa opolskiego	<p>Sprawdza się, czy projekt jest realizowany na terenie województwa opolskiego oraz czy Wnioskodawca (Lider) prowadzi/będzie prowadził biuro projektu na terenie województwa opolskiego.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.</p>	Kryterium bezwzględne (0/1)

**Załącznik nr 8** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP  
FEO 2021-2027, październik 2024 r.

Ip.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
8.	Zasadność zawarcia partnerstwa w ramach projektu (jeśli dotyczy)	<p>W celu wspólnej realizacji projektu może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. Udział partnerów nie może polegać wyłącznie na wniesieniu do jego realizacji tych zasobów, niezbędna jest realizacja przez partnera/ów zadań merytorycznych zaplanowanych w ramach kosztów bezpośrednich i tym samym korzystanie przez partnera/ów projektu z dofinansowania UE, które musi być przewidziane dla partnera/ów w budżecie projektu.</p> <p>W przypadku zawarcia w ramach projektu niezasadnego partnerstwa/ niezasadnych partnerstw kryterium zostanie ocenione negatywnie.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.</p>	Kryterium bezwzględne (0/1)
9.	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	<p>W sytuacji kiedy projekt realizowany jest w partnerstwie Wnioskodawca zobligowany jest spełniać wymogi utworzenia partnerstwa wskazane w art. 39 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.</p>	Kryterium bezwzględne (0/1)

**Załącznik nr 8** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP  
FEO 2021-2027, październik 2024 r.

Ip.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
	europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027		
10.	Wnioskodawca określił wartość docelową większą od zera dla wszystkich wybranych wskaźników w projekcie	<p>Wnioskodawca określa wartość docelową większą od zera dla wszystkich wybranych wskaźników w projekcie.</p> <p>Kryterium nie dotyczy wskaźników horyzontalnych.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.</p>	Kryterium bezwzględne (0/1)
11.	Projekt, którego łączna wartość wyrażona w PLN nie przekracza 200 tys. EUR rozliczany jest z zastosowaniem uproszczonych metod rozliczania wydatków wskazanych w Regulaminie wyboru projektów	<p>W projekcie, którego łączna wartość wyrażona w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR (do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia o naborze) następuje weryfikacja obowiązku zastosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków wskazanych w Regulaminie wyboru projektów.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.</p>	Kryterium bezwzględne (0/1)

<b>lp.</b>	<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Definicja</b>	<b>Opis znaczenia kryterium</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
12.	Poprawność formalno-techniczna projektu	<p>Sprawdza się, czy dołączona dokumentacja projektowa jest kompletna, czy wniosek i jego załączniki zostały prawidłowo podpisane oraz czy nie zawiera błędów formalno-technicznych.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.</p>	Kryterium bezwzględne (0/1)

## **KRYTERIA ŚRODOWISKOWE**

**DLA WSZYSTKICH DZIAŁAŃ FEO 2021-2027**

**Zakres: Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego**

**OPOLE, październik 2024 r.**

LP	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
1.	Wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju	<p>Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie miał pozytywny lub w uzasadnionych przypadkach neutralny wpływ na zasadę zrównoważonego rozwoju. Głównym założeniem tej zasady jest zachowanie zasobów i walorów środowiska w stanie zapewniającym trwałe i nie doznające uszczerbku możliwości korzystania z nich zarówno przez obecne, jak i przyszłe pokolenia. Działania te muszą jednocześnie nie stać w sprzeczności z zachowaniem trwałości procesów przyrodniczych oraz naturalnej różnorodności biologicznej. W praktyce może to oznaczać podejmowanie działań wykraczających poza obowiązujące przepisy prawa krajowego jak i UE w zakresie ochrony środowiska, dotyczyć może także wdrożonych w jednostkach systemów zarządzania środowiskiem oraz stosowania zielonych zamówień publicznych. Państwa członkowskie i Komisja zapewniają, aby wymogi ochrony środowiska, efektywnego gospodarowania zasobami, dostosowanie do zmian klimatu i łagodzenia jej skutków, różnorodność biologiczna, odporność na klęski żywiołowe oraz zapobieganie ryzyku i zarządzanie ryzykiem były promowane podczas przygotowania i wdrażania umów partnerstwa i programów.</p> <p>Produkty i efekty projektów powinny spełniać te wymogi lub w uzasadnionych przypadkach być w stosunku do nich neutralne.</p>	Kryterium bezwzględne (0/1)



**Załącznik nr 8** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP  
FEO 2021-2027, październik 2024 r.

LP	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
		<p>Spełnianie wymogów rozwoju zrównoważonego lub neutralność produktu projektu musi wynikać z zapisów wniosku o dofinansowanie. W takim przypadku kryterium uznaje się za spełnione.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.</p>	
2.	Projekt jest zgodny z zasadą 'nie czynić znaczących szkód' DNSH	<p>Sprawdza się, czy projekt wpisuje się w „typy przedsięwzięć” na poziomie FEO 2021-2027, dla których zasada DNSH jest spełniona.</p> <p>Sprawdzenie polega na weryfikacji czy projekt wypełnia wszystkie wymogi nałożone na dany typ działań w analizie DNSH. Kryterium uznaje się za spełnione tylko wtedy gdy dane przedsięwzięcie wypełnia wszystkie wymogi dla danego typu przedsięwzięcia czyli nie ma wpływu na żaden z sześciu celów środowiskowych, wynikających z art. 9 rozporządzenia w sprawie taksonomii<sup>1</sup>.</p> <p>W przypadku przedsięwzięć inwestycyjnych kryterium uznaje się za spełnione gdy w trakcie realizacji tych przedsięwzięć stosowane będą standardy ochrony drzew i zieleni.</p>	Kryterium bezwzględne (0/1)

<sup>1</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniające rozporządzenie (UE) 2019/2088 (Dz. Urz. UE L 198 z 22.6.2020, s. 13) <https://eur-lex.europa.eu/legalcontent/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32020R0852&from=PL>

LP	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
		Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.	
3.	Projekt jest zgodny z krajowymi oraz unijnymi przepisami ochrony środowiska	<p>W ramach kryterium bada się czy projekt został przygotowany (albo jest przygotowywany) zgodnie z prawem dotyczącym ochrony środowiska, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U. z 2021 r. poz. 247 z późn. zm.) i Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko;</li> <li>– ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2020 r. poz. 1219 z późn. zm.);</li> <li>– ustawą z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz.U. z 2021 r. poz. 1098) i Dyrektywą Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory;</li> <li>– ustawą z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2021 r., poz. 2233 z późn. zm.) i Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2000/60/WE</li> </ul>	Kryterium bezwzględne (0/1) warunkowe

LP	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
		<p>z dnia 23 października 2000 r. ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej.</p> <p>Kryterium badane jest przez jednego eksperta w ramach dziedziny ocena oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko.</p> <p>Kryterium może być weryfikowane na każdym etapie i po rozstrzygnięciu postępowania w zakresie wyboru projektów na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu i załączników do wniosku.</p> <p>Ocena kryterium może skutkować skierowaniem do uzupełnienia/poprawienia w zakresie i terminie zgodnie z zaleceniami ww. eksperta. Ww. termin na uzupełnienie dokumentacji ekspert ustala indywidualnie w odniesieniu dla każdej dokumentacji projektowej.</p> <p>W zależności od charakteru uzupełnień wynosi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– nie mniej niż 7 dni kalendarzowych (np. w przypadku <i>Formularza w zakresie oceny oddziaływania na środowisko</i>);</li> <li>– nie więcej niż 6 miesięcy.</li> </ul> <p>Ww. terminy liczone są zgodnie z zasadami doręczania i obliczania terminów, wskazanymi w Regulaminie wyboru projektów. Ekspert może każdorazowo wyznaczyć nowy termin dostarczenia dokumentacji jednak sumarycznie, okres</p>	

LP	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
		<p>ten nie może przekroczyć 6 miesięcy. Powyższe nie wymaga decyzji Zarządu Województwa Opolskiego. Uzyskanie zgody Zarządu Województwa Opolskiego na wydłużenie terminu przedłożenia dokumentacji jest niezbędne w momencie, w którym Wnioskodawca przekroczył maksymalny sześciomiesięczny okres na dokonanie stosownych uzupełnień (dotyczy uzasadnionych przypadków). Wnioskodawca, który nie ma możliwości dostarczenia na czas wymaganych dokumentów, zobligowany jest do wystosowania do IZ/IP pisma z prośbą o wyrażenie zgody na wydłużenie terminu dostarczenia dokumentów.</p> <p>W przypadku braku możliwości dotrzymania przez Wnioskodawcę wyznaczonego terminu w uzasadnionych przypadkach Zarząd Województwa Opolskiego może podjąć indywidualną decyzję o wydłużeniu terminu dostarczenia uzupełnień.</p> <p>W przypadku stwierdzenia przez eksperta konieczności poprawy/uzupełnienia dokumentacji, projekt może zostać warunkowo wybrany do dofinansowania. Warunkiem podpisania umowy o dofinansowanie projektu jest spełnienie ww. kryterium.</p>	
4.	Odporność infrastruktury na zmiany klimatu	<p>Weryfikacja polega na ocenie czy projekt jest zgodny z art. 73 ust. 2 lit. j) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. tzn. czy inwestycja w infrastrukturę o przewidywanej trwałości wynoszącej co najmniej pięć lat przewidziana w ramach projektu jest</p>	Kryterium bezwzględne (0/1/nie dotyczy)

**Załącznik nr 8** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP  
FEO 2021-2027, październik 2024 r.

LP	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
		odporna na zmiany klimatu. Weryfikacja przeprowadzana jest na podstawie uzasadnienia odporności przedsięwzięcia na zmiany klimatu przedstawionego we wniosku o dofinansowanie i załącznikach.	
5.	Poprawność formalno-techniczna projektu	Sprawdza się, czy dołączona dokumentacja projektowa jest kompletna, czy wniosek i jego załączniki zostały prawidłowo podpisane oraz czy nie zawiera błędów formalno-technicznych. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.	Kryterium bezwzględne (0/1)

## **KRYTERIA MERYTORYCZNE - UNIWERSALNE**

**DLA WSZYSTKICH DZIAŁAŃ FEO 2021-2027**

**(z wyłączeniem działań wdrażanych przez instrumenty finansowe)**

**Zakres: Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego**

**OPOLE, październik 2024 r.**

**Załącznik nr 8** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP  
FEO 2021-2027, październik 2024 r.

Ip.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
1.	Założenia projektu zgodne z celami działania/typem projektu	<p>Sprawdza się zgodność założeń projektu z celami działania określonymi w Programie Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 oraz w „Szczegółowym opisie priorytetów FEO 2021-2027” i zgodność z <i>Wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju</i>.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.</p>	Kryterium bezwzględne (0/1)
2.	Prawidłowość ponoszonych wydatków (jeśli dotyczy)	<p>W przypadku projektów, których realizacja rozpoczęła się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie weryfikacji podlega prawidłowość ponoszonych wydatków na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie oraz w załącznikach.</p> <p>Bada się w szczególności m.in. zapisy dotyczące stosowania prawa zamówień publicznych.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.</p>	Kryterium bezwzględne (0/1)

Ip.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
3.	Wykonalność i efektywność projektu	<p>Bada się wykonalność projektu wg:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. planowanego harmonogramu;</li> <li>2. zakresu rzeczowego, realności i zasadności planowanych wydatków do realizacji projektu;</li> <li>3. złożoności procedur przetargowych;</li> <li>4. innych okoliczności warunkujących terminową realizację projektu;</li> <li>5. wykonalności instytucjonalnej (w tym bada się, czy wnioskodawca posiada zdolność instytucjonalną, organizacyjną i kadrową oraz czy posiada potencjał ekonomiczny do realizacji projektu, gwarantujące stabilne zarządzanie projektem (zgodnie z przyjętymi celami)).</li> </ol> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.</p>	Kryterium bezwzględne (0/1)
4.	Kwalifikowalność wydatków	<p>Bada się kwalifikowalność wydatków zaplanowanych/poniesionych w ramach projektu z uwzględnieniem:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. racjonalności i niezbędności do realizacji projektu;</li> <li>2. zakresu rzeczowego projektu;</li> <li>3. realizowanych zadań, celów projektu oraz ich wskaźników;</li> <li>4. czy wydatki nie są zawyżone w stosunku do cen rynkowych, czy prawidłowo uzasadniono ich wysokość;</li> </ol>	Kryterium bezwzględne (0/1)



**Załącznik nr 8** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP  
FEO 2021-2027, październik 2024 r.

Ip.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
		<p>5. prawidłowości wyliczenia stawek jednostkowych lub ryczałtowych/kwot ryczałtowych;</p> <p>6. spełnienia wymogów określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz w przypadku projektów objętych pomocą publiczną zgodności z programem pomocy publicznej i odpowiednimi aktami normatywnymi wskazanymi w SZOP i/lub Regulaminie wyboru projektów;</p> <p>7. zgodności z limitami i ograniczeniami wskazanymi w SZOP i/lub Regulaminie wyboru projektów.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.</p>	
5.	Zgodność z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej	<p>Sprawdza się m.in. czy prawidłowo założono występowanie lub nie pomocy publicznej.</p> <p>W przypadku występowania pomocy publicznej sprawdza się kwalifikowalność wydatków zgodnie z odpowiednimi rozporządzeniami właściwego ministra oraz odpowiednimi przepisami określającymi zasady udzielania pomocy publicznej wskazanymi w SZOP i/lub Regulaminie wyboru projektów.</p> <p>W przypadku niewystępowania pomocy publicznej, sprawdza się czy właściwie uzasadniono przyjęcie takiego założenia.</p> <p>Badana jest kompletność dokumentacji złożonej przez wnioskodawcę dla potrzeb weryfikacji spełnienia kryterium.</p>	Kryterium bezwzględne (0/1)

Ip.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
		Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.	
6.	Instytucjonalna i organizacyjna trwałość projektu	<p>Bada się trwałość projektu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. instytucjonalną,</li> <li>2. organizacyjną.</li> </ol> <p>Badana jest kompletność dokumentacji złożonej przez wnioskodawcę dla potrzeb weryfikacji spełniania kryterium.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.</p>	Kryterium bezwzględne (0/1)
7.	Wybrane wskaźniki są adekwatne do określonego na poziomie projektu celu/ typu projektu.	<p>Sprawdza się, czy wybrane wskaźniki w sposób kompleksowy opisują zakres rzeczowy i charakter projektu, a także czy mierzą założone w nim cele.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.</p>	Kryterium bezwzględne (0/1)
8.	Założone wartości docelowe wskaźników są realne do osiągnięcia	Sprawdza się realność przyjętych do osiągnięcia wartości docelowych wskaźników w odniesieniu przede wszystkim do: wartości finansowej projektu, czasu i miejsca	Kryterium bezwzględne (0/1)

**Załącznik nr 8** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP  
FEO 2021-2027, październik 2024 r.

Ip.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
		<p>realizacji, kondycji finansowej wnioskodawcy oraz innych czynników istotnych dla realizacji przedsięwzięcia.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.</p>	
9.	Termin realizacji projektu	<p>Termin zakończenia finansowej realizacji projektu nie może wykraczać poza 24 miesiące od orientacyjnej daty rozstrzygnięcia naboru, jednak nie później niż do 30 czerwca 2027 roku.</p> <p>W uzasadnionych przypadkach na wniosek Beneficjenta IZ/IP może wyrazić zgodę na wydłużenie wskazanego we wniosku okresu realizacji projektu.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.</p>	Kryterium bezwzględne (0/1)
10.	Projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami	<p>Sprawdza się, czy Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć: zapewnienie dostępności infrastruktury, środków transportu, towarów, usług, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz wszelkich innych produktów projektów (w tym także usług), które nie zostały uznane za neutralne, dla wszystkich</p>	Kryterium bezwzględne (0/1)

**Załącznik nr 8** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP  
FEO 2021-2027, październik 2024 r.

Ip.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
		<p>ich użytkowników/użytkowniczek, zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiącymi załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Ponadto, bada się zgodność projektu z koncepcją uniwersalnego projektowania w przypadku stworzenia nowych produktów, stosowania racjonalnych usprawnień, o ile wymaga tego charakter projektu. Sprawdza się, czy wytworzona w ramach projektu infrastruktura zwiększa dostępność i eliminuje bariery dla osób niepełnosprawnych. Bada się, czy założenia projektowe uwzględniają równy dostęp dla wszystkich, z uwzględnieniem potrzeb tych użytkowników, których funkcjonowanie jest w jakimś aspekcie ograniczone. Dopuszcza się, w uzasadnionych przypadkach, neutralny wpływ produktów projektu (w tym także usług) na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami. Jeżeli Wnioskodawca uznaje, że któryś z produktów projektu (w tym także usług) ma neutralny wpływ na realizację tej zasady, wówczas taka deklaracja wraz z uzasadnieniem musi być zamieszczona w treści wniosku o dofinansowanie. W takim przypadku ocenione zostanie, czy ww. uzasadnienie można uznać za adekwatne i wystarczające. Uznanie neutralności określonych produktów (usług) projektu nie zwalnia jednak beneficjenta ze stosowania standardów dostępności dla realizacji pozostałej części projektu, dla której standardy dostępności mają zastosowanie.</p>	

Ip.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
		Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.	
11.	Projekt jest zgodny z zasadą równości kobiet i mężczyzn	<p>Sprawdza się, czy Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie zgodny z zasadą równości mężczyzn i kobiet. Przez zgodność z tą zasadą należy rozumieć, z jednej strony zaplanowanie takich działań w projekcie, które wpłyną na wyrównywanie szans danej płci będącej w gorszym położeniu (o ile takie nierówności zostały zdiagnozowane w projekcie).</p> <p>Z drugiej strony zaś stworzenie takich mechanizmów, aby na żadnym etapie wdrażania projektu nie dochodziło do dyskryminacji i wykluczenia ze względu na płeć. Zasada ta ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.</p> <p>Dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach, neutralny wpływ projektu na zasadę równości mężczyzn i kobiet. Jeżeli Wnioskodawca uznaje, że projekt ma neutralny wpływ na realizację tej zasady, wówczas musi uzasadnić we wniosku o dofinansowanie projektu, dlaczego projekt nie jest w stanie zrealizować</p>	Kryterium bezwzględne (0/1)

**Załącznik nr 8** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP  
FEO 2021-2027, październik 2024 r.

Ip.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
		<p>jakichkolwiek działań w zakresie spełniania ww. zasady. W takim przypadku ocenione zostanie, czy ww. uzasadnienie można uznać za adekwatne i wystarczające.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.</p>	
12.	<p>Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy.</p>	<p>Sprawdza się czy we wniosku wskazano informacje potwierdzające zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r.</p> <p>Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.</p> <p>Sprawdza się czy na terenie JST (która jest wnioskodawcą lub której podmiot zależny lub kontrolowany jest wnioskodawcą) nie obowiązują żadne ustanowione przez organy tej JST dyskryminujące akty prawa miejscowego? (Tak/NIE/NIE DOTYCZY – jeśli wnioskodawcą nie jest JST ani podmiot od niej zależny lub kontrolowany).</p> <p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie oświadczenia złożonego przez Wnioskodawcę.</p>	<p>Kryterium bezwzględne (0/1)</p>

Ip.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
		Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.	
13.	Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy.	<p>Sprawdza się czy we wniosku wskazano informacje potwierdzające zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych.</p> <p>Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.</p>	Kryterium bezwzględne (0/1)
14.	Poprawność formalno-techniczna projektu	<p>Sprawdza się, czy dołączona dokumentacja projektowa jest kompletna, czy wniosek i jego załączniki zostały prawidłowo podpisane oraz czy nie zawiera błędów formalno-technicznych.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.</p>	Kryterium bezwzględne (0/1)

Ip.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
15.	Zgodność projektu w tym podstawowych parametrów technicznych z obowiązującymi aktami prawnymi dotyczącymi realizowanej inwestycji	<p>W ramach kryterium badane jest czy projekt przygotowany/ przygotowywany jest na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Wnioskodawca powinien wykazać możliwość realizacji inwestycji (w tym usług objętych projektem), zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi np. ustawą PZP, prawem budowlanym.</p> <p>Jeżeli realizacja zgłoszonego do objęcia dofinansowaniem projektu rozpoczęła się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, oceniane będzie, czy w okresie tym przy realizacji projektu przestrzegano ww. przepisów prawa dotyczących danego projektu.</p> <p>W ramach kryterium weryfikuje się także, czy projekt nie jest powiązany z uzasadnioną opinią Komisji Europejskiej (KE) wydaną na podstawie art. 258 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) kwestionującą zgodność z prawem i prawidłowość wydatków lub wykonania projektu.</p> <p>Kryterium jest niespełnione w przypadku, gdy projekt jest bezpośrednio powiązany z taką opinią, tzn. miałby zostać zrealizowany na podstawie prawa, co do którego KE ma wątpliwości opisane w uzasadnionej opinii wydanej na podstawie ww. artykułu TFUE.</p>	Kryterium bezwzględne (0/1)



**Załącznik nr 8** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP  
FEO 2021-2027, październik 2024 r.

lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
		Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	

## **KRYTERIA MERYTORYCZNE - UNIWERSALNE (FINANSOWE)**

**DLA WSZYSTKICH DZIAŁAŃ FEO 2021-2027**

**(z wyłączeniem działań wdrażanych przez instrumenty finansowe)**

**Zakres: Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego**

**OPOLE, październik 2024 r.**

**Załącznik nr 8** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP  
FEO 2021-2027, październik 2024 r.

Ip.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
1.	Finansowa wykonalność i efektywność projektu (jeśli dotyczy)	<p>Bada się:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. zgodność, poprawność przedstawionych analiz finansowych i ekonomicznych;</li> <li>2. efektywność i wykonalność finansową projektu.</li> </ol> <p>Kryterium nie dotyczy projektów, dla których Regulamin wyboru projektów dopuszcza przedłożenie uproszczonego Studium Wykonalności Inwestycji.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.</p>	Kryterium bezwzględne (0/1)
2.	Finansowa trwałość projektu	<p>Bada się finansową trwałość projektu na podstawie dokumentacji złożonej przez wnioskodawcę dla potrzeb weryfikacji spełniania kryterium.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.</p>	Kryterium bezwzględne (0/1)

## **KRYTERIA MERYTORYCZNE SZCZEGÓŁOWE**

**PRIORYTET I Fundusze europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego**

**DZIAŁANIE 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP**

**Opole, październik 2024 r.**

**Załącznik nr 8** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP  
FEO 2021-2027, październik 2024 r.

<b>Priorytet</b>	<b>Fundusze europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego</b>		
<b>Działanie</b>	<b>1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP</b>		
<b>Projekty w trybie konkurencyjnym</b>			
<b>Kryteria merytoryczne szczegółowe (TAK/NIE)</b>			
Ip.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
1.	Projekt spełnia kryteria inwestycji początkowej (jeśli dotyczy)	<p>Kryteria inwestycji początkowej zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 11 października 2022 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach programów regionalnych na lata 2021-2027.</p> <p>Kryterium dotyczy jedynie projektów objętych Regionalną Pomocą Inwestycyjną.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.</p>	Kryterium bezwzględne (0/1)

**Załącznik nr 8** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP  
FEO 2021-2027, październik 2024 r.

Ip.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
2.	Prawidłowo określono poziom pomocy de minimis (jeśli dotyczy)	<p>Bada się, czy przedsiębiorca nie przekracza dopuszczalnej, możliwej do uzyskania przez jedno przedsiębiorstwo wielkości pomocy de minimis.</p> <p>W rozporządzeniu określona została maksymalna kwota pomocy, jaką Państwo udzielić może jednemu podmiotowi gospodarczemu na przestrzeni 3 lat.</p> <p>Kryterium dotyczy jedynie projektów objętych pomocą de minimis.</p> <p>Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę oraz na podstawie Systemu Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej (SUDOP).</p>	Kryterium bezwzględne (0/1)
3.	Projekt dotyczy wsparcia w obszarze Inteligentnych Specjalizacji Regionalnych	<p>Weryfikacji podlega, czy rozwiązanie będące przedmiotem projektu wpisuje się w zapisy dokumentu Regionalna Strategia Innowacji Województwa Opolskiego 2030 w odniesieniu do inteligentnych specjalizacji regionalnych w województwie opolskim.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników oraz informacji zawartych w dokumentach rejestrowych wnioskodawcy i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.</p>	Kryterium bezwzględne (0/1)

Ip.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
4.	Skala innowacji produktowych i/lub innowacji procesów biznesowych w zakresie produkcji wyrobów lub usług będących przedmiotem wdrożenia	<p>Innowacje produktowe i/lub innowacji procesów biznesowych w zakresie produkcji wyrobów lub usług, będące przedmiotem wdrożenia, są innowacyjne co najmniej w skali regionu (województwo). Oceniający opiera się na:</p> <p><b>- opinii wystawionej przez eksperta (naukowca/badacza) z danej dziedziny nauki, niezależnego i nie powiązanego z Wnioskodawcą, w rozumieniu art. 61 Rozporządzenia 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. Opinia musi zostać potwierdzona przez przedstawiciela jednostki B+R. Wzór opinii stanowi załącznik do Regulaminu wyboru projektów.</b></p> <p>System szkolnictwa wyższego i nauki zgodnie z Ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, tworzą jednostki B+R:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. uczelnie;</li> <li>2. federacje podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki, zwane dalej „federacjami”;</li> <li>3. Polska Akademia Nauk, działająca na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. z 2020 r. poz. 1796 z późn. zm.), zwana dalej „PAN”;</li> <li>4. instytuty naukowe PAN, działające na podstawie ustawy, o której mowa w pkt 3, zwane dalej „instytutami PAN”;</li> </ol>	Kryterium bezwzględne (0/1)

**Załącznik nr 8** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP  
FEO 2021-2027, październik 2024 r.

Ip.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
		<p>5. instytuty badawcze, działające na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 534);</p> <p>6. międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych ustaw działające na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zwane dalej „instytutami międzynarodowymi”;</p> <p>6.a. Centrum Łukasiewicz, działające na podstawie ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o Sieci Badawczej Łukasiewicz (Dz. U. z 2020 r. poz. 2098 z późn. zm.);</p> <p>6.b. instytuty działające w ramach Sieci Badawczej Łukasiewicz, zwane dalej „instytutami Sieci Łukasiewicz”;</p> <p>7. Polska Akademia Umiejętności, zwana dalej „PAU”;</p> <p>8. inne podmioty prowadzące głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły*.</p> <p>*Jednocześnie w przypadku tych podmiotów konieczna jest ich zakończona pozytywna ewaluacja w oparciu o szczegółowe kryteria określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub dla laboratoriów badawczych nadana przez PCA akredytacja.</p> <p>lub</p> <p><b>- badaniu stanu techniki wykonanej przez niezależnego i nie związanego z Wnioskodawcą rzecznika patentowego</b></p>	



**Załącznik nr 8** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP  
FEO 2021-2027, październik 2024 r.

Ip.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
		<p>Zgodnie z art. 25 ust. 2 i 3 Ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. Prawo własności przemysłowej (tekst jednolity opracowany na podstawie: (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1170) przez stan techniki rozumie się wszystko to, co przed datą, według której oznacza się pierwszeństwo do uzyskania patentu, zostało udostępnione do powszechnej wiadomości w formie pisemnego lub ustnego opisu, przez stosowanie, wystawienie lub ujawnienie w inny sposób. Za część stanu techniki uważa się również informacje zawarte w zgłoszeniach wynalazków lub wzorów użytkowych, korzystających z wcześniejszego pierwszeństwa, nieudostępnione do wiadomości powszechnej, pod warunkiem ich ogłoszenia w sposób określony w ustawie.</p> <p>W szczególności, OCRG wymaga wskazania w dokumencie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– daty badania stanu techniki;</li> <li>– baz danych (patentowych i publikacji), z których korzystano;</li> <li>– klas Międzynarodowej Klasyfikacji Patentowej;</li> <li>– słów kluczowych, nazw lub nazwisk twórców;</li> <li>– opisu uzyskanych wyników.</li> </ul> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.</p> <p>Oceniana jest również opinia/badanie stanu techniki wystawione przez analogiczną zagraniczną jednostkę naukową/ zagranicznego rzecznika patentowego.</p>	

Ip.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
5.	Wnioskodawca posiada wyniki prac B+R, które stanowią podstawę do realizacji projektu oraz dysponuje do nich prawami własności intelektualnej	<p>Wdrażane wyniki prac B+R mogą być wynikiem prac własnych przedsiębiorstwa przeprowadzonych przy wsparciu środków europejskich, w tym pochodzących z programu FEO 2021-2027 [cs(i)] lub zostać zrealizowane lub nabyte przez przedsiębiorstwo przy wsparciu z innych źródeł zewnętrznych lub środków własnych przedsiębiorstwa. W sytuacji wdrożenia wyników prac B+R wypracowanych w ramach środków własnych przedsiębiorstwa wymagane jest posiadanie patentu lub złożony wniosek o ochronę patentową, prawo ochronne na wzór użytkowy lub złożony wniosek o prawo ochronne na wzór użytkowy.</p> <p>Ponadto, ocenia się czy kwestia własności intelektualnej nie stanowi bariery dla realizacji projektu, tj. czy wnioskodawca:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>dysponuje prawami własności intelektualnej, niezbędnymi do wdrożenia wyników prac B+R w projekcie,</li> </ol> <p>Wnioskodawca na moment składania wniosku o dofinansowanie musi mieć uregulowane kwestie z zakresu ochrony praw własności intelektualnej, tj. dysponować wynikami prac B+R do celów komercyjnych, w szczególności mieć przeniesione na siebie autorskie prawa majątkowe do wyników, udzieloną licencję na korzystanie z wyników, przeniesiony patent lub złożony wniosek o ochronę patentową, prawo ochronne na wzór użytkowy lub złożony wniosek o prawo</p>	Kryterium bezwzględne (0/1)

**Załącznik nr 8** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP  
FEO 2021-2027, październik 2024 r.

Ip.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
		<p>ochronne na wzór użytkowy. Wnioskodawca musi dysponować dokumentami potwierdzającymi posiadanie wskazanych praw.</p> <p>2. uprawdopodobnił, że na rynku docelowym przyjętym jako obszar wdrożenia wyników prac B+R nie istnieje objęta ochroną własność intelektualna, która uniemożliwiłaby albo czyniła niezasadnym przeprowadzenie wdrożenia opracowanego rozwiązania,</p> <p>3. przewidział efektywny sposób ochrony własności intelektualnej, zabezpieczający przed skopiowaniem / nieuprawnionym wykorzystaniem wyników fazy B+R projektu (jeżeli zasadne).</p> <p>Ocena uwzględnia specyfikę danego projektu / obszaru (branży).</p> <p>Kryterium weryfikowane w oparciu o przedłożone przez Wnioskodawcę dokumenty potwierdzające posiadanie wyników prac B+R oraz potwierdzające posiadanie do nich praw własności.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.</p>	
6.	Zarządzanie ryzykiem projektu	W ramach kryterium ocenia się czy wnioskodawca przedstawił model zarządzania ryzykiem projektu tj. czy zidentyfikowano i precyzyjnie opisano ryzyka, zagrożenia, bariery dla wdrożenia innowacji będącej rezultatem projektu (wprowadzenia na rynek danego wyrobu lub usługi lub wprowadzenia do użytkowania danego procesu biznesowego), a	Kryterium bezwzględne (0/1)

**Załącznik nr 8** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP  
FEO 2021-2027, październik 2024 r.

Ip.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
		<p>także przedstawiono adekwatne metody przeciwdziałania wystąpieniu / niwelowania skutków dla każdego ze zdefiniowanych ryzyk.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.</p>	
7.	<p>Zgodność z metodyką udzielania dotacji warunkowej</p> <p><i>(załącznik do kryteriów)</i></p>	<p>W ramach kryterium ocenia się czy założenia projektu są zgodne z Metodyką udzielania dotacji warunkowej w ramach działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP FEO 2021-2027.</p> <p>Wsparcie jest udzielane w formie dotacji warunkowej, w podziale na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– część bezzwrotną dotacji wynoszącą odpowiednio: mikro i małych przedsiębiorstw: 60%, średnich przedsiębiorstw: 50%</li> <li>– część zwrotną dotacji wynoszącą odpowiednio: <ul style="list-style-type: none"> <li>• mikro i małych przedsiębiorstw: 40%</li> <li>• średnich przedsiębiorstw: 50%,</li> </ul> </li> </ul> <p>która co do zasady podlega zwrotowi w części lub całości, zgodnie z warunkami określonymi w Regulaminie wyboru projektów, Metodyce udzielania dotacji warunkowej oraz umowie o dofinansowanie.</p> <p>Wdrażanie rozwiązań dotyczących: cyfryzacji, zazielenienia, internacjonalizacji oraz podnoszenia kompetencji będzie możliwe jako element uzupełniający projektu. Koszty ponoszone na realizację ww. modułów wspierane będą w formie dotacji, a wartość ich</p>	<p>Kryterium bezwzględne (0/1)</p>

**Załącznik nr 8** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP  
FEO 2021-2027, październik 2024 r.

Ip.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
		<p>dofinansowania nie będzie brana pod uwagę przy wyliczeniu części bezzwrotnej i zwrotnej kwoty dofinansowania. Wartość wydatków w ramach wszystkich modułów nie może przekraczać 20% wartości całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu, przy czym moduł kompetencji wspierany będzie w ramach cross-financing (do 15%).</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.</p> <p>Metodyka udzielania dotacji warunkowej w ramach działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP FEO 2021-2027 stanowi załącznik do kryteriów wyboru projektów.</p>	
8.	Opłacalność wdrożenia	<p>Ocenię w ramach kryterium podlega opłacalność wdrożenia innowacji tj. poprzez weryfikację, czy spełniane są następujące warunki:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Czy w konsekwencji realizacji projektu (wdrożenia danej innowacji) nastąpi poprawa wyników finansowych wnioskodawcy, co będzie weryfikowane w odniesieniu do projekcji przychodów netto ze sprzedaży produktów wprowadzonych na rynek w wyniku realizacji projektu lub produktów wytworzonych w procesie powstałym w wyniku realizacji projektu, wygenerowanych w wyniku realizacji komponentu wdrożeniowego w okresie 2 lat od zakończenia realizacji projektu.</li> </ol>	Kryterium bezwzględne (0/1)

**Załącznik nr 8** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP  
FEO 2021-2027, październik 2024 r.

Ip.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
		<p>2. Czy wnioskodawca przedstawił projekcję spodziewanych przychodów i kosztów związanych z wdrożeniem innowacji, która jest kompletna oraz bazuje na racjonalnych i realistycznych przesłankach.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę</p>	
9.	Zapotrzebowanie rynkowe	<p>Ocenie w ramach kryterium podlega, czy innowacja będąca przedmiotem wdrożenia odpowiada na zapotrzebowanie rynkowe.</p> <p>1. W przypadku innowacji produktowej – projekt podlega weryfikacji pod kątem spełniania następujących warunków:</p> <p>a) poprawnie zdefiniowany został rynek docelowy tj. określone zostały potencjalne grupy klientów / odbiorców / użytkowników innowacji produktowej, aktualna wielkość rynku docelowego oraz przewidywane kierunki i tempo jego rozwoju, a także poprawnie oszacowany został spodziewany udział w rynku docelowym, tj. przyjęte założenia odnośnie wielkości udziału w rynku docelowym, jaki wnioskodawca zamierza objąć, są realistyczne i wiarygodne,</p> <p>b) wykazano, w jaki sposób rezultat projektu odpowiada na zapotrzebowanie zdefiniowanego rynku docelowego, tj. potrzeby preferencje i wymagania wskazanych grup klientów / odbiorców / użytkowników, a także przedstawiono założenia strategii wejścia lub zwiększenia udziału w rynku docelowym,</p>	Kryterium bezwzględne (0/1)

**Załącznik nr 8** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP  
FEO 2021-2027, październik 2024 r.

Ip.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1	2	3	4
		<p>c) przedstawiona została adekwatna analiza rozwiązań istniejących na rynku i spełniających podobną funkcję, która potwierdza, że rezultat projektu będzie konkurencyjny względem innych, podobnych rozwiązań dostępnych już na rynku;</p> <p>2. W przypadku innowacji w procesie biznesowym – projekt podlega weryfikacji pod kątem spełniania następujących warunków:</p> <p>a) określony został potencjalny odbiorca / odbiorcy / użytkownicy innowacji w procesie biznesowym,</p> <p>b) wskazano, w jaki sposób rezultat projektu odpowiada na potrzeby wskazanego odbiorcy / odbiorców / użytkowników, które zostaną zaspokojone w wyniku wdrożenia innowacji w procesie biznesowym,</p> <p>c) określono, w jakim stopniu rezultat projektu wpłynie na poprawę konkurencyjności odbiorcy / odbiorców / użytkowników innowacji w procesie biznesowym – względem innych podmiotów działających na danym rynku (np. wpływ na cykl produkcyjny lub świadczenie usług w przedsiębiorstwie lub dostosowanie do indywidualnych potrzeb klientów).</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę</p>	

Priorytet: Fundusze europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego					
Działanie: 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP					
Kryteria merytoryczne szczegółowe (punktowane)					
L.p.		Definicja	Opis znaczenia kryterium	Waga	Punktacja
1	2	3	4	5	6
1.	Innowacyjność przedmiotu projektu	<p>0 pkt – projekt zakłada, że innowacje produktowe (wyrób/usługa) i/lub innowacja w procesie biznesowym w zakresie produkcji wyborów lub usług, będące jego przedmiotem, są innowacyjne w skali regionu (województwo);</p> <p>2 pkt – projekt zakłada, że innowacje produktowe (wyrób/usługa) i/lub innowacja w procesie biznesowym w zakresie produkcji wyborów lub usług, będące jego przedmiotem, są innowacyjne w skali kraju;</p> <p>3 pkt – projekt zakłada, że innowacje produktowe (wyrób/usługa) i/lub innowacja w procesie biznesowym w zakresie produkcji wyborów lub usług, będące jego przedmiotem, są innowacyjne w skali świata;</p> <p>W tym kryterium oceniający opiera się na:</p> <p><b>- opinii wystawionej przez eksperta (naukowca/badacza) z danej dziedziny nauki, niezależnego i nie powiązanego z Wnioskodawcą, w rozumieniu art. 61 Rozporządzenia 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. Opinia musi zostać</b></p>	Kryterium premiujące	3	0, 2 lub 3 pkt



<b>Priorytet: Fundusze europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego</b>					
<b>Działanie: 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP</b>					
<b>Kryteria merytoryczne szczegółowe (punktowane)</b>					
L.p.		Definicja	Opis znaczenia kryterium	Waga	Punktacja
1	2	3	4	5	6
		<p><b>potwierdzona przez przedstawiciela jednostki B+R. Wzór opinii stanowi załącznik do Regulaminu wyboru projektów.</b></p> <p>System szkolnictwa wyższego i nauki zgodnie z Ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, tworzą jednostki B+R:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. uczelnie;</li> <li>2. federacje podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki, zwane dalej „federacjami”;</li> <li>3. Polska Akademia Nauk, działająca na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. z 2020 r. poz. 1796 z późn. zm.), zwana dalej „PAN”;</li> <li>4. instytuty naukowe PAN, działające na podstawie ustawy, o której mowa w pkt 3, zwane dalej „instytutami PAN”;</li> </ol>			

<b>Priorytet: Fundusze europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego</b>					
<b>Działanie: 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP</b>					
<b>Kryteria merytoryczne szczegółowe (punktowane)</b>					
<b>L.p.</b>		<b>Definicja</b>	<b>Opis znaczenia kryterium</b>	<b>Waga</b>	<b>Punktacja</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
		<p>5. instytuty badawcze, działające na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 534);</p> <p>6. międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych ustaw działające na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zwane dalej „instytutami międzynarodowymi”;</p> <p>6a. Centrum Łukasiewicz, działające na podstawie ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o Sieci Badawczej Łukasiewicz (Dz. U. z 2020 r. poz. 2098 z późn. zm.);</p> <p>6b. instytuty działające w ramach Sieci Badawczej Łukasiewicz, zwane dalej „instytutami Sieci Łukasiewicz”;</p> <p>7. Polska Akademia Umiejętności, zwana dalej „PAU”;</p> <p>8. inne podmioty prowadzące głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły*.</p>			

<b>Priorytet: Fundusze europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego</b>					
<b>Działanie: 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP</b>					
<b>Kryteria merytoryczne szczegółowe (punktowane)</b>					
<b>L.p.</b>		<b>Definicja</b>	<b>Opis znaczenia kryterium</b>	<b>Waga</b>	<b>Punktacja</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
		<p>*Jednocześnie w przypadku tych podmiotów konieczna jest ich zakończona pozytywna ewaluacja w oparciu o szczegółowe kryteria określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub dla laboratoriów badawczych nadana przez PCA akredytacja.</p> <p><b>lub</b></p> <p>– <b>badaniu stanu techniki wykonanej przez niezależnego i nie związanego z Wnioskodawcą rzeczownika patentowego</b></p> <p>Zgodnie z art. 25 ust. 2 i 3 Ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. Prawo własności przemysłowej (tekst jednolity opracowany na podstawie: t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1170 przez stan techniki rozumie się wszystko to, co przed datą, według której oznacza się pierwszeństwo do uzyskania patentu, zostało udostępnione do powszechnej wiadomości w formie pisemnego lub ustnego opisu, przez stosowanie, wystawienie lub ujawnienie w inny sposób. Za część stanu techniki uważa się również informacje zawarte w zgłoszeniach</p>			

Priorytet: Fundusze europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego					
Działanie: 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP					
Kryteria merytoryczne szczegółowe (punktowane)					
L.p.		Definicja	Opis znaczenia kryterium	Waga	Punktacja
1	2	3	4	5	6
		<p>wynalazków lub wzorów użytkowych, korzystających z wcześniejszego pierwszeństwa, niedostępni one do wiadomości powszechnej, pod warunkiem ich ogłoszenia w sposób określony w ustawie.</p> <p>W szczególności, OCRG wymaga wskazania w dokumencie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– daty badania stanu techniki;</li> <li>– baz danych (patentowych i publikacji), z których korzystano;</li> <li>– klas Międzynarodowej Klasyfikacji Patentowej;</li> <li>– słów kluczowych, nazw lub nazwisk twórców;</li> <li>– opisu uzyskanych wyników.</li> </ul> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę i/lub informacji dotyczących projektu pozyskanych w inny sposób.</p>			

<b>Priorytet: Fundusze europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego</b>					
<b>Działanie: 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP</b>					
<b>Kryteria merytoryczne szczegółowe (punktowane)</b>					
<b>L.p.</b>		<b>Definicja</b>	<b>Opis znaczenia kryterium</b>	<b>Waga</b>	<b>Punktacja</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
		Oceniana jest również opinia/badanie stanu techniki wystawione przez polską lub analogiczną zagraniczną jednostkę naukową/ zagranicznego rzecznika patentowego.			
2.	Wkład własny wyższy od minimalnego	<p>Wkład własny wyższy od minimalnego o:</p> <p>≤5 p.p. - 0 pkt</p> <p>&gt;5 ≤ 10 p.p. - 1 pkt</p> <p>&gt;10 ≤ 15 p.p. - 2 pkt</p> <p>&gt;15 ≤ 20 p.p. - 3 pkt</p> <p>&gt; 20 p.p. - 4 pkt</p> <p>p.p. – punkt procentowy</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.</p>	Kryterium rozstrzygające nr 2	1	0-4 pkt

Priorytet: Fundusze europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego					
Działanie: 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP					
Kryteria merytoryczne szczegółowe (punktowane)					
L.p.		Definicja	Opis znaczenia kryterium	Waga	Punktacja
1	2	3	4	5	6
3.	Projekt dotyczy działań ograniczających presję na środowisko, w tym m.in. ograniczających emisję substancji do środowiska (niskoemisyjność), przyczyniających się do stworzenia w przedsiębiorstwie obiegu zamkniętego	<p>0 pkt – Wnioskodawca nie jest przedsiębiorstwem ekologicznym wniosek nie dotyczy inwestycji ekologicznych;</p> <p>Przyznaje się po 1 pkt za spełnienie każdego z poniższych warunków:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Wnioskodawca jest przedsiębiorstwem ekologicznym lub przedmiotem działalności przedsiębiorstwa jest ekoinnowacyjność</b>, tzn. Wnioskodawca ma certyfikat ISO 9001, branżowe certyfikaty potwierdzające proekologiczny charakter, lub wykorzystuje źródła energii odnawialnej zapewniające co najmniej 1/5 zapotrzebowania na energię, lub jego działalność produkcyjna albo usługowa odbywa się na rzecz ochrony środowiska, w tym recyklingu odpadów, oczyszczania wody i powietrza, remediacji gruntów, wytwarzania OZE, zmniejszania hałasu i promieniowania niejonizującego lub Wnioskodawca stosuje technologie produkcji i usług opracowane ze szczególnym uwzględnieniem wymogów ochrony środowiska (co powinno być potwierdzone branżowymi nagrodami lub certyfikatami), lub wytwarza</li> </ul>	Kryterium premiujące	1	0 - 2 pkt

Priorytet: Fundusze europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego					
Działanie: 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP					
Kryteria merytoryczne szczegółowe (punktowane)					
L.p.		Definicja	Opis znaczenia kryterium	Waga	Punktacja
1	2	3	4	5	6
		<p>produkty ekoinnowacyjne (co powinno być potwierdzone nagrodami branżowymi lub certyfikatami), lub którego ekoinnowacyjność pochodzi z własnego know-how – środowiskowego udoskonalenia procesu produkcyjnego lub usługowego (know-how jest opisane lub utrwalone w taki sposób, aby możliwe było sprawdzenie, że spełnia ono kryterium poufności i istotności);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Realizacja projektu przyczyni się do zwiększenia niskoemisyjności w przedsiębiorstwie oraz do stworzenia w przedsiębiorstwie obiegu zamkniętego (GOZ):</b> ograniczenia zużycia nieodnawialnych surowców – o co najmniej 1/5, zmniejszenia emisji gazowych i pyłowych, ścieków, hałasu, promieniowania niejonizującego o co najmniej 1/5 w któreś z ww. emisji, ograniczenia powstawania odpadów o co najmniej 1/5, wzrostu OZE w bilansie energetycznym firmy o co najmniej 1/5 całkowitego zapotrzebowania na energię, wartość dodana surowców/zasobów, materiałów i produktów w przedsiębiorstwie jest maksymalizowana i/lub ilość wytwarzanych odpadów</li> </ul>			

<b>Priorytet: Fundusze europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego</b>					
<b>Działanie: 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP</b>					
<b>Kryteria merytoryczne szczegółowe (punktowane)</b>					
<b>L.p.</b>		<b>Definicja</b>	<b>Opis znaczenia kryterium</b>	<b>Waga</b>	<b>Punktacja</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
		<p>jest minimalizowana, a powstające odpady są zagospodarowywane zgodnie z hierarchią sposobów postępowania z odpadami (zapobieganie powstawaniu odpadów, przygotowywanie do ponownego użycia, recykling, inne sposoby odzysku, unieszkodliwienie). GOZ jest koncepcją gospodarczą, w której produkty, materiały oraz surowce powinny pozostawać w gospodarce tak długo, jak jest to możliwe, a wytwarzanie odpadów powinno być jak najbardziej zminimalizowane. Idea ta uwzględnia wszystkie etapy cyklu życia produktu, zaczynając od jego projektowania, przez produkcję, konsumpcję, zbieranie jako odpadu, aż do jego zagospodarowania .W podejściu GOZ jeżeli odpady już powstaną, powinny być traktowane jako surowce wtórne i być wykorzystane do ponownej produkcji.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.</p>			



Priorytet: Fundusze europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego					
Działanie: 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP					
Kryteria merytoryczne szczegółowe (punktowane)					
L.p.		Definicja	Opis znaczenia kryterium	Waga	Punktacja
1	2	3	4	5	6
4.	Gotowość projektu	<p>W ramach kryterium będzie sprawdzane na jakim etapie przygotowania znajduje się projekt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Projekt wymaga uzyskania określonych prawem decyzji budowlanych, decyzji środowiskowych, pozwoleń, licencji, uzgodnień, ale jeszcze ich nie uzyskał – 0 pkt</li> <li>Projekt wymaga uzyskania określonych prawem decyzji budowlanych, decyzji środowiskowych, pozwoleń, licencji, uzgodnień i posiada wszystkie ostateczne wymagane prawem decyzje budowlane, decyzje środowiskowe, pozwolenia, licencje, uzgodnienia dla całego zakresu inwestycji – 2 pkt</li> <li>Projekt nie wymaga uzyskania określonych prawem decyzji budowlanych, decyzji środowiskowych, pozwoleń, licencji, uzgodnień – 2 pkt</li> </ul>	Kryterium rozstrzygające nr 1	2	0 lub 2 pkt

<b>Priorytet: Fundusze europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego</b>					
<b>Działanie: 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP</b>					
<b>Kryteria merytoryczne szczegółowe (punktowane)</b>					
<b>L.p.</b>		<b>Definicja</b>	<b>Opis znaczenia kryterium</b>	<b>Waga</b>	<b>Punktacja</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
		<p>Punkty w ramach kryterium zostaną przyznane jeżeli ostateczna decyzja budowlana, decyzja środowiskowa, pozwolenie, licencja, uzgodnienie zostanie dołączone do etapu oceny merytorycznej.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.</p>			
5.	Wpływ projektu na rozwój gospodarczy regionu	<p>W ramach kryterium ocenie podlega wpływ projektu na rozwój gospodarczy województwa opolskiego, jako obszaru objętego FEO, poprzez zwiększanie bazy podatkowej.</p> <p>Ocena w ramach kryterium jest dokonywana z uwzględnieniem miejscowej właściwości organów podatkowych dla właściwego w przypadku Wnioskodawcy podatku dochodowego, ustalonej zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2383 z późn. zm.).</p>	Kryterium premiujące	1	0 lub 2 pkt

<b>Priorytet: Fundusze europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego</b>					
<b>Działanie: 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP</b>					
<b>Kryteria merytoryczne szczegółowe (punktowane)</b>					
<b>L.p.</b>		<b>Definicja</b>	<b>Opis znaczenia kryterium</b>	<b>Waga</b>	<b>Punktacja</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
		<p>Punkty w ramach kryterium przyznawane są w następujący sposób:</p> <p>0 pkt – w przypadku gdy dla Wnioskodawcy w zakresie podatku dochodowego właściwy miejscowo jest organ podatkowy spoza terenu województwa opolskiego.</p> <p>2 pkt – w przypadku gdy dla Wnioskodawcy w zakresie podatku dochodowego właściwy miejscowo jest organ podatkowy z terenu województwa opolskiego</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników oraz dokumentów rejestrowych przedsiębiorstwa i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę</p>			
6.	Wdrożenie innowacji wypracowanych w ramach Osi Priorytetowej I (OP I)	<p>0 pkt – przedmiotem projektu nie jest wdrażanie innowacji wypracowanych w ramach OP I RPO 2014-2020 lub Priorytetu I FEO 2021-2027</p> <p>1 pkt – przedmiotem projektu jest wdrażanie innowacji wypracowanych w ramach OP I RPO 2014-2020 lub Priorytetu I FEO 2021-2027</p>	Kryterium premiujące	2	0 lub 1 pkt

<b>Priorytet: Fundusze europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego</b>					
<b>Działanie: 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP</b>					
<b>Kryteria merytoryczne szczegółowe (punktowane)</b>					
<b>L.p.</b>		<b>Definicja</b>	<b>Opis znaczenia kryterium</b>	<b>Waga</b>	<b>Punktacja</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
	RPO 2014-2020 lub I Priorytetu FEO 2021-2027	Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.			
7.	Realizacja projektu przyczyni się do zwiększenia w przedsiębiorstwie automatyzacji i/lub cyfryzacji	<p>W ramach kryterium weryfikacji podlega, czy realizacja projektu przyczyni się do zwiększenia w przedsiębiorstwie automatyzacji i/lub cyfryzacji.</p> <p>0 pkt - realizacja projektu nie przyczyni się do zwiększenia w przedsiębiorstwie automatyzacji i/lub cyfryzacji</p> <p>2 pkt – realizacja projektu przyczyni się do zwiększenia w przedsiębiorstwie automatyzacji i/lub cyfryzacji</p> <p>Automatyzacja oznacza stosowanie urządzeń do zbierania i przetwarzania informacji, przejmujących pewne działania poznawcze, intelektualne i decyzyjne człowieka, wykonywane dotąd przez niego w trakcie użytkowania obiektu lub w trakcie prac twórczych (np. projektowania, konstruowania, uczenia). Automatyzacja może dotyczyć zarówno procesu produkcyjnego, jak i</p>	Kryterium premiujące	1	0 lub 2 pkt


<b>Priorytet: Fundusze europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego</b>					
<b>Działanie: 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP</b>					
<b>Kryteria merytoryczne szczegółowe (punktowane)</b>					
L.p.		Definicja	Opis znaczenia kryterium	Waga	Punktacja
1	2	3	4	5	6
		<p>automatyzacji procesów biznesowych. Automatyzacja produkcji jest wykorzystaniem potencjału maszyn w trakcie procesów wytwórczych i wdrożenie odpowiednio wybranych rozwiązań na danej linii produkcyjnej. Automatyzacja i robotyzacja procesów produkcyjnych zmniejsza udział człowieka, jednocześnie zwiększając wydajność działań. Automatyzacja procesów biznesowych to wykorzystanie systemów informatycznych do zastąpienia i zarządzania bieżącymi, ręcznymi procesami w działalności przedsiębiorstwa.</p> <p>Premiowane będą również rozwiązania z zakresu inteligentnej automatyzacji, tj. połączenia automatyzacji ze sztuczną inteligencją (AI), które polegają na wykorzystywaniu zaawansowanych algorytmów, dzięki czemu umożliwiają systemom podejmowanie autonomicznych decyzji, zwiększając efektywność poprzez zmniejszenie potrzeby interwencji człowieka, jak np. wirtualni asystenci i chatboty, automatyzacja i optymalizacja w sprzedaży, zaawansowana analiza danych przez całą dobę, itp.</p>			

<b>Priorytet: Fundusze europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego</b>					
<b>Działanie: 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP</b>					
<b>Kryteria merytoryczne szczegółowe (punktowane)</b>					
<b>L.p.</b>		<b>Definicja</b>	<b>Opis znaczenia kryterium</b>	<b>Waga</b>	<b>Punktacja</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
		<p>Cyfryzacja oznacza proces polegający na stopniowym wprowadzaniu technologii cyfrowej do otaczającego środowiska. Za cyfryzację uważa się rozpowszechnianie, popularyzowanie i wprowadzanie szeroko pojętej infrastruktury elektronicznej. Transformacja cyfrowa w przedsiębiorstwie to wykorzystanie technologii w celu przekształcenia procesów analogowych w cyfrowe.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.</p>			
8.	Poziom przedsiębiorczości na obszarze, na którym planowana jest realizacja projektu	Pod uwagę brane są aktualne dane statystyczne GUS dot. podmiotów gospodarki narodowej w rejestrze REGON na 1000 ludności. Poziom przedsiębiorczości obliczany jest dla każdej gminy na obszarze województwa opolskiego, a następnie ustalany jest ranking punktowy zgodnie z porządkiem rosnącym. Odpowiednią ilość pkt przydziela się dla określonego przedziału	Kryterium premiujące	1	1-4 pkt

<b>Priorytet: Fundusze europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego</b>					
<b>Działanie: 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP</b>					
<b>Kryteria merytoryczne szczegółowe (punktowane)</b>					
<b>L.p.</b>		<b>Definicja</b>	<b>Opis znaczenia kryterium</b>	<b>Waga</b>	<b>Punktacja</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
		<p>wartości. Priorytetowo będą traktowane projekty z obszarów o najniższym poziomie przedsiębiorczości.</p> <p>Aktualny ranking stanowi załącznik do Regulaminu wyboru projektów w ramach każdego naboru.</p> <p>W ramach kryterium możliwe jest uzyskanie od 1 do 4 punktów.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i załączników oraz aktualnego rankingu na podstawie danych GUS.</p>			
9.	Inwestycja zakłada współpracę z partnerem posiadającym siedzibę poza granicami Polski	<p>W ramach kryterium premiuwane będą inwestycje, które zakładają współpracę z partnerem posiadającym siedzibę poza granicami Polski.</p> <p>Poprzez inwestycję zakładającą współpracę z partnerem biznesowym posiadającym siedzibę poza granicami Polski</p>	Kryterium premiujące	1	0-1 pkt

<b>Priorytet: Fundusze europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego</b>					
<b>Działanie: 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP</b>					
<b>Kryteria merytoryczne szczegółowe (punktowane)</b>					
<b>L.p.</b>		<b>Definicja</b>	<b>Opis znaczenia kryterium</b>	<b>Waga</b>	<b>Punktacja</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
		rozumiany jest udział w międzynarodowych sieciach współpracy, międzynarodowych klastrach branżowych.  0 pkt – projekt nie zakłada ww. współpracy  1 pkt – projekt zakłada ww. współpracę			





# Fundusze Europejskie dla opolskiego

## Metodyka udzielania dotacji warunkowej w ramach Priorytetu I programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (kryterium merytoryczne szczegółowe nr 7)

**Cel Polityki CP1 - Bardziej konkurencyjna i inteligentna Europa dzięki wspieraniu innowacyjnej i inteligentnej transformacji gospodarczej oraz regionalnej łączności cyfrowej**

**Cel szczegółowy EFRR.CP1.III - Wzmacnianie trwałego wzrostu i konkurencyjności MŚP oraz tworzenie miejsc pracy w MŚP, w tym poprzez inwestycje produkcyjne**

**Załącznik nr 8** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP  
FEO 2021-2027, październik 2024 r.



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Dział Oceny Projektów

Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki

Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego

[biuro@ocrg@opolskie.pl](mailto:biuro@ocrg@opolskie.pl)

[www.funduszeue.opolskie.pl](http://www.funduszeue.opolskie.pl)

  | Fundusze Europejskie dla Opolskiego

## Spis treści

I.	Informacje wstępne .....	62
II.	Ogólne warunki wsparcia i zwrotu w formie dotacji warunkowej .....	63
III.	Warunki pomniejszenia zwrotu dotacji warunkowej .....	65
IV.	Podstawy prawne.....	67

## I. Informacje wstępne

Zgodnie z art. 57 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego państwa członkowskie mogą udzielać beneficjentom dotacji warunkowych, które podlegają pełnemu lub częściowemu zwrotowi.

Wsparcie warunkowe zostało określone również w Ustawie wdrożeniowej – w szczególności art. 33.

Zwrot dotacji realizowany jest zgodnie z dokumentem określającym warunki wsparcia na zasadach opisanych w umowie i może dotyczyć całości lub części zwrotnej części dotacji.

Za udzielenie dotacji warunkowej i korzystanie ze środków dotacji warunkowej nie są pobierane żadne dodatkowe opłaty i prowizje.

W ramach Priorytetu I programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 przewidziano możliwość udzielania wsparcia w ramach dotacji warunkowej w działaniu 1.9 *Wdrożenie wyników prac B+R*.

Niniejszy dokument określa ogólne warunki wsparcia, a także warunki pomniejszenia i zwrotu dotacji warunkowej.

## II. Ogólne warunki wsparcia i zwrotu w formie dotacji warunkowej

1. Dotacja warunkowa jest formą wsparcia finansowego łączącą finansowanie dotacyjne z obowiązkowym finansowaniem zwrotnym.
2. Dofinansowanie w ramach dotacji warunkowej udzielane jest w formie bezzwrotnej i zwrotnej:
  - a. część bezzwrotna obejmuje udział kwoty dofinansowania niepodlegający zwrotowi;
  - b. część zwrotna obejmuje udział kwoty dofinansowania podlegający całkowitemu lub częściowemu zwrotowi, zgodnie z zasadami wskazanymi w niniejszym dokumencie.
3. Koszty ponoszone na realizację elementów uzupełniających inwestycję w postaci następujących modułów (do wyboru dowolna ich ilość):

Zazielenienie

Cyfryzacja

Internacjonalizacja

Kompetencje

wspierane będą w formie dotacji, a wartość ich dofinansowania nie będzie brana pod uwagę przy wyliczeniu części bezzwrotnej i zwrotnej kwoty dofinansowania.

4. Wysokość kwoty dofinansowania podlegającej zwrotowi uzależniona jest od:
  - statusu przedsiębiorstwa Wnioskodawcy<sup>2</sup> (zgodnie z poniższą tabelą)

Wielkość przedsiębiorstwa <sup>3</sup>	Mikro- i małe przedsiębiorstwo	Średnie przedsiębiorstwo
Udział <b>bezzwrotnej</b> formy dofinansowania w dotacji warunkowej	60%	50%
Udział <b>zwrotnej</b> formy dofinansowania w dotacji warunkowej	40%	50%

oraz

- spełnienia dodatkowych warunków, określonych w Rozdziale III dokumentu.

<sup>2</sup> Status określony na moment przyjęcia wniosku do dofinansowania

<sup>3</sup> Wielkość przedsiębiorstwa oceniana jest zgodnie z zapisami załącznika 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, z uwzględnieniem powiązań kapitałowych i osobowych.

5. Wysokość części zwrotnej dotacji warunkowej obliczana będzie od wartości końcowej udzielonej części zwrotnej dotacji (tj. pomniejszonej o ewentualne zwroty na etapie realizacji projektu), przy uwzględnieniu wielkości przedsiębiorstwa oraz spełnienia dodatkowych warunków pomniejszenia zwrotu, określonych w dalszej części dokumentu.
6. Beneficjent składa wnioski o rozliczenie dotacji warunkowej najpóźniej w terminie 30 dni roboczych po upływie **2 lat od zakończenia realizacji projektu**<sup>4</sup>.
7. Na wniosek Beneficjenta rozliczenie dotacji warunkowej może nastąpić wcześniej, np. już po upływie pierwszego pełnego roku od zakończenia realizacji projektu.
8. IP sprawdza spełnienie warunku zwrotu dotacji w terminie 45 dni roboczych od dnia złożenia przez Beneficjenta kompletnych dokumentów niezbędnych do weryfikacji spełnienia warunku zwrotu dotacji, po czym wzywa Beneficjenta do zwrotu zwrotnej części dotacji.
9. Zwrot środków przez Beneficjenta następuje w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia wezwania przez IP. Na wniosek Beneficjenta, zwrot może zostać rozłożony na raty, płatne nie częściej niż raz na kwartał, w terminach określonych przez IP. Okres spłaty ratalnej nie może być dłuższy niż 12 miesięcy od dnia wezwania. Za spłatę w ratach nie będą naliczane odsetki.
10. W przypadku braku spłaty zwrotnej części dotacji w terminie, Beneficjent zostanie wezwany przez IP do zwrotu pozostającej do spłaty części zwrotnej dotacji wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych za okres od dnia przekazania środków niezwróconych w terminie do dnia zapłaty. Jeśli Beneficjent nie zwróci kwoty określonej w wezwaniu we wskazanym terminie, IP wszczyna postępowanie administracyjne dotyczące całości części zwrotnej dofinansowania pozostałej do spłaty w trybie i na zasadach określonych w art. 207 Ustawy o finansach publicznych.
11. W przypadku braku spłaty w terminie raty, o której mowa w pkt 8, IP wzywa Beneficjenta do zwrotu tej raty wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od jej wartości od dnia przekazania części zwrotnej dotacji do dnia zapłaty. Jeśli Beneficjent nie zwróci kwoty określonej w wezwaniu we wskazanym terminie, IP wszczyna postępowanie administracyjne dotyczące całości części zwrotnej dofinansowania pozostałej do spłaty w trybie i na zasadach określonych w art. 207 Ustawy o finansach publicznych.
12. Zwroty części zwrotnej dotacji warunkowej będą dokonywane na odpowiedni rachunek bankowy, którego dysponentem jest Zarząd Województwa Opolskiego, wskazany w wezwaniu IP. Zwrot ewentualnych odsetek za opóźnienie następuje na dedykowany odrębny rachunek bankowy wskazany w wezwaniu IP.

---

<sup>4</sup>2 lata liczone są od daty finansowego zakończenia realizacji projektu wskazanej w ostatnim zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

### III. Warunki pomniejszenia zwrotu dotacji warunkowej

Kwota zwrotu części zwrotnej dotacji warunkowej uzależniona jest od:

poziomu osiągnięcia wskaźnika „R”;

wybranego terminu spłaty.

Wskaźnik „R” obliczany jest na podstawie wzoru:

$$R = (P/DZ \times 100\%) - 100\%$$

**R** – wskaźnik służący do określenia poziomu zwrotu dotacji warunkowej,

**P** – suma przychodów wygenerowanych w wyniku wdrożenia prac B+R obejmująca całkowity okres referencyjny (między zakończeniem okresu realizacji projektu określonym w umowie o dofinansowanie, a upływem 2 lat od dnia tego zakończenia),

**DZ** – wartość zwrotnej części dotacji warunkowej.

1. Podstawą określenia wartości pomocy podlegającej zwrotowi będzie **suma przychodów netto ze sprzedaży** produktów/usług wprowadzonych na rynek w wyniku realizacji projektu lub produktów/usług wytworzonych w procesie powstałym w wyniku realizacji projektu, wygenerowanych w wyniku realizacji komponentu wdrożeniowego **w okresie 2 lat od zakończenia realizacji projektu**.
2. Pod uwagę będzie brana ww. suma przychodów ze sprzedaży wynikająca z **wdrożenia wyników prac B+R do działalności własnej przedsiębiorstwa** poprzez rozpoczęcie produkcji lub świadczenia usług na bazie innowacyjnego rozwiązania / rozwiązań opracowanych w komponencie B+R. Przychody uzyskane w dodatkowej formie, np. poprzez udzielenie licencji (na zasadach rynkowych) na korzystanie z przysługujących Wnioskodawcy praw do utworu będącego rezultatem komponentu B+R projektu **nie będą wliczane do podstawy określenia wartości pomocy podlegającej zwrotowi**.
3. Na potrzeby określenia wysokości kwoty zwrotnej części dotacji podlegającej zwrotowi Beneficjent zobligowany jest do prowadzenia **wyodrębnionej ewidencji przychodów**, w ramach stosowanych przez daną jednostkę ksiąg rachunkowych, pozwalających na identyfikację operacji (przychodów netto) związanych z danym projektem. Wpisana na fakturze sprzedaży nazwa towaru lub usługi powinna pozwalać na identyfikację z realizowanym projektem.
4. Beneficjent zobowiązany jest **przedstawić sprawozdanie z osiągnięcia przychodów netto ze sprzedaży** produktów wprowadzonych na rynek w wyniku realizacji projektu lub produktów wytworzonych w procesie powstałym w wyniku realizacji projektu, wygenerowanych w wyniku realizacji komponentu wdrożeniowego w terminie wskazanym w umowie o dofinansowanie. W przypadku braku przesłania sprawozdania w terminie, Beneficjent

zostanie zobowiązany do zwrotu całości części zwrotnej dotacji warunkowej wraz z odsetkami na zasadach określonych w art. 207 Ustawy o finansach publicznych.

5. Na żądanie IP Beneficjent jest zobligowany przedstawić dokumentację księgową potwierdzającą przychody wygenerowane w wyniku realizacji projektu oraz dodatkowe informacje niezbędne do potwierdzenia prawidłowości przedstawionych wyliczeń. W przypadku wątpliwości co do prawidłowości sporządzenia przedstawionych dokumentów IP może wystąpić o opinię eksperta zewnętrznego
6. **Poziom zwrotu dotacji warunkowej** w zależności od poziomu wskaźnika „R” przedstawia poniższa tabela:

Wartość wskaźnika „R”	Procent zwrotu części zwrotnej dotacji warunkowej
< 10%	5%
≤ 10% < 30%	10 %
≤ 30 % < 50 %	20%
≤ 50% < 70%	30%
≤ 70% < 90 %	40 %
≤ 90% < 100 %	50%
≤ 100%	100 %

7. Ponadto, istnieje możliwość dodatkowego zmniejszenia części zwrotnej dotacji warunkowej ustalonej przy uwzględnieniu wielkości przedsiębiorstwa oraz spełnienia warunków dotyczących poziomu osiągnięcia wskaźnika „R”, a także w zależności od wybranego terminu i sposobu jej spłaty:
- w przypadku **jednorazowej spłaty w terminie do 30 dni** od wezwania przez IP Beneficjent zwraca **80%** kwoty do zwrotu;
  - w przypadku **spłaty ratalnej w ciągu 6 miesięcy** od wezwania przez IP Beneficjent zwraca **90%** kwoty do zwrotu;
  - w przypadku **spłaty ratalnej w ciągu 12 miesięcy** od wezwania przez IP Beneficjent zwraca **100%** kwoty do zwrotu.
8. Obliczona ostatecznie wartość części zwrotnej dotacji warunkowej (po uwzględnieniu wszystkich możliwych pomniejszeń i ulg) **nie może być niższa niż 5% wartości końcowej udzielonej części zwrotnej dotacji** (tj. pomniejszonej o ewentualne zwroty na etapie realizacji projektu).



## IV. Podstawy prawne

1. 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 (Rozporządzenie ogólne).
2. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.
3. Program Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.
4. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027Z.
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
6. Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*.
7. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 7 października 2022 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu polityki CP1 (iii) w zakresie wzmocnienia trwałego wzrostu i konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców oraz tworzenia miejsc pracy w mikroprzedsiębiorstwach, małych i średnich przedsiębiorstwach, w tym poprzez inwestycje produkcyjne w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027.
8. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027.
9. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 12 lipca 2023 r. w sprawie udzielania mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom pomocy na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2021-2027



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## **ZAŁĄCZNIK NR 9**

### **Lista wskaźników na poziomie projektu dla działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP FEO 2021-2027**

Opole, październik 2024 r.

**Załącznik nr 9** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP FEO 2021-2027,  
październik 2024 r.

**Tabela 1** Zestawienie wskaźników EFRR na poziomie projektu w ramach FEO 2021-2027 dla działania 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
<b>Wskaźniki horyzontalne</b>						
1.	<i>Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach</i>	EPC/rok	rezultat	kluczowy	Wskaźnik programowy	Liczba miejsc pracy wyrażona w średnich rocznych ekwiwalentach pełnego czasu pracy (EPC) utworzonych w ramach działalności wspieranej przez projekt. Nowe stanowiska muszą być obsadzone i mogą być w pełnym wymiarze godzin, w niepełnym wymiarze godzin lub powtarzać się sezonowo. Wolne stanowiska nie są liczone. Ponadto oczekuje się, że nowo utworzone stanowiska zostaną utrzymane przez ponad rok po zakończeniu projektu. Wskaźnik jest obliczany jako różnica między rocznymi EPC obsadzonymi przed rozpoczęciem projektu i rok po zakończeniu projektu w ramach wspieranej działalności. Roczne EPC definiuje się jako stosunek godzin pracy przepracowanych efektywnie w ciągu roku kalendarzowego podzielony przez całkowitą liczbę godzin umownie przepracowanych w tym samym okresie przez osobę lub grupę. Zgodnie z konwencją dana osoba nie może wykonywać więcej niż jednego EPC rocznie. Liczba godzin umownie przepracowanych ustalana jest na podstawie normatywnych/ustawowych godzin pracy zgodnie z krajowym ustawodawstwem. Osoba pracująca w pełnym wymiarze czasu pracy zostanie zidentyfikowana w odniesieniu do jej statusu zatrudnienia i rodzaju umowy (pełny lub niepełny etat). Wskaźnik ten nie powinien być stosowany do uwzględnienia miejsc pracy dla naukowców, które należy zgłaszać w ramach wskaźnika <i>Miejsca pracy dla naukowców utworzone we wspieranych jednostkach</i> .
2.	<i>Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami</i>	szt.	produkt	kluczowy	-	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów w ramach realizowanego projektu, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich

**Załącznik nr 9** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP FEO 2021-2027,  
październik 2024 r.

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						osobom z niepełnosprawnościami, w szczególności ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.
3.	<i>Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami</i>	szt.	produkt	kluczowy	-	Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie żywienia. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane (zgodnie z kategoryzacją projektów z Wytycznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027). Na poziomie projektu

**Załącznik nr 9** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP FEO 2021-2027,  
październik 2024 r.

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						wskaźnik może przyjmować maksymalną wartość 1 - co oznacza jeden projekt, w którym sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami. Liczba sfinansowanych racjonalnych usprawnień, w ramach projektu, nie ma znaczenia dla wartości wykazywanej we wskaźniku. Definicja na podstawie: Wytyczne w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
<i>Oś priorytetowa I Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego</i>						
<i>Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP</i>						
1.	<i>Przedsiębiorstwa objęte wsparciem (w tym: mikro, małe, średnie, duże)</i>	szt.	produkt	kluczowy	Wskaźnik programowy  Wskaźnik agregujący	Wskaźnik obejmuje wszystkie przedsiębiorstwa, które otrzymują wsparcie finansowe lub rzeczowe z EFRR i Funduszu Spójności. „Przedsiębiorstwo“ jest najmniejszą kombinacją jednostek prawnych, tzn. jednostką organizacyjną wytwarzającą towary lub usługi, która osiąga korzyści z pewnego stopnia samodzielności w podejmowaniu decyzji, w szczególności w zakresie alokacji bieżących zasobów. Przedsiębiorstwo prowadzi jeden lub więcej rodzajów działalności w jednym lub więcej miejscach. Przedsiębiorstwo może być jedną jednostką prawną. Jednostki prawne obejmują osoby prawne, których istnienie jest uznane przez prawo, niezależnie od osób indywidualnych lub instytucji, które są ich właścicielami lub członkami, takie jak spółki jawne, spółki komandytowe, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, spółki akcyjne itp. Do jednostek prawnych zalicza się również osoby fizyczne osoby prowadzące działalność gospodarczą we własnym imieniu, takie jak właściciel i operator sklepu lub warsztatu, prawnik lub samozatrudniony rzemieślnik. (ESTAT w odniesieniach, na podstawie rozporządzenia Rady (EWG) nr 696/93, sekcja III A z 15.03.1993 r.) Na potrzeby tego wskaźnika przedsiębiorstwa są organizacjami nastawionymi na osiąganie zysku, które wytwarzają

**Załącznik nr 9** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP FEO 2021-2027,  
październik 2024 r.

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						<p>towary lub usługi w celu zaspokojenia potrzeb rynku. W przypadku celu polityki 4 (Społeczna Europa) wskaźnik obejmuje również przedsiębiorstwa społeczne definiowane przez Komisję (DG GROW) następująco: „przedsiębiorstwo społeczne jest podmiotem gospodarki społecznej, którego głównym celem jest raczej wywarcie skutku społecznego niż wygenerowanie zysku dla właścicieli i udziałowców. Przedsiębiorstwo społeczne działa, dostarczając towary i świadcząc usługi na rynku w sposób przedsiębiorczy i innowacyjny, a zyski wykorzystuje przede wszystkim do osiągnięcia celów społecznych”. Klasyfikacja przedsiębiorstw: Mikroprzedsiębiorstwo (&lt; 10 pracowników i roczne obroty ≤ 2 mln EUR lub bilans ≤ 2 mln EUR); Małe przedsiębiorstwo (10-49 pracowników i roczne obroty &gt; 2 mln EUR ≤ 10 mln EUR lub bilans &gt; 2 mln EUR ≤ 10 mln EUR); Średnie przedsiębiorstwo (50-249 pracowników i roczne obroty &gt; 10 mln EUR ≤ 50 mln EUR lub bilans w EUR &gt; 10 mln EUR ≤ 43 mln EUR); Duże przedsiębiorstwa (&gt;250 pracowników i obroty &gt; 50 mln EUR lub bilans &gt; 43 mln EUR). W przypadku przekroczenia jednego z dwóch progów (liczby pracowników lub rocznych obrót/bilansu) przedsiębiorstwa klasyfikuje się do wyższej kategorii wielkości. (ESTAT na podstawie art. 2-3 załącznika do zalecenia KE 2003/361/WE) Wielkość wspieranego przedsiębiorstwa jest mierzona w momencie wnioskowania</p>
1a.	<i>Liczba wspartych mikroprzedsiębiorstw</i>	szt.	produkt	kluczowy	-	<p>Wskaźnik obejmuje mikroprzedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe oraz pozafinansowe z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) , Funduszu Spójności (FS) oraz Funduszu Sprawiedliwej Transformacji (FST). Definicja przedsiębiorstwa zgodna z definicją wskaźnika <i>Przedsiębiorstwa objęte wsparciem (w tym: mikro, małe, średnie, duże)</i>. Zgodnie z zaleceniem KE (2003/361/EC) mikroprzedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 osób oraz którego roczny obrót lub/i roczny bilans nie przekracza 2 mln EUR. Na</p>

**Załącznik nr 9** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP FEO 2021-2027,  
październik 2024 r.

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						poziomie celu szczegółowego przedsiębiorstwo liczone jest tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje. Na poziomie programu, przedsiębiorstwo jest liczone tylko raz, niezależnie od tego, ile rodzajów wsparcia otrzymuje (z działań realizowanych w ramach jednego lub kilku celów szczegółowych).
1b.	<i>Liczba wspartych małych przedsiębiorstw</i>	szt.	produkt	kluczowy	-	Wskaźnik obejmuje małe przedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe oraz pozafinansowe z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) , Funduszu Spójności (FS) oraz Funduszu Sprawiedliwej Transformacji (FST). Definicja przedsiębiorstwa zgodna z definicją wskaźnika <i>Przedsiębiorstwa objęte wsparciem (w tym: mikro, małe, średnie, duże)</i> . Zgodnie z zaleceniem KE (2003/361/EC) małe przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 osób oraz którego roczny obrót lub/i roczny bilans nie przekracza 10 mln EUR. Na poziomie celu szczegółowego przedsiębiorstwo liczone jest tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje. Na poziomie programu, przedsiębiorstwo jest liczone tylko raz, niezależnie od tego, ile rodzajów wsparcia otrzymuje (z działań realizowanych w ramach jednego lub kilku celów szczegółowych).
1c.	<i>Liczba wspartych średnich przedsiębiorstw</i>	szt.	produkt	kluczowy	-	Wskaźnik obejmuje średnie przedsiębiorstwa, które otrzymały wsparcie finansowe oraz pozafinansowe z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) , Funduszu Spójności (FS) oraz Funduszu Sprawiedliwej Transformacji (FST). Definicja przedsiębiorstwa zgodna z definicją wskaźnika <i>Przedsiębiorstwa objęte wsparciem (w tym: mikro, małe, średnie, duże)</i> . Zgodnie z zaleceniem KE (2003/361/EC) średnie przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające od 50 do 249 osób oraz którego roczny obrót wynosi nie przekracza 50 mln EUR lub/i roczny bilans nie przekracza 43 mln EUR. Na poziomie celu szczegółowego przedsiębiorstwo liczone jest tylko raz, niezależnie od tego ile rodzajów wsparcia otrzymuje. Na poziomie programu,

**Załącznik nr 9** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP FEO 2021-2027,  
październik 2024 r.

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						przedsiębiorstwo jest liczone tylko raz, niezależnie od tego, ile rodzajów wsparcia otrzymuje (z działań realizowanych w ramach jednego lub kilku celów szczegółowych).
2.	<i>Przedsiębiorstwa objęte wsparciem w formie dotacji</i>	szt.	produkt	kluczowy	Wskaźnik programowy	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie finansowe w formie dotacji. Definicja przedsiębiorstwa znajduje się we wskaźniku: <i>Przedsiębiorstwa objęte wsparciem (w tym: mikro, małe, średnie, duże)</i> .
3.	<i>Miejsca pracy dla naukowców utworzone we wspieranych jednostkach</i>	EPC	rezultat	kluczowy	-	Liczba miejsc pracy dla naukowców utworzonych w wyniku wsparcia. Wskaźnik jest mierzony pod względem średnich rocznych ekwiwalentów pełnego czasu pracy (EPC) obliczanych zgodnie z metodyką podaną w Podręczniku Frascati OECD 2015. Nie wlicza się wolnych stanowisk w działalności badawczo-rozwojowej, podobnie jak personelu pomocniczego w działalności badawczo-rozwojowej (tj. stanowisk niezwiązanych bezpośrednio z tą działalnością). Roczne EPC personelu naukowego definiuje się jako stosunek godzin pracy faktycznie poświęconych na badania i rozwój w ciągu roku kalendarzowego podzielony przez całkowitą liczbę godzin umownie przepracowanych w tym samym okresie przez osobę lub grupę. Zgodnie z konwencją dana osoba nie może wykonywać więcej niż jednego EPC w zakresie badań i rozwoju rocznie. Liczba godzin umownie przepracowanych ustalana jest na podstawie normatywnych/ustawowych godzin pracy. Osoba pracująca w pełnym wymiarze czasu pracy zostanie zidentyfikowana w odniesieniu do jej statusu zatrudnienia, rodzaju umowy (pełny lub niepełny etat) oraz poziomu zaangażowania w działalność badawczą i rozwojową (zob. Podręcznik Frascati OECD w odniesieniach, rozdział 5.3).
4.	<i>Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne</i>	PLN	rezultat	kluczowy	Wskaźnik programowy	Całkowity wkład prywatny współfinansujący wspierane projekty, w których wsparcie ma formę dotacji lub pochodzi z instrumentów finansowych. Wskaźnik obejmuje również niekwalifikowalną część kosztów projektu, w tym podatek VAT. W przypadku



**Załącznik nr 9** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP FEO 2021-2027,  
październik 2024 r.

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
	<i>(w tym: dotacje, instrumenty finansowe)</i>				Wskaźnik agregujący	przedsiębiorstw państwowych wskaźnik obejmuje wkłady na współfinansowanie z ich własnego budżetu. Wskaźnik należy obliczyć na podstawie prywatnego współfinansowania przewidzianego w umowach o dofinansowanie. W przypadku instrumentów finansowych ma on obejmować zarówno finansowanie prywatne przez pośrednika (zarządzającego funduszem), jak i ostatecznego odbiorcę.
4a.	<i>Wartość inwestycji prywatnych uzupełniających wsparcie publiczne - dotacje</i>	PLN	rezultat	kluczowy	-	Wskaźnik mierzy całkowity wkład prywatny współfinansujący wspierane projekty, w przypadku których formą wsparcia jest dotacja. Wskaźnik obejmuje również niekwalifikowalną część kosztów projektu, w tym podatek VAT. W przypadku projektów realizowanych przez przedsiębiorstwa państwowe, do wartości wskaźnika wliczany jest wkład własny tego przedsiębiorstwa. Wskaźnik powinien być obliczany na podstawie współfinansowania prywatnego przewidzianego w umowach o dofinansowanie dla wspieranych projektów.
5.	<i>Małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) wprowadzające innowacje produktowe lub procesowe</i>	szt.	rezultat	kluczowy	Wskaźnik agregujący	Liczba MŚP wprowadzających innowacje produktowe lub procesowe dzięki udzielonemu wsparciu. Wskaźnik obejmuje również mikroprzedsiębiorstwa. Innowacja produktowa to wprowadzenie na rynek towarów lub usług, które są nowe lub istotnie ulepszone pod względem ich możliwości, łatwości obsługi, elementów lub podsystemów. Innowacja procesowa to wdrożenie nowego lub znacząco ulepszonych procesu produkcyjnego, sposobu dystrybucji lub działalności wspierającej. Innowacje produktowe lub procesowe muszą być nowością dla wspieranego przedsiębiorstwa, ale nie muszą być nowością na rynku. Innowacje mogą być pierwotnie opracowane przez wspierane przedsiębiorstwa lub przez inne przedsiębiorstwa lub organizacje. Definicja przedsiębiorstwa znajduje się we wskaźniku <i>Przedsiębiorstwa objęte wsparciem (w tym: mikro, małe, średnie, duże)</i> .

**Załącznik nr 9** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP FEO 2021-2027,  
październik 2024 r.

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
5a.	<i>Małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) wprowadzające innowacje produktowe</i>	szt.	rezultat	kluczowy	-	Liczba przedsiębiorstw MŚP wprowadzających innowacje produktowe w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Innowacja produktowa to produkt lub usługa, które są nowe lub znacząco ulepszone w zakresie swoich cech lub zastosowań (np. specyfikacja techniczna, komponenty, materiały, trwałość lub inne cechy funkcjonalne).
5b.	<i>Małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) wprowadzające innowacje procesowe</i>	szt.	rezultat	kluczowy	-	Liczba przedsiębiorstw MŚP wprowadzających innowacje procesowe w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Innowacja procesowa to wdrożenie nowego lub znacząco ulepszonego procesu produkcyjnego, metody dystrybucji lub działalności wspierającej.
6.	<i>MŚP wprowadzające innowacje marketingowe lub organizacyjne</i>	szt.	rezultat	kluczowy	Wskaźnik agregujący	Liczba MŚP wprowadzających innowacje marketingowe lub organizacyjne dzięki udzielonemu wsparciu. Wskaźnik obejmuje również mikroprzedsiębiorstwa. Innowacja marketingowa to wdrożenie nowej koncepcji lub strategii marketingowej, która różni się istotnie od dotychczasowych metod marketingowych przedsiębiorstwa i która nie była wcześniej stosowana. Wymaga ona znaczących zmian w projekcie lub opakowaniu produktu, lokowaniu produktu, promocji produktu lub cenie. Wskaźnik nie obejmuje sezonowych, regularnych lub innych rutynowych zmian w metodach marketingowych. Innowacja organizacyjna to nowa metoda organizacyjna w praktykach biznesowych przedsiębiorstwa (w tym zarządzaniu wiedzą). Innowacja organizacyjna musi być wynikiem strategicznych decyzji kierownictwa oraz musi być wdrażana przy wsparciu projektu. Wskaźnik nie obejmuje fuzji lub przejęć, nawet jeśli zostały przeprowadzone po raz pierwszy. Definicja przedsiębiorstwa znajduje się we wskaźniku: <i>Przedsiębiorstwa objęte wsparciem (w tym: mikro, małe, średnie, duże).</i>

**Załącznik nr 9** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP FEO 2021-2027,  
październik 2024 r.

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
6a.	<i>MŚP wprowadzające innowacje marketingowe</i>	szt.	rezultat	kluczowy	-	Liczba MŚP wprowadzających innowacje marketingowe dzięki udzielonemu wsparciu. Wskaźnik obejmuje również mikroprzedsiębiorstwa. Innowacja marketingowa to wdrożenie nowej koncepcji lub strategii marketingowej, która różni się istotnie od dotychczasowych metod marketingowych przedsiębiorstwa i która nie była wcześniej stosowana. Wymaga ona znaczących zmian w projekcie lub opakowaniu produktu, lokowaniu produktu, promocji produktu lub cenie. Wskaźnik nie obejmuje sezonowych, regularnych lub innych rutynowych zmian w metodach marketingowych.
6b.	<i>MŚP wprowadzające innowacje organizacyjne</i>	szt.	rezultat	kluczowy	-	Liczba MŚP wprowadzających innowacje organizacyjne dzięki udzielonemu wsparciu. Wskaźnik obejmuje również mikroprzedsiębiorstwa. Innowacja organizacyjna to nowa metoda organizacyjna w praktykach biznesowych przedsiębiorstwa (w tym zarządzaniu wiedzą). Innowacja organizacyjna musi być wynikiem strategicznych decyzji kierownictwa oraz musi być wdrażana przy wsparciu projektu. Wskaźnik nie obejmuje fuzji lub przejęć, nawet jeśli zostały przeprowadzone po raz pierwszy.
7.	<i>MŚP wprowadzające innowacje wewnątrz przedsiębiorstwa</i>	szt.	rezultat	kluczowy	-	Liczba przedsiębiorstw, które wprowadziły innowacje wewnątrz przedsiębiorstwa. Wskaźnik obejmuje również mikroprzedsiębiorstwa. Działania innowacyjne są prowadzone wewnątrz przez wspierane przedsiębiorstwo, a niezlecane innym przedsiębiorstwom lub innym organizacjom badawczym. Obejmuje to opracowanie oprogramowania, które spełnia te wymagania. Definicja przedsiębiorstwa znajduje się we wskaźniku: <i>Przedsiębiorstwa objęte wsparciem (w tym: mikro, małe, średnie, duże).</i>

**Załącznik nr 9** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP FEO 2021-2027,  
październik 2024 r.

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
8.	<i>Liczba wprowadzonych innowacji produktowych</i>	szt.	rezultat	kluczowy	-	Liczba innowacji produktowych, wprowadzonych w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Innowacja produktowa to produkt lub usługa, które są nowe lub znacząco ulepszone w zakresie swoich cech lub zastosowań (np. specyfikacja techniczna, komponenty, materiały, trwałość lub inne cechy funkcjonalne).
9.	<i>Liczba wprowadzonych innowacji procesowych</i>	szt.	rezultat	kluczowy	-	Liczba innowacji procesowych, wprowadzonych w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Innowacja procesowa to wdrożenie nowego lub znacząco ulepszonego procesu produkcyjnego, metody dystrybucji lub działalności wspierającej.
10.	<i>Liczba wprowadzonych innowacji marketingowych</i>	szt.	rezultat	kluczowy	-	Liczba innowacji marketingowych, wprowadzonych w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Innowacja marketingowa to wdrożenie nowej koncepcji lub strategii marketingowej, która znacznie różni się od istniejących metod marketingowych.
11.	<i>Liczba wprowadzonych innowacji organizacyjnych</i>	szt.	rezultat	kluczowy	-	Liczba innowacji organizacyjnych, wprowadzonych w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Innowacje organizacyjne to nowa metoda organizacyjna w praktykach biznesowych przedsiębiorstwa (w tym w zarządzaniu wiedzą, bussines intelligence, SAAS). Innowacja organizacyjna musi być wynikiem strategicznych decyzji kierownictwa i wdrażana przy wsparciu projektu.
12.	<i>Złożone wnioski patentowe</i>	szt.	rezultat	kluczowy	-	Liczba złożonych i zweryfikowanych wniosków patentowych („zgłoszenie”), które są wynikiem wspieranych projektów. Ostateczne pozytywne rozpatrzenie wniosku nie jest wymogiem. Wspierany projekt powinien mieć wyraźnie dający się zidentyfikować wkład do patentu, w odniesieniu do którego składany jest wniosek. Wnioski w zakresie wzorów zostały

**Załącznik nr 9** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP FEO 2021-2027,  
październik 2024 r.

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
						uwzględnione we wskaźniku: <i>Wnioski w zakresie znaków towarowych oraz wzorów.</i>
13.	<i>Wnioski w zakresie znaków towarowych oraz wzorów</i>	szt.	rezultat	kluczowy	-	Liczba złożonych i zweryfikowanych wniosków w zakresie znaków towarowych UE i wspólnotowych wzorów („zgłoszenie”), które są wynikiem projektu objętego wsparciem. Ostateczne pozytywne rozpatrzenie wniosku nie jest wymogiem. Wspierany projekt powinien mieć wyraźnie dający się zidentyfikować wkład w znak towarowy lub wzór, w odniesieniu do którego składane są wnioski. Znak towarowy odnosi się do słów, symboli lub innych znaków używanych przez firmy w celu odróżnienia ich produktów lub usług od tych oferowanych przez inne firmy. Wniosek w zakresie znaków towarowych Unii Europejskiej musi zostać złożony i zweryfikowany w Urzędzie Unii Europejskiej ds. Własności Intelktualnej (EUIPO). Wzór oznacza „całkowitą lub częściową postać produktu, wynikającą w szczególności z elementów linii, konturów, kolorystyki, kształtu, faktury i/lub materiałów samego produktu i/lub jego ornamentacji”. Wskaźnik obejmuje wnioski w zakresie zarejestrowanych wspólnotowych wzorów. Taki wniosek musi zostać złożony i zweryfikowany w Urzędzie Unii Europejskiej ds. Własności Intelktualnej (EUIPO).
14.	<i>Liczba zgłoszeń wzorów przemysłowych do Urzędu Patentowego RP</i>	szt.	rezultat	kluczowy	-	Liczba zgłoszeń wzorów przemysłowych, dokonanych w wyniku realizowanego projektu w celu uzyskania praw ochronnych, zapewniających prawo do wyłącznego korzystania ze wzoru użytkowego na terenie RP, tj. liczba zgłoszeń dokonanych w ramach procedury krajowej inicjowanej wnioskiem (podaniem) skierowanym do Urzędu Patentowego RP. Wskaźnik obejmuje zgłoszenia, których przyjęcie zostało potwierdzone przez Urząd Patentowe.

**Załącznik nr 9** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP FEO 2021-2027,  
październik 2024 r.

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Typ wskaźnika	Inne uwagi	Definicja
15.	<i>Liczba zgłoszeń wzorów użytkowych do Urzędu Patentowego RP</i>	szt.	rezultat	kluczowy	-	Liczba zgłoszeń wzorów użytkowych, dokonanych w wyniku realizowanego projektu w celu uzyskania praw ochronnych, zapewniających prawo do wyłącznego korzystania ze wzoru użytkowego na terenie RP, tj. liczba zgłoszeń dokonanych w ramach procedury krajowej inicjowanej wnioskiem (podaniem) skierowanym do Urzędu Patentowego RP. Wskaźnik obejmuje zgłoszenia, które zostały przyjęte przez Urząd Patentowy (tj. takie, którym Urząd Patentowy nadał datę).
16.	<i>Liczba wdrożonych wyników prac B+R</i>	szt.	rezultat	kluczowy	-	Liczba zakończonych pozytywnym rezultatem prac wdrożeniowych, mających na celu zastosowanie wyników prac badawczo-rozwojowych (prowadzonych przez przedsiębiorstwo w ramach projektu) poprzez uruchomienie produkcji nowych wyrobów lub modernizację wyrobów produkowanych i wprowadzenie nowych metod wytwarzania, które poprzedzają rozpoczęcie produkcji na skalę przemysłową, jak również rozpoczęcie świadczenia nowych lub znacząco ulepszonych usług.
17.	<i>Przychody ze sprzedaży nowych lub udoskonalonych produktów/usług</i>	PLN	rezultat	kluczowy	-	Przychody ze sprzedaży nowych lub znacząco ulepszonych produktów lub usług w wyniku realizowanego projektu.

**Załącznik nr 10** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP  
FEO 2021-2027, październik 2024 r.



Fundusze Europejskie  
dla Opolskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



 **OPOLSKIE**

# **ZAŁĄCZNIK NR 10**

## **POZIOM PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**

**Opole, październik 2024 r.**

**Załącznik nr 10** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP  
FEO 2021-2027, październik 2024 r.

L.p.	WYSZCZEGÓLNIENIE	PODMIOTY GOSPODARKI NARODOWEJ WPISANE DO REJESTRU REGON NA 1000 LUDNOŚCI W 2023 r. NA 10 TYS. LUDNOŚCI W WIEKU PRODUKCYJNYM	NUMER PRZEDZIAŁU
		stan w dniu 31 XII 2023 r.	
1	Opole	188,4	1
2	Brzeg	153,6	2
3	Niemodlin	140,8	2
4	Nysa	139,2	2
5	Namysłów	131,0	2
6	Kędzierzyn-Koźle	129,4	2
7	Kluczbork	128,9	2
8	Olesno	128,8	2
9	Łubniany	128,7	2
10	Tułowice	123,3	3
11	Chrzęstowice	122,9	3
12	Skarbimierz	122,4	3
13	Turawa	121,1	3
14	Paczków	120,8	3
15	Lubsza	119,5	3
16	Głubczyce	118,9	3
17	Lewin Brzeski	118,6	3
18	Głuchołazy	116,1	3
19	Prószków	114,7	3
20	Świerczów	114,4	3
21	Dąbrowa	111,2	3
22	Pakosławice	110,1	3
23	Krapkowice	108,0	3
24	Olszanka	106,7	3
25	Otmuchów	105,7	3
26	Praszka	105,5	3
27	Grodków	105,3	3
28	Prudnik	105,3	3
29	Kietrz	104,0	3
30	Byczyna	104,0	3
31	Komprachcice	103,0	3
32	Dobrzeń Wielki	101,7	3
33	Głogówek	100,4	3
34	Wilków	100,2	3
35	Popielów	100,0	3



**Załącznik nr 10** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP  
FEO 2021-2027, październik 2024 r.

36	Domaszowice	99,3	3
37	Strzelce Opolskie	98,5	3
38	Dobrodzień	97,6	3
39	Rudniki	97,5	3
40	Wołczyn	96,5	3
41	Pokój	96,4	3
42	Reńska Wieś	95,9	3
43	Gogolin	95,6	3
44	Ozimek	94,3	4
45	Murów	93,9	4
46	Skoroszyce	92,9	4
47	Tarnów Opolski	90,5	4
48	Kamiennik	90,4	4
49	Baborów	89,7	4
50	Izbicko	87,6	4
51	Biała	87,4	4
52	Łambinowice	87,3	4
53	Zdzieszowice	84,1	4
54	Bierawa	82,7	4
55	Korfantów	82,1	4
56	Lubrza	81,8	4
57	Leśnica	81,3	4
58	Gorzów Śląski	79,6	4
59	Radłów	79,3	4
60	Walce	79,0	4
61	Cisek	76,2	4
62	Lasowice Wielkie	76,1	4
63	Kolonowskie	73,9	4
64	Strzeleccki	73,3	4
65	Pawłowiczki	71,5	4
66	Ujazd	69,9	4
67	Branice	69,8	4
68	Zawadzkie	69,6	4
69	Zębowice	69,4	4
70	Polska Cerekiew	64,9	4
71	Jemielnica	64,2	4

*Źródło:*

Na podstawie danych Głównego Urzędu Statystycznego

**Załącznik nr 10** do Regulaminu wyboru projektów  
Działanie 1.9 Wdrożenie B+R przez MŚP  
FEO 2021-2027, październik 2024 r.

<b>Przedziały</b>				<b>Numer przedziału</b>
od	64,2	do	95,3	<b>4</b>
od	95,4	do	126,4	<b>3</b>
od	126,5	do	157,6	<b>2</b>
od	157,7	do	188,4	<b>1</b>