

Załącznik nr 2 do Uchwały nr 6092/2026

Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 18 sierpnia 2026 r.



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



ZAŁĄCZNIK NR 6 do Regulaminu wyboru projektów

Wzór umowy o dofinansowanie projektu

wraz z załącznikami

Szymon Ogłaza

Zuzanna Donath-Kasiura

Zbigniew Kubalańca

Antoni Konopka

Opole, sierpień 2026 r.

Załącznik nr 6 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.06.01-IP.02-002/25 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania konkurencyjnego dla działania 6.1 Wsparcie ekonomii społecznej, priorytetu 6 Fundusze Europejskie wspierające włączenie społeczne w opolskim, programu regionalnego FEO 2021-2027, sierpień 2026 r.



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

WZÓR¹

UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH:

PRIORYTETU 6 – Fundusze Europejskie wspierające włączenie społeczne w opolskim

DZIAŁANIA 6.1 – Wsparcie ekonomii społecznej

PROGRAMU REGIONALNEGO FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA OPOLSKIEGO 2021-2027

Nr Umowy:

Umowa o dofinansowanie Projektu: [tytuł projektu] w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zawarta w [miejsce zawarcia Umowy] w dniu opatrzenia jej ostatnim kwalifikowanym podpisem elektronicznym, pomiędzy:

Województwem Opolskim

z siedzibą przy ul. Ostrówek 5, 45-088 Opole, NIP: 7543077565, REGON: 531412421, w imieniu którego występuje Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu,
z siedzibą przy ul. Głogowskiej 25c, 45- 315 Opole, NIP: 7542663278, REGON: 531655508,
reprezentowany przez:

.....,

zwany dalej „Instytucją Pośredniczącą”

¹ Wzór Umowy stanowi minimalny zakres i może być przez strony uzupełniony i/lub modyfikowany o postanowienia niezbędne dla realizacji Projektu. 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.

a

.....[nazwa i adres Beneficjenta²,
NIP, a gdy posiada - również REGON, dla osób prawnych dodatkowo KRS], reprezentowanym
przez:

.....³

działającym w imieniu własnym i na swoją rzecz oraz w imieniu i na rzecz Partnerów

.....[nazwa i adres Partnerów],

zwaną/ym dalej „Beneficjentem”,

zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

² Beneficjent jest rozumiany jako partner wiodący projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we Wniosku.

³ Należy przywołać pełnomocnictwo oraz je załączyć, jeśli strona jest reprezentowana przez pełnomocnika.

Definicje

§ 1. Ilekroć w Umowie jest mowa o:

- 1) „administratorze danych osobowych” - rozumie się przez to właściwy organ, który samodzielnie lub wspólnie z innym właściwym organem lub właściwymi organami ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych, podmiot wskazany przez ustawę jako administrator, jeżeli cele i sposoby przetwarzania danych osobowych są określone w ustawie, albo podmiot wskazany przez prawo Unii Europejskiej albo prawo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub podmiot wyznaczony zgodnie z kryteriami określonymi w prawie tego państwa;
- 2) „akredytacji” - oznacza to akredytację przyznaną przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego podmiotom realizującym usługi wsparcia podmiotów ekonomii społecznej zgodnie z art. 36 ustawy z 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej;
- 3) „Beneficjencie” - oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt. 9 rozporządzenia ogólnego;
- 4) „cross-financingu” – zasada w rozumieniu podrozdziału 2.4 pkt 6 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności;
- 5) „CST2021” - oznacza to Centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej, wykorzystywany w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą;
- 6) „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu RODO, dotyczące beneficjentów/uczestników projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję pośredniczącą oraz Beneficjenta w celu wykonywania obowiązków państwa członkowskiego w zakresie aplikowania o środki wspólnotowe i w związku z realizacją projektu w ramach FEO 2021-2027;
- 7) „dniach roboczych” - oznacza to dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy;
- 8) „dofinansowaniu” - oznacza to płatności pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi z EFS+ oraz współfinansowanie pochodzące ze środków Budżetu Państwa, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, ponoszonych w związku z realizacją Projektu w ramach Programu na podstawie Umowy;
- 9) „dotacji celowej” - oznacza to środki pochodzące z budżetu państwa jako współfinansowanie wkładu krajowego, stanowiące uzupełnienie do środków europejskich, przekazywane przez Instytucję Pośredniczącą na rachunek bankowy Beneficjenta;
- 10) „Działaniu” - oznacza to Działanie 6.1 *Wsparcie ekonomii społecznej* w ramach Programu;
- 11) „EFS+” - oznacza to Europejski Fundusz Społeczny Plus;

- 12) „FEO 2021-2027” - oznacza to program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027;
- 13) „Instytucji Pośredniczącej” - oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu;
- 14) „Instytucji Zarządzającej” - oznacza to Zarząd Województwa Opolskiego;
- 15) „KE” - Komisja Europejska;
- 16) „konflikcie interesów” - oznacza to sytuację wskazaną w art. 61 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. zgodnie z którym: „Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiekolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste”;
- 17) „korupcji i nadużyciach finansowych” – oznacza to sytuację opisaną w dokumencie pn.: Zapobieganie i sposób postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych, w tym konfliktu interesów w ramach programu regionalnego pn. Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027;
- 18) „LSI 2021-2027” - oznacza to Lokalny System Informatyczny na lata 2021-2027;
- 19) „nieprawidłowości/nieprawidłowości indywidualnej” - oznacza to nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego, która oznacza każde naruszenie mającego zastosowanie prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego⁴, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem;
- 20) „okresie rozliczeniowym” - oznacza to okres⁵, przy czym okres rozliczeniowy może podlegać zmianie, pod warunkiem akceptacji przez Beneficjenta i Instytucję Pośredniczącą, co nie wymaga formy aneksu do Umowy;
- 21) „OWES” – oznacza to ośrodek wsparcia ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej;
- 22) „Partnerze” - oznacza to podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych

⁴ "podmiot gospodarczy" oznacza każdą osobę fizyczną lub prawną lub inny podmiot biorący udział we wdrażaniu Funduszy, z wyjątkiem państwa członkowskiego podczas wykonywania uprawnień władzy publicznej.

⁵ Należy podać miesiąc lub kwartał lub inny okres rozliczeniowy. W przypadku pierwszego wniosku o płatność rozliczającego wydatki okres ten może być dłuższy, jeśli Umowa zostanie podpisana po okresie rozpoczęcia realizacji Projektu.

w Umowie 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;

- 23) „personelu Projektu” - oznacza to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach Projektu na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; personelem projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca Beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;
- 24) „PES” - oznacza to podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej;
- 25) „Portal Funduszy Europejskich” - oznacza to stronę internetową pod adresem: www.funduszeuropejskie.gov.pl;
- 26) „Programie” - oznacza to program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021 – 2027 przyjęty Decyzją Wykonawczą Komisji Europejskiej C(2025)3619 z dnia 28.05.2025 r. zmieniającą decyzję wykonawczą C(2024)5476 z dnia 24.07.2024 zatwierdzającą program „Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu” dla regionu Opolskiego w Polsce CCI 2021PL16FFPR008;
- 27) „Projekcie” - oznacza to projekt pt.[tytuł projektu]..... realizowany w ramach Działania określony we wniosku o dofinansowanie projektu nr, zwanym dalej „Wnioskiem”, który stanowi załącznik nr 1 do Umowy;
- 28) „przetwarzaniu danych osobowych” - oznacza to przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO, tj. operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesyłanie, rozpowszechnianie, lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemie informatycznym;
- 29) „PS” – oznacza to przedsiębiorstwo społeczne tj. podmiot ekonomii społecznej posiadający status przedsiębiorstwa społecznego, zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej;
- 30) „Regulaminie wyboru projektów” - oznacza to Regulamin wyboru projektów dotyczący projektów złożonych w ramach postępowania konkurencyjnego dla działania 6.1 Wsparcie ekonomii społecznej, priorytetu 6 Fundusze Europejskie wspierające włączenie

społeczne w opolskim, programu regionalnego FEO 2021-2027 dla naboru nr FEOP.06.01-IP.02-002/25 ze zmianami, w którym zawarto szczegółowe informacje na temat ww. postępowania, w tym m.in. określono sposób wyboru projektów oraz wskazano informacje niezbędne podczas przygotowywania wniosków o dofinansowanie projektu – dostępny na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej oraz na portalu Funduszy Europejskich;

- 31) „RODO” - oznacza to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 32) „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 r, str. 159 ze zm.);
- 33) „SM EFS+” - oznacza to System Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, który jest przeznaczony do obsługi procesu monitorowania podmiotów i uczestników otrzymujących wsparcie w ramach projektów realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus dla perspektywy finansowej 2021-2027;
- 34) „stronie internetowej Instytucji Zarządzającej” - oznacza to adres strony:
www.funduszeue.opolskie.pl
- 35) „SZOP” – oznacza to Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, wersja nr 21;
- 36) „środkach europejskich” – oznacza to część lub całość dofinansowania pochodzącego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus przekazywaną w formie płatności z rachunku Ministra Finansów, o którym mowa w art. 200 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, prowadzonego w Banku Gospodarstwa Krajowego;
- 37) „uczestniku Projektu” - oznacza to uczestnika w rozumieniu Wytycznych dotyczących monitorowania;
- 38) „Ufp” - oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 39) „ustawie Pzp” - oznacza to ustawę z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych;

- 40) „ustawie wdrożeniowej” - oznacza to ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027;
- 41) „Wniosku” – oznacza to wniosek o dofinansowanie złożony przez Beneficjenta celem uzyskania dofinansowania dla Projektu, na podstawie którego została podpisana Umowa;
- 42) „wydatkach kwalifikowalnych” - oznacza to wydatki kwalifikowalne zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności;
- 43) „wytycznych” - oznacza to instrument prawny określający ujednolicone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności i Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji skierowane do instytucji uczestniczących w realizacji programów oraz stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu programowego, o którym mowa w art. 5 pkt 4d ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, albo Umowy oraz przez beneficjentów na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu;
- 44) „Wytycznych dotyczących kontroli” - oznacza to Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027, zamieszczone na Portalu Funduszy Europejskich;
- 45) „Wytycznych dotyczących korygowania nieprawidłowości” – oznacza to Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027, zamieszczone na Portalu Funduszy Europejskich;
- 46) „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności” - oznacza to Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, zamieszczone na Portalu Funduszy Europejskich;
- 47) „Wytycznych dotyczących monitorowania” - oznacza to Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, zamieszczone na Portalu Funduszy Europejskich;
- 48) „Wytycznych dotyczących zasad równościowych” - oznacza to Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, zamieszczone na Portalu Funduszy Europejskich;
- 49) „Wytycznych dotyczących realizacji projektów” - oznacza to Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027, zamieszczone na Portalu Funduszy Europejskich;
- 50) „zamówieniu” - oznacza to Umowę odpłatną, zawartą zgodnie z warunkami wynikającymi z ustawy Prawo zamówień publicznych, zasadą konkurencyjności, o której mowa w podrozdziale 3.2 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, albo z Umowy o dofinansowanie projektu pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie;

- 51) „Zasad udzielania wsparcia”- oznacza to dokument pn. Zasady udzielania wsparcia dla podmiotów ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych w ramach działania 6.1 Wsparcie ekonomii społecznej FEO 2021-2027, stanowiący załącznik nr 12 do Umowy.

Przedmiot Umowy

§ 2.

1. Na podstawie Umowy Beneficjent w imieniu swoim i Partnerów⁶ zobowiązany jest do realizacji Projektu.
2. Na warunkach określonych w Umowie, Instytucja Pośrednicząca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu, a Beneficjent wraz z Partnerami zobowiązuje/a⁷ się do jego realizacji.
3. Dofinansowanie jest przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta i Partnerów⁸ w związku z realizacją Projektu.
4. Projekt będzie realizowany przez:⁹.
5. Łączna wysokość wydatków kwalifikowalnych Projektu wynosi zł (słownie: ...) i obejmuje:
 - 1) dofinansowanie w kwocie zł (słownie ...), z następujących źródeł:
 - a) ze środków europejskich w kwocie ... zł (słownie: ...), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych Projektu,
 - b) ze środków dotacji celowej w kwocie ... zł (słownie: ...);
 - 2) wkład własny w kwocie ... zł (słownie ...) ¹⁰.

⁶ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁷ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁸ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁹ Jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent, ust. 4 należy wykreślić. W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki, adres, numer Regon lub/i NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej). W sytuacji, kiedy jako Beneficjenta Projektu wskazano jedną jednostkę (np. powiat), natomiast Projekt faktycznie jest realizowany przez wiele jednostek (np. placówki oświatowe) do Umowy o dofinansowanie należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących Projekt. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną.

¹⁰ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent lub Partnerzy są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego.

6. Beneficjent oraz Partnerzy¹¹ nie mogą przeznaczać otrzymanego dofinansowania na cele inne niż związane z realizacją Projektu, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. W przypadku naruszenia zdania pierwszego, stosuje się § 16.
7. W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta i Partnerów¹² wkładu własnego w kwocie, o której mowa w ust. 5 pkt 2), Instytucja Pośrednicząca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości Projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w ust. 5 pkt 2) może zostać uznany za niekwalifikowalny¹³. O konieczności aneksowania Umowy decydować będzie Instytucja Pośrednicząca.
8. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta i/ lub Partnerów¹⁴ oświadczeniem, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy¹⁵.
9. Wydatki w ramach cross-financingu, o których mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, nie mogą przekroczyć limitu kwotowego określonego we Wniosku.
10. Zatwierdzenie Projektu do dofinansowania i podpisanie Umowy nie oznacza jednak, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji Projektu, zostaną poświadczane i zrefundowane. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków będzie prowadzona także po zakończeniu realizacji Projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta Umową oraz wynikających z przepisów prawa.

Podstawowe obowiązki Beneficjenta

§ 3.

1. W związku z realizacją Projektu Beneficjent oraz odpowiednio Partnerzy¹⁶ zobowiązują się w szczególności do:

1) osiągnięcia wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we Wniosku;

¹¹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹² Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹³ Dotyczy przypadku gdy Beneficjent i/lub Partnerzy są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego.

¹⁴ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹⁵ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent lub Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług lub jeżeli całkowita wartość Projektu nie przekracza stanowiącej równowartość w PLN kwoty 5 mln EUR, przeliczonej zgodnie z kursem określonym w Regulaminie wyboru projektów.

¹⁶ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 2) terminowej realizacji Projektu w oparciu o Wniosek;
- 3) stosowania wytycznych, o których mowa w § 6, na zasadach tam opisanych;
- 4) rozliczenia całości dofinansowania na zasadach opisanych w § 12;
- 5) poddania się kontroli na zasadach opisanych w § 20;
- 6) zbierania danych osobowych uczestników Projektu oraz podmiotów obejmowanych wsparciem na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania oraz niezwłocznego wprowadzania ich do CST2021;
- 7) przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO;
- 8) zachowania trwałości Projektu lub rezultatów, o ile tak przewiduje Wniosek;
- 9) udzielania uczestnikom Projektu lub podmiotom objętym wsparciem pomocy publicznej lub pomocy de minimis w ramach Projektu i wykonywania obowiązków wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, w szczególności weryfikacji poziomu otrzymanej pomocy w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej przed udzieleniem pomocy de minimis;
- 10) zobligowania uczestników Projektu, na etapie ich rekrutacji do Projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie, zgodnie z zakresem danych określonym w Wytycznych dotyczących monitorowania (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego) oraz możliwości przyszłego udziału w badaniu ewaluacyjnym;
- 11) zapewnienia stosowania Wytycznych dotyczących realizacji projektów;
- 12) przestrzegania zasad równościowych na wszystkich etapach wdrażania Projektu, w tym w szczególności w odniesieniu do uczestników Projektów zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi zasad równościowych;
- 13) realizacji działań informacyjnych i promocyjnych na zasadach opisanych w § 24;
- 14) zapewnienia stosowania Wytycznych dotyczących unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (Wytyczne Komisji Europejskiej – Zawiadomienie Komisji (2021/C 121/01)) w zakresie dotyczącym zapobiegania konfliktom interesów w odniesieniu do beneficjentów i wykonawców zamówień, w tym w szczególności: powstrzymania się od jakiejkolwiek działalności prowadzącej do konfliktu interesów oraz przeniesienia tych i innych odpowiednich obowiązków na osoby fizyczne, które mogą ich reprezentować lub podejmować decyzje w ich imieniu, na ich personel oraz osoby trzecie zaangażowane w wykonanie/realizację Umowy, w tym podwykonawców;
- 15) potwierdzenia kwalifikowalności uczestnika Projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach Projektu;

- 16) udokumentowania kwalifikowalności uczestnika Projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie zarówno na etapie weryfikacji wniosków o płatność jak i podczas kontroli na miejscu realizacji Projektu.
- 17) zapewnienia stosowania Zasad udzielania wsparcia, stanowiących załącznik nr 12 do Umowy.
- 18) zapewnienia spełnienia warunków trwałości określonych Wytycznych dotyczących realizacji projektów, co oznacza, iż po okresie utrzymania miejsca pracy wymagane jest zachowanie okresu trwałości, który wynosi 6 miesięcy od zakończenia okresu utrzymania miejsca pracy (mierzone od momentu upływu okresu 12 miesięcy finansowania utrzymania miejsca pracy).
- W przypadku niezachowania okresu trwałości naliczane będą korekty finansowe proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości. W przypadku wystąpienia siły wyższej¹⁷ w okresie trwałości nie jest dochodzony zwrot środków, a stawka nadal uznawana jest za kwalifikowalną przez Instytucję Pośredniczącą.
- Beneficjent ma obowiązek przeprowadzić monitoring trwałości w ciągu 4 tygodni następujących po ostatnim dniu zachowania trwałości (tj. 18 miesięcy od utworzenia miejsca pracy). Monitoring trwałości może odbywać się po zakończeniu realizacji Projektu wyłącznie za zgodą Instytucji Pośredniczącej.

19) zapewnienia trwałości PS, tj:

- a) utrzymania statusu PS przez okres obowiązywania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy zawartej między Beneficjentem a PS;
- b) uzyskania statusu PS przed upływem 6 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy oraz utrzymania go przez okres obowiązywania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy - w przypadku PES przekształcanych w PS;
- c) zapewnienia, że przed upływem 3 lat od rozliczenia wsparcia finansowego, podmiot nie przekształci się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji PES, a w przypadku likwidacji tego PES – zapewnienia, że majątek zakupiony w związku z udzieleniem wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie PS, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.

Beneficjent ma obowiązek przeprowadzić monitoring trwałości wskazany w punktach a - c w ciągu 4 tygodni następujących po ostatnim dniu wyżej wymienionych okresów

¹⁷ Pojęcie siły wyższej będzie miało zastosowanie w przypadku zaistnienia normalnych i nieprzewidywalnych okoliczności, niezależnych od podmiotu powołującego się na nie, których skutków nie można było uniknąć pomimo zachowania należytej staranności.

trwałości. Monitoring trwałości, może odbywać się po zakończeniu realizacji projektu OWES wyłącznie za zgodą Instytucji Pośredniczącej.

- 20) prowadzenia współpracy z pośrednikami finansowymi oferującymi instrumenty finansowe bezpośrednio PES, w tym m.in. przekazywanie do pośredników finansowych informacji o PES, u których zidentyfikowano potrzebę rozwojową, której zrealizowanie wymaga skorzystania z instrumentu finansowego oraz uzgadniania zakresu doradztwa dla ww. PES niezbędnego do skorzystania z instrumentu finansowego i jego spłaty.
- 21) regularnego poddawania się procesowi akredytacji, w tym do wystąpienia o uzyskanie kolejnej akredytacji przed upływem terminu ważności aktualnie posiadanej akredytacji (lub w innym terminie wskazanym przez ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego).
- 22) realizacji Projektu zgodnie z rozdziałem II punktem 9 „Warunki realizacji projektów” w Regulaminie wyboru projektów nr FEOP.06.01-IP.02-002/25;
- 23) przestrzegania zasad zapobiegania i sposobu postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych, w tym konfliktu interesów zgodnie z zapisami dokumentu zatwierdzonego przez Instytucję Zarządzającą pn. „Zapobieganie i sposób postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych, w tym konfliktu interesów w ramach programu regionalnego pn. Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027”, w szczególności:
 - a. powstrzymania się od jakiegokolwiek działalności prowadzącej lub mogącej prowadzić do konfliktu interesów oraz przeniesienia tego wymogu na osoby fizyczne, które mogą ich reprezentować lub podejmować decyzje w ich imieniu, na ich personel oraz osoby trzecie zaangażowane w wykonanie/realizację 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 zawodowych,
 - c. podejmowania natychmiastowych działań w celu naprawy sytuacji związanej z wystąpieniem konfliktu interesów.

Działania te podlegać będą ocenie instytucji systemu wdrażania FEO 2021-2027 udzielającej dofinansowania lub zamawiającego w przypadku konfliktu interesów stwierdzonego przy udzielaniu zamówienia publicznego pod kątem ich właściwości, adekwatności i skuteczności. W przypadku uznania, że podjęte działania nie są wystarczające właściwa instytucja/zamawiający wzywa beneficjenta/wykonawcę do podjęcia dalszych działań w określonym terminie lub podejmuje decyzję o nieprzyznaniu dofinansowania czy wymierzenia sankcji w postaci nałożenia korekty

finansowej/nieudzieleniu zamówienia danemu wykonawcy w zgodzie z właściwymi przepisami dotyczącymi zamówień publicznych.

Podejrzanie występowania nadużycia finansowego w projekcie może prowadzić do wstrzymania wypłaty dofinansowania, a jego materializacja powoduje uznanie wydatków za niekwalifikowane i zwrot środków dofinansowania przez Beneficjenta.

2. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 5, Beneficjent realizuje Projekt zgodnie z aktualnym Wnioskiem.
3. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Pośredniczącą o problemach w realizacji Projektu oraz wszelkich okolicznościach mających wpływ na realizację Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
4. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią wytycznych, o których mowa w § 6 ust.1.
5. Obowiązek stosowania przez Beneficjenta wytycznych oraz wyrażenie zgody na postępowanie wobec niego zgodnie z warunkami i zasadami określonymi w wytycznych obejmuje również wszelkie zmiany wytycznych, o których mowa w § 6 ust.1, dokonane po podpisaniu niniejszej Umowy. Beneficjent jest zobowiązany na bieżąco zapoznawać się ze zmianami wytycznych, które to zmiany są publikowane na Portalu Funduszy Europejskich. Beneficjent jest zobowiązany stosować zmienione wytyczne od dnia wskazanego na ww. stronie internetowej jako dzień rozpoczęcia ich obowiązywania.
6. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu (po podpisaniu niniejszej Umowy) wersja Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, wytyczne te stosuje się w odniesieniu do wydatków poniesionych przed wejściem w życie nowej wersji wytycznych (nie dotyczy wydatków ujętych w złożonych dotychczas do Instytucji Pośredniczącej wnioskach o płatność). Postanowienie zdania pierwszego stosuje się do momentu zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność.
7. Beneficjent przekazuje do Instytucji Pośredniczącej z wykorzystaniem CST2021 szczegółowe harmonogramy form wsparcia/ich aktualizacje, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 14 do Umowy, w terminie 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem poszczególnych form wsparcia (w przypadku gdy okres przystąpienia do projektu i rozpoczęcia udziału w formie wsparcia jest krótszy niż 7 dni kalendarzowych, dopuszcza się możliwość przesłania harmonogramu najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem udziału w formie wsparcia, przy czym wymagane jest złożenie do IP właściwego wyjaśnienia). Harmonogramy te powinny obejmować przynajmniej kolejne 30 dni roboczych i zawierać co najmniej informację o rodzaju wsparcia, liczbie uczestników oraz dokładną datę, godzinę i adres realizacji wsparcia.
8. Beneficjent zobowiązuje się do bieżącej aktualizacji strony internetowej Projektu, jeśli ją posiada oraz profilu w mediach społecznościowych.

9. Beneficjent jest zobowiązany do monitorowania i sprawozdawania z realizacji założonych wartości wskaźników w trakcie realizacji Projektu na zasadach określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania.
10. W zakresie kwalifikowalności uczestników Projektu Beneficjent zobowiązany jest przestrzegać zapisów znajdujących się w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
11. Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności, w przypadku projektów EFS+ zachowanie trwałości projektu obowiązuje wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing lub w sytuacji, gdy projekt podlega obowiązkowi utrzymania inwestycji zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej. Każdorazowo Beneficjent jest zobowiązany udostępnić dokumentację potwierdzającą utrzymanie wskaźników, w szczególności podczas kontroli prowadzonych w ramach Projektu.
12. Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w § 10 ust. 4. Zmiana rachunku bankowego wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
13. W ramach realizacji Projektu Beneficjent zobowiązany jest do spełnienia wszystkich bezwzględnych kryteriów wyboru Projektów: formalnych, merytorycznych uniwersalnych i merytorycznych szczegółowych, zawartych w załączniku nr 5 do Regulaminu wyboru projektów. Dokument pn. Zasady weryfikacji kryteriów wyboru na etapie realizacji projektów w tym wykaz minimalnych obligatoryjnych dokumentów dla działania 6.1 Wsparcie ekonomii społecznej programu regionalnego FEO 2021-2027 stanowi załącznik nr 13 do Umowy. Zmiana lub aktualizacja wzoru Załącznika nr 13 skutkuje koniecznością zawarcia aneksu do Umowy.
14. Określając obszar zamieszkania uczestników Projektu wg stopnia urbanizacji DEGURBA, Beneficjent stosuje zapisy zawarte w załączniku nr 8 do Regulaminu wyboru projektów.
15. Beneficjent jest zobowiązany do monitorowania i sprawozdawania z realizacji założonych wartości wskaźników w trakcie realizacji Projektu na zasadach określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania. W razie postępów w realizacji wskaźników produktu, Beneficjent powinien wykazać je w każdym wniosku o płatność składanym do Instytucji Pośredniczącej. Wartości osiągnięte wskaźników sprawozdawane we wnioskach o płatność odnoszą się do stanu rzeczywistego i efektów faktycznie osiągniętych, niezależnie od stanu zaawansowania finansowego całego projektu oraz poziomu jego finansowego rozliczenia (należy wykazać faktycznie osiągniętą wartość wskaźnika, a nie przeliczać proporcjonalnie do zaangażowanych środków).
16. W przypadku zidentyfikowania przez Beneficjenta ryzyka nieosiągnięcia wskaźników, zobowiązany jest on niezwłocznie poinformować o tym na piśmie Instytucję Pośredniczącą i przedstawić stosowne wyjaśnienia.

17. W przypadku zmian w zakresie rzeczowym Projektu, skutkujących nieosiągnięciem wskaźnika produktu i rezultatu, Instytucja Pośrednicząca dokona indywidualnej analizy powodów odchylenia, w wyniku czego może pomniejszyć wartość dofinansowania stosownie do niezrealizowanego zakresu rzeczowego stosując regułę proporcjonalności.
18. Wskaźniki uznaje się za osiągnięte i powinny być wykazane przez Beneficjenta w przypadku:
- 1) wskaźników produktu – w momencie przystąpienia uczestnika do Projektu lub w niektórych przypadkach w momencie uzyskania wsparcia - wykazane we wniosku o płatność,
 - 2) wskaźników rezultatu bezpośredniego – po zakończeniu wsparcia, do 4 tygodni od zakończenia udziału uczestnika w projekcie - wykazane we wniosku o płatność/korekcie do wniosku o płatność końcową.
19. W przypadku nieosiągnięcia przez Beneficjenta założonych wartości wskaźników produktu lub rezultatu, Instytucja Pośrednicząca na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową dokona indywidualnej analizy powodów nieosiągnięcia wskaźników, biorąc pod uwagę:
- 1) zakres procentowy odchylenia wartości osiągniętej od wartości założonej,
 - 2) liczbę nieosiągniętych wskaźników,
 - 3) informację, w jaki sposób odchylenie wskaźnika/wskaźników wpływa na odchylenie wskaźnika/wskaźników ujętych w Programie,
 - 4) informację czy wskaźnik/wskaźniki miał/miały wpływ na wybór Projektu do dofinansowania,
 - 5) wyjaśnienia Beneficjenta, w szczególności podejmowane przez niego działania naprawcze.
20. W zależności od wyników indywidualnej analizy przeprowadzonej w oparciu o zapisy ust. 19 zmiany w realizacji założonych wartości docelowych **wskaźników rezultatu i produktu** związane mogą być z regułą proporcjonalności Projektu:
- 1) osiągnięcie na poziomie minimum 80% - o stosowaniu reguły proporcjonalności decyduje Instytucja Pośrednicząca;
 - 2) osiągnięcie na poziomie poniżej 80% - stosuje się regułę proporcjonalności do poziomu odchylenia wskaźnika, jednak w uzasadnionych przypadkach, na podstawie wyników analizy opisanej w ust. 19, Instytucja Pośrednicząca może odstąpić od stosowania reguły proporcjonalności.
21. Zgodnie z regułą proporcjonalności:

- 1) w przypadku niespełnienia któregośkolwiek kryterium, o którym mowa w ust. 13 Instytucja Pośrednicząca może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne,
 - 2) w przypadku nieosiągnięcia celu Projektu – Instytucja Pośrednicząca może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu. Wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte. Stopień nieosiągnięcia założeń projektu określany jest przez Instytucję Pośredniczącą,
 - 3) w przypadku wystąpienia siły wyższej Instytucja Pośrednicząca może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania reguły proporcjonalności.
22. Reguła proporcjonalności stosowana jest przez Instytucję Pośredniczącą według stanu na zakończenie realizacji Projektu na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.
23. Niewykonanie wskaźnika w Projekcie może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej.
24. Instytucja Pośrednicząca na każdym etapie realizacji Projektu oraz po jego zrealizowaniu w czasie do końca okresu przechowywania dokumentacji, wskazanym w § 19 ust. 2, ma prawo wezwać Beneficjenta do złożenia dokumentów potwierdzających treść składanych przez Beneficjenta oświadczeń.
25. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta dokumentów, o których mowa w ust. 24 Instytucja Pośrednicząca może uznać wydatki za niekwalifikowane w sytuacji braku możliwości potwierdzenia prawdziwości okoliczności wskazanych przez Beneficjenta w treści oświadczenia.
26. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń Standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiących załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących zasad równościowych lub uchylania się Beneficjenta od realizacji działań naprawczych, Instytucja Pośrednicząca może uznać część wydatków Projektu za niekwalifikowalne.
27. Beneficjent zobowiązany jest do zagwarantowania przestrzegania praw i wolności określonych w Karcie praw podstawowych Unii Europejskiej (2016/C 202/02) na każdym etapie wdrażania Projektu.

Okres realizacji Projektu

§ 4.

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu i jest równoznaczny z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Beneficjent oraz Partnerzy ma/mają¹⁸ prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji Projektu, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2029 r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji Projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.
4. Instytucja Pośrednicząca może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji Projektu na pisemny uzasadniony wniosek Beneficjenta, złożony w terminie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2.
5. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed zawarciem Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności oraz będą dotyczyć okresu realizacji Projektu¹⁹.
6. Poniesienie wydatków przed zawarciem Umowy jest dokonywane na ryzyko Beneficjenta.
7. Zmiana okresu realizacji nie wymaga aneksowania Umowy, a jedynie aktualizacji wniosku.

Zmiany w Projekcie

§ 5.

1. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu określonym we Wniosku o sumie kontrolnej:²⁰ do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego są przesuwane środki, jak i do zadania, na które są przesuwane środki w stosunku do zatwierdzonego Wniosku bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w ust. 2. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
 - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu;
 - 2) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej Beneficjentowi²¹;
 - 3) dotyczyć kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtowo.
2. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie, z zastrzeżeniem ust. 1, 3-6, pod warunkiem:
 - 1) przekazania w LSI 2021 – 2027 (nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu) zaktualizowanego Wniosku oraz Formularza

¹⁸ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹⁹ Należy wykreślić, w przypadku, gdy Instytucja Pośrednicząca w Regulaminie wyboru projektów ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków przed podpisaniem Umowy.

²⁰ Należy podać numer sumy kontrolnej wersji Wniosku, który stanowi podstawę do podpisania Umowy o dofinansowanie.

²¹ Dotyczy przypadku, gdy w ramach Projektu jest udzielana pomoc publiczna.

wprowadzania zmian w projekcie realizowanym w ramach FEO 2021-2027, stanowiącego załącznik nr 4 do Umowy, którego zmiana wzoru nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy (formularz generowany jest za pośrednictwem LSI 2021-2027) oraz

2) jednoczesnego zgłoszenia zmian Instytucji Pośredniczącej poprzez przekazanie w CST2021 Wniosku oraz formularza, o których mowa w pkt.1), i

3) uzyskania akceptacji Instytucji Pośredniczącej.

Akceptacja, o której mowa w pkt. 3, jest dokonywana w CST2021 oraz LSI 2021-2027 w terminie 15 dni roboczych²². O konieczności aneksowania Umowy będzie decydować Instytucja Pośrednicząca. W przypadku konieczności dokonania korekty Wniosku o dofinansowanie termin, o którym mowa, liczony jest od dnia złożenia korekty. W uzasadnionych sytuacjach Instytucja Pośrednicząca może rozpatrzyć zmiany złożone w terminie krótszym niż 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu.

3. Zmiana wartości Projektu skutkuje ponowną oceną kwalifikowalności podatku od towarów i usług, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności.
4. Beneficjent ma możliwość zgłaszania zmian do Projektu wymagających aktualizacji Wniosku nie częściej niż raz na kwartał licząc od daty przekazania przez Beneficjenta ostatecznej wersji wniosku o dofinansowanie projektu i formularza zmian, który podlegać będzie zatwierdzeniu. W przypadku zgłaszania zmian do Projektu częściej niż jeden raz na kwartał, Instytucja Pośrednicząca może odstąpić od ich weryfikacji o czym informuje Beneficjenta przez system CST2021.
5. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie strony mogą wnioskować o renegotiację budżetu Projektu.
6. Beneficjent może wnioskować o zmiany w Projekcie jeśli nie wpłynęłyby na wynik oceny Projektu w sposób, który skutkowałby jego negatywną oceną. Wprowadzenie zmian do Projektu możliwe jest po ich uprzednim zaakceptowaniu przez IP, w przeciwnym wypadku zmiana dokonywana jest na ryzyko Beneficjenta.
7. W sytuacji, gdy warunkiem ważności zabezpieczenia jest wyrażenie zgody podmiotu udzielającego zabezpieczenia na dokonanie zmian w Projekcie, Beneficjent zgłaszając zmianę do Instytucji Pośredniczącej jest zobowiązany złożyć oświadczenie tego podmiotu, w którym wyraża zgodę na zaproponowane zmiany²³.
8. Wszelkie wydatki nieuwzględnione w ramach Projektu, których poniesienie stało się konieczne po podpisaniu Umowy, a których poniesienie jest niezbędne dla prawidłowego

²² Termin nie uwzględnia czasu oczekiwania przez Instytucję Pośredniczącą na wyjaśnienia Beneficjenta lub poprawiony Wniosek.

²³ Nie dotyczy sytuacji, gdy zabezpieczeniem prawidłowej realizacji Umowy jest weksel in blanco.

zrealizowania Projektu, Beneficjent ma obowiązek zgłosić Instytucji Pośredniczącej. Instytucja Pośrednicząca może podjąć decyzję o wprowadzeniu tych wydatków do zapisów niniejszej Umowy. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Pośrednicząca może podjąć decyzję o zwiększeniu dofinansowania Projektu, o którym mowa w § 2 ust.5 pkt 1.

9. W przypadku wyrażenia zgody na zwiększenie dofinansowania Projektu, o którym mowa w ust. 8, Instytucja Pośrednicząca weźmie w szczególności pod uwagę:
- 1) dostępność alokacji,
 - 2) harmonogram naborów wniosków o dofinansowanie dostępny na stronie Instytucji Zarządzającej,
 - 3) zasadność zwiększenia dofinansowania,
 - 4) dotychczasową jakość realizacji i rozliczeń Projektu
 - 5) czy na Liście zawierającej informacje o projektach, które spełniły kryteria wyboru oraz uzyskały wymaganą liczbę punktów i zostały wybrane do dofinansowania w trybie konkurencyjnym w ramach danego naboru, ujęto projekty, które uzyskały odpowiednią ilość punktów, ale nie otrzymały dofinansowania z uwagi na ograniczoną wartość alokacji.

Stosowanie wytycznych

§ 6.

1. Beneficjent oświadcza w imieniu swoim i Partnerów²⁴, że zapoznał się z treścią zamieszczonych na Portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeuropejskie.gov.pl]:

- 1) Wytycznych dotyczących monitorowania,
- 2) Wytycznych dotyczących kwalifikowalności,
- 3) Wytycznych dotyczących zasad równościowych,
- 4) Wytycznych dotyczących kontroli,
- 5) Wytycznych dotyczących korygowania nieprawidłowości,
- 6) Wytycznych dotyczących realizacji projektów

oraz zobowiązuje się do ich stosowania podczas realizacji Projektu, z uwzględnieniem ust. 3.

2. Beneficjent oświadcza w imieniu swoim i Partnerów²⁵, że postępowania wszczęte w celu zawarcia umów w ramach Projektu oraz wydatki poniesione przed zawarciem niniejszej

²⁴ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

²⁵ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

Umowy, a dotyczące realizacji Projektu zostały dokonane zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności.

3. Beneficjent zobowiązuje się monitorować zmiany wszystkich wytycznych wskazanych w ust. 1 i Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji oraz stosować aktualne wersje wyżej wymienionych dokumentów. Publikacja wytycznych odbywa się zgodnie z zapisami art. 5 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.

Uproszczone metody rozliczania wydatków. Stawki jednostkowe. Koszty pośrednie.

§7.

1. Beneficjent rozlicza koszty bezpośrednie z zastosowaniem stawek jednostkowych zgodnie z Wnioskiem.
2. Beneficjent może rozliczać Projekt wyłącznie następującymi stawkami jednostkowymi:
 - 1) stawka jednostkowa- zł, rozliczana na podstawie [rodzaj dokumentu];
 - 2) stawka jednostkowa- zł, rozliczana na podstawie [rodzaj dokumentu]na warunkach określonych w Zasadach udzielania wsparcia dla podmiotów ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych w ramach Działania 6.1 Wsparcie Ekonomii Społecznej FEO 2021-2027, umowie oraz zgodnie z Wnioskiem i Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności.
- 3 Kwota wydatków kwalifikowalnych rozliczanych w oparciu o stawki jednostkowe, o których mowa w ust. 2, jest ustalana na podstawie przemnożenia odpowiedniej stawki jednostkowej, wskazanej w ust. 2, przez liczbę uczestników kwalifikowalnych dla danej stawki.
- 4 Beneficjent zobowiązuje się do realizacji wsparcia rozliczanego stawkami jednostkowymi, o których mowa w ust. 2 w zakresie i/lub standardzie określonym w Zasadach udzielania wsparcia dla podmiotów ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych w ramach Działania 6.1 Wsparcie ekonomii społecznej FEO 2021-2027, umowie oraz zgodnie z Wnioskiem i Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności.
- 5 W przypadku zrealizowania wsparcia rozliczanego stawką jednostkową, wymienioną w ust. 2, niezgodnie z zakresem i/lub standardem określonym w Zasadach udzielania wsparcia dla podmiotów ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych w ramach Działania 6.1 Wsparcie Ekonomii Społecznej FEO 2021-2027, umowie oraz zgodnie z Wnioskiem i Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności, przy jednoczesnym osiągnięciu w pełni wskaźników określonych dla stawki jednostkowej, Instytucja Pośrednicząca może uznać odpowiednią część wydatków objętych stawkami jednostkowymi za niekwalifikowalną.

- 6 Beneficjentowi przysługują koszty pośrednie na pokrycie kosztów administracyjnych związanych z techniczną obsługą realizacji Projektu, które rozlicza stawką ryczałtową w wysokości % wydatków bezpośrednich, zatwierdzonych jako wydatki kwalifikowalne w ramach wniosków o płatność, z zastrzeżeniem ust. 8.
- 7 W celu prawidłowej realizacji Projektu, w ramach przyznanych we Wniosku kosztów pośrednich, Beneficjent zobowiązuje się zapewnić personel do obsługi Projektu posiadający kwalifikacje określone we Wniosku lub zaangażować do obsługi Projektu osoby bezpośrednio wskazane we Wniosku, w szczególności zapewnić koordynatora Projektu, zgodnie z opisem wskazanym we Wniosku. Beneficjent zobowiązuje się przekazać dane koordynatora Projektu do Instytucji Pośredniczącej w terminie ...²⁶ dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy, a w przypadku zmiany na stanowisku koordynatora Projektu, w terminie ...²⁷ dni kalendarzowych od dnia wystąpienia zmiany.
- 8 Instytucja Pośrednicząca uznaje za niekwalifikowalną część kosztów pośrednich podczas zatwierdzania wniosku o płatność, o którym mowa w § 13 ust. 9, w przypadku naruszenia przez Beneficjenta postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem, w tym gdy nie dochował obowiązków w zakresie Standardu dostępności dla polityki spójności 2021 – 2027 (Standard szkoleniowy), określonych w załączniku nr 2 do Wytycznych dotyczących zasad równościowych. Wysokość kosztów niekwalifikowalnych obliczana jest zgodnie z taryfikatorem stanowiącym załącznik nr 5 do umowy, z zastrzeżeniem ust. 9.
- 9 Instytucja Pośrednicząca może odstąpić od uznania za niekwalifikowalną części kosztów pośrednich jeżeli Beneficjent wykaże, że naruszenie umowy wynika z okoliczności od niego niezależnych, tj. takich, których następstw nie można było uniknąć mimo zachowania należytej staranności.
- 10 W przypadku zwiększenia wartości Projektu, które skutkuje zmniejszeniem wysokości procentu stawki ryczałtowej kosztów pośrednich Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu odpowiedniej części kosztów pośrednich zatwierdzonych przez Instytucję Pośredniczącą w ramach wcześniej złożonych wniosków o płatność, bez odsetek. Zwrotu należy dokonać w ciągu 14 dni od dnia zawarcia aneksu, dotyczącego zmiany procentowej stawki kosztów pośrednich. W przypadku braku zwrotu zastosowanie mają zapisy § 16.

Zasady odpowiedzialności

§ 8.

1. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.

²⁶ Termin określa Instytucja Pośrednicząca.

²⁷ Termin określa Instytucja Pośrednicząca.

2. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności za działania lub zaniechania Beneficjenta wobec Partnera/ów oraz Partnera/ów wobec Beneficjenta²⁸.
3. Umowa o partnerstwie/porozumienie partnerskie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej Umowy²⁹.

Wyodrębniona ewidencja

§ 9.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich, o których mowa w § 7.
2. Beneficjent zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej Projektu, o której mowa w ust. 1, aby widoczny był związek danego wydatku z Projektem.
3. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 i 2, dotyczą każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner³⁰.

Ogólne zasady wypłaty dofinansowania

§ 10.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 5 pkt 1, jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 6 do Umowy, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 11. Pierwsza transza zaliczki wypłacana jest w kwocie nie przekraczającej 25% wartości dofinansowania Projektu. Wysokość kolejnych transz dofinansowania powinna odpowiadać faktycznym wydatkom, zgodnym z postępowaniem rzeczowym i finansowym Projektu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane jako zwrot wydatków poniesionych przez Beneficjenta lub Partnerów³¹.
2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, w uzgodnieniu z Instytucją Pośredniczącą i przekazuje za pośrednictwem CST2021, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 18 ust. 8, przy czym formularz wersji pisemnej harmonogramu płatności jest zgodny z załącznikiem nr 6 do umowy.

²⁸ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

²⁹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

³⁰ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

³¹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

3. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Pośredniczącą i nie wymaga zawarcia aneksu do umowy. Instytucja Pośrednicząca akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w CST2021 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania. Harmonogram może podlegać aktualizacji nie później niż przed terminem zakończenia okresu rozliczeniowego, którego dotyczy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach beneficjent może zaktualizować harmonogram płatności po zakończeniu okresu rozliczeniowego, którego dotyczy.
4. Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy Beneficjenta:
Nazwa właściciela rachunku bankowego:
Nr rachunku:
a. za pośrednictwem rachunku bankowego transferowego³²:
Nazwa właściciela rachunku bankowego:
Nr rachunku:
b. dane rachunku bankowego podmiotu/ów realizujących projekt³³:
Nazwa właściciela rachunku bankowego:
Nr rachunku:
5. Wydatki w ramach projektu ponoszone będą z rachunku bankowego Beneficjenta i/lub podmiotu/ów realizujących projekt.
6. Beneficjent przekazuje Partnerom odpowiednią część dofinansowania na pokrycie ich wydatków, zgodnie z umową o partnerstwie/porozumieniem partnerskim. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 4, pod rygorem możliwości uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne³⁴.
7. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, w terminie 10 dni roboczych po zakończeniu okresu rozliczeniowego, a w przypadku ostatniego okresu rozliczeniowego

³² Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.

³³ Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.

³⁴ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa, z wyłączeniem partnerów będących państwowymi jednostkami budżetowymi.

w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu³⁵. W tytule przelewu Beneficjent wskazuje numer umowy o dofinansowanie oraz tytuł zwrotu.

8. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, kwestie zwrotu odsetek bankowych naliczonych na rachunkach projektowych Partnera/Partnerów reguluje porozumienie lub Umowa o partnerstwie.

Warunki wypłaty transz dofinansowania

§ 11.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transz dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 2-4:
 - 1) pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej we wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 17³⁶;
 - 2) kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:
 - a) złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność, w którym Beneficjent oświadczył, zgodnie z § 12 ust. 3, że wydatkował co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania otrzymanych na dzień zatwierdzenia wniosku lub odsyłania wniosku do poprawy (w przypadku odsyłania wniosku do poprawy wydatki w wysokości 70% nie wymagają składania przez Beneficjenta dalszych wyjaśnień) oraz przedłożył wyciągi bankowe potwierdzające wydatkowanie środków na stawki jednostkowe.

oraz
 - b) zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą wniosków o płatność złożonych za wcześniejsze okresy rozliczeniowe niż wniosek, o którym mowa w lit. a, zgodnie z § 13 ust. 5.
2. Transze dofinansowania są przekazywane w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności, przy czym Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 7 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność, o którym

³⁵ Instytucja Pośrednicząca może dostosować częstotliwość dokonywania zwrotu odsetek bankowych do swoich potrzeb.

³⁶ Nie dotyczy beneficjentów zwolnionych na podstawie art. 206 ust 4 Ufp z obowiązku ustanawiania zabezpieczenia wykonania Umowy.

mowa w ust. 1 pkt 1 lub dnia zweryfikowania wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a.

3. Jednocześnie Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się do przekazania środków dotacji celowej, o których mowa w § 2 ust. 5 pkt 1 litera b na rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta w § 10 ust. 4, na podstawie dyspozycji przelewu środków z rachunku bankowego Instytucji Pośredniczącej.
4. Warunkiem przekazania Beneficjentowi transz dofinansowania jest:
 - 1) dostępność środków europejskich w limicie określonym przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
 - 2) dostępność środków dotacji celowej na rachunku bankowym Instytucji Pośredniczącej.
5. W przypadku niemożności dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa w § 2 ust. 5 pkt 1), Beneficjent ma prawo renegocjować harmonogram realizacji projektu i harmonogram płatności, o których mowa odpowiednio w § 3 ust. 1 pkt 2) i § 10 ust. 1.
6. Instytucja Pośrednicząca może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadkach określonych w § 27. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta, z wykorzystaniem CST2021 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem CST2021, o zawieszeniu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
7. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone wskutek zawieszenia płatności spowodowanych okolicznościami, o których mowa w ust. 6.
8. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 5 pkt 1), będzie przekazywane na wskazany przez Beneficjenta rachunek bankowy w terminie nie dłuższym niż 80 dni licząc od dnia przedłożenia wniosku o płatność, z zastrzeżeniem zapisów § 13 ust. 5-6 w zakresie przerwania lub zawieszenia biegu terminu weryfikacji wniosku o płatność.

Rozliczanie Projektu

§ 12.

1. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania w terminie do 10 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy.
2. Beneficjent składa kolejne wnioski o płatność za okresy rozliczeniowe, zgodnie z harmonogramem płatności w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, a końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu.
3. Beneficjent oświadcza w drugim i kolejnych wnioskach o płatność o kwocie poniesionych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich oraz o poniesionych wydatkach w związku

z realizacją wsparcia objętego stawkami jednostkowymi, o których mowa w § 7 ust. 2, oraz informuje o przebiegu postępu rzeczowego Projektu.

4. Beneficjent zobowiązuje się do wykazania i opisanie we wnioskach o płatność, które z działań zaplanowanych we Wniosku zostały już zrealizowane oraz w jaki sposób ich realizacja wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami, a także na równość kobiet i mężczyzn lub innych grup wskazanych we Wniosku. Obowiązek opisanie tych działań powstaje wówczas, gdy opisywany we wniosku o płatność postęp rzeczowy i rozliczane w nim wydatki dotyczą działań, przy realizacji których powinny być stosowane zasada równości kobiet i mężczyzn oraz zasada równości szans i niedyskryminacji – zgodnie z Wnioskiem.
5. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę wydatków kwalifikowalnych³⁷ wynikającą z harmonogramu płatności w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu, o którym mowa w ust. 2 od środków pozostałych do rozliczenia³⁸, przekazanych w ramach zaliczki, Instytucja Pośrednicząca nalicza odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność lub do dnia zwrócenia niewykorzystanej części zaliczki³⁹.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do zapłaty odsetek w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania. W przypadku braku zwrotu odsetek w terminie, stosuje się przepisy art. 189 ust. 3b-3c i art. 189 ust. 3e Ufp.
7. W przypadku, gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, Beneficjent po okresie realizacji Projektu jest zobowiązany do przedkładania do Instytucji Pośredniczącej dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów. Zakres ww. dokumentów, częstotliwość ich przedkładania oraz termin ich przekazywania do Instytucji Pośredniczącej zostaną przez nią określone nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji Projektu.
8. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu za pośrednictwem CST2021, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 18 ust. 8.

³⁷ Jako rozliczenie należy również rozumieć zwrot zaliczki na rachunek bankowy Instytucji Pośredniczącej.

³⁸ Jako środki pozostałe do rozliczenia należy rozumieć środki nierozliczone we wniosku o płatność, poniżej kwoty uprawniającej do otrzymania kolejnej transzy zaliczki, o której mowa w § 11 ust. 1 pkt 2 lit. a. W przypadku końcowego wniosku o płatność – Beneficjent ma obowiązek rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania.

³⁹ Dotyczy wniosków o płatność, na podstawie których, zgodnie z harmonogramem płatności, Beneficjent wnioskuje o wypłatę kolejnej transzy dofinansowania i do końcowego wniosku o płatność.

9. Beneficjent zobowiązuje się ujść każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Pośredniczącej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia⁴⁰.
10. Oryginały faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej związane z realizacją Projektu powinny na odwrocie 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 wydatku przedstawionego we Wniosku o dofinansowanie odnosi się wydatek kwalifikowalny,
 - 4) kwotę wydatków kwalifikowalnych,
 - 5) podział kwotowy na poszczególne źródła finansowania projektu, tj. wkład własny oraz wartość dofinansowania,
 - 6) informację o poprawności formalno-rachunkowej i merytorycznej,
 - 7) informację o zakresie stosowania ustawy Pzp lub zasady konkurencyjności, tj. tryb zastosowanego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz ze wskazaniem konkretnego artykułu, numer ustawy, na podstawie której przeprowadzane było postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, lub podstawę prawną niestosowania ustawy Pzp”
 - 8) podanie numeru ewidencyjnego lub księgowego.
11. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Beneficjent zwraca tę część dofinansowania, na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu.
12. W przypadku niedokonania zwrotu dofinansowania w części ze środków europejskich, zgodnie z ust. 11, stosuje się § 16. W przypadku niedokonania zwrotu w części z dotacji celowej, zgodnie z ust. 11, Instytucja Pośrednicząca wydaje decyzję o zwrocie środków na podstawie art. 169 ust. 6 „Ufp”.

⁴⁰ Dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych i odnosi się do wydatków bezpośrednich Projektu.

Weryfikacja wniosku o płatność

§ 13.

1. Instytucja Pośrednicząca w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku o płatność dokonuje wyboru próby dokumentów do weryfikacji w oparciu o metodykę doboru próby, do których złożenia zobowiązany będzie Beneficjent lub przekazuje do Beneficjenta informację o konieczności złożenia całości dokumentów celem dokonania kompleksowej weryfikacji wniosku o płatność. W celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, w związku z podejrzeniem wystąpienia nadużycia finansowego lub złożenia przez Beneficjenta niewystarczających wyjaśnień, Instytucja Pośrednicząca może zwrócić się o złożenie wyjaśnień do innych niż Beneficjent podmiotów lub osób zaangażowanych w realizację Projektu, w tym uczestników Projektu, grantobiorców, ostatecznych odbiorców, wykonawców lub podwykonawców. Podmioty te lub osoby są obowiązane udzielić wyjaśnień lub udostępnić Instytucji Pośredniczącej dokumenty dotyczące realizacji Projektu.
2. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji pierwszego wniosku o płatność (tzw. zaliczkowego) w terminie 18 dni roboczych od dnia następującego po dniu otrzymania wniosku o płatność.
3. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji kolejnych wniosków o płatność Projektu w terminie 33 dni roboczych od dnia następującego po dniu otrzymania dokumentów z wyboru próby lub otrzymania wniosku, w którym nie rozliczono żadnych wydatków, przy czym termin ten dotyczy każdej złożonej przez Beneficjenta wersji wniosku o płatność.
4. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów lub złożenia dokumentów niekompletnych, do dostarczenia których Beneficjent został zobowiązany zgodnie z ust. 1, wydatki dotyczące tych dokumentów mogą zostać uznane za wydatki niekwalifikowalne.
5. W przypadku, gdy Beneficjent złoży kolejny wniosek o płatność, przed zatwierdzeniem poprzedniego wniosku o płatność, weryfikacja tego wniosku o płatność jest wstrzymywana do czasu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność. W takim przypadku termin weryfikacji wniosku o płatność rozpocznie się od dnia następującego po dniu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność.
6. W przypadku gdy:
 - 1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola⁴¹ i został złożony końcowy wniosek o płatność,

lub

⁴¹ Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

2) Instytucja Pośrednicząca zleciła kontrolę doraźną w związku ze złożonym wnioskiem o płatność,

lub

3) w ramach prowadzonych czynności kontrolnych (innych niż weryfikacja wniosku o płatność) istnieje podejrzenie stwierdzenia wydatków niekwalifikowalnych w danym wniosku o płatność

bieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 2 i 3, w stosunku do ww. wniosków o płatność, ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w Projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu.

7. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia na każde wezwanie Instytucji Pośredniczącej dokumentów dotyczących Projektu. Instytucja Pośrednicząca może także dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność w zakresie oczywistych omyłek, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
8. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów, złożenia wyjaśnień lub złożenia dokumentów dotyczących realizacji Projektu w wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych⁴².
9. Instytucja Pośrednicząca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 2 i 3, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać:
 - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz wezwaniem do ich zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą⁴³;
 - 2) zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego⁴⁴ wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1.)

⁴² W uzasadnionych przypadkach Instytucja Pośrednicząca może wyznaczyć krótszy termin, w szczególności gdy błędy nie były liczne lub zgłoszone uwagi do wniosku nie wymagają obszernych wyjaśnień lub przekazania znacznej ilości dokumentacji źródłowej.

⁴³ Instytucja Pośrednicząca może wskazać rachunek, o którym mowa w § 10 ust. 4.

⁴⁴ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.

10. W przypadku konieczności potwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą, po zawarciu 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 zgodnie z § 3 ust. 13. Warunkiem zatwierdzenia wniosku o płatność końcową jest potwierdzenie przez Instytucję Pośredniczącą spełnienia tych kryteriów. W sytuacji, gdy Instytucja Pośrednicząca stwierdzi, że kryterium nie zostało przez Beneficjenta spełnione, może uznać wszystkie lub część wydatków w ramach Projektu za niekwalifikowalne, jako niespełniające warunków wynikających z Regulaminu wyboru projektów. W przypadku uznania przez Instytucję Pośredniczącą części lub wszystkich wydatków w ramach Projektu za niekwalifikowalne, do tych wydatków zastosowanie mają zapisy § 16.
11. Jeżeli w projekcie zostało uwzględnione wsparcie dla uczestników, w ramach każdego wniosku o płatność weryfikacji podlega ich kwalifikowalność na próbie dokumentów. W terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku o płatność, na podstawie danych przekazanych w SM EFS, Instytucja Pośrednicząca dokonuje wyboru próby uczestników, którzy przystąpili do projektu w danym okresie rozliczeniowym, w oparciu o metodykę doboru próby. Na etapie weryfikacji wniosku o płatność Beneficjent zobowiązany jest do udowodnienia spełnienia kryteriów dotyczących grupy docelowej projektu, na podstawie dokumentów wskazanych w Załączniku nr 13 do Umowy, które Beneficjent przesyła do IP dla wybranych w ramach próby uczestników.

Nieprawidłowości stwierdzone w toku weryfikacji wniosków o płatność

§ 14.

1. Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w § 13 ust. 9 pkt 1 zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Pośredniczącej w zakresie wydatków niekwalifikowalnych.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1, może być przedłużony przez Instytucję Pośredniczącą na czas oznaczony, na wniosek Beneficjenta, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Instytucja Pośrednicząca ma prawo poprawienia w informacji o wynikach weryfikacji, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek Beneficjenta, oczywistych omyłek. Informację o zakresie tych poprawek przekazuje się bez zbędnej zwłoki Beneficjentowi.
4. Instytucja Pośrednicząca rozpatruje zastrzeżenia do informacji o wynikach weryfikacji w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania tych zastrzeżeń. Podjęcie przez Instytucję Pośredniczącą, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa w ust. 6, przerywa bieg tego terminu.

5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, Instytucja Pośrednicząca pozostawia bez rozpatrzenia.
6. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Pośrednicząca ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.
7. Instytucja Pośrednicząca, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza i przekazuje Beneficjentowi w terminie nie dłuższym niż 10 dni kalendarzowych ostateczną informację o wynikach weryfikacji lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń.
8. Instytucja Pośrednicząca w razie potrzeby uzupełnia informację o wynikach weryfikacji o wezwanie do zwrotu środków przez Beneficjenta.
9. Beneficjentowi nie przysługuje prawo do złożenia zastrzeżeń do ostatecznej informacji o wynikach weryfikacji oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń.
10. W przypadku gdy Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń Instytucji Pośredniczącej dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosowane będą postanowienia § 16.

Nieprawidłowości stwierdzone po zatwierdzeniu wniosku o płatność

§ 15.

1. W przypadku stwierdzenia w Projekcie nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego, dotyczącej zatwierdzonych wniosków o płatność, wartość Projektu, o której mowa w § 2 ust. 5, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 5 pkt 1 oraz wartość wkładu własnego, o którym mowa w § 2 ust. 5 pkt 2, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana z tych środków. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają formy aneksu do Umowy.
2. Do zwrotu nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1, stosuje się postanowienia § 16.

Zwrot środków

§ 16.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 Ufp,

3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości

Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od daty przekazania Beneficjentowi ostatniej transzy przed poniesieniem wydatków, które zostały uznane za nieprawidłowości do dnia obciążenia rachunku bankowego Beneficjenta kwotą zwrotu. W przypadku zaangażowania do realizacji Projektu środków własnych Beneficjenta, odsetki naliczane są od dnia wypłaty transzy przekazanej po poniesieniu wydatku, który został uznany za nieprawidłowość.

2. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Pośredniczącej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty, na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą w tym wezwaniu.
3. Beneficjent dokonuje również zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą kwot korekt wydatków kwalifikowalnych (wydatków niekwalifikowalnych niestanowiących nieprawidłowości, dotyczących zatwierdzonych wniosków o płatność) oraz innych kwot wydatków niekwalifikowalnych, środków niewykorzystanych na realizację projektu, odsetek bankowych.
4. Beneficjent dokonuje opisu przelewu wszelkich zwracanych środków poprzez wskazanie:
 - 1) numeru Projektu,
 - 2) informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek,
 - 3) tytułu zwrotu (a w przypadku dokonania zwrotu środków na podstawie decyzji, o której mowa w art. 207 Ufp, także numeru decyzji),
 - 4) daty otrzymania transzy dofinansowania, której dotyczy zwrot,
 - 5) klasyfikacji budżetowej (podstawą zakwalifikowania zwrotu do odpowiedniego paragrafu klasyfikacji budżetowej będzie ustalenie jego rodzaju oraz podstawy prawnej).Beneficjent ma obowiązek przekazać wszystkie niezbędne informacje dotyczące zwracanych środków w formie pisemnej do Instytucji Pośredniczącej.
5. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 2 Instytucja Pośrednicząca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 Ufp. Od decyzji Beneficjentowi przysługuje odwołanie do Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.
6. Decyzji, o której mowa w ust. 5, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.

7. W przypadku braku zwrotu środków w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu zwrotu określonego w ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 5, Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków zgodnie z art. 207 ust. 4 pkt 3 Ufp, z zastrzeżeniem art. 207 ust. 7 Ufp.
8. Wszelkich zwrotów środków związanych z realizowanym Projektem Beneficjent dokonuje na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą:[należy wskazać nr rachunku bankowego].

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Projektu

§ 17⁴⁵.

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji Umowy jest składany przez Beneficjenta, nie później niż w terminie⁴⁶ weksel in blanco wraz z podpisaną deklaracją wekslową⁴⁷.
2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy następuje na wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu Umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w Projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie Ufp lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy następuje po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.
4. W przypadku gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy następuje na wniosek Beneficjenta po upływie okresu trwałości. W przypadku gdy zabezpieczenie Umowy ustanowione zostało na warunkach określonych w § 5 ust. 3 rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki

⁴⁵ Nie dotyczy beneficjentów zwolnionych na podstawie art. 206 ust. 4 Ufp z obowiązku ustanawiania zabezpieczenia wykonania Umowy.

⁴⁶ Należy wskazać termin złożenia zabezpieczenia, przy czym zaleca się, aby termin nie przekraczał 15 dni roboczych od daty podpisania Umowy, chyba że nie jest możliwe złożenie zabezpieczenia przez Beneficjenta z przyczyn obiektywnych we wskazanym terminie.

⁴⁷ W przypadku, gdy wartość zaliczek przekracza limit określony w § 5 ust. 2 pkt 1 lub § 5 ust. 4 pkt 2 rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, zabezpieczenie ustanawiane jest na warunkach określonych w § 5 ust. 3 ww. rozporządzenia i w takim wypadku § 17 zostanie zmodyfikowany odpowiednio do rodzaju zabezpieczenia. W przypadku gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, okres, na jaki ustanowione zostało zabezpieczenie powinien uwzględniać ww. okres trwałości.

Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, po całkowitym rozliczeniu Projektu Beneficjent może wnioskować do Instytucji Pośredniczącej o zmianę zabezpieczenia na inną formę wskazaną w § 5 ust. 3 ww. rozporządzenia.

Zasady wykorzystywania CST2021 oraz SM EFS+

§ 18.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania Projektu, kontroli oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą. Wykorzystanie CST2021 obejmuje co najmniej przesłanie:
 - 1) wniosków o płatność;
 - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
 - 3) harmonogramu płatności;
 - 4) informacji o zamówieniach publicznych w rozumieniu art. 2 oraz art. 3 ustawy Pzp (daty ogłoszenia, numeru ogłoszenia, rodzaju zamówienia, trybu udzielenia zamówienia, szacunkowej wartości zamówienia, danych dotyczących kontraktu) oraz o zawartych w ramach tych zamówień kontraktach);
 - 5) informacji na temat osób zatrudnionych do jego realizacji (jeżeli dotyczy);
 - 6) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu oraz wymiany dokumentacji pokontrolnej, przy czym Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzenia danych do systemu teleinformatycznego CST2021 z należytą starannością i zgodnie z dokumentami źródłowymi

W systemie SM EFS+ Beneficjent jest zobowiązany do przesłania danych uczestników Projektu i podmiotów otrzymujących wsparcie. Przekazanie drogą elektroniczną dokumentów, o których mowa w pkt 2), 4) i 5) oraz w systemie SM EFS+, nie zdejmuje z Beneficjenta i Partnerów⁴⁸ obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
2. Beneficjent i Instytucja Pośrednicząca uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021 oraz SM EFS+, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania. Wszelkie działania

⁴⁸ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

w CST2021 oraz SM EFS+ osób uprawnionych, o których mowa w ust. 3 są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta/Partnerów⁴⁹.

3. Beneficjent/Partnerzy⁵⁰ wyznacza/ją osoby uprawnione do wykonywania w CST2021 oraz SM EFS+ w jego/ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu oraz które w jego/ich imieniu będą zarządzać uprawnieniami użytkowników CST2021 oraz SM EFS+ po stronie Beneficjenta/Partnerów. Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta stanowi załącznik nr 7 do Umowy a jego zmiana nie wymaga aneksowania Umowy⁵¹.
4. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3, wykorzystują certyfikat niekwalifikowany generowany przez CST2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej) lub kwalifikowany podpis elektroniczny w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach CST2021.
5. Logowanie do CST2021 następuje poprzez wprowadzenie loginu i hasła.
6. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021 i SM EFS+ oraz zapisów aktualnych wersji instrukcji do ww. aplikacji udostępnionych przez Instytucję Pośredniczącą.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Pośredniczącej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021 oraz SM EFS+.
8. W przypadku niedostępności CST2021 lub SM EFS+ Beneficjent zgłasza Instytucji Pośredniczącej zaistniały problem na adres e-mail: ami.feo@wup.opole.pl. W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 lub SM EFS+ przez pracownika Instytucji Pośredniczącej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą odbywa się drogą pisemną⁵². Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii CST2021 lub SM EFS+ Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adresy e-mail osób uprawnionych wskazanych w załączniku nr 7 do Umowy, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 oraz w SM EFS+ w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
9. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do CST2021 danych dotyczących angażowania personelu Projektu pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.

⁴⁹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁵⁰ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁵¹ W przypadku rozliczania projektu wnioskami częściowymi lider przekazuje wnioski o dodanie osób zarządzających projektem po stronie partnerów.

⁵² Wzór wniosku o płatność stanowi załącznik nr 3 do Umowy.

10. Przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021 nie mogą być:

- 1) zmiany treści Umowy w formie aneksu;
- 2) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 16, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

Dokumentacja Projektu

§ 19.

1. W przypadku zlecenia zadań lub ich części w ramach Projektu wykonawcy Beneficjent zobowiązuje się zapewnić i udostępnić Instytucji Pośredniczącej na jej wezwanie wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację kwalifikowalności wydatków.
2. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym został zatwierdzony końcowy wniosek o płatność w ramach Projektu. Bieg terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie lub za pomocą CST2021. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.
3. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta obowiązku, o którym mowa w ust. 1 i 2, Instytucja Pośrednicząca może uznać za niekwalifikowalne wydatki w zakresie niepotwierdzonymi dokumentami, w tym dokonać zmiany informacji o wynikach weryfikacji wniosku o płatność, o której mowa w § 13 ust. 9.
4. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o miejscu jej archiwizacji w terminie 10 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.
5. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności w okresie, o którym mowa w ust. 2, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Instytucję Pośredniczącą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.

6. Postanowienia ust. 1-5 stosuje się odpowiednio do Partnerów, z zastrzeżeniem, że obowiązek informowania o miejscu przechowywania całej dokumentacji Projektu, w tym gromadzonej przez Partnerów dotyczy wyłącznie Beneficjenta⁵³.

Kontrola

§ 20.

1. Beneficjent jest zobowiązany poddać się audytom lub kontrolom, zgodnie z art. 25 ust. 1–3 ustawy wdrożeniowej, wykonywanym lub zleconym przez Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Zarządzającą, Instytucję Audytową, Komisję Europejską, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejski Trybunał Obrachunkowy oraz inne podmioty do tego uprawnione na podstawie przepisów odrębnych lub działające na zlecenie tych instytucji.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie instytucji kontrolującej lub w innym miejscu świadczenia przez osoby kontrolujące pracy lub usług na rzecz instytucji kontrolującej, w siedzibie Beneficjenta lub w każdym miejscu związanym z realizacją Projektu.
3. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia podmiotom, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przez cały okres przechowywania dokumentacji określony w § 19 ust. 2, w szczególności:
 - 1) wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane bezpośrednio z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie;
 - 2) umożliwienia sporządzenia, a na żądanie osoby kontrolującej – sporządzenia kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz sporządzenia zestawień lub obliczeń na podstawie dokumentów związanych z realizacją Projektu;
 - 3) dostępu, w szczególności do przedmiotów, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu, a także dostępu do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych oraz innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach Projektu;
 - 4) udzielenia, na żądanie kontrolujących, wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu oraz innej niezbędnej pomocy.
4. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, a także nieuzasadniona odmowa

⁵³ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

udzielenia wyjaśnień lub pomocy, o których mowa w ust. 3 pkt 4) niniejszego paragrafu, w trakcie kontroli Projektu może zostać uznane za odmowę poddania się kontroli.

5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji Projektu podczas kontroli podmiotów, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Instytucja Pośrednicząca może nałożyć korektę finansową lub uznać nieprawidłowy wydatek za niekwalifikowalny.
6. W wyniku kontroli wydawane są zalecenia pokontrolne, a Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Pośredniczącej w wyznaczonym terminie o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych. W przypadku gdy Beneficjent nie przekaze w wymaganym terminie informacji o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych, Instytucja Pośrednicząca może wstrzymać płatności na rzecz Beneficjenta do czasu przekazania żądanych informacji.
7. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania Instytucji Pośredniczącej informacji o kontrolach i audytach przeprowadzonych w ramach realizacji Projektu przez uprawnione instytucje, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o kontroli lub audycie oraz o ich wynikach w terminie 7 dni od dnia otrzymania dokumentu stwierdzającego ustalenia kontroli lub audytu.
8. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego przekazywania Instytucji Pośredniczącej powziętych przez siebie informacji o postępowaniach prowadzonych przez organy ścigania oraz Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów w zakresie związanym z realizacją Projektu.
9. Szczegółowe zasady dotyczące kontroli określają Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027.
10. W przypadku stwierdzenia podczas kontroli nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego, instytucje kontrolujące lub inne podmioty działające na zlecenie tych instytucji stosują sposoby postępowania z nieprawidłowościami zgodnie z wytycznymi dotyczącymi korygowania nieprawidłowości.
11. Postanowienia ust. 1-10 stosuje się także do Partnerów⁵⁴

Przekazywanie informacji

§ 21.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Pośredniczącej wszelkich informacji, wyjaśnień oraz dokumentacji związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Pośrednicząca może wyznaczyć krótszy termin,

⁵⁴ Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

w szczególności gdy błędy nie były liczne lub zgłoszone uwagi do Wniosku nie wymagają obszernych wyjaśnień lub przekazania znacznej ilości dokumentacji źródłowej.

2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu oraz w okresie wskazanym w § 19 ust. 2.
3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub innego podmiotu, który zawarł Umowę lub porozumienie z 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.

Udzielanie zamówień w ramach Projektu

§ 22.

1. W trakcie udzielania zamówień publicznych Beneficjent jest zobowiązany do określenia rodzaju zamówienia zgodnie z definicjami wskazanymi w ustawie z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych:
 - 1) dostawy – należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
 - 2) usługi – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami;
 - 3) roboty budowlane – należy przez to rozumieć:
 - a) wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w załączniku II do dyrektywy 2014/24/UE, w załączniku I do dyrektywy 2014/25/UE oraz objętych działem 45 załącznika I do rozporządzenia (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV), lub obiektu budowlanego,
 - b) realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
 - c) obiekt budowlany – należy przez to rozumieć wynik całości robót budowlanych w zakresie budownictwa lub inżynierii lądowej i wodnej, który może samoistnie spełniać funkcję gospodarczą lub techniczną.
2. Beneficjent jest zobowiązany do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z ustawą Pzp albo w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, a także do działania w

sposób przejrzysty i proporcjonalny – zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w wytycznych dotyczących kwalifikowalności.

3. W przypadku wydatków o wartości poniżej 80 tys. zł netto Beneficjent zapewnia, że wydatek został poniesiony w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. Instytucja Pośrednicząca, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w wytycznych dotyczących kwalifikowalności, dokonuje korekt finansowych zgodnie z wytycznymi dotyczącymi korygowania nieprawidłowości. Korekty obejmują całość wydatku poniesionego z naruszeniem ww. zasad w części odpowiadającej kwocie współfinansowania ze środków UE oraz krajowego.
5. Instytucja Pośrednicząca, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w ust. 1–2 niniejszego paragrafu, może uznać wydatki związane z udzielonym zamówieniem w całości lub w części za niekwalifikowalne.
6. Postanowienia ust. 1-5 stosuje się także do Partnerów⁵⁵.
7. Beneficjent jest zobowiązany do zamieszczania w CST2021 informacji, o których mowa w § 18 ust. 1 pkt 4 niniejszej Umowy.

Ochrona danych osobowych

§ 23.

1. Przy przetwarzaniu danych osobowych Instytucja Zarządzająca, Instytucja Pośrednicząca i beneficjent przestrzegają zasad wskazanych w RODO, ustawie z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, ustawie wdrożeniowej i innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczących ochrony danych osobowych.
2. Instytucja Zarządzająca, Instytucja Pośrednicząca i beneficjent są odrębnymi administratorami danych osobowych wskazanych w art. 87 ustawy wdrożeniowej, zgodnie z art. 88 ustawy wdrożeniowej.
3. W niezbędnym zakresie dane osobowe, o których mowa w ust. 1 będą przekazywane Instytucji Pośredniczącej, w szczególności na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, do celów dotyczących realizacji zadań Instytucji Pośredniczącej związanych z dofinansowaniem projektu zgodnie z przepisami prawa.

⁵⁵ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

4. Szczegółowy zakres przekazywanych danych osobowych, o których mowa w ust.3 określony jest w art. 87 ust. 2 ustawy wdrożeniowej oraz dokumentach programowych, stanowiących procedury dokonywania wydatków związanych z realizacją programów i projektów finansowanych ze środków europejskich, o których mowa w artykule 184 ustawy o finansach publicznych.
5. Beneficjent oraz Instytucja Zarządzająca i Instytucja Pośrednicząca przetwarzają dane osobowe na podstawie artykułu 6 ustęp 1 litera c RODO, do celów dotyczących realizacji zadań związanych z dofinansowaniem projektu zgodnie z przepisami prawa.
6. Beneficjent jest zobowiązany do wykonywania i udokumentowania, również w imieniu Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Pośredniczącej, obowiązku informacyjnego wobec osób, których dane pozyskuje. Beneficjent zapewnia, że obowiązek o którym mowa w zdaniu pierwszym jest wykonywany również przez podmioty, którym powierza realizację zadań w ramach projektu. Obowiązek informacyjny w imieniu Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej powinien zostać wykonany w oparciu o formularze klauzul informacyjnych Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej, będących załącznikiem nr 11 do Umowy. Zmiana formularza klauzul informacyjnych Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej nie powoduje konieczności aneksowania niniejszej Umowy.
7. Instytucja Zarządzająca, Instytucja Pośrednicząca i beneficjent zobowiązują się do wdrożenia i stosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych, zgodnie z art. 32 RODO.
8. Instytucja Zarządzająca, Instytucja Pośrednicząca i beneficjent zobowiązują się do wzajemnej współpracy przy wypełnianiu obowiązków wynikających z RODO, w szczególności w zakresie obsługi żądań osób, których dane dotyczą, oraz w przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, które mogłoby dotyczyć danych udostępnionych na podstawie niniejszej Umowy.

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

§ 24.

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i Widoczność) Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy

Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji⁵⁶ oraz zgodnie z załącznikiem nr 8 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 § 4 ust. 1 Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy, wersja pełnokolorowa), znaku Unii Europejskiej i oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego (dot. lit. a - c) na:
 - 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 na nich trwałych naklejek;
 - 2) umieszczenia w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu, w odniesieniu do:
 - a) projektów wspieranych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, których całkowity koszt przekracza 100 000 EUR⁵⁷.

W przypadku, gdy miejsce realizacji Projektu nie zapewnia swobodnego dotarcia do ogółu społeczeństwa z informacją o realizacji tego Projektu, umiejscowienie tablicy powinno być uzgodnione z Instytucją Pośredniczącą.

Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu aż do końca okresu trwałości Projektu.

⁵⁶ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/#Podr%C4%99cznik%20informacji%20i%20promocji>

⁵⁷ Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowane i niekwalifikowane. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania Umowy o dofinansowanie.

- 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 UE,
- 4) umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada, i na jego profilu w mediach społecznościowych⁵⁸. Opis Projektu musi zawierać:
 - a) tytuł Projektu lub jego skróconą nazwę,
 - b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego,
 - c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach Projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
 - d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest Projekt, kto z niego skorzysta),
 - e) cel lub cele Projektu,
 - f) efekty, rezultaty Projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
 - g) wartość Projektu (całkowity koszt projektu),
 - h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich,

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

- 5) Jeżeli Projekt ma znaczenie strategiczne⁵⁹ lub jego całkowity koszt przekracza 10 mln euro⁶⁰, zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencji prasowej, wydarzenia promującego projekt, prezentacji 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

⁵⁸ Jeżeli Beneficjent nie posiada takiego profilu, musi go założyć (przynajmniej jeden profil).

⁵⁹ Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiągnięcie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji.

⁶⁰ 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.

przedstawicieli Komisji Europejskiej i Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem poczty elektronicznej europeskie@opolskie.pl oraz EMPL-D3-UNIT@ec.europa.eu,

6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.

3. Beneficjent, który realizuje Projekt o całkowitym koszcie przekraczającym 5 mln euro⁶¹ (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.⁶²

4. Beneficjent przekazuje informacje o planowanych wydarzeniach, o których mowa w ust. 3, na co najmniej 14 dni przed wydarzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres Instytucji Zarządzającej europeskie@opolskie.pl. Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.

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

6. Jeśli Beneficjent realizuje Projekt, w którym przewidziany jest udział uczestników Projektu⁶³, Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.

7. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1) lit. a) - c) oraz pkt 2)-5), Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu,

⁶¹ 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.

⁶² Wydarzenia otwierające/kończące realizację projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu projektu.

⁶³ 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.

Instytucja Pośrednicząca pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o której mowa w § 2 o wartość nie większą niż 3 % tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE, który stanowi załącznik nr 9 do Umowy (Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania Projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE). W takim przypadku Instytucja Pośrednicząca w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 5 pkt 1), o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w zdaniu poprzednim, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez Instytucję Pośredniczącą. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 Ufp.

8. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu), powstałych w ramach Projektu Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby bez odrębnego wynagrodzenia majątkowych praw autorskich do tych utworów.
9. Każdorazowo, na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu, na podstawie oświadczenia udzielenia licencji niewyłącznej, stanowiącego załącznik nr 10 do niniejszej Umowy.
10. Na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu w następujący sposób:
 - 1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich 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, Internet),
 - d) udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej, Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
 - e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej,
- 4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w niniejszym ustępie.
11. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027 i dostępne na stronie Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 pod adresem www.funduszeue.opolskie.pl oraz w załączniku nr 8 do 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 oraz adresu strony internetowej wskazanej w ust. 11. nie wymaga aneksowania Umowy. Instytucja Pośrednicząca poinformuje Beneficjenta o tym fakcie w formie pisemnej lub elektronicznej, wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji Beneficjentowi.
13. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez Instytucję Zarządzającą wykazie projektów⁶⁴.
14. Beneficjent zobowiązuje się stosować przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub państwowych funduszy celowych ze zm. (jeśli dotyczy).

⁶⁴ Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.

Prawa autorskie

§ 25.

1. Beneficjent zobowiązuje się, że wszystkie utwory, dzieła, efekty pracy twórczej i naukowej wytworzone w Projekcie, których cechy świadczą o tym, że mogą być przedmiotem ochrony praw autorskich, zostaną udostępnione w ramach licencji otwartej typu „Creative Commons” („CC”). Otwarty dostęp opinii publicznej jest podstawowym warunkiem zarządzania tego rodzaju elementami w projekcie, zgodnie z regulacjami w niniejszym paragrafie, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej i unijnych instytucji i organów Beneficjent zobowiązuje się udostępnić w ramach licencji CC wszystkie utwory związane z komunikacją i widocznością, które stworzono w ramach Projektu.
3. Dobór konkretnego rodzaju licencji CC jest określony przez Instytucję Pośredniczącą i wynika z celu Projektu.
4. Sposoby publikacji zapewniającej otwarty dostęp na warunkach niniejszego paragrafu, określa Instytucja Pośrednicząca, zgodnie z celem Projektu.
5. Postanowienia ust. 1-3 stosuje się odpowiednio przez Partnerów⁶⁵ i uczestników Projektu, co nie ogranicza odpowiedzialności Beneficjenta za realizację warunków określonych w niniejszym paragrafie.
6. W przypadku utworów zależnych, do których majątkowe prawa autorskie nie wygasły, a autorzy i spadkobiercy nie godzą się na uwolnienie prawa licencji, Beneficjent udostępni je na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Oświadczenia

§ 26.

1. Beneficjent w imieniu swoim i Partnerów⁶⁶ oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 Ufp.
2. Beneficjent oświadcza, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji

⁶⁵ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w partnerstwie.

⁶⁶ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe⁶⁷.

3. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania Projektu, tj. osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
4. Beneficjent jest zobowiązany do informowania Instytucji Pośredniczącej o wszelkich zmianach w zakresie oświadczeń i zapewnień wskazanych w ust. 1 – 3 w terminie 7 dni od zaistnienia tych zmian.

Rozwiązanie Umowy przez Instytucję Pośredniczącą

§ 27.

1. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
 - 1) Beneficjent nie przedłoży zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy zgodnie z § 17⁶⁸;
 - 2) Beneficjent dopuścił się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową;
 - 3) Beneficjent złożył lub posłużył się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Umowy lub uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
 - 4) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we Wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu;
 - 5) Beneficjent w ramach realizacji Projektu nie spełnia któregokolwiek z bezwzględnych kryteriów, o których mowa w § 3 ust. 13;
 - 6) Beneficjent nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie;

⁶⁷ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest osobą fizyczną.

⁶⁸ Nie dotyczy beneficjentów sektora finansów publicznych oraz beneficjentów zwolnionych na podstawie art. 206 ust. 4 Ufp z obowiązku ustanawiania zabezpieczenia wykonania Umowy.

- 7) Beneficjent realizuje Projekt w sposób niezgodny z umową, przepisami prawa unijnego lub krajowego lub zasadami realizacji FEO 2021-2027;
 - 8) Beneficjent nie przestrzega procedur udzielania zamówień wskazanych w § 22.
 - 9) Beneficjent (OWES) w trakcie realizacji projektu utraci akredytację przed terminem, na jaki akredytacja została przyznana lub po upływie terminu, na jaki została przyznana akredytacja, nie uzyska przedłużenia dotychczasowej akredytacji lub nowej akredytacji.
2. Instytucja Pośrednicząca może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
- 1) Beneficjent opóźnia się w realizacji Projektu w stosunku do harmonogramu określonego we Wniosku o okres dłuższy niż 3 miesiące albo gdy inne okoliczności czynią zasadnym przypuszczenie, że zakończenie realizacji zakresu rzeczowego Projektu nie nastąpi w terminie wynikającym z tego harmonogramu;
 - 2) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 20;
 - 3) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 4) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z Umową wniosków o płatność lub dokumentów, o których mowa w § 13 ust. 1;
 - 5) Beneficjent uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 21 ust. 1;
 - 6) Beneficjent dokonał zmian prawno-organizacyjnych zagrażających realizacji Projektu;
 - 7) Beneficjent podlega zarządowi komisarycznemu, bądź zawiesił swoją działalność lub prowadzone są względem niego postępowania prawne o podobnym charakterze;
 - 8) Beneficjent zaprzestał prowadzenia działalności, został złożony wobec niego wniosek o ogłoszenie upadłości lub zostało wszczęte postępowanie likwidacyjne;
 - 9) Beneficjent zaprzestał realizacji Umowy na skutek siły wyższej, a w opinii Instytucji Pośredniczącej brak jest możliwości prawidłowej i terminowej realizacji Projektu;
 - 10) Beneficjent został prawomocnie wykluczony z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 Ufp jeśli zagraża to realizacji Projektu.

Rozwiązanie Umowy za porozumieniem

§ 28.

Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia stron na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.

Skutki rozwiązania Umowy

§ 29.

1. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie § 27 ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania Umowy na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
2. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie § 27 ust. 2 i § 28 Beneficjent ma prawo do wykorzystania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3-5.
3. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część Projektu rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności, o której mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy⁶⁹.
4. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie § 27 ust. 2 Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej części otrzymanych transz dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
5. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie § 28 Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej części otrzymanych transz dofinansowania bez odsetek w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
6. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1, 4 lub 5, stosuje się odpowiednio § 16 Umowy.

§ 30.

1. Rozwiązanie Umowy nie obejmuje obowiązków Beneficjenta wynikających z § 3 ust. 1 pkt 8, § 19-21 oraz § 24-25, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem Umowy wszystkie wydatki poniesione w ramach Projektu są uznane za niekwalifikowalne.

⁶⁹ Przepis nie dotyczy przypadku, gdy Beneficjent nie poniósł wydatków kwalifikowalnych.

Zakaz przenoszenia praw

§ 31.

1. Prawa i obowiązki oraz wierzytelności Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Pośredniczącej. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.
2. Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki Partnerów wynikające z niniejszej Umowy w zawartym z nimi porozumieniu lub Umowie o partnerstwie⁷⁰.

Postanowienia końcowe

§ 32.

1. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania preferencji dla podmiotów ekonomii społecznej przy udzieleniu zamówień, o ile rodzaj zamówień na to zezwala (jeśli dotyczy), m.in. poprzez zlecenie zadań:
 - 1) na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub stosowania innych przewidzianych prawem trybów, w tym ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej czy ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych,
 - 2) na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, jeśli beneficjent jest zobowiązany do stosowania tej ustawy z wykorzystaniem klauzul społecznych.
2. Przy udzielaniu zamówień w ramach zasady konkurencyjności kryteria oceny ofert, oprócz ceny lub kosztu, mogą obejmować m. in. aspekty społeczne.
3. 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).
4. W przypadku Beneficjentów będących jednostkami samorządu terytorialnego lub podmiotami od nich zależnymi lub przez nie kontrolowanymi, warunek ten nie odnosi się

⁷⁰ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

wyłącznie do działalności prowadzonej w ramach Projektu, ale do ogółu podejmowanych przez jednostkę działań, w tym ustanawianych przez Beneficjenta aktów prawa miejscowego.

5. W przypadku Beneficjentów, o których mowa w ust. 4, podpisanie Umowy o dofinansowanie Projektu jest jednoznaczne ze złożeniem przez Beneficjenta oświadczenia, iż instytucja którą reprezentuje nie podejmowała i nie podejmuje jakichkolwiek działań dyskryminujących, w tym nie ustanowiła jakichkolwiek aktów prawa miejscowego, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, a w przypadku podjęcia takich działań przez Beneficjenta, podjęte zostały działania naprawcze, skutkujące uchynieniem działań dyskryminujących, w szczególności uchylające dyskryminujące akty prawa miejscowego Beneficjenta.
6. Beneficjent, o którym mowa w ust. 4, podpisując Umowę oświadcza również, że na dzień podpisania Umowy nie toczy się wobec niego jakiejkolwiek postępowanie w związku z możliwością podejmowania przez Beneficjenta działań dyskryminacyjnych, nie zostały wydane jakiejkolwiek orzeczenia organów administracji publicznej lub sądów stwierdzające podejmowanie działań dyskryminacyjnych przez Beneficjenta, a w przypadku wydania orzeczenia stwierdzającego podejmowanie działań dyskryminacyjnych przez Beneficjenta, Beneficjent, oświadcza, że podjęte zostały działania naprawcze, skutkujące uchynieniem działań dyskryminujących, w szczególności uchylające dyskryminujące akty prawa miejscowego Beneficjenta.
7. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować właściwą instytucję o wystąpieniu jakichkolwiek okoliczności, które powodować będą nieaktualność ww. oświadczeń Beneficjenta wskazanych w ust. 5 i 6, 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.
8. 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).
9. Powyższe ma charakter deklaracyjny wyłącznie na etapie wnioskowania i będzie podlegać weryfikacji na etapie rozliczania i kontroli.
10. 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.

11. 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.
12. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń Standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiących załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących zasad równościowych lub uchylania się Beneficjenta od realizacji działań naprawczych Instytucja Pośrednicząca FEO 2021-2027 może uznać część wydatków za niekwalifikowalne. Skutkować może to obciążeniem Beneficjenta korektą finansową lub pomniejszeniem wydatków, o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej.
13. Ze względu na zachowanie/spełnienie zasady zrównoważonego rozwoju i zasady „nie czynić poważnych szkód” (DNSH), Instytucja Pośrednicząca zastrzega, iż w przypadku wydania przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej stanowiska zakazującego finansowania z funduszy europejskich zakupu urządzeń i sprzętów oraz innych wydatków inwestycyjnych, których działanie związane będzie z wykorzystaniem paliw kopalnych, wydatki tego rodzaju nie będą kwalifikowane w ramach projektu.

§ 33.

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i warunki wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego, w szczególności:

- 1) rozporządzenia ogólnego ;
- 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
- 4) Ufp;
- 5) ustawy wdrożeniowej;
- 6) ustawy Pzp;
- 7) rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
- 8) rozporządzenia wydanego na podstawie zapisu art. 30 ust. 4 ustawy wdrożeniowej;
- 9) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

§ 34.

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, za wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów o finansach publicznych.

§ 35.

Zmiana w treści Umowy związana ze zmianą adresu siedziby Beneficjenta i Partnerów⁷¹, wymaga pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej pod rygorem nieważności. Pozostałe zmiany w treści Umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy aneksu do umowy, z zastrzeżeniem § 1 pkt 20, § 2 ust. 7, § 4 ust. 7, § 5 ust. 2, § 10 ust. 3, § 15 ust. 1 oraz § 18 ust. 3, § 23 ust. 5, § 24 ust. 12.

§ 36.

1. Umowa została zawarta w formie elektronicznej.
2. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie projektu o sumie kontrolnej nr..... ;
 - 2) Załącznik nr 2: Oświadczenie o kwalifikowalności VAT⁷²;
 - 3) Załącznik nr 3: Formularz wniosku o płatność;
 - 4) Załącznik nr 4: Formularz wprowadzania zmian w projekcie realizowanym w ramach FEO 2021-2027;
 - 5) Załącznik nr 5: Taryfikator korekt kosztów pośrednich za naruszenia postanowień Umowy w zakresie zarządzania projektem;
 - 6) Załącznik nr 6: Harmonogram płatności;
 - 7) Załącznik nr 7: Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta;
 - 8) Załącznik nr 8: Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”;
 - 9) Załącznik nr 9: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE;

⁷¹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁷² Dotyczy projektu o wartości co najmniej 5 mln EUR, w którym Beneficjent/Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.

- 10) Załącznik nr 10: Wzór oświadczenia udzielenia licencji niewyłącznej;
- 11) Załącznik nr 11: Klauzule informacyjne Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej;
- 12) Załącznik nr 12: Zasady udzielania wsparcia dla podmiotów ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych w ramach działania 6.1 Wsparcie ekonomii społecznej FEO 2021-2027;
- 13) Załącznik nr 13: Zasady weryfikacji kryteriów wyboru na etapie realizacji projektu w tym wykaz minimalnych obligatoryjnych dokumentów dla działania 6.1 Wsparcie ekonomii społecznej programu regionalnego FEO 2021-2027;
- 14) Załącznik nr 14: Wzór harmonogramu form wsparcia dla uczestników projektu.

Podpisy:

.....
Instytucja Pośrednicząca

.....
Beneficjent



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

Załącznik nr 2 do Umowy

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT¹

W związku z przyznaniem (nazwa Beneficjenta/partnera oraz jego status prawny)..... dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 na realizację projektu (nazwa i nr projektu) (nazwa Beneficjenta/Partnera) oświadcza, iż realizując powyższy projekt nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.

.....(nazwa Beneficjenta/partnera)..... zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu..... (nazwa i nr projektu) części poniesionego podatku od towarów i usług, jeżeli w okresie do 5 lat po zakończeniu Projektu zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku² przez(nazwa Beneficjenta/partnera)³, w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej VAT⁴.

¹ Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy beneficjent kwalifikuje VAT wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, oświadczenie składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował VAT.

² Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 775, ze zm.).

³ Art. 86 ust. 13 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług „Jeżeli podatnik nie dokonał obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w terminach, o których mowa w ust. 10, 10d, 10e i 11, może on obniżyć kwotę podatku należnego przez dokonanie korekty deklaracji podatkowej za okres, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, nie później jednak niż w ciągu 5 lat, licząc od początku roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, z zastrzeżeniem ust. 13a.”

⁴ Dotyczy deklaracji podatkowej VAT, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tytułu zakupu towarów i usług poniesionych w ramach przyznanego dofinansowania. W przypadku niedokonania zwrotu w tym terminie, stosuje się § 16 umowy.

Jednocześnie(nazwa Beneficjenta/partnera) zobowiązuje się do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o zmianie statusu podatkowego VAT w okresie realizacji Projektu, jak też 5 lat po jego zakończeniu, jeśli będzie to miało wpływ na prawną możliwość odzyskania VAT rozliczonego w Projekcie.

(nazwa Beneficjenta/partnera)zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku od towarów i usług.

.....
(podpis i pieczęć)



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

Załącznik nr 3 do Umowy

Numer wniosku o płatność

**Pole uzupełnia pracownik instytucji.*

-----INFORMACJE O PROJEKCIE-----

Numer projektu		
Tytuł projektu		
Nazwa beneficjenta		
Wniosek za okres od		Wniosek za okres do
Rodzaj wniosku <i>* Wniosku zaliczkowego nie można łączyć z wnioskiem końcowym.</i> <i>* Wniosek refundacyjny lub Wniosek rozliczający zaliczkę musi być także oznaczony jako wniosek sprawozdawczy.</i> ☐ Wniosek zaliczkowy ☐ Wniosek refundacyjny ☐ Wniosek rozliczający zaliczkę ☐ Wniosek sprawozdawczy ☐ Wniosek końcowy		
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Wnioskowana kwota, w tym:	Zaliczka	Refundacja

-----POSTĘP RZECZOWY¹-----

Numer i nazwa zadania ²
Stan realizacji zadania

Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu (pole opcjonalne)
Planowany przebieg realizacji projektu (pole opcjonalne)

¹ Sekcja wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj wniosku oznaczono „Wniosek sprawozdawczy”.

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

-----WSKAŹNIKI PRODUKTU³-----

Numer i nazwa wskaźnika ⁴		
Jednostka miary		Czy podział na płeć? ☐ Tak ☐ Nie
Wartość docelowa – Ogółem	Wartość docelowa – Kobiety ⁵	Wartość docelowa – Mężczyźni ⁶
Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym - Ogółem	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym - Kobiety ⁷	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym - Mężczyźni ⁸
Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) – Ogółem	Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) - Kobiety ⁹	Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) - Mężczyźni ¹⁰
Stopień realizacji (%) – Ogółem	Stopień realizacji (%) - Kobiety ¹¹	Stopień realizacji (%) - Mężczyźni ¹²

³ Sekcja wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj wniosku oznaczono „Wniosek sprawozdawczy”.

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

⁵ Uzupełnij pole, jeśli wskaźnik wykazujesz w podziale na płeć.

⁶ Jw.

⁷ Jw.

⁸ Jw.

⁹ Jw.

¹⁰ Jw.

¹¹ Jw.

¹² Jw.

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

¹³ Sekcja wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj wniosku oznaczono „Wniosek sprawozdawczy”.

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

¹⁵ Uzupełnij pole, jeśli wskaźnik wykazujesz w podziale na płeć.

¹⁶ Jw.

¹⁷ Jw.

¹⁸ Jw.

¹⁹ Jw.

²⁰ Jw.

²¹ Jw.

²² Jw.

²³ Jw.

²⁴ Jw.

-----ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW²⁵-----

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

Razem Zadanie (...) ²⁶	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
W tym VAT	Dofinansowanie

Numer i nazwa zadania²⁷	
Lp.	Rodzaj dokumentu <i>*Zaznacz jeden rodzaj.</i> ☐ Faktura lub dokument o równoważnej mocy dowodowej ☐ Lista płac ☐ Inne
Numer dokumentu	Numer księgowy lub ewidencyjny
Rodzaj identyfikatora wystawcy <i>*Zaznacz jeden rodzaj.</i> ☐ PESEL ☐ NIP ☐ Numer zagraniczny ☐ Nie dotyczy	Nr identyfikacyjny wystawcy²⁸
Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty

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

²⁶ Wstaw tu numer i nazwę swojego zadania, a w tabelce wpisz sumę wydatków które zgłaszasz tym wnioskiem. Tabelkę powiel tyle razy, ile masz zadań w projekcie rozliczanych za pomocą wydatków rzeczywiście ponoszonych.

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

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

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

Razem uproszczone metody rozliczania	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Dofinansowanie	

Razem Zadanie (...) ³⁰	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Dofinansowanie	

Numer i nazwa zadania ³¹	
Lp.	Rodzaj ryczału <i>*Zaznacz jeden rodzaj.</i> ☐ Kwota ryczałtowa ☐ Stawka jednostkowa ☐ Stawka ryczałtowa
Nazwa ryczału	
Nazwa wskaźnika 1 ³²	Wartość wskaźnika 1 ³³
Stawka jednostkowa ³⁴	Liczba stawek ³⁵

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

³⁰ Wstaw tu numer i nazwę swojego zadania, a w tabelce wpisz sumę wydatków które zgłaszasz tym wnioskiem. Tabelkę powiel tyle razy, ile masz zadań w projekcie rozliczanych za pomocą uproszczonych metod rozliczania.

³¹ Powiel tą tabelkę (od pola „Numer i nazwa zadania” do pola „Dofinansowanie”) tyle razy, ile w projekcie masz pozycji budżetowych rozliczanych za pomocą uproszczonych metod rozliczania.

³² Pole wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj ryczału wskazano „kwotę ryczałtową”.

³³ Jw.

³⁴ Pole wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj ryczału wskazano „stawkę jednostkową”.

³⁵ Jw.

Stawka ryczałtowa (%)³⁶	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Dofinansowanie	

³⁶ Pole wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj ryczałtu wskazano „stawkę ryczałtową”.

-----ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW³⁷-----

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

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

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

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

-----DOCHÓD-----

Razem	
Kwota pomniejszająca wydatki kwalifikowalne	Kwota pomniejszająca dofinansowanie

Rodzaj dochodu ⁴⁰	
Kwota pomniejszająca wydatki kwalifikowalne	Kwota pomniejszająca dofinansowanie

⁴⁰ Powiel tą tabelkę dla każdego wykazywanego dochodu.

Razem	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Dofinansowanie	

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

³⁹ Powiel tą tabelkę dla każdego raportowanego zwrotu i każdej raportowanej tym wnioskiem korekty.

Załączniki:	
Nazwa załącznika 1 ⁴²	Typ dokumentu 1

Data i podpis składającego wniosek

⁴² Powiel wiersze tyle razy, ile wykazujesz załączników.

Projekt jest realizowany zgodnie z zasadami polityk wspólnotowych ☐ Tak ☐ Nie
W przypadku nieprzestrzegania polityk wspólnoty należy opisać, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać planowane i podjęte działania naprawcze⁴¹:
Oświadczenie Ja niżej podpisany oświadczam, iż zgodnie z moją wiedzą: • wydatki wskazane we wniosku jako kwalifikowalne zostały poniesione zgodnie ze wszystkimi odpowiednimi zasadami kwalifikowania wydatków; • informacje zawarte we wniosku o płatność rzetelnie odzwierciedlają rzeczowy i finansowy postęp realizacji projektu; • we wniosku o płatność nie pominięto żadnych istotnych informacji, ani nie podano nieprawdziwych informacji, które mogłyby wpłynąć na ocenę prawidłowości realizacji projektu oraz finansowego i rzeczowego postępu w realizacji projektu; jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.
Miejsce przechowywania dokumentacji

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

Załącznik nr 4 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 dodatkowo zmiany, które wpłynęły na dane ujęte:

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

LP.	DOTYCZY PUNKTU WE WNIOSKU I/LUB ZAŁĄCZNIKA	ZAPIS PRZED ZMIANĄ	ZAPIS PO ZMIANIE	UZASADNIENIE ZAPROPONOWANEJ ZMIANY
1	(należy podać nr Sekcji i nr pkt i lub nr i nazwę załącznika, np. Sekcja 3 Informacje o	Nazwa: Opis:	Nazwa: Opis:	

	projekcie, nr pkt. 3.5 Opis grupy docelowej i uzasadnienie wyboru, nazwę i nr Zadania oraz nazwę Kategorii kosztów, nr i nazwę załącznika)			
2		Nazwa: Opis:	Nazwa: Opis:	

Oświadczam, że do wniosku o dofinansowanie projektu zostały wprowadzone wyłącznie powyższe zmiany. Jednocześnie oświadczam, że do wniosku o dofinansowanie projektu nie zostały wprowadzone zmiany, które zostały zakwestionowane na etapie wyboru projektu do dofinansowania.

.....
(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy, zgodnie z pkt 2.5 wniosku)



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

Załącznik nr 5 do Umowy

Taryfikator korekt kosztów pośrednich za naruszenia postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem

Lp.	Rodzaj naruszenia postanowień umowy o dofinansowanie w zakresie zarządzania projektem FEO 2021-2027:	Korekta kosztów pośrednich:
1.	Projekt jest zarządzany w sposób nieprawidłowy - stwierdzono rażące naruszenia przez Beneficjenta postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem, skutkujące licznymi uchybieniami o kluczowym charakterze	5% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie
2.	Beneficjent nie wdrożył w wyznaczonym terminie zaleceń z kontroli o kluczowym i istotnym znaczeniu, które nie dotyczą zwrotu wydatków niekwalifikowalnych.	5% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie Korekty nie stosuje się, gdy IP w związku z brakiem wdrożenia zaleceń uzna jednak za niekwalifikowalną część wydatków bezpośrednich.
3	Beneficjent: • przedkłada wielokrotnie wnioski o płatność niskiej jakości (np. niekompletny, z tymi samymi błędami) lub niekompletne dokumenty źródłowe lub dokumenty w terminie niezgodnym z umową lub • nie wprowadza danych do	W przypadku wystąpienia naruszenia po raz pierwszy: - 2 % wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie. W przypadku ponownego wystąpienia naruszenia dla wniosku o płatność za kolejny okres rozliczeniowy: - 4% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o

	systemu teleinformatycznego CST2021 lub wprowadza dane niekompletne lub wprowadza dane do CST2021 z błędami	dofinansowanie. Korekta stosowana jest wyłącznie w przypadku braku możliwości zaakceptowania przez IP trzeciej wersji wniosku o płatność. Korekty nie stosuje się gdy brak możliwości akceptacji wniosku o płatność wynika ze zgłaszania nowych uwag przez IP, niezgłaszanych na wcześniejszym etapie weryfikacji wniosku o płatność.
4.	Beneficjent zaangażował do projektu koordynatora niezgodnie z zapisami aktualnego wniosku o dofinansowanie projektu.	5% wartości kosztów pośrednich wykazanych w złożonych dotychczas wnioskach o płatność. W przypadku nieusunięcia nieprawidłowości – 5% kosztów pośrednich wykazanych w każdym kolejnym wniosku o płatność.
5.	W wyniku niewypełnienia przez Beneficjenta obowiązku dotyczącego przekazywania do Instytucji Pośredniczącej szczegółowego harmonogramu udzielania wsparcia oraz jego aktualizacji, o którym mowa w § 3 ust. 7 umowy, w wyniku którego wizyta monitoringowa nie doszła do skutku lub nie została przeprowadzona w zakresie zgodnym z harmonogramem.	W przypadku wystąpienia naruszenia po raz pierwszy: - 2% wartości kosztów pośrednich wykazanych we wniosku o płatność/wnioskach o płatność obejmujących okres, którego dotyczył nieprzekazany harmonogram, jednak nie więcej niż 10 000 PLN. W przypadku wystąpienia naruszenia po raz kolejny: - 4% wartości kosztów pośrednich wykazanych w we wniosku o płatność/wnioskach o płatność obejmujących okres, którego dotyczył nieprzekazany harmonogram, jednak nie więcej niż 50 000 PLN.
6.	Beneficjent, bez racjonalnego uzasadnienia, nie przedstawia w terminie wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu	1% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie Korekty nie stosuje się, gdy IP w związku z naruszeniem za niekwalifikowalną uzna część

		wydatków bezpośrednich.
7.	Beneficjent nie dochował obowiązków w zakresie Standardu dostępności dla polityki spójności (Standard szkoleniowy)¹, tj.: • formularze wykorzystywane w procesie rekrutacji nie zawierają, minimum jednego pytania o specjalne potrzeby uczestnika projektu; • informacja o projekcie jest umieszczona na stronie www niespełniającej wymagań standardu cyfrowego; • komunikacja na linii beneficjent-uczestnik/czka projektu nie jest zapewniona, przez co najmniej dwa sposoby/kanały komunikacji; • brak jest informacji o dostępności miejsca realizacji projektu na jego stronie internetowej; • do budynku, w którym odbywa się szkolenie prowadzą schody, a nie zastosowano windy, podjazdu czy innego usprawnienia, które umożliwi osobom z niepełnosprawnością dostęp do budynku; • na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnością nie ma przystosowanych toalet; • na korytarzach znajdują się wystające gabloty, reklamy, elementy dekoracji czy inne obiekty, które mogłyby być przeszkodą dla osób z niepełnosprawnościami;	Za każde naruszenie 1% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie. Naruszenia sumują się, jednak nie więcej niż do 3% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie. Warunkiem nałożenia korekty jest wezwanie Beneficjenta do podjęcia działań naprawczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań naprawczych, o których mowa w wezwaniu, Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do nałożenia korekty.

¹ Załącznik nr 2 do Wytycznych zasad równościowych.

	• materiały informacyjne w projekcie lub dokumenty dla uczestników projektu nie spełniają zasad dostępności wg standardu informacyjno-promocyjnego; • materiały szkoleniowe nie są przygotowane, co najmniej w wersji elektronicznej zgodnie ze standardem cyfrowym; • w przypadku szkoleń zamkniętych, nie zostało zapewnione tłumaczenie szkolenia na Polski Język Migowy mimo, że chociaż jeden z uczestników zgłosił taką potrzebę; • osoby ze szczególnymi potrzebami nie otrzymały informacji na temat postępowania w sytuacji awaryjnej w formie dla nich dostępnej.	
--	--	--



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

Załącznik nr 6 do Umowy

Harmonogram płatności

Nazwa i adres Beneficjenta

(miejsce i data)

Nazwa i nr projektu

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki kwalifikowalne ¹	Dofinansowanie ²		
				Z ³	R ⁴	O ⁵
	Suma kwartał X					
Razem dla rok XXXX						
Ogółem						

¹ Należy podać kwotę wydatków kwalifikowalnych, które Beneficjent planuje rozliczyć we wnioskach o płatność składanych w danym okresie. O przyporządkowaniu określonej kwoty wydatków do konkretnego miesiąca/kwartału nie decyduje moment faktycznego poniesienia wydatku przez Beneficjenta/Partnerów.

² Należy podać kwotę transzy dofinansowania, o którą wnioskować będzie Beneficjent w przedkładanych w danym miesiącu/kwartale wnioskach o płatność.

³ Kwota zaliczki.

⁴ Kwota refundacji.

⁵ Kwota ogółem.



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

Załącznik nr 7 do Umowy

Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta

Dane Beneficjenta:	
Kraj	
NIP Beneficjenta	
Nazwa Beneficjenta	
Nr projektu	
Tytuł projektu	

Dane osoby uprawnionej:	
Adres e-mail	
Imię i nazwisko	

Oświadczenie osoby uprawnionej:

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że:

Imię

Nazwisko

- ☐ Zapoznałem się z Regulaminem bezpiecznego użytkowania CST2021 i zobowiązuję się do jego przestrzegania
- ☐ Zapoznałem się z Regulaminem SM EFS i szkoleniem z bezpieczeństwa SM EFS i zobowiązuję się do jego przestrzegania¹

.....
Data, Podpis osoby uprawnionej

.....
Data, Podpis Beneficjenta

¹ Pozostawić, jeżeli dotyczy



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

Załącznik nr 8 do Umowy

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

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

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

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

1.1. Jakie znaki graficzne należy umieścić?

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

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

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



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

1.2. Liczba znaków w zestawieniu

Liczba znaków w zestawieniu (tzn. w jednej linii) **nie może przekraczać czterech**¹, łącznie ze znakami FE, znakiem barw RP i znakiem UE, a w przypadku programów regionalnych również z oficjalnym logo województwa.

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

2. Jak oznaczać miejsce projektu? Tablice i plakaty.

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

2.1. Tablice informacyjne

2.1.1. Jak powinna wyglądać tablica informacyjna?

Tablica musi zawierać:

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

Wzór tablicy dla programu FEO 2021-2027 (przykład):

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



**Fundusze
Europejskie**

**Dofinansowane przez
Unię Europejską**



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

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



www.mapadotacji.gov.pl

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

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

2.1.2. Gdzie umieścić tablicę informacyjną?

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

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

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

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

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

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

2.1.3 Kiedy umieścić tablicę informacyjną i na jak długo?

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

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

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

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

2.2 Plakaty informujące o projekcie

2.2.1 Jak powinien wyglądać plakat?

Plakat musi zawierać:

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

Wzór plakatu dla programu FEO 2021-2027:



Fundusze
Europejskie

Dofinansowane przez
Unię Europejską



[Nazwa beneficjenta do uzupełnienia]
realizuje projekt [tytuł projektu do
uzupełnienia]

Dofinansowanie projektu z UE:
[kwota w PLN do uzupełnienia]



www.mapadotacji.gov.pl

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

2.2.2 Gdzie umieścić plakat?

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

2.2.3 Kiedy umieścić plakat i na jak długo?

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

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

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

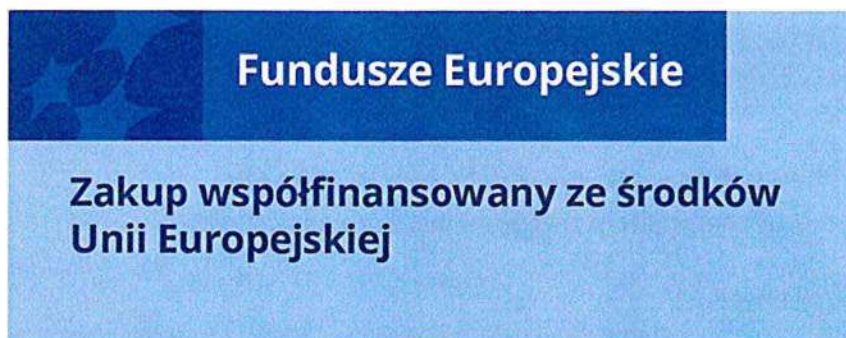
3.1.1. Jak powinna wyglądać naklejka?

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

Naklejka musi zawierać:

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

Wzory naklejek programu FEO 2021-2027:



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego

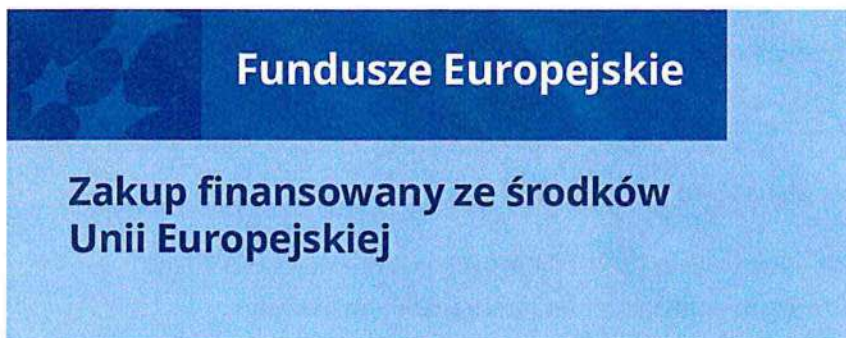


Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



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



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



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

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

Naklejki należy umieścić na:

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

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

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

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

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

Jest to minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego projektu.

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

Jeżeli nie posiadasz takiego profilu, musisz go założyć.

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

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

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

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

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

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

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

Wzór wspólnego zestawienia znaków:



Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

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

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

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

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

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

Potrzebne znaki i zestawienia znaków zapisane w plikach programów graficznych, a także wzory plakatów, tablic, naklejek i poglądowe wzory innych materiałów informacyjno-promocyjnych znajdziesz na portalu Funduszy Europejskich:

www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz na [stronie](#) programu [FEO 2021-2027](#).

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

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

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



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

Załącznik nr 9 do Umowy

Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE

Maksymalna wielkość pomniejszenia za wszystkie uchybienia nie może przekroczyć 3% kwoty dofinansowania.

LP	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
1.	Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada. Opis projektu musi zawierać: a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego, c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.), d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta), e) cel lub cele projektu, f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie	Brak opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada lub Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej	0,5%

	zawiera opisu efektów, rezultatów), g) wartość projektu (całkowity koszt projektu), h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; §24 ust. 2 pkt 4 umowy)		
2.	Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na profilu w mediach społecznościowych Beneficjenta. Opis projektu musi zawierać: a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego, c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.), d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta), e) cel lub cele projektu, f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów), g) wartość projektu (całkowity koszt projektu), h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich, i) hasztagi: #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; §24 ust. 2 pkt 4 umowy)	Brak opisu Projektu na profilach w mediach społecznościowych Beneficjenta lub Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej	0,5%
3.	Umieszczenie w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli	Nieumieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa), znaku Unii Europejskiej i	0,25%

	dotyczy; wersja pełnokolorowa), znaku Unii Europejskiej i oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego na: a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu, b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej, c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego; §24 ust. 2 pkt 1 lit. a-c umowy)	oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego w którymkolwiek działaniu, dokumencie, materiale	
4.	Umieszczenie w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego; §24 ust. 2 pkt 2 umowy)	Nieumieszczenie tablicy	0,5%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej niezgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 8 do Umowy	0,25%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
5.	Umieszczenie w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE.	Nieumieszczenie przynajmniej jednego plakatu lub elektronicznego wyświetlacza	0,5%
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza niezgodnie ze wzorem i wytycznymi określonymi w pkt 2.2 załącznika nr 8 do 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.	Zorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencja prasowa, wydarzenie promujące projekt, prezentacja projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu, np. na otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp. Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli KE i IZ za pośrednictwem poczty elektronicznej (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego; §24 ust. 2 pkt 5 umowy)	Niezorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego lub Niezaproszenie do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym przedstawicieli KE i IZ	0,5%



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

Załącznik nr 10 do Umowy

..... (miejscowość, data)

Wzór oświadczenia udzielenia licencji niewyłącznej

Niniejszym, jako posiadacz majątkowych praw autorskich, udzielam (nazwa licencjobiorcy) nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z (przekazane utwory), powstałego/powstałych w ramach Projektu (nazwa Projektu) na następujących warunkach:

- 1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE,
- 2) na okres 10 lat,
- 3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
 - b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
 - c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, kanał youtube, Internet),
 - d) udostępnianie, w tym instytucjom i jednostkom organizacyjnym Unii, IK UP, IZ, 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 do Umowy

Klauzule informacyjne Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej

Klauzula informacyjna Instytucji Zarządzającej



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

KLAUZULA INFORMACYJNA

dla osób, których dane osobowe przetwarza się w związku z realizacją programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (FEO 2021-2027)

INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA FEO 2021-2027

Obowiązek informacyjny RODO

Od 25 maja 2018 roku obowiązuje Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). W związku z tym poniżej przedstawiamy informację do zapoznania się.

Administrator danych osobowych

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Zarząd Województwa Opolskiego.

Siedziba administratora mieści się w Opolu przy ul. Ostrówek 5, 45-088 Opole, adres e-mail: umwo@opolskie.pl.

Inspektor ochrony danych

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

Cele i podstawy prawne przetwarzania

Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest wykonywanie odpowiednich obowiązków wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz.U.U.E.L.2021.231.159) oraz ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1733), dalej „ustawa wdrożeniowa”, w szczególności do celów monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz, w stosownych przypadkach, do celów określania kwalifikowalności uczestników oraz w związku z realizacją ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w ramach FEO 2021-2027 jest: art. 6 ust. 1 lit. c (w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze), lit. e (wykonywaniem przez administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi), art. 9 ust. 2 lit. g (niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą) oraz art. 10 (przetwarzanie danych osobowych dotyczących wyroków skazujących i czynów zabronionych) RODO, w związku z realizacją zadań wynikających m.in. z aktów prawnych, o których mowa powyżej.

W zależności od ww. podstawy przetwarzania, podanie przez Państwa danych może być obowiązkiem ustawowym, umownym lub warunkiem zawarcia umowy, jak też mieć charakter dobrowolny.

Odbiorcy danych osobowych

Zgodnie z art. 89 ustawy wdrożeniowej - dostęp do gromadzonych danych osobowych i informacji - przysługuje ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego wykonującemu zadania państwa członkowskiego, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, instytucji audytowej, a także podmiotom, którym wymienione podmioty powierzają realizację zadań na podstawie odrębnej umowy, w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań wynikających z przepisów ustawy wdrożeniowej takich jak instytucje zarządzające, wspólny sekretariat, koordynator programów Interreg, kontroler krajowy, instytucje pośredniczące, instytucje wdrażające, instytucja pośrednicząca Interreg, beneficjenci i wnioskodawcy.

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione m.in. podmiotom dokonującym oceny, ekspertyzy, jak również podmiotom zaangażowanym, w szczególności w proces audytu,

ewaluacji i kontroli FEO 2021-2027 - zgodnie z obowiązkami nałożonymi m.in. na podstawie aktów prawnych, o których mowa powyżej.

Podmioty, o których mowa powyżej udostępniają sobie nawzajem dane osobowe niezbędne do realizacji ich zadań, w szczególności przy pomocy systemów teleinformatycznych.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być również podmioty działające na podstawie powierzenia danych osobowych przez administratora takie jak firmy doradcze, firmy serwisujące urządzenia i niszczące, archiwizujące dokumenty, świadczące usługi IT.

Odbiorcami Państwa danych mogą być również osoby/podmioty występujące w zakresie udzielenia informacji publicznej na podstawie realizacji przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe są przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w art. 4 rozporządzenia ogólnego (tj. tylko wtedy, gdy jest to konieczne do celów wykonywania odpowiednich obowiązków wynikających z rozporządzenia ogólnego, w szczególności do celów: monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz, w stosownych przypadkach, do celów określania kwalifikowalności uczestników). Po tym czasie dane mogą być przetwarzane do dnia wygaśnięcia zobowiązań wynikających z innego przepisu prawa, w tym ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U.2020.164, ze zm.) - o ile przetwarzanie tych danych jest niezbędne do spełnienia obowiązku wynikającego z tego przepisu prawa.

Prawa osób, których dane dotyczą

Przysługuje Państwu:

- Prawo dostępu do swoich danych osobowych,
- Prawo do sprostowania danych,
- Prawo do przenoszenia danych,
- Prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”) – uwzględniając jednak ograniczenie, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO,
- Prawo ograniczenia przetwarzania danych,
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w sytuacji, gdy podstawą ich przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO.

Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa (od 01.07.2025 r. do końca 2027 r. - ul. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa), przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: <https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>; telefonicznie: (22) 53103 00)), jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

Zautomatyzowane przetwarzanie i profilowanie

Administrator nie planuje, aby Państwa dane osobowe podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu. Jeśli jednak by taka sytuacja nastąpiła w konkretnej sprawie, wówczas zostaną Państwo o tym poinformowani.

Przekazywanie danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych

Pani/ Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych

Źródło pochodzenia danych

Pani/Pana dane pozyskujemy bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programów w tym w szczególności od wnioskodawców, beneficjentów, partnerów lub pochodzą ze źródeł publicznie dostępnych (np. KRS/CEIDG).



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KLAUZULA INFORMACYJNA

Przetwarzania danych osobowych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu dla osób, których dane osobowe przetwarza się w związku z realizacją programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE(RODO) informuję, że obowiązują poniższe informacje i zasady związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu ul. Głogowska 25 c, 45-315 Opole, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: wup@wup.opole.pl

2. Inspektor ochrony danych

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email iod@wup.opole.pl

3. Cele przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą między innymi w celu wykonywania obowiązków wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz.U.UE.L.2021.231.159) oraz ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (t.j Dz. U. z 2025 r. poz. 1733), dalej „ustawa wdrożeniowa”, w szczególności do celów monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz, w stosownych przypadkach, do celów określania kwalifikowalności uczestników oraz w związku z realizacją ustawy z 14 czerwca 1960 r. -

Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

4. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych będzie między innymi art. 6 ust. 1 lit. c) i/lub art. 6 ust. 1 lit. e) i/lub art. 9 ust. 2 lit. g RODO oraz art. 10 (przetwarzanie danych osobowych dotyczących wyroków skazujących i czynów zabronionych) RODO, w związku z realizacją zadań wynikających m.in. z aktów prawnych, o których mowa powyżej.

W zależności od ww. podstawy przetwarzania, podanie przez Państwa danych może być obowiązkiem ustawowym, umownym lub warunkiem zawarcia umowy, jak też mieć charakter dobrowolny.

5. Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty, instytucje czy osoby współpracujące z WUP w Opolu na podstawie przepisów prawa oraz w związku z realizacją stosownych umów.

Ponadto zgodnie z art. 89 ustawy wdrożeniowej - dostęp do gromadzonych danych osobowych i informacji - przysługuje ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego wykonującemu zadania państwa członkowskiego, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, instytucji audytowej, a także podmiotom, którym wymienione podmioty powierzają realizację zadań na podstawie odrębnej umowy, w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań wynikających z przepisów ustawy wdrożeniowej takich jak instytucje zarządzające, wspólny sekretariat, koordynator programów Interreg, kontroler krajowy, instytucje pośredniczące, instytucje wdrażające, instytucja pośrednicząca Interreg, beneficjenci i wnioskodawcy.

Pani/Pana dane osobowe mogą również zostać udostępnione m.in. podmiotom dokonującym oceny, ekspertyzy, jak również podmiotom zaangażowanym, w szczególności w proces audytu, ewaluacji i kontroli FEO 2021-2027 - zgodnie z obowiązkami nałożonymi m.in. na podstawie aktów prawnych, o których mowa powyżej.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być również podmioty działające na podstawie powierzenia danych osobowych przez administratora takie jak firmy doradcze, firmy serwisujące urządzenia i niszczące, archiwizujące dokumenty, świadczące usługi IT.

Odbiorcami Państwa danych mogą być również osoby/podmioty występujące w zakresie udzielenia informacji publicznej na podstawie realizacji przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

6. Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe są przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w art. 4 rozporządzenia ogólnego (tj. tylko wtedy, gdy jest to konieczne do celów wykonywania odpowiednich obowiązków wynikających z rozporządzenia ogólnego, w szczególności do celów: monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji,

ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz w stosownych przypadkach, do celów określania kwalifikowalności uczestników). Po tym czasie dane mogą być przetwarzane do dnia wygaśnięcia zobowiązań wynikających z innego przepisu prawa, w tym ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U.2020.164, ze zm.) - o ile przetwarzanie tych danych jest niezbędne do spełnienia obowiązku wynikającego z tego przepisu prawa.

Ponadto Pani/Pana dane mogą być przetwarzane także na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych.

7. Prawa osób, których dane dotyczą

Przysługuje Państwu:

- Prawo dostępu do swoich danych osobowych,
- Prawo do sprostowania danych,
- Prawo do przenoszenia danych,
- Prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”) – uwzględniając jednak ograniczenie, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO,
- Prawo ograniczenia przetwarzania danych,
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w sytuacji, gdy podstawą ich przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO.

8. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, czyli do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa (od 01.07.2025 r. do końca 2027 r. - ul. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa), jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

9. Zautomatyzowane przetwarzanie i profilowanie

Administrator nie planuje, aby Państwa dane osobowe podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu. Jeśli jednak by taka sytuacja nastąpiła w konkretnej sprawie, wówczas zostaną Państwo o tym poinformowani.

10. Przekazywanie danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych

Pani/ Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych

11. Źródło pochodzenia danych

Pani/Pana dane pozyskujemy bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programów w tym w szczególności od wnioskodawców, beneficjentów, partnerów lub pochodzą ze źródeł publicznie dostępnych (np. KRS/CEIDG).

Fundusze Europejskie dla opolskiego

**Zasady udzielania wsparcia dla
podmiotów ekonomii społecznej
i przedsiębiorstw społecznych
w ramach działania 6.1 Wsparcie
ekonomii społecznej FEO 2021-2027**

wersja nr 5



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

Spis treści

Wykaz skrótów	3
BUR – Baza Usług Rozwojowych	3
Rozdział 1 - Informacje ogólne	4
Rozdział 2 - Podstawa prawna.....	6
Rozdział 3 - Definicje	9
Rozdział 4 - Zasady udzielania wsparcia	14
Podrozdział 4.1 Typy przedsięwzięć (zgodnie z SZOP)	14
Podrozdział 4.2 Uczestnicy projektów.....	14
Podrozdział 4.3 Lokalizacja projektu	17
Podrozdział 4.4 Zadania Wnioskodawcy/Beneficjenta	18
Rozdział 5 – Indywidualny Plan Reintegracyjny	25
Rozdział 6 Wsparcie finansowe na utworzenie i początkowe utrzymanie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych	27
Podrozdział 6.1 – Stawka jednostkowa na utworzenie miejsca pracy	27
Podrozdział 6.2 – Stawka jednostkowa na utrzymanie miejsca pracy	29
Rozdział 7 - Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej - w tym usługi towarzyszące przyznaniu wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy.....	32
Podrozdział 7.1 Animacja lokalna polegająca na upowszechnianiu idei i zasad ekonomii społecznej, pobudzaniu aktywności społecznej w społeczeństwie lokalnych oraz inicjowaniu i rozwoju międzysektorowych partnerstw lokalnych	32
Podrozdział 7.2 Tworzenie podmiotów ekonomii społecznej oraz wspieranie prowadzonej przez nie działalności.....	33
Podrozdział 7.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego.....	34
Podrozdział 7.4 Wzmocnienie potencjału kadrowego, finansowego i innowacyjnego podmiotów ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych oraz udzielenie im wsparcia biznesowego.....	35
Rozdział 8 - Pomoc de minimis udzielana w ramach projektu	37

Wykaz skrótów

BUR – Baza Usług Rozwojowych

CIS – centrum integracji społecznej

EFS+ - Europejski Fundusz Społeczny Plus

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

FERS – program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

IP FEO 2021 – 2027 – Instytucja Pośrednicząca FEO 2021-2027

IPR – indywidualny program reintegracyjny

IZ FEO 2021-2027 - Instytucja Zarządzająca FEO 2021-2027

JST – jednostka/jednostki samorządu terytorialnego

KIS – klub integracji społecznej

KPO – Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności

OCRG – Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki

OWES – ośrodek wsparcia ekonomii społecznej

PES – podmiot ekonomii społecznej

PS – przedsiębiorstwo społeczne

PSF - Podmiotowy System Finansowania

PUP – powiatowy urząd pracy

ROPS – regionalny ośrodek polityki społecznej

RPDI - Regionalny Plan Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji dla Województwa Opolskiego na lata 2023–2025

SZOP – Szczegółowy Opis Priorytetów

UOKiK - Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów

ZUS – Zakład Ubezpieczeń Społecznych

Rozdział 1 - Informacje ogólne

1. Zasady udzielania wsparcia dla podmiotów ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych w ramach działania 6.1 Wsparcie ekonomii społecznej FEO 2021-2027 zwane dalej Zasadami regulują szczegółowe kwestie związane z realizacją projektów obejmujących udzielanie wsparcia na rzecz rozwoju ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych.
2. Niezbędne jest zapoznanie się z innymi dokumentami, które stanowią podstawę merytoryczną niniejszych Zasad.

Są to w szczególności:

- a. dokumenty krajowe
 - Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021 - 2027;
 - Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
 - Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
 - Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
 - Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej do 2023. Ekonomia Solidarności Społecznej, przyjęty Uchwałą nr 212 Rady Ministrów z dnia 26 października 2022 r. oraz jego aktualizacja.
- b. dokumenty regionalne
- c. program regionalny pn. Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 przyjęty Decyzją Wykonawczą Komisji C(2025)3619 z dnia 28.05.2025 r. zmieniającą decyzję wykonawczą C(2024)5476 z dnia 24.07.2024 zatwierdzającą program „Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu” dla regionu Opolskiego w Polsce CCI 2021PL16FFPR008;
 - Szczegółowy Opis Priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (SZOP) wersja aktualna, zgodna z danym Regulaminem wyboru projektów;
 - Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach priorytetu VI Fundusze Europejskie wspierające włączenie społeczne w opolskim działania 6.1 Wsparcie ekonomii społecznej FEO 2021 - 2027.

Wszystkie wyżej wymienione dokumenty znajdują się m.in. na stronie internetowej:
<https://funduszeue.opolskie.pl/>

Rozdział 2 - Podstawa prawna

1. Regulacje krajowe:

1. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. 2025 r., poz. 806);
2. 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 ze zm.);
3. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2025 r., poz. 178);
4. Ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2024 r., poz. 593);
5. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2025 r., poz. 1480 ze zm.);
6. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo przedsiębiorców oraz inne ustawy dotyczące działalności gospodarczej (Dz. U. z 2024 r., poz. 236);
7. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. ,poz. 120 ze zm.);
8. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r., poz. 1214 ze zm.);
9. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2025 r., poz. 83);
10. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620 ze zm.)
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r., poz. 913 ze zm.);
12. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 163, ze zm.);
13. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 ze zm.);
14. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775 ze zm.);
15. Ustawa z dnia 07 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2025 r., poz. 418 ze zm.);
16. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781);
17. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r., poz. 468);
18. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2025 r., poz. 1483 ze zm.);
19. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r.

w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 2782 ze zm.);

20. Rozporządzenie komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE. L. z 2023r. poz. 2831);
21. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1546);
22. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie sposobu udzielania dostępu do aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2019 r., poz. 2520);
23. 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 (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 2864);
24. 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 (Dz.U. 2021 poz. 493);
25. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. 2022 r., poz. 2055).
26. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r., poz. 40 ze zm).

2. Regulacje wspólnotowe:

- 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 Wsparcie Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013;

- Rozporządzenie 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).

Rozdział 3 - Definicje

Akredytacja - oznacza akredytację przyznaną przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego podmiotom realizującym usługi wsparcia podmiotów ekonomii społecznej zgodnie z art. 36 ustawy z 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. 2025 r., poz. 806).

Baza Usług Rozwojowych (BUR) – internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 98) rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. poz. 1686).

Biznesplan - plan na założenie przedsiębiorstwa społecznego/ na przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne/ na utworzenie i utrzymanie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych niekorzystających ze wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy/ wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych korzystających ze wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy po upływie okresu trwałości dla wszystkich stworzonych wcześniej miejsc pracy. Biznesplan umożliwia ocenę opłacalności planowanego przedsięwzięcia, jego racjonalności finansowej oraz efektów ekonomicznych i korzyści społecznych.

Dokument jest przygotowywany przez osoby fizyczne i osoby prawne, które ubiegają się o wsparcie finansowe, powinien zawierać w szczególności:

- wysokość łącznej kwoty wnioskowanych środków na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy (maksymalnie dziesięciu);
- charakterystykę planowanego przedsięwzięcia/planowanych działań;
- (z uwzględnieniem takich elementów jak np. opis produktów/ usług planowanych do zrealizowania w ramach otrzymanego wsparcia finansowego, charakterystyki potencjalnych nabywców produktów i usług, głównych konkurentów na rynku, planowanej promocji, prognozowanej sprzedaży);
- opis korzyści społecznych osiągniętych dzięki utworzeniu miejsc pracy;
- zestawienie towarów lub usług, które przewidywane są do zakupienia w ramach realizacji Biznesplanu (tj. ogólne kategorie wydatków planowanych do poniesienia w celu utworzenia miejsca pracy);
- harmonogram działań przewidzianych do realizacji;

- termin, w którym nastąpi pełne wykorzystanie środków przyznanych przedsiębiorstwu społecznemu.

Indywidualny plan reintegracyjny – plan, o którym mowa w art. 6 ustawy o ekonomii społecznej (szczegółowe informacje ujęto w Podrozdziale 5.2 niniejszych Zasad).

Dzień/Dni – ilekroć w dokumencie mowa jest o dniach, rozumie się przez to dni robocze, jeśli nie wskazano inaczej. Dniami roboczymi w rozumieniu niniejszego dokumentu nie są dni ustawowo wolne od pracy określone w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. 2025 r., poz. 296), ani soboty.

Przedsiębiorstwo społeczne – podmiot ekonomii społecznej, posiadający status przedsiębiorstwa społecznego, zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy z 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej.

Komisja Oceny Wniosków – Komisja powoływana przez beneficjenta w celu oceny merytorycznej wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych/ Biznesplanów złożonych przez uczestników projektu.

Osoba zagrożona wykluczeniem społecznym - to osoba, o której mowa w art. 2 ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (osoba uprawniona do zatrudnienia w przedsiębiorstwie społecznym).

Osoba zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym¹ należy przez to rozumieć:

- osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, w tym osoby spełniające kryteria o których mowa w art. 8 pkt 1 pkt 1 i 2 tej ustawy;
- osoby uprawnione do specjalnego zasiłku opiekuńczego, o których mowa w art. 16a ust.1 ustawy z 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych²;
- osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym oraz absolwenci Centrów Integracji Społecznej i Klubów Integracji Społecznej, o których mowa w art. 2 pkt 1 a i 1b tej ustawy;
- osoby bezrobotne, w tym długotrwale bezrobotne, o których mowa w ustawie z 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
- osoby poszukujące pracy, o których mowa w art. 2 ust 6 pkt c ustawy z 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej;

¹ Opracowano na podstawie Regionalnego Planu Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji dla Województwa Opolskiego na lata 2023-2025 oraz w oparciu o Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027.

² Nie dotyczy ze względu na zmiany w ustawie o świadczeniach rodzinnych - przepis uchylony.

- osoby przebywające w pieczy zastępczej oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- osoby przebywające w pieczy zastępczej do ukończenia 25 roku życia na warunkach określonych w art. 37 ust. 2 ustawy z 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- osoby opuszczające pieczę zastępczą, zgodnie z ustawą z 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, oraz inne ośrodki wsparcia, o których mowa w art. 88 ust. 1 ustawy z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich;
- osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych, młodzieżowych ośrodkach socjoterapii i specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych, o których mowa w ustawie z 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- osoby z niepełnosprawnością – osoba z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
- członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością;
- osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu³;
- osoby starsze, o których mowa w art. 2 ust 6 pkt k ustawy z 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej;
- osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w art. 3 pkt 1 ustawy z 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
- osoby w kryzysie bezdomności, dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożonych bezdomnością, w rozumieniu definicji ujętych w Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027, zamieszczonych na Portalu Funduszy Europejskich zarządzanym przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej⁴;

³ Osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.

⁴ a) Osoba bezdomna w rozumieniu art. 6 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, czyli osoba niezamieszkująca w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowana na pobyt stały, w

- osoby, które opuściły jednostki penitencjarne oraz pełnoletnie osoby opuszczające zakład poprawczy;
- osoby korzystające z Programu Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową 2021-2027;
- osoby, które uzyskały w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą.

Ośrodek wsparcia ekonomii społecznej (OWES) – ośrodek wsparcia ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. 2025 r., poz. 806).

Podmiot ekonomii społecznej (PES) – podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. 2025 r., poz. 806).

Podmiotowy System Finansowania (PSF) – system dystrybucji przez operatora (tj. beneficjenta, w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej) środków EFS+ przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabywanie kwalifikacji przedsiębiorców, pracodawców i ich pracowników oraz osób dorosłych uczących się z własnej inicjatywy, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR, wdrażany w ramach FEO 2021-2027. Podejście popytowe to mechanizm dystrybucji środków EFS+ dający możliwość samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez użytkownika oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danego użytkownika.

Regionalny Plan Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji dla Województwa Opolskiego na lata 2023 – 2025⁵ – plan przygotowywany przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Opolu dla całego województwa opolskiego. Ma przyczynić się do ustrukturyzowania planowanych zmian w zakresie rozwoju usług społecznych oraz być punktem odniesienia dla tworzenia lokalnych planów rozwoju usług społecznych i deinstytucjonalizacji, realizowanych na poziomie gmin i powiatów (**dalej RPD**).

rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoba niezamieszkująca w lokalu mieszkalnym i zameldowane na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania; b) osoba znajdująca się w sytuacjach określonych w Europejskiej Typologii Bezdomności i Wykluczenia Mieszkaniowego ETHOS w kategoriach operacyjnych: bez dachu nad głową, bez mieszkania, w niezabezpieczonym mieszkaniu, w nieodpowiednim mieszkaniu; c) osoba zagrożona bezdomnością - osoba znajdująca się w sytuacji wykluczenia mieszkaniowego zgodnie z typologią ETHOS, osoba bezpośrednio zagrożona eksmisją lub utratą mieszkania, a także osoba wcześniej doświadczająca bezdomności, zamieszkująca mieszkanie i potrzebująca wsparcia w utrzymaniu mieszkania.

⁵ Regionalny Plan Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji dla Województwa Opolskiego na lata 2023 - 2025 jest obecnie aktualizowany, a jego zatwierdzenie planowane jest na grudzień 2025 r. co oznacza, że od 2026 r. obowiązywać będzie jego nowa wersja.

Spółdzielnia socjalna – forma prawna określona w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych stanowiąca zrzeszenie osób, w przeważającej liczbie zagrożonych wykluczeniem społecznym, które wspólnie, w oparciu o osobistą pracę, prowadzą przedsiębiorstwo i realizują cele społecznej oraz zawodowej reintegracji⁶.

Standardy OWES – dokument określający zadania OWES, sposób ich funkcjonowania oraz świadczenia usług na rzecz podmiotów ekonomii społecznej, w tym przedsiębiorstw społecznych.

Utworzenie nowego miejsca pracy – za początek istnienia nowego miejsca pracy należy przyjąć datę zatrudnienia (w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy lub w rozumieniu ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych i ustawy z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze).

Utrzymanie miejsca pracy – jako utrzymanie miejsca pracy należy rozumieć okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jego utworzenia w PS lub PES przekształcającym się w PS. Miejsce pracy uznaje się za utrzymane pod warunkiem nieprzerwanego zatrudnienia na nim osób, o których mowa w art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. *o ekonomii społecznej*. Dopuszcza się przerwy w zatrudnieniu nie dłuższe niż łącznie 30 dni kalendarzowe w okresie 12 miesięcy uprawniające do kwalifikowania stawki jednostkowej. Ponadto po okresie utrzymania miejsca pracy wymagane jest zachowanie okresu trwałości, który wynosi 6 miesięcy od zakończenia okresu utrzymania miejsca pracy.

⁶ Uwaga: w ramach realizowanego projektu możliwe jest wyłącznie zakładanie spółdzielni socjalnych spełniających definicję przedsiębiorstwa społecznego w rozumieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. 2025 r., poz. 806).

Rozdział 4 - Zasady udzielania wsparcia

Podrozdział 4.1 Typy przedsięwzięć (zgodnie z SZOP)

1. Wsparcie finansowe na utworzenie nowych miejsc pracy i ich początkowe utrzymanie (12 miesięcy) w:
 - a) w nowych przedsiębiorstwach społecznych (PS), w tym przedsiębiorstwach społecznych powstałych z przekształcenia podmiotów ekonomii społecznej (PES) w PS lub
 - b) w istniejących PS, niekorzystających dotychczas ze wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy lub
 - c) w istniejących PS, korzystających ze wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy, po upływie okresu trwałości dla wszystkich stworzonych wcześniej miejsc pracy.
2. Usługi towarzyszące przyznaniu wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS takie jak: doradztwo biznesowe, doradztwo w zakresie wzmocnienia potencjału kadrowego, finansowego i innowacyjnego, wsparcie w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Wspieranie działalności PES/PS poprzez w szczególności doradztwo biznesowe, doradztwo w zakresie wzmocnienia potencjału kadrowego, finansowego i innowacyjnego, wsparcie w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Wsparcie tworzenia PES innych niż PS np. poprzez usługi doradcze i animacyjne bez wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy.
5. Animacja lokalna, polegająca na upowszechnianiu idei i zasad ekonomii społecznej, pobudzaniu aktywności społecznej w społecznościach lokalnych oraz inicjowaniu i rozwoju międzysektorowych partnerstw lokalnych.
6. Wsparcie realizacji indywidualnego planu reintegracyjnego, w tym wypłata wsparcia reintegracyjnego dla nowych pracowników PS.
7. Rozwój umiejętności, kompetencji i kwalifikacji osób zatrudnianych w PES w szczególności przy wykorzystaniu Bazy Usług Rozwojowych (BUR).
8. Rozwój umiejętności, kompetencji i kwalifikacji kadr ekonomii społecznej, wynikających z regionalnych i lokalnych potrzeb.

Podrozdział 4.2 Uczestnicy projektów

1. Uczestnikami projektu w ramach działania 6.1 *Wsparcie ekonomii społecznej* FEO 2021-2027 są:
 - osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym
 - osoby fizyczne chcące założyć działalność w sektorze ekonomii społecznej

- pracownicy podmiotów ekonomii społecznej (w tym przedsiębiorstw społecznych)
 - wolontariusze podmiotów ekonomii społecznej
 - podmioty ekonomii społecznej (w tym przedsiębiorstwa społeczne)
 - otoczenie sektora ekonomii społecznej
 - osoby prawne zamierzające założyć przedsiębiorstwo społeczne.
2. Udzielenie wsparcia finansowego na tworzenie nowych miejsc pracy w ramach działania 6.1 Wsparcie ekonomii społecznej FEO 2021-2027 jest **możliwe wyłącznie w odniesieniu do osób o których mowa w art. 2 pkt. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej**. Jednakże preferowane do wsparcia są osoby, o których mowa w art. 2 pkt 6 lit. b, d, e, g, h, i oraz l ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej.
 3. Nie jest możliwe przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy dla osób, które wykonują pracę na podstawie umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej lub prowadzą działalność gospodarczą w momencie podejmowania zatrudnienia w PS. Status danej osoby jest weryfikowany w momencie podejmowania zatrudnienia w PS.
 4. Osoby, zatrudniane na miejscach pracy utworzonych w ramach stawki jednostkowej (zgodnie z Podrozdziałem Zasad) na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy, nie mogą pracować w danym PS lub PES przekształconym w PS (na podstawie umowy o pracę lub umów cywilnoprawnych) w terminie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o udzielenie wsparcia finansowego⁷. W przypadku gdy na miejscu pracy dochodzi do wymiany pracowników, okres 12 miesięcy dla nowego pracownika liczony jest od momentu zatrudnienia tej osoby w PS.
 5. Formą zatrudnienia w ramach miejsc pracy dla osób, o których mowa w pkt 2, jest umowa o pracę lub spółdzielcza umowa o pracę. Miejsce pracy w ramach projektu może zostać utworzone przez PS bądź PES przekształcany w PS najwcześniej w **dniu złożenia wniosku o wsparcie finansowe na utworzenie miejsca/miejsc pracy**.
 6. Uczestnicy projektu otrzymują wsparcie finansowe za pośrednictwem beneficjenta czyli podmiotu, który realizuje projekt w ramach działania 6.1.
 7. **W przypadku osób fizycznych** zamierzających założyć przedsiębiorstwo społeczne jak również zatrudnianych w przedsiębiorstwach społecznych wyłącza się osoby:
 - karane za przestępstwa skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 633) oraz niekorzystające z pełni praw publicznych i nieposiadające pełni zdolności do czynności prawnych⁸,

⁷ Zapis nie dotyczy osób odbywających staż w PS, rozumiany jako nabywanie umiejętności praktycznych istotnych dla wykonywania pracy o określonej specyfice bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, mające za zadanie przygotować osobę wchodzącą, powracającą na rynek pracy, planującą zmianę miejsca zatrudnienia lub podnoszącą swoje kwalifikacje do podjęcia, zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia.

⁸ Dotyczy zakładania przedsiębiorstwa społecznego.

- zamierzające prowadzić działalność gospodarczą w sektorach wykluczonych na podstawie art. 1 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,
- pozostające w związku małżeńskim lub w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z beneficjentem, partnerem beneficjenta oraz pracownikami beneficjenta/partnera (w tym podmiotem będącym członkiem partnerstwa posiadającego akredytację ministra właściwego ds. Zabezpieczenia Społecznego), wykonawcą lub pracownikami wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i przyznawania wsparcia finansowego⁹,
- które łączy lub łączył z beneficjentem, partnerem, pracownikiem beneficjenta/pracownikiem partnera (w tym podmiotem będącym członkiem partnerstwa posiadającego akredytację ministra właściwego ds. Zabezpieczenia Społecznego/pracownikiem podmiotu), wykonawcą oraz pracownikami wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i przyznawania wsparcia finansowego związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli¹⁰,
- które w ciągu ostatnich dwóch lat łączył stosunek pracy lub inny (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z beneficjentem, partnerem beneficjenta (w tym podmiotem będącym członkiem partnerstwa posiadającego akredytację ministra właściwego ds. Zabezpieczenia Społecznego) lub wykonawcą¹¹,
- które skorzystały/zamierzają skorzystać równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków PFRON, Funduszu Pracy, PROW oraz środków oferowanych w ramach FEO 2021-2027 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej bądź też założeniem przedsiębiorstwa społecznego oraz zatrudnieniem w przedsiębiorstwie społecznym,
- którym udzielona w okresie trzech lat pomoc de minimis przekroczyła kwotę 300 000 euro,
- karanych zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 ze zm.).

8. Uzyskanie statusu przedsiębiorstwa społecznego następuje na wniosek podmiotu ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 lit. a lub d – f ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej, albo jednostki tworzącej podmiot ekonomii

⁹ Przez beneficjenta, partnera, wykonawcę rozumie się członków organów tych podmiotów.

¹⁰ Przez beneficjenta, partnera, wykonawcę rozumie się członków organów tych podmiotów.

¹¹ Przez beneficjenta, partnera, wykonawcę rozumie się członków organów tych podmiotów.

społecznej, w drodze decyzji wojewody właściwego ze względu na siedzibę tego podmiotu albo tej jednostki¹².

9. Uczestnik/uczestnicy projektu dopiero po otrzymaniu ostatecznej informacji o przyznaniu wsparcia finansowego na utworzenie miejsca/miejsc pracy składa/ją wnioski o uzyskanie statusu przedsiębiorstwa społecznego¹³. **UWAGA! PES musi przekształcić się w PS (czyli uzyskać status przedsiębiorstwa społecznego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej) przed upływem 6 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy.**

10. Wniosek o uzyskanie statusu przedsiębiorstwa społecznego zawiera m.in. :

- a) nazwę i formę prawną wnioskodawcy;
- b) adres siedziby wnioskodawcy i miejsce wykonywania planowanej działalności;
- c) NIP, numer identyfikacyjny REGON i numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, innej ewidencji lub innym rejestrze;
- d) określenie celu działalności, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z 5 sierpnia 2022r. o ekonomii społecznej;
- e) planowany przedmiot dominującej działalności.

11. Do wniosku o uzyskanie statusu przedsiębiorstwa społecznego dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w punkcie 7 warunków, o których mowa w art. 3, art. 4 ust. 1, art. 5 oraz art. 7-9 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej, w szczególności statut, umowę spółki lub inny dokument o tym charakterze oraz odpowiednie uchwały i regulaminy¹⁴.

Podrozdział 4.3 Lokalizacja projektu

- 1. Projekt musi być realizowany na terenie województwa opolskiego.
- 2. Przedsiębiorstwo społeczne zakładane w ramach projektu musi zostać zarejestrowane i być prowadzone na obszarze województwa opolskiego¹⁵.

¹² Szczegółowe zasady uzyskiwania i utraty statusu przedsiębiorstwa społecznego oraz nadzoru nad przedsiębiorstwem społecznym znajdują się w rozdziale 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej.

¹³ **Wzór wniosku oraz Poradnik w zakresie przyznawania i posiadania statusu przedsiębiorstwa społecznego znajduje się na stronie internetowej Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego <https://www.gov.pl/web/uw-opolski/przedsiębiorstwo-spoeczne>.**

¹⁴ Nie dotyczy spółdzielni socjalnych.

¹⁵ Siedziba musi znajdować się na terenie woj. opolskiego.

3. Wsparcie dla istniejących przedsiębiorstw społecznych dotyczy wyłącznie podmiotów których siedziba/oddział znajduje się na terenie województwa opolskiego.

Podrozdział 4.4 Zadania Wnioskodawcy/Beneficjenta

1. **Opracowanie i przedłożenie do IP wniosku o dofinansowanie projektu**, zawierającego szczegółowe informacje na temat zakresu planowanego wsparcia, w tym w szczególności, odpowiadające specyfice projektu, informacje dotyczące:
 - a. **sposobu i trybu rekrutacji**, w tym obiektywnych i merytorycznych kryteriów selekcji uczestników projektu. Beneficjent musi w **pkt 3.7** wniosku o dofinansowanie określić jakie grupy uczestników i w jakim zakresie będą korzystały ze wsparcia. Powyższe założenie determinować będzie bowiem sposób przeprowadzenia rekrutacji (rekrutacja musi przebiegać oddzielnie dla osób prawnych i oddzielnie dla osób fizycznych), a co za tym idzie, opis rekrutacji zawarty we wniosku o dofinansowanie (w **pkt 3.7**) musi być powiązany z opisem grupy docelowej. Kryterium kolejności zgłoszeń nie może być sposobem wyboru uczestników projektu. Wybór uczestników projektu powinien odbywać się w oparciu o przygotowany przez beneficjenta *Formularz rekrutacyjny uczestników* stanowiący załącznik do Regulaminu rekrutacji uczestników;
 - Beneficjent **na etapie rekrutacji do projektu preferować** będzie osoby, o których mowa w art. 2 pkt 6 lit. b, d, e, g, h, i oraz I ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. *o ekonomii społecznej*.
 - b. **liczby osób**¹⁶, którym zostanie przyznane wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie nowego/nowych miejsc pracy,

Wydatki dotyczące wsparcia finansowego na ww. cele muszą zostać ujęte w budżecie projektu jako pomoc de minimis (wymaga to zaznaczenia odpowiedniego pola we wniosku aplikacyjnym)¹⁷,

 - c. **sposobu i trybu kontroli** - utworzenie każdego nowego miejsca pracy w PS oraz utrzymanie miejsca pracy w PS podlega kontroli i monitoringowi trwałości¹⁸:

¹⁶ Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021 – 2027 **jedno PS może uzyskać wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie maksymalnie 10 miejsc pracy**.

¹⁷ Zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z 20 grudnia 2022r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z EFS +na lata 2021-2027 pomoc de minimis może zostać udzielona wyłącznie przez beneficjenta. Do czasu zmiany tego rozporządzenia niemożliwe jest udzielanie pomocy de minimis przez partnera/partnerów projektu.

¹⁸ Przygotowując wniosek o dofinansowanie projektu oraz planując szczegółowy budżet i harmonogram, beneficjent powinien odpowiednio zaplanować termin zakończenia realizacji projektu, uwzględniając obowiązek kontroli i monitoringu.

- OWES zobowiązany jest do przeprowadzenia kontroli utworzenia i utrzymania miejsc pracy¹⁹ **co najmniej raz, nie później niż przed złożeniem końcowego wniosku o płatność**. Podczas kontroli beneficjent weryfikuje, czy nowe miejsca pracy zostały faktycznie utworzone i funkcjonują zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym dokumencie oraz w zakresie:
 - prowadzenia faktycznej działalności przez przedsiębiorstwo społeczne (np. czy jest prowadzona księgowość PS, czy są odprowadzane składki ZUS, czy są dokonywane rozliczenia z urzędem skarbowym, czy są zawierane umowy z klientami, czy wyciągi bankowe potwierdzają dokonywanie sprzedaży towarów/ usług);
 - zgodności prowadzonych działań z Biznesplanem;
 - dokumentów związanych z utworzeniem miejsca pracy;
 - weryfikacji czy utworzone miejsca pracy i zatrudnione osoby faktycznie zajmują się działaniami, dla których miejsca pracy były tworzone;
 - dokumentów kadrowych;
- monitorowania trwałości utrzymania miejsc pracy – po okresie utrzymania miejsca pracy wymagane jest zachowanie okresu trwałości, który wynosi 6 miesięcy od zakończenia okresu utrzymania miejsca pracy (mierzone od momentu upływu okresu 12 miesięcy finansowania utrzymania miejsca pracy). W przypadku niezachowania trwałości naliczane będą korekty finansowe proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości. W przypadku wystąpienia siły wyższej w okresie trwałości²⁰ nie jest dochodzony zwrot środków a stawka nadal uznawana jest za kwalifikowalną²¹;
- d) - OWES zobowiązany jest do potwierdzenia we wniosku o dofinansowanie faktu spełnienia warunków trwałości zgodne z warunkami określonymi w Podrozdziale 6.1 i 6.2 oraz zapewnienia trwałości PS, tj.:

¹⁹Przeprowadzenie kontroli musi zostać udokumentowane Listą sprawdzającą i protokołem/notatką, który jest podpisany przez Beneficjenta i PS lub osobę skontrolowaną.

²⁰ Przykład: Istniejące na rynku od 2 lat przedsiębiorstwo społeczne utworzyło ze środków EFS+ jedno miejsce pracy 1 stycznia 2021 r. Utrzymanie miejsca pracy było dofinansowywane przez 12 miesięcy do 31 grudnia 2021 r. Miejsce to zostało zlikwidowane w marcu 2022 r., tj. w trzecim miesiącu okresu trwałości. W związku z niezachowaniem pełnego okresu trwałości, PS będzie musiało zwrócić 4/6 otrzymanego dofinansowania na obie stawki jednostkowe (obowiązkowy okres trwałości wynosił 6 miesięcy, miejsce było utrzymywane przez pełne 2 miesiące; brakujący okres trwałości wyniósł więc 4 miesiące). Jeżeli miejsce pracy zostanie zlikwidowane w środku miesiąca, ten miesiąc nie wlicza się do okresu trwałości.

²¹ Pojęcie siły wyższej będzie miało zastosowanie w przypadku zaistnienia normalnych i nieprzewidywalnych okoliczności, niezależnych od podmiotu powołującego się na nie, których skutków nie można było uniknąć pomimo zachowania należytej staranności.

- utrzymania statusu PS przez okres obowiązywania umowy o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy;
- w przypadku PES przekształcanych w PS – uzyskania statusu PS w okresie, 6 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy, oraz utrzymania go przez okres obowiązywania umowy o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy;
- zapewnienia, że przed upływem 3 lat od rozliczenia wsparcia finansowego, podmiot nie przekształci się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji PES, a w przypadku likwidacji tego PES – zapewnienia, że majątek zakupiony w związku z udzieleniem wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie PS, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.

Beneficjent ma obowiązek przeprowadzenia monitoringu trwałości, o którym mowa w lit. c i d w ciągu 4 tygodni następujących po ostatnim dniu zachowania okresu trwałości.

Monitoring trwałości o którym mowa w lit. c i d może odbywać się po zakończeniu realizacji projektu OWES wyłącznie za zgodą IP FEO 2021-2027.

Podczas kontroli nie będą weryfikowane dokumenty księgowe oraz zgodność wysokości poniesionych wydatków z szacunkowym budżetem z *Biznesplanu*. Szacunkowy budżet służy wyłącznie ocenie możliwości realizacji planowanego przedsięwzięcia.

- e. **OWES zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku zasad oceny wniosków o udzielenie wsparcia finansowego** (w tym uwzględnienie procedury odwoławczej).
2. **Przygotowanie we współpracy z ROPS w Opolu²² dokumentów stanowiących podstawę do udzielenia wsparcia na rzecz uczestników projektu, a następnie przekazanie do konsultacji IP FEO 2021 – 2027.** IP FEO 2021-2027 oraz ROPS w Opolu mogą wnieść uwagi do treści przedłożonych przez Beneficjenta dokumentów, w szczególności celem zapewnienia na obszarze województwa opolskiego jednolitych zasad przyznawania wsparcia finansowego. Regulamin powinien obejmować m.in.:
 - Regulamin rekrutacji uczestników,
 - wzór Biznesplanu,

²² OWES zapewniają konkurencyjny, transparentny i oparty na merytorycznych przesłankach sposób przyznawania wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy, opierający się na jednolitych zasadach w danym województwie, obejmujących co najmniej regulamin udzielania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy, opracowanych we współpracy z ROPS. Współpraca z ROPS w Opolu obejmuje co najmniej przekazanie wzorów dokumentów, o których mowa w pkt 2 do ROPS celem zaopiniowania. OWES zobligowany jest do uwzględnienia uwag ROPS w Opolu.

- wzór Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego,
 - wzór Karty oceny formalnej wniosku,
 - wzór Karty oceny merytorycznej wniosku,
 - wzór Regulaminu Komisji Oceny Wniosków,
 - Regulamin przyznawania wsparcia finansowego²³,
 - wzór Umowy o przyznanie wsparcia finansowego.
3. **Pozyskanie i rekrutacja uczestników projektu.**
 4. **Realizacja zindywidualizowanych usług na rzecz uczestników w postaci wsparcia doradczo-szkoleniowego**, w tym w szczególności zapewnienie odpowiednio przygotowanej, zgodnie ze standardami OWES, kadry wykładowców i doradców, zaplecza organizacyjnego i merytorycznego dla uczestników projektu, materiałów dydaktycznych, itp.
 5. **Opracowanie procedur zapewniających bezstronność wykonywania obowiązków** przez pracowników/partnera i/lub wykonawców oraz braku wystąpienia konfliktu interesów, o którym mowa w art. 61 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.
 6. **Dokonanie podziału środków finansowych** pomiędzy uczestników projektu na podstawie Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego i kryteriów opisanych we wniosku o dofinansowanie projektu oraz przy zagwarantowaniu bezstronności i przejrzystości zastosowanych procedur, w tym organizacja prac Komisji Oceny Wniosków.
 7. **Przekazanie środków** na rachunek przedsiębiorstwa społecznego oraz monitorowanie utrzymania miejsc pracy przez przedsiębiorstwo społeczne przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia utworzenia nowego miejsca pracy.
 8. **Realizacja wsparcia w ramach utrzymania miejsca pracy**, w tym weryfikowanie prawidłowości wydatkowania środków w ramach stawki jednostkowej na utrzymanie miejsca pracy.
 9. **Przestrzeganie zasad bezstronności i przejrzystości procedur.** Naruszenie przez beneficjenta realizującego dany projekt zasad bezstronności i przejrzystości procedur, może skutkować proporcjonalnym do liczby uczestników zmniejszeniem dofinansowania projektu lub rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu. Przez naruszenie zasad

²³ Regulamin przyznawania wsparcia finansowego powinien uwzględnić kwestię organizacji wypłaty wsparcia reintegracyjnego.

bezzstronności i rzetelności należy rozumieć w szczególności wszelkie odstępstwa od niniejszych Zasad, które mogą bezpośrednio wpłynąć na brak obiektywizmu w trakcie rekrutacji uczestników projektu lub na etapie przyznania wsparcia finansowego. W szczególności, ze wsparcia udzielanego w ramach projektu realizowanego przez danego beneficjenta są wyłączone osoby wskazane jako wykluczone w punkcie 4.2 niniejszych Zasad.

10. **Sprawowanie nadzoru** nad funkcjonowaniem PS, w tym weryfikacja czy PS są prowadzone zgodnie z Regulaminem przyznawania wsparcia finansowego, Umową o przyznanie wsparcia, niniejszymi Zasadami oraz z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021 -2027.
11. **Pracownicy beneficjenta, partnera i/lub wykonawcy** uczestniczący w procesie rekrutacji i oceny Biznesplanów/Wniosków, zobowiązani są do podpisania deklaracji bezstronności i poufności. Dotyczy to również pracowników zespołu zarządzającego projektem, o ile zakres obowiązków im powierzonych, choćby częściowo pokrywa się z zadaniami realizowanymi przez osoby zajmujące się rekrutacją lub oceną Biznesplanów/Wniosków.
12. **Realizacja projektu** zgodnie z przepisami prawa (w tym w szczególności przepisami ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej) oraz obowiązującymi dokumentami programowymi.
13. **Wydanie przedsiębiorstwu społecznemu Zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis.**
14. **Przygotowanie i przekazanie do UOKiK sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej,** zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie sposobu udzielania dostępu do aplikacji SHRIMP.
15. **Informowanie IP FEO 2021-2027** o wszelkich problemach, które zaistniały w trakcie realizacji projektu i mogą mieć wpływ na realizację postanowień zawartych w umowie o dofinansowanie projektu.
16. **Wdrożenie procedur weryfikacyjnych, zapewniających brak podwójnego finansowania działań finansowanych z EFS+ ze środkami przeznaczonymi na wsparcie ekonomii społecznej w ramach KPO lub FERS.**
17. Podwójne finansowanie, o którym mowa w pkt 16, nie wystąpi jeżeli:
 - a) PES nie wnioskował, ani nie otrzymał środków w ramach KPO lub FERS – na potwierdzenie czego PES składa oświadczenie, że nie wnioskuje, ani nie otrzymał środków KPO lub FERS;
 - b) PES otrzymał wcześniej środki lub złożył wniosek o środki w ramach KPO lub FERS, ale wnioskuje do OWES o wsparcie finansowe bezzwrotne ze środków EFS+
 - po upływie 6 miesięcy od dnia zatwierdzenia wniosku o środki w ramach KPO, a wsparcie w ramach KPO zostało rozliczone przez ministra właściwego do spraw

zabezpieczenia społecznego – na potwierdzenie czego PES składa zatwierdzone przez ministra wnioski o środki KPO oraz rozliczenie wsparcia z KPO lub

- przed upływem 6 miesięcy od dnia zatwierdzenia wniosku o środki w ramach KPO, lecz zlecony przez PES (na jego koszt) audyt zewnętrzny potwierdzi brak podwójnego finansowania na potwierdzenie czego przedłoży wyniki audytu zewnętrznego (tj. raport z opinii biegłego rewidenta) w ramach rozliczenia środków KPO i EFS+, pod warunkiem niekwalifikowania wsparcia bezzwrotnego ze środków EFS+ lub

- po upływie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy pożyczki FERS lub

- w zakresie innym niż w ramach FERS, na potwierdzenie czego PES składa oświadczenie o braku podwójnego finansowania oraz załącza umowę pożyczki FERS lub inny dokument określający cel lub zakres inwestycji, zatwierdzony przez właściwego pośrednika finansowego.

18. Weryfikacja, o której mowa w pkt 15, dotyczy w szczególności prawdziwości składanych przez PES oświadczeń w oparciu o listę beneficjentów KPO prowadzoną przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego i udostępnioną na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra lub w oparciu o informacje o udzielonych pożyczkach w ramach FERS opracowaną przez pośredników finansowych i udostępnioną na stronie internetowej Banku Gospodarstwa Krajowego lub w oparciu o informacje dostępne w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej (SUDOP).

19. **Prowadzenie na swojej stronie internetowej listy podmiotów, które otrzymały wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS, wraz z informacją o dacie przyznania tego wsparcia i jego zakresie oraz przekazania informacji do ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego o adresie strony internetowej. OWES aktualizuje listę niezwłocznie, nie później jednak niż do 3 dni roboczych od momentu przyznania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS.**

20. Niezwłoczne wydawanie formalnego potwierdzenia o udzielonym w ramach EFS+ wsparciu, w przypadku wnioskowania przez te podmioty o środki przeznaczone na wsparcie ekonomii społecznej w ramach KPO lub FERS. Współpraca z pośrednikami finansowymi oferującymi instrumenty finansowe bezpośrednio PES. W ramach ww. współpracy OWES przekazuje do pośredników finansowych informacje o PES, u których zidentyfikowano potrzebę rozwojową, której zrealizowanie wymaga skorzystania z instrumentu finansowego oraz uzgadnia zakres doradztwa dla ww. PES niezbędny do skorzystania z instrumentu finansowego i jego spłaty.

21. Podpisanie porozumienia o współpracy z operatorem PSF, działającym w ramach BUR i udzielającym wsparcia na terenie woj. opolskiego tj. OCRG.

22. Aktywne wspieranie PES w pozyskiwaniu wsparcia zewnętrznego, w szczególności w zakresie rozwoju umiejętności, kompetencji lub nabycia kwalifikacji przy wykorzystaniu BUR, w tym np. pomoc w wypełnianiu dokumentacji, informowanie o możliwości

skorzystania z BUR w projektach w ramach działania 5.5 Adaptacyjność pracodawców i pracowników oraz elastyczne formy zatrudnienia (jeśli wnioskuje PS)

23. Współpraca z właściwymi terytorialnie PUP w zakresie przyznawania wsparcia finansowego na tworzenie miejsc pracy w nowych i istniejących PS.
24. Współpraca z ROPS w zakresie promocji i rozwoju ekonomii społecznej w regionie podejmowanej zarówno w ramach projektów w działaniu 6.1 FEO 2021-2027 jak i zadań koordynacyjnych ROPS.

Współpraca ta obejmuje w szczególności:

- a) uczestnictwo w działaniach koordynujących rozwój ekonomii społecznej podejmowanych przez ROPS;
 - b) współpraca w zakresie wypracowywania kierunków rozwoju ekonomii społecznej w regionie;
 - c) współpraca w zakresie podejmowanych działań promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych prowadzonych przez ROPS;
 - d) aktywne uczestnictwo w działaniach wspierających PES, mających na celu zwiększenie poziomu ubiegania się PES o zamówienia, w szczególności w trybach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawie prawo zamówień publicznych, ustawie o ekonomii społecznej oraz ustawie o spółdzielniach socjalnych;
 - e) współpraca z ROPS i pozostałymi OWES z danego województwa w zakresie uspołnienienia działań wzmacniających sektor ekonomii społecznej w regionie oraz w zakresie realizacji RPDI.
25. Informowanie PES o możliwości uczestnictwa w konkursach ogłaszanych ze środków EFS+ w ramach FEO 2021-2027 oraz FERS.

Rozdział 5 – Indywidualny Plan Reintegracyjny

1. Przedsiębiorstwo społeczne w przypadku każdej zatrudnionej osoby zagrożonej wykluczeniem społecznym, do której został udzielony instrument wsparcia, o którym mowa w art. 21 lub art. 22 ustawy o ekonomii społecznej, opracowuje i realizuje IPR przez okres nie krótszy niż okres, na jaki został udzielony ten instrument, lub nie krótszy niż okres zatrudnienia danej osoby wymagany w związku z udzieleniem tego instrumentu.
2. IPR jest opracowywany przy aktywnym uczestnictwie osoby zagrożonej wykluczeniem społecznym i ma na celu podniesienie kwalifikacji zawodowych i kompetencji społecznych tej osoby.
3. IPR zawiera w szczególności informacje o:
 - a) sytuacji społecznej i zawodowej osoby zagrożonej wykluczeniem społecznym;
 - b) planowanych działaniach z zakresu reintegracji społecznej i zawodowej;
 - c) zakładanych efektach planowanych działań z zakresu reintegracji społecznej i zawodowej oraz sposób ich oceny.
4. Przykładowo IPR może kształtować proces reintegracji społeczno-zawodowej obejmując działania w sferach:
 - a) społecznej poprzez działania służące nabyciu, przywróceniu lub wzmocnieniu kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej,
 - b) edukacyjnej poprzez działania mające na celu wzrost poziomu wykształcenia, dostosowanie wykształcenia lub kwalifikacji zawodowych do potrzeb rynku pracy,
 - c) zdrowotnej poprzez wyeliminowanie lub złagodzenie barier zdrowotnych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie lub powodujących oddalenie od rynku pracy,
 - d) zawodowej poprzez nabywanie umiejętności zawodowych oraz przyuczenie do zawodu, przekwalifikowanie lub podwyższanie kwalifikacji zawodowych.

Działania w ramach IPR mogą obejmować wsparcie skierowane do otoczenia, w tym do współpracowników nie będących osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym.

5. Dofinansowanie realizacji IPR powiązane jest z wypłatą (**w formie refundacji**) wsparcia reintegracyjnego i w całym okresie realizacji planu wynosi do 300% minimalnego wynagrodzenia za pracę na jednego pracownika, o których mowa w art.2 pkt 6 lit. b, d, e, g, h, i oraz I ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej.
6. **Realizacja IPR dotyczy wyłącznie nowych pracowników i może być świadczona bez przyznawania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS.**
7. **Wypłata wsparcia reintegracyjnego może nastąpić wyłącznie w okresie realizacji IPR. W przypadku wypłaty wsparcia reintegracyjnego nie występuje podwójne**

finansowanie ze wsparciem finansowym na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych.

8. Świadczenia o charakterze reintegracyjnym dotyczą bezpośrednio pracownika lub zespołu PS i mają na celu zwiększenie możliwości udziału w życiu i zawodowym osoby objętej planem reintegracyjnym.
9. OWES współpracuje z podmiotami zatrudnienia socjalnego tj. z klubami integracji społecznej i centrami integracji społecznej w zakresie wsparcia działań reintegracyjnych podejmowanych przez przedsiębiorstwa społeczne.
10. Zakres współpracy, o której mowa w pkt 9 powinien zostać określony w umowie/porozumieniu zawierany przez OWES z KIS/CIS na terenie danego obszaru.
11. W przypadku braku możliwości realizacji przez KIS/CIS konkretnych działań reintegracyjnych dedykowanych danej osobie OWES może zlecić realizację niezbędnych działań innym podmiotom.
12. OWES powinien dysponować bazą podmiotów, które z racji swojego charakteru i profilu działalności proponują pomoc lub wsparcie mogące wpisywać się w działania wynikające z potrzeb osoby objętej indywidualnym planem reintegracji.

Rozdział 6 Wsparcie finansowe na utworzenie i początkowe utrzymanie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych

Podrozdział 6.1 – Stawka jednostkowa na utworzenie miejsca pracy

1. **Wsparcie finansowe na utworzenie nowego miejsca pracy i jego utrzymanie przez 12 miesięcy jest kwalifikowalne wyłącznie w formie stawki jednostkowej.** Stawka dotyczy utworzenia nowego miejsca pracy i jego utrzymania przez 12 miesięcy w PS lub w PES przekształcającym się w PS. PES musi przekształcić się w PS (czyli uzyskać status przedsiębiorstwa społecznego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej) przed upływem 6 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy na które uzyskał finansowanie. Ponadto po okresie utrzymania miejsca pracy wymagane jest zachowanie okresu trwałości, który wynosi 6 miesięcy od zakończenia okresu utrzymania miejsca pracy.
2. Efektem przyznania PS lub PES przekształcanemu w PS wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy jest zwiększenie ogólnej liczby miejsc pracy w tym podmiocie co najmniej o liczbę miejsc pracy, na którą przyznano dofinansowanie.
3. Moment badania wzrostu liczby miejsc pracy, o którym mowa w pkt 2, następuje na koniec okresu trwałości ostatniego miejsca pracy, na które przyznano PS wsparcie finansowe. Momentem odniesienia jest data przyznania wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy.
4. Stawki jednostkowe na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy można wykorzystać tylko łącznie, tj. PS nie może skorzystać tylko z jednej ze stawek.
5. **Stawka jednostkowa na utworzenie miejsca pracy w PS w 2025 r. wynosi 40 262,00 zł.²⁴** Wysokość stawki podlega indeksacji na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021 – 2027.
6. **Konstruując budżet projektu Wnioskodawca mając na uwadze warunki indeksacji stawek powinien wyraźnie rozdzielić część projektu rozliczaną według dotychczasowej (obowiązującej) i według zindeksowanej stawki/stawek w kolejnych latach realizacji projektu zgodnie z harmonogramem naboru uczestników i tworzenia nowych miejsc pracy.** Wyższe koszty stawek będą mogły być pokryte w pierwszej kolejności z oszczędności w budżecie projektu po uzyskaniu zgody IP FEO 2021-2027 (przy zabezpieczeniu środków we wniosku na realizację stawek w pełnej wysokości w wyniku zatrudnienia osób w niższym wymiarze etatu powstaną oszczędności w projekcie).

²⁴ Stawka obowiązuje do naborów ogłaszanych w 2025 r. Dla naborów ogłoszonych w 2024 r. obowiązują stawki aktualne na dzień ogłoszenia tych naborów, które mogą być aktualizowane na zasadach określonych w Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021 – 2027.

W przypadku braku oszczędności, w uzasadnionych przypadkach, istnieje możliwość zwiększenia wartości projektu za zgodą IZ FEO 2021-2027 w ramach dostępnej alokacji na działanie.

7. Stawka jednostkowa na utworzenie miejsca pracy w PS obejmuje środki finansowe przyznane PS na utworzenie przez niego miejsca pracy dla osoby, która dzięki temu poprawi swój status na rynku pracy. W ramach wsparcia pokrywane są m.in.:
 - koszty składników majątku trwałego, instalacji i uruchomienia,
 - ubezpieczenia i ochrony w okresie 12 miesięcy finansowania miejsca pracy,
 - w przypadku gdy zachodzi taka konieczność wyposażenia miejsca pracy wraz z kosztami dostawy, instalacji i uruchomienia, dostosowania lub adaptacji (prace remontowo – wykończeniowe budynków i pomieszczeń),
 - aktywów obrotowych i środków produkcji,
 - zakupu wartości niematerialnych i prawnych,
 - opłat związanych z uruchomieniem leasingu oraz kredytu inwestycyjnego.
8. Kwota stawki na utworzenie miejsca pracy jest wypłacana jednorazowo po podpisaniu umowy wsparcia. **Miejsce pracy musi zostać utworzone do 3 miesięcy od daty wypłaty środków, a dla zapewnienia kwalifikowalności musi być następnie utrzymane przez 12 miesięcy w ramach stawki utrzymania miejsca pracy.** W przypadku braku utworzenia miejsca pracy w terminie do 3 miesięcy od dnia wypłaty środków, stawka utworzenia miejsca pracy jest niekwalifikowalna w całości. Okres ten w uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony o dodatkowe 30 dni²⁵.
9. Stawka jednostkowa na utworzenie miejsca pracy w PS jest kwalifikowalna jeżeli osiągnięty zostanie określony dla niej wskaźnik, tj. Liczba miejsc pracy utworzonych w przedsiębiorstwie społecznym.
10. Wskaźnik mierzy liczbę nowoutworzonych ze środków EFS+ miejsc pracy dla kwalifikowalnych w ramach projektu osób. **Jako miejsce pracy na potrzeby rozliczenia stawki jednostkowej na utworzenie miejsca pracy należy rozumieć zatrudnienie na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę w wymiarze co najmniej ½ etatu, a w przypadku osób z niepełnosprawnością sprzężoną lub ze znacznym stopniem niepełnosprawności²⁶ w wymiarze co najmniej ¼ etatu.**

²⁵ Za uzasadniony przypadek należy uznać wystąpienie czynników zewnętrznych, niezależnych od PS, które uniemożliwiają mu zatrudnienie osoby w tym terminie np. problem z uzyskaniem pozwoleń, odbiory techniczne.

²⁶ Zgodnie z art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 913 ze zm.), do znacznego stopnia niepełnosprawności zalicza się osobę z naruszoną sprawnością organizmu, niezdolną do pracy albo zdolną do pracy jedynie w warunkach pracy chronionej i wymagającą,

11. **Pomiar wskaźnika dokonywany jest do 3 miesięcy od wypłaty wsparcia w celu potwierdzenia faktycznego utworzenia miejsca pracy i tym samym kwalifikowalności stawki utworzenia miejsca pracy. Za dzień utworzenia miejsca pracy uznaje się datę rozpoczęcia pracy nowozatrudnionej osoby.** Brak utworzenia miejsca pracy w terminie do 3 miesięcy od dnia wypłaty środków oznacza konieczność zwrotu przez PS otrzymanych środków.

W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość wydłużenia tego terminu maksymalnie o 30 dni²⁷. **Do wskaźnika wlicza się każde miejsce pracy, które zostało utworzone w ramach projektu, bez względu na wymiar etatu.**

Podrozdział 6.2 – Stawka jednostkowa na utrzymanie miejsca pracy

1. **Stawka jednostkowa na utrzymanie miejsca pracy w PS jest kwalifikowalna tylko łącznie ze stawką na utworzenie miejsca pracy i wynosi w 2025 r.:**

- a) **41 994 zł²⁸**– w przypadku utrzymania miejsca pracy na pełen etat przez 12 miesięcy;
- b) **31 497 zł²⁹**– w przypadku utrzymania miejsca pracy na $\frac{3}{4}$ etatu przez 12 miesięcy;
- c) **20 997 zł³⁰**– w przypadku utrzymania miejsca pracy na $\frac{1}{2}$ etatu przez 12 miesięcy.

Wysokość stawki podlega indeksacji na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021 – 2027.

2. Stawka jednostkowa na utrzymanie miejsca pracy w PS obejmuje środki finansowe przyznane PS na utrzymanie przez 12 miesięcy (tj. od 1 do 12 miesięcy) miejsca pracy, które zostało przez PS utworzone w ramach stawki na utworzenie miejsca pracy. Stawka obejmuje koszty funkcjonowania miejsca pracy w pierwszym okresie od utworzenia, tj.:
- koszty zatrudnienia osoby na nowoutworzonym miejscu pracy,

w celu pełnienia ról społecznych, stałej lub długotrwałej opieki i pomocy innych osób w związku z niezdolnością do samodzielnej egzystencji.

²⁷ Uzasadnione przypadki to sytuacje gdy rozpoczęcie pracy na nowo utworzonych stanowiskach może zostać opóźnione z przyczyn niezależnych od przedsiębiorstwa, np. może dojść do opóźnień w wydawaniu zezwoleń wymaganych na miejsce pracy lub opóźnień w pracach budowlanych, które powodują, że przedsiębiorstwo nie jest w stanie prowadzić działalności gospodarczej. Decyzję o uznaniu przypadku za uzasadniony podejmuje beneficjent.

²⁸ Stawka obowiązuje do naborów ogłaszanych w 2025 r. Dla naborów ogłoszonych w 2024 r. obowiązują stawki aktualne na dzień ogłoszenia tych naborów, które mogą być aktualizowane na zasadach określonych w Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021 – 2027.

²⁹ j.w.

³⁰ j.w.

- koszty obowiązkowych opłat, tj. m.in.: składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne,
 - bieżące niezbędne wydatki dotyczące stanowiska pracy, bez których funkcjonowanie PS nie może się odbywać.
3. Stawka jest kwalifikowalna po upływie 12 miesięcy utrzymania miejsca pracy, niemniej jednak środki w ramach stawki są wypłacane PS wcześniej, np. w miesięcznych transzach. Stawka jest kwalifikowalna tylko łącznie ze stawką na utworzenie miejsca pracy. Stawka nie jest kwalifikowalna w ogóle, jeżeli miejsce pracy nie zostanie utrzymane przez okres pełnych 12 miesięcy. Spełnienie wymogu utrzymania miejsca pracy przez 12 miesięcy pozwala na rozliczenie we wniosku o płatność stawki jednostkowej na utworzenie miejsca pracy w PS i stawki jednostkowej na utrzymanie miejsca pracy w PS.
 4. Stawka jednostkowa na utrzymanie miejsca pracy w PS jest kwalifikowalna jeżeli osiągnięty zostanie określony dla niej wskaźnik:
 - a) w przypadku stawki o której mowa w punkcie 1 lit. a – liczba miejsc pracy utrzymanych przez 12 miesięcy na pełny etat;
 - b) w przypadku stawki o której mowa w punkcie 1 lit. b – liczba miejsc pracy utrzymanych przez 12 miesięcy w wymiarze co najmniej $\frac{3}{4}$ etatu;
 - c) w przypadku stawki o której mowa w punkcie 1 lit. b – liczba miejsc pracy utrzymanych przez 12 miesięcy w wymiarze co najmniej $\frac{1}{2}$ etatu.
 5. Wskaźniki, o których mowa powyżej mierzą liczbę miejsc pracy, które zostały utworzone w PS ze środków EFS+, a następnie utrzymane przez 12 miesięcy. Jako utrzymanie miejsca pracy należy rozumieć okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jego utworzenia w związku z kwalifikowaniem stawki jednostkowej na utworzenie miejsca pracy w PS. Za utrzymanie miejsca pracy w wymiarze pełnego etatu wypłacana jest pełna wysokość stawki na utrzymanie miejsca pracy. Miejsca pracy w wymiarze poniżej pełnego etatu uprawniają odpowiednio do wypłaty $\frac{3}{4}$ lub $\frac{1}{2}$ stawki na utrzymanie miejsca pracy w zależności od wymiaru etatu miejsca pracy. Dla celu ustalenia wysokości stawki wsparcia wymiar $\frac{1}{4}$ etatu osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub ze znacznym stopniem niepełnosprawności uznaje się za równoznaczny z wymiarem $\frac{1}{2}$ etatu innych osób objętych wsparciem.
 6. Pomiar wskaźnika dokonywany jest po 12 miesiącach od dnia utworzenia nowego miejsca pracy. Miejsce pracy uznaje się za utrzymane pod warunkiem nieprzerwanego zatrudnienia na nim osób, o których mowa w art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej.
 7. Dopuszcza się przerwy w zatrudnieniu nie dłuższe niż 30 dni kalendarzowe w okresie 12 miesięcy uprawniające do kwalifikowania stawki jednostkowej. Każdy kolejny dzień przerwy (ponad dopuszczalne 30 dni) odpowiednio wydłuża okres utrzymania miejsca pracy. W przypadku braku możliwości zastąpienia osoby z niepełnosprawnością sprzężoną lub ze znacznym stopniem niepełnosprawności, zatrudnionej w wymiarze $\frac{1}{4}$ etatu, możliwe jest

zatrudnienie innej osoby niespełniającej tego kryterium w wymiarze co najmniej ½ etatu pod warunkiem spełnienia przez nią warunku, o którym mowa w punkcie 6. Po upływie okresu utrzymania miejsca pracy, miejsce pracy wliczane jest do wskaźnika, a stawka jednostkowa jest kwalifikowalna.

8. Dokumentami potwierdzającymi kwalifikowalność stawek jednostkowych są:

a) dla stawki na utworzenie miejsca pracy w PS:

- podpisana umowa wsparcia wskazująca na liczbę miejsc pracy w danym PS i liczbę miejsc pracy, które tworzone są w oparciu o przyznane stawki wraz z wymiarem etatowym tych miejsc;
- potwierdzenie przelewu stawki jednostkowej do PS;
- kopia umowy o pracę lub umowy spółdzielczej potwierdzająca utworzenie miejsca pracy;
- w przypadku nowotworzonych PS oraz podmiotów ekonomii społecznej przekształcających się w PS, dokumenty potwierdzające założenie/rejestrację nowego PS;
- orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający stopień niepełnosprawności – w przypadku utworzenia miejsca pracy dla osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub ze znacznym stopniem niepełnosprawności w wymiarze co najmniej ¼ etatu;

b) dla stawki na utrzymanie miejsca pracy w PS:

- kopia umowy o pracę lub umowa spółdzielcza oraz świadectwa pracy (jeśli dotyczy) wszystkich osób zatrudnionych na nowoutworzonych miejscach pracy w okresie 12 miesięcy od ich utworzenia;
- potwierdzenie opłacania składek ZUS przez 12 miesięcy;
- potwierdzenie przelewu/ów w wysokości odpowiadającej stawce jednostkowej do PS.

Rozdział 7 - Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej - w tym usługi towarzyszące przyznaniu wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy

Podrozdział 7.1 Animacja lokalna polegająca na upowszechnianiu idei i zasad ekonomii społecznej, pobudzaniu aktywności społecznej w społeczeństwie lokalnych oraz inicjowaniu i rozwoju międzysektorowych partnerstw lokalnych

1. Usługi animacji lokalnej mogą być prowadzone w szczególności w następujących formach:

- spotkania animacyjne z przedstawicielami różnych grup społecznych, sektorów lub regionów, animowanie w środowisku lokalnym dyskusji dotyczących ekonomii społecznej, współpraca z podmiotami realizującymi usługi społeczne dla osób wskazanych w RPDI;
- diagnoza środowiska lokalnego – rozpoznanie potencjału lokalnego środowiska, w tym potencjału i potrzeb PES/PS;
- budowanie partnerstw – analiza zasobów i możliwości nawiązywania i rozbudowy partnerstw w celu rozwoju PES/PS, zawiązywanie i rozwój partnerstw, sieci współpracy podmiotów, w tym jst, w celu rozwoju PES i PS;
- dialog obywatelski – zaangażowanie grup inicjatywnych/PES w konsultacje społeczne na poziomie gmin/powiatów, motywowanie grup i środowisk do podejmowania aktywności ukierunkowanych na rozwój ekonomii społecznej;
- analiza potrzeb w zakresie świadczenia usług społecznych przez PES/PS – OWES informuje PES/PS i grupy inicjatywne o możliwości prowadzenia działalności w celu świadczenia usług społecznych;
- współpraca z samorządem lokalnym w zakresie planowania strategicznego uwzględniającego ES w rozwoju lokalnym - współpraca ta może obejmować przede wszystkim: wsparcie w przygotowaniu diagnozy potencjału;
- tworzenie grup inicjatywnych;
- współpraca z instytucjami regionalnymi i lokalnymi.

Podrozdział 7.2 Tworzenie podmiotów ekonomii społecznej oraz wspieranie prowadzonej przez nie działalności

1. Do działań OWES należy między innymi wspieranie:

- tworzenia PES przez osoby fizyczne,
- tworzenia PES przez osoby prawne,
- uzyskania statusu PS,
- dostosowania regulacji wewnętrznych w celu uzyskania statusu PS,
- tworzenia partnerstw,
- podjęcia działalności ekonomicznej PES.

2. Realizując usługi z zakresu tworzenia PES/PS oraz wspierania prowadzonej przez nie działalności, a także finansowania powstawania w nich miejsc pracy pracownicy OWES:

- rozpoznają potrzeby klienta OWES,
- przygotowują proces indywidualnego prowadzenia klientów oraz bieżącego przeprowadzenia oceny tego procesu,
- przygotowanie procesu doradczego, który będzie uwzględniał rozwój PES,
- prowadzenie doradztwa i szkoleń w zakresie tworzenia i funkcjonowania PES,
- przygotowanie PES do uzyskania statusu PS,
- opracowanie indywidualnych ścieżek rozwoju dla grup inicjatywnych i PES,
- wspieranie budowania lokalnych partnerstw i porozumień na rzecz rozwoju PES/PS,
- współpraca z PUP.

3. OWES współpracuje, w trakcie organizacji indywidualnej ścieżki wsparcia, z instytucjami rynku pracy oraz jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej. Współpraca ta polega co najmniej na wymianie informacji z tymi instytucjami na temat możliwości udzielania wsparcia PES/PS.

4. OWES przygotowuje informacje o ofercie wsparcia przewidzianej dla istniejących PES. Informacja ta dostępna jest na stronie internetowej OWES oraz cyklicznie przekazywana jest do PES funkcjonujących na obszarze objętym działalnością OWES. Zawiera w szczególności:

- informacje o możliwości bezpośredniego wsparcia udzielanego przez OWES,
- informacje o innych możliwościach uzyskania wsparcia, wykraczających poza wsparcie bezpośrednio świadczone przez OWES (np. instrumenty zwrotne, inne projekty lub programy).

5. Zakres tematyczny doradztwa obejmuje minimalnie poniższe zagadnienia:

- zakładanie PES, w tym podmiotów reintegracyjnych,

- uzyskiwanie statusu PS,
 - rejestrowanie działalności PES,
 - pozyskiwanie środków zewnętrznych na działalność PES/PS,
 - prowadzenie działalności statutowej PES,
 - rozwijanie współpracy (sieciowanie) PES/PS.
6. Tematyka oferty szkoleniowej OWES w ramach usługi wsparcia dotyczy minimum poniższych obszarów:
- powoływanie PES z uwzględnieniem poszczególnych form prawnych,
 - uzyskiwanie statusu PS,
 - prowadzenie działalności gospodarczej i statutowej w obszarze ekonomii społecznej,
 - zarządzanie organizacją, planowanie strategiczne,
 - tworzenie biznesplanów oraz marketing,
 - tworzenie i wdrażanie lokalnych strategii,
 - działania reintegracyjne PES oraz świadczenie usług społecznych przez PES.

Podrozdział 7.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego

1. Zakres tematyczny wsparcia z zakresu zamówień publicznych obejmuje minimalnie następujące zagadnienia:
 - a) analizę dostępności aktualnych zamówień publicznych, motywowanie do monitorowania zamówień i składania ofert przez PES/PS w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego,
 - b) pomoc w opracowaniu i składaniu ofert oraz udzielanie informacji PES/PS o możliwości udziału w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego.
2. W ramach wsparcia z zakresu usług zamówień publicznych OWES powinien wspomagać PES/PS poprzez podejmowanie następujących działań:
 - a) rozpoznawanie potrzeb i potencjału biznesowego PES/PS oraz przeprowadzanie oceny możliwości ubiegania się o zamówienia publiczne,
 - b) wsparcie w postępowaniach prowadzonych w oparciu o ustawę prawo zamówień publicznych,
 - c) wsparcie przy przygotowywaniu opinii, analiz, projektów pism,

- d) organizowanie szkoleń dla przedstawicieli JST z zakresu obowiązujących przepisów prawa zamówień publicznych,
- e) współpraca z przedstawicielami JST celem wprowadzenia zapisów i założeń do strategii rozwiązywania problemów społecznych, lokalnych strategii rozwoju, w zakresie społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych,
- f) wsparcie PES/PS w procesie budowania powiązań kooperacyjnych, negocjacji
- g) z klientami, partnerami, dostawcami, i personelem,
- h) organizowanie szkoleń z zakresu ustawy prawo zamówień publicznych, w celu zapoznania PES/PS z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
- i) udzielanie odpowiedzi i wyjaśnień na pytania PES/PS z zakresu zamówień publicznych oraz informowanie PES/PS o zmieniających się regulacjach prawnych z zakresu zamówień publicznych,
- j) opracowywanie dobrych praktyk z zakresu realizacji przez PES/PS zamówień publicznych,
- k) wsparcie PES/PS w pozyskiwaniu dostępnych poręczeń wadialnych, wykonania umowy lub usunięcia wad i usterek.

Podrozdział 7.4 Wzmocnienie potencjału kadrowego, finansowego i innowacyjnego podmiotów ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych oraz udzielenie im wsparcia biznesowego

1. OWES prowadzi działania zmierzające do korzystania przez wsparte przedsiębiorstwa społeczne ze środków publicznych.
2. Do zadań wykonywanych z zakresu wzmocniania potencjału kadrowego, finansowego i innowacyjnego podmiotów ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych oraz udzielania im wsparcia biznesowego należy przede wszystkim:
 - rozpoznanie potrzeb i problemów biznesowych klienta oraz przygotowanie procesu doradztwa biznesowego i bieżące prowadzenie oceny tego procesu,
 - pomoc w opracowaniu biznesplanu lub/i studium wykonalności dla inwestycji PS,
 - wsparcie PS w procesie pozyskiwania instrumentów finansowych oraz doradztwo w okresie na jaki został udzielony instrument wsparcia lub w okresie jego spłaty,
 - opracowanie planu naprawczego dla PS,
 - doradzanie w procesie planowania strategicznego, tworzenie planu rozwoju lub/i koncepcji zwiększenia wolumenu sprzedaży przez PES/PS,
 - wsparcie PES/PS w procesie budowania powiązań kooperacyjnych, negocjacji z klientami, partnerami, dostawcami lub personelem,

- praca z liderami PES/PS w oparciu o doradztwo, coaching i mentoring,
 - pomoc w rozpoznawaniu zapotrzebowania rynku na produkty i usługi, które mogłyby być świadczone przez PES/PS.
3. OWES przygotowuje dla PES/PS kompleksową usługę wsparcia w zakresie wzmacniania potencjału kadrowego, finansowego i innowacyjnego PES/PS oraz udzielania im wsparcia biznesowego. W pierwszej kolejności usługi takie są świadczone dla PES/PS znajdujących się w sytuacji kryzysowej (ryzyko likwidacji miejsc pracy) lub planujących rozwój (m. in. zwiększenie liczby miejsc pracy, wprowadzenie nowego produktu, zmiana branży, poszerzenie rynku zbytu, rozpoczęcie lub rozwinięcie oferty realizacji usług społecznych).
 4. **OWES zapewnia wsparcie dla przedsiębiorstw społecznych w zakresie pozyskiwania dostępnych instrumentów finansowych, w tym instrumentów zwrotnych.** Ponadto **OWES współpracuje z PFR oraz PARP** i dokonuje analizy dostępnych instrumentów wsparcia (zwrotnych i bezzwrotnych) dostępnych dla PES/PS.
 5. OWES wspiera PES/PS w ubieganiu się o przyznanie ogólnopolskich i regionalnych znaków jakości.
 6. Zadaniem OWES jest zapewnienie szkoleń, w tym zawodowych i branżowych, zgodnych z profilem działalności i potrzebami odbiorców swoich usług. W przypadku zapotrzebowania PES/PS na szkolenia specjalistyczne OWES zapewnia je w ramach usług zewnętrznych. OWES przekazuje PES/PS ofertę szkoleń w ramach BUR.
 7. Obszar tematyczny doradztwa specjalistycznego w zakresie wzmacniania potencjału kadrowego, finansowego i innowacyjnego PES/PS oraz udzielania im wsparcia biznesowego obejmuje minimalnie następujące zagadnienia:
 - prowadzenie działalności gospodarczej w ramach PS,
 - prawne aspekty działania w obszarze ekonomii społecznej,
 - podatki w działaniach PES,
 - obowiązki pracodawcy względem pracowników,
 - lustracja spółdzielni socjalnych,
 - rachunkowość i zobowiązania finansowe związane z prowadzoną działalnością,
 - księgowość, płace i pochodne, ubezpieczenia społeczne,
 - zarządzanie kadrą PES/PS, zarządzanie konfliktem i rozwiązywanie konfliktów,
 - pozyskiwanie źródeł finansowania działalności wraz ze wsparciem w przygotowaniu wniosków, w tym pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowych dostępnych dla PES np. w ramach Funduszu Pracy lub PFRON oraz pozyskiwanie zwrotnych instrumentów finansowych,
 - planowanie finansowe,

- pozyskiwanie środków finansowych na szkolenia pracowników PES/PS w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego,
- planowanie marketingowe i wdrażanie działań promocyjnych,
- kształtowanie elastyczności ofertowej, polityka kształtowania cen i optymalizacji kosztów,
- opracowanie/modyfikacja strategii marketingowej PES i badanie rynku,
- wypracowanie i wdrażanie standardów obsługi klienta przez PES,
- nawiązanie i rozwój współpracy ze specjalistami w zakresie projektowania produktów i usług.

Rozdział 8 - Pomoc de minimis udzielana w ramach projektu

1. W ramach projektu wsparcie świadczone przedsiębiorcom przez OWES udzielane jest wyłącznie w formule pomocy de minimis zgodnie z Rozporządzeniem 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 oraz zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2782 ze zm.).
2. Ponadto Beneficjent zobowiązany jest do stosowania zapisów :
 - a) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie sposobu udzielania dostępu do aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2019 r., poz. 2520);
 - b) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1546).
3. Beneficjent sporządza sprawozdania z udzielonej pomocy zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 grudnia 2022r. 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 (t.j. Dz.U. z 2022., poz. 2864).
4. Rodzaj i przeznaczenie pomocy de minimis:
 - m.in. na: utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych, pokrycie kosztów uczestnictwa w szkoleniu przedsiębiorcy lub personelu przedsiębiorstwa delegowanego na szkolenie.

Załącznik nr 13 do Umowy



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Zasady weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym wykaz minimalnych obligatoryjnych dokumentów dla Działania 6.1 Wsparcie ekonomii społecznej programu regionalnego FEO 2021-2027¹

Zakres: Europejski Fundusz Społeczny Plus

Opole, sierpień 2026 r.

¹ Wskazane w niniejszym zestawieniu dokumenty i źródła ich weryfikacji stanowią katalog otwarty. Beneficjent po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu może za zgodą IP FEO (2021-2027) przedstawić inne wiarygodne dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestnika Projektu.

Kryteria formalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty służące weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty udostępniane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”)
1.	Projekt złożony w ramach właściwego działania oraz naboru.	Nie dotyczy	
2.	Wniosek o dofinansowanie projektu został podpisany w sposób zgodny z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (zakres EFS+).	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie statutu jednostki/aktu powołującego jednostkę, pełnomocnictwa do reprezentowania beneficjenta i składania oświadczeń woli zgodnie z dokumentem rejestrowym, czy osoby, które podpisały wniosek o dofinansowanie są prawnie uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy.	
3.	Wnioskodawca oraz Partnerzy (jeśli dotyczy) uprawnieni do składania wniosku.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	

Kryteria formalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty służące weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty udostępniane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”)
		Weryfikacja na podstawie dokumentów rejestrowych Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy) (np. KRS, REGON, CEIDG), statutu lub umowy, na podstawie której utworzono jednostkę.	
4.	Roczny obrót Wnioskodawcy i Partnera/Partnerów jest równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w projekcie. (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie dokumentów źródłowych będących w posiadaniu beneficjenta np. PIT, sprawozdanie finansowe, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego.	
5.	Zasadność zawarcia partnerstwa w ramach projektu (jeśli dotyczy).	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
6.	W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące wyboru Partnerów, o których mowa w art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	

Kryteria formalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty służące weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty udostępniane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”)
	2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027.	Weryfikacja na podstawie porozumienia/umowy o partnerstwie wraz z aneksami oraz informacji zawartych na stronie podmiotu inicjującego projekt partnerski i wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej zamieszczonych przez podmiot przystępujący do projektu partnerskiego (jeśli dotyczy).	
7.	Wnioskodawca oraz Partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie rejestru podmiotów wykluczonych prowadzonego przez Ministra Finansów.	
8.	Wnioskodawca określił wartość docelową większą od zera dla wszystkich wybranych wskaźników w projekcie.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	

Kryteria formalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty służące weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty udostępniane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”)
9.	Podmiot aplikujący o dofinansowanie składa dopuszczalną w Regulaminie wyboru projektów liczbę wniosków niezależnie od tego czy pełni rolę Wnioskodawcy czy Partnera (jeśli dotyczy).	Nie dotyczy	
10.	Wartość dofinansowania projektu jest równa lub wyższa od minimalnej kwoty dofinansowania określonej w postępowaniu konkurencyjnym oraz wartość projektu nie przekracza maksymalnej kwoty dofinansowania określonej w postępowaniu konkurencyjnym (jeśli dotyczy).	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
11.	Projekt, którego łączna wartość wyrażona w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR rozliczany jest z zastosowaniem uproszczonych	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	

Kryteria formalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty służące weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty udostępniane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”)
	metod rozliczania wydatków wskazanych w Regulaminie wyboru projektów.		
12.	Projekt nie został fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym i finansowym wniosku o płatność. Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.	

Kryteria merytoryczne uniwersalne

Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”)
1.	Adekwatność i realność osiągnięcia wybranych wskaźników w kontekście celu projektu.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
2.	Projekt będzie miał pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnoprównościami.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym wniosku o płatność. Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta	
3.	Projekt jest zgodny ze Standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych	

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”)
	współfinansowanych z EFS+, który został określony w załączniku nr 1 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.	przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym wniosku o płatność. Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta	
4.	Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju i zasadą „nie czyni poważnych szkód” (DNSH).	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym wniosku o płatność. Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się	

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”)
		w posiadaniu beneficjenta	
5.	Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. UE C 202 z 07.06.2016, str. 389), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym wniosku o płatność. Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.	
6.	Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym	

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”)
		wniosku o płatność. Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.	
7.	Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opisem Priorytetów Programu FEO 2021-2027 (dokument aktualny na dzień zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Opolskiego Regulaminu wyboru projektów) w zakresie zgodności z kartą działania, którego nabór dotyczy oraz z regulaminem wyboru projektów.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
8.	Projekt skierowany do osób fizycznych mieszkających w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i/lub pracujących i/lub uczących się na terenie województwa	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie zapisów w formularzach	

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”)
	opolskiego.	monitorowania składanych poprzez System Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (SM EFS). Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta, tj. dokumenty (do wyboru) wskazane w Załączniku nr 9 do Regulaminu Wyboru Projektu potwierdzające, że uczestnikami projektu są osoby fizyczne mieszkające w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i/lub pracujące i/lub uczące się na obszarze województwa opolskiego. Weryfikacji na etapie rozliczania projektu podlegać będzie dokumentacja dotycząca 5% uczestników objętych wsparciem w danym okresie sprawozdawczym, jednak nie mniej niż 3 osoby i nie więcej niż 10 osób.	
9.	Projekt skierowany do podmiotów, których siedziba/oddział znajduje się na	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych	

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”)
	teren województwa opolskiego (jeżeli dotyczy). Kryterium może zostać uszczegółowione w ramach poszczególnych postępowań konkurencyjnych.	przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie ogólnodostępnych danych (np. KRS, CEIDG), dokumentu potwierdzającego posiadanie siedziby/oddziału na terenie województwa opolskiego, np. umowa najmu, użyczenia. Weryfikacji na etapie rozliczania projektu podlegać będzie dokumentacja dotycząca 5% instytucji objętych wsparciem w danym okresie sprawozdawczym, jednak nie mniej niż 3 instytucje i nie więcej niż 10 instytucji.	
10.	Wnioskodawca w okresie realizacji prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie ogólnodostępnych danych (np.	

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”)
	teren województwa opolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom/uczestniczkom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.	KRS, CEIDG), dokumentu potwierdzającego prowadzenie biura projektu na terenie województwa opolskiego, np. umowa najmu, użyczenia.	
11.	Kwalifikowalność wydatków projektu.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Podczas weryfikacji wniosku o płatność i przeprowadzania kontroli kryterium weryfikowane jest na podstawie: 1) faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, 2) umów z wykonawcami (oraz na etapie kontroli dowodów potwierdzających przeprowadzenie postępowań w sprawie udzielenia zamówień publicznych), 3) umów z personelem projektu,	

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”)
		4) dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń, sprzętu lub wykonanie prac, 5) innych niezbędnych dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację projektu oraz potwierdzających, że wydatki zostały poniesione w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów zgodnie z zapisami Wytocznych, 6) skanów wyciągów bankowych/dowodów zapłaty, 7) ewidencji wydatków.	
12.	Termin rozpoczęcia realizacji projektu.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym wniosku o płatność. Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się	

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”)
		w posiadaniu beneficjenta.	
13.	Zgodność projektu z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej/pomocy de minimis (jeśli dotyczy).	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie zapisów we wniosku o płatność w postępie finansowym. Weryfikacja na podstawie np. raportu z systemu SHRIMP 2, zaświadczenia o wysokości pomocy de minimis otrzymanej w bieżącym roku podatkowym oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych lub oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie lub oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy de minimis w tym okresie, formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis. Zaświadczenia o udzielonej odbiorcom wsparcia pomocy de minimis (jeśli dotyczy). Weryfikacja na próbie 5% dokumentów (nie mniej niż 3 nie więcej niż 10 dokumentów) w czasie weryfikacji wniosku o płatność	

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”)
14.	Zachowanie trwałości projektu w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross – financing.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie oraz dokumentacji źródłowej dotyczącej wydatków w ramach cross-finansingu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta Weryfikacja wyłącznie na etapie kontroli trwałości projektu.	
15.	Projekt nie jest powiązany z uzasadnioną opinią Komisji Europejskiej wydaną na podstawie art. 258 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	

Kryteria merytoryczne uniwersalne punktowane			
LP	Nazwa kryterium	Dokumenty służące weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”
1.	Potencjał Wnioskodawcy i/lub Partnerów planowany do wykorzystania w projekcie.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
2.	Doświadczenie Wnioskodawcy i/lub Partnerów.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
3.	Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	
4.	Poprawność sporządzenia budżetu projektu.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.	
5.	Projekt realizowany w partnerstwie wielosektorowym	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.	

Kryteria merytoryczne uniwersalne punktowane			
LP	Nazwa kryterium	Dokumenty służące weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”
	(społecznym, prywatnym, publicznym) (nie dotyczy działania 6.3 Budowanie potencjału partnerów społecznych oraz organizacji społeczeństwa obywatelskiego).	Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym lub finansowym wniosku o płatność znajdującej się w posiadaniu beneficjenta Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta	

Kryteria merytoryczne szczegółowe bezwzględne

Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty służące weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”)
1.	Realizacja projektu jest zawężona do jednego z obszarów, tj.: a) Obszaru północnego obejmującego powiat brzeski, kluczborski, namysłowski, oleski, strzelecki b) Obszaru środkowo- południowego obejmującego powiat głubczycki, kędzierzyńsko - kozielski, krapkowicki, nyski, prudnicki, opolski, Miasto Opole Na terenie każdego z w/w obszarów usługi wsparcia ekonomii społecznej może świadczyć wyłącznie jeden OWES.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie zapisów w formularzach monitorowania składanych poprzez System Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (SM EFS). Potwierdzenie spełnienia kryterium w zakresie świadczenia wsparcia OWES dla osób fizycznych, zakwalifikowanych do udziału w projekcie jako osoby zamieszkujące obszar północny/ środkowo – południowy na podstawie: – informacji o zameldowaniu na pobyt stały lub czasowy pobranej elektronicznie poprzez profil zaufany na stronie: www.gov.pl, – oświadczenia właściciela lub najemcy lokalu, który potwierdzi stały pobyt lub czasowy oraz dokumentu potwierdzającego, że osoba podpisująca to oświadczenie jest jego właścicielem lub najemcą, – umowy o pracę lub zaświadczenia o zatrudnieniu, – zawartej umowy na media (np. prąd, gaz, woda, telefon, internet, telewizja kablowa itp.) zawierającej adres zamieszkania na terenie woj.	

		opolskiego, – ubezpieczenia z tytułu wykonywanej pracy, – potwierdzenia posiadania rachunku bankowego zawierającego adres na terenie województwa opolskiego, – zaświadczenia o uczęszczaniu do szkoły na terenie województwa opolskiego – umowa najmu wraz z potwierdzeniem zapłaty – zaświadczenie z PUP – umowa zlecenie – innych niż wyżej wskazane dokumentów uzgodnionych z IP FEO 2021-2027 Weryfikacji na etapie rozliczania projektu podlegać będzie dokumentacja dotycząca 5% uczestników i instytucji objętych wsparciem w danym okresie sprawozdawczym, jednak nie mniej niż 3 osoby/3 instytucje i nie więcej niż 10 osób/instytucji.	
2.	Wartość dofinansowania projektu nie przekracza alokacji określonej odpowiednio dla obszaru północnego albo obszaru środkowo-południowego wskazanej w Regulaminie wyboru projektów.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.	

3.	Wnioskodawca w okresie realizacji prowadzi biuro projektu (na terenie obszaru północnego albo obszaru środkowo- południowego województwa opolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom/uczestniczkom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę, dokument potwierdzający dysponowanie lokalem (np. umowa najmu).	
4.	Beneficjent posiada akredytację i status OWES nadane przez ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego przez cały okres realizacji projektu.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej posiadanie akredytacji i statusu OWES.	
5.	Okres realizacji projektu wynosi min. 36 miesięcy.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	

6.	W ramach projektu OWES gwarantuje realizację wszystkich typów przewidzianych do wsparcia w trybie konkurencyjnym	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym lub finansowym wniosku o płatność. Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.	
7.	Co najmniej 60% wydatków w ramach kosztów bezpośrednich projektu będą stanowiły stawki na utworzenie i stawki na utrzymanie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych oraz alokacja przeznaczona na wsparcie reintegracyjne	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym lub finansowym wniosku o płatność. Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.	

Kryteria merytoryczne szczegółowe punktowane			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty służące weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu (jeśli kryterium nie dotyczy projektu – należy wpisać „nie dotyczy”)
1.	Zawarcie na obszarze minimum 3 powiatów obszaru północnego albo minimum 4 powiatów obszaru środkowo-południowego województwa porozumień/umów partnerskich, których celem jest rozwój ekonomii społecznej, w tym rozwój usług społecznych, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1–14 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. <i>o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych</i> .	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym we wniosku o płatność. Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej znajdującej się w posiadaniu beneficjenta potwierdzającej zawarcie porozumień/umów partnerskich.	
2.	OWES zakłada, że co najmniej 10% miejsc pracy które powstaną w ramach projektu będą stanowiły miejsca pracy w przedsiębiorstwach społecznych realizujących usługi społeczne, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1–14 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. <i>o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych</i> .	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę.	

3.	Ośrodek wsparcia ekonomii społecznej posiada doświadczenie w realizacji usług wsparcia podmiotów ekonomii społecznej, o których mowa w art. 29 ust 1 ustawy z 5 sierpnia 2022r. o ekonomii społecznej na obszarze województwa opolskiego. Ponadto siedziba/ oddział podmiotu prowadzącego OWES/ Lidera partnerstwa znajduje się na obszarze województwa opolskiego	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i/lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę. Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.	
----	---	--	--

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W OPOLU



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

HARMONOGRAM / AKTUALIZACJA HARMONOGRAMU*
FORM WSPARCIA DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU** W RAMACH REALIZOWANEGO PROJEKTU

Numer Projektu:
Tytuł Projektu:
Nazwa i Adres Beneficjenta:
Adres biura projektu:

Lp.	Rodzaj formy wsparcia (staż, szkolenie, jednoosobowa działalność gospodarcza, prace interwencyjne, itp.) wraz z nazwą (tematem)	Planowana liczba uczestników formy wsparcia (w przypadku realizowania wsparcia indywidualnego proszę podać Imię i nazwisko uczestnika projektu!)	Data realizacji formy wsparcia (staż, szkolenie, jednoosobowa działalność gospodarcza, prace interwencyjne itp.) (szczegółowo podać datę/daty)	Godziny realizacji formy wsparcia (staże, szkolenia, prace interwencyjne, itp.) „od-do” (uwzględniając przerwy)	Adres realizacji formy wsparcia (dokładny adres, nr sali szkoleniowej, nazwa firmy, itp.)	Imię i nazwisko osoby prowadzącej szkolenie, poradnictwo zawodowe, opiekuna stażu***, itp.
1.						
2.						
...						

*zaznaczyć właściwe

**uczestnik projektu – oznacza to uczestnika w rozumieniu Wytycznych dotyczących monitorowania

*** w przypadku opiekuna stażu proszę podać stanowisko

Data sporządzenia:

Imię i nazwisko osoby sporządzającej: