



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



**Umowa o finansowanie  
Projektu w ramach  
Osi priorytetowej VII – Konkurencyjny rynek pracy  
Działanie 7.3 – Zakładanie działalności gospodarczej  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020**

**Nr Umowy:** .....

Umowa o finansowanie Projektu pod nazwą.....w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zwana dalej „Umową” zawarta w ..... w dniu ..... pomiędzy:

**Województwem Opolskim** – reprezentowanym przez **Zarząd Województwa Opolskiego**, pełniącym funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020, w imieniu którego występuje:

**Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu** w osobie:

.....

na podstawie pełnomocnictwa z dnia.....,

pełniącego funkcję Instytucji Pośredniczącej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 zwane dalej „Instytucją Pośredniczącą”

a

**Bankiem Gospodarstwa Krajowego**, z siedzibą w Warszawie, Al. Jerozolimskie 7, 00-955 Warszawa, działającym na podstawie ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o Banku Gospodarstwa Krajowego (Dz.U. z 2014 r., poz.510 z późn.zm.) oraz Statutu Banku Gospodarstwa Krajowego stanowiącego załącznik do rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 16 września 2016 r. w sprawie nadania statutu Bankowi Gospodarstwa Krajowego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1527), **NIP: 525-00-12-372, REGON: 000017319**,

zwanym/zwaną dalej „BGK”, reprezentowanym(ą) przez:

..... [imię, nazwisko, pełniona funkcja],

na podstawie .....

zwanymi dalej „Stronami Umowy”

## Spis treści

1.	Ilekość w Umowie jest mowa o: .....	4
2.	Przedmiot umowy .....	7
3.	Okres obowiązywania Umowy i okres realizacji Projektu .....	9
4.	Fundusz Funduszy, Rachunki Bankowe Funduszu oraz płatności.....	10
5.	Zasady i terminy składania Wniosków o Płatność .....	11
6.	Zasady i terminy weryfikacji Wniosków o Płatność .....	12
7.	Zasoby Zwrócone Projektu .....	13
8.	Zadania Instytucji Pośredniczącej .....	13
9.	Strategia Inwestycyjna i Roczny Plan Działań .....	14
10.	Wynagrodzenie BGK .....	14
11.	Pośrednicy Finansowi oraz Umowy Operacyjne .....	15
12.	Nieprawidłowości. ....	16
13.	Ochrona danych osobowych.....	17
14.	Monitoring i sprawozdawczość.....	20
15.	Audyt i kontrola .....	22
16.	Przechowywanie dokumentów .....	23
17.	Zamówienia udzielane w ramach Projektu .....	24
18.	Obowiązki informacyjne i promocyjne .....	24
19.	Strategia wyjścia z Funduszu Funduszy .....	25
20.	Zabezpieczenia realizacji Umowy .....	25
21.	Zasady wykorzystania systemu teleinformatycznego .....	25
22.	Pomoc publiczna/ pomoc de minimis .....	26
23.	Zmiany w projekcie .....	27
24.	Rozwiązanie i zmiany Umowy .....	27
25.	Rozstrzyganie sporów .....	28
26.	Postanowienia końcowe.....	29

Zważywszy, że:

- znaczenie Instrumentów Finansowych zostało potwierdzone w Rozporządzeniu Ogólnym, którego postanowienia podkreślają zrównoważony i trwały charakter zwrotnych form wsparcia, jak również generowany przez nie efekt dźwigni dla zasobów publicznych;
- art. 37 ust. 1 Rozporządzenia Ogólnego przewiduje, że EFSI mogą być wykorzystywane w celu wspierania Instrumentów Finansowych, w tym zorganizowanych poprzez Fundusze Funduszy;
- w zakresie Programu, zatwierdzonego przez Komisję w dniu 18 grudnia 2014 r., przewidziano możliwość wykorzystania Instrumentów Finansowych, co potwierdziła Ocena ex-ante Instrumentów Finansowych przeprowadzona przez Instytucję Zarządzającą w celu ustalenia występowania zawodności mechanizmów rynkowych lub nieoptymalnego poziomu inwestycji. Ewaluacja ex-ante instrumentów finansowych RPO WO 2014-2020 przeprowadzona została dla wszystkich PI w Programie. Zidentyfikowano i potwierdzono w 2014 r. słuszność zastosowania instrumentów finansowych w ramach RPO WO 2014-2020 dla priorytetów inwestycyjnych: PI 1b, PI 3c, PI 4a, PI 4b, PI 4c, PI 8iii;
- w październiku 2014 r., Instytucja Zarządzająca sfinalizowała Ocenę ex-ante w rozumieniu art. 37 ust. 2 Rozporządzenia Ogólnego, a wnioski z Oceny ex-ante potwierdziły, że jednym z narzędzi zwiększenia efektywności interwencji publicznej w obszarze rozwoju przedsiębiorczości oraz tworzenia nowych miejsc pracy jako elementów rozwoju rynku pracy, przeciwdziałania bezrobociu i promowania zatrudnienia w województwie opolskim może być udzielanie wsparcia w formie Instrumentów Finansowych, z uwzględnieniem zidentyfikowanych potrzeb inwestycyjnych w tym obszarze ramach Priorytetu Inwestycyjnego Programu/Osi Priorytetowej VII;
- biorąc pod uwagę aktualną strategię rozwoju województwa opolskiego, jak również status, rolę i cele statutowe realizowane przez Bank Gospodarstwa Krajowego, Instytucja Zarządzająca, zgodnie z zapisami art. 38 ust. 4 lit. b) pkt. ii Rozporządzenia Ogólnego, zamierza nawiązać z Bankiem Gospodarstwa Krajowego współpracę o charakterze publiczno-publicznym i w ramach tej współpracy powierzyć Bankowi Gospodarstwa Krajowego rolę podmiotu wdrażającego Fundusz Funduszy.
- Strony postanawiają o wspólnym świadczeniu swych usług publicznych w drodze współpracy w zakresie wykonywania obowiązków ustawowych nałożonych na Strony i opierać się będzie na koncepcji współdziałania. Współpraca jest zawierana między instytucjami zamawiającymi, a jej nawiązaniem kierują jedynie względy związane z interesem publicznym;
- Strony zamierzają współpracować wykorzystując potencjał Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej i Banku Gospodarstwa Krajowego w celu realizacji wspólnego celu, jakim jest rozwój przedsiębiorczości oraz tworzenie nowych miejsc pracy jako elementów rozwoju rynku pracy, przeciwdziałaniu bezrobociu i promowaniu zatrudnienia w województwie opolskim poprzez instrumenty finansowe w drodze ustanowienia Funduszu Funduszy zgodnie ze Strategią Inwestycyjną mając na względzie realizację celów i wskaźników określonych w Programie,
- realizacja współpracy nie ma na celu osiągnięcia zysku, a wszelkie transfery finansowe pomiędzy Stronami, podlegać będą wyłącznie względom związanym z interesem publicznym;
- BGK uprawniony będzie do otrzymania wynagrodzenia za realizację zadania w formie opłaty za zarządzanie, zgodnie z warunkami określonymi w niniejszej Umowie, a w metodologii obliczenia poziomu wynagrodzenia uwzględnione zostaną porównywalne koszty ponoszone przez BGK w związku z realizacją podobnych zadań na rzecz innych podmiotów;

Strony zgodnie postanawiają zawrzeć Umowę o następującej treści:

1. Ilekroć w Umowie jest mowa o:

- a) **Beneficjencie lub BGK** – oznacza to Bank Gospodarstwa Krajowego, pełniący rolę beneficjenta w rozumieniu art. 2 pkt .10 Rozporządzenia Ogólnego oraz art. 2 ust. 1 Ustawy Wdrożeniowej, który w okresie realizacji Projektu występuje w roli Menadżera Funduszu Funduszy;
- b) **Danych osobowych** – oznacza to dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.), **zwanej dalej „ustawą o ochronie danych osobowych”**, dotyczące uczestników Projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Pośredniczącą oraz Beneficjenta w celu wykonywania obowiązków państwa członkowskiego w zakresie aplikowania o środki wspólnotowe i w związku z realizacją Projektów w ramach RPO WO 2014-2020;
- c) **Dzień Roboczy** - oznacza to dzień inny niż sobota lub niedziela lub inny dzień ustawowo wolny od pracy;
- d) **EFRR** – oznacza to Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego, o którym mowa w Rozporządzeniu Ogólnym i Ustawie Wdrożeniowej;
- e) **EFS** – oznacza to Europejski Fundusz Społeczny;
- f) **EFSI**- oznacza to Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne, zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ogólnego;
- g) **Funduszu Funduszy** - oznacza to fundusz, o którym mowa w art. 2 ust. 27 Rozporządzenia Ogólnego, utworzony przez BGK jako Menadżera Funduszu Funduszy w celu realizacji Projektu, we własnym imieniu BGK jako oddzielny blok finansowy, wydzielony z pozostałych zasobów finansowych BGK.
- h) **Grupa docelowa** – oznacza to Ostatecznych Odbiorców Wsparcia/Uczestników Projektu, do których adresowane jest wsparcie z Instrumentu Finansowego w ramach Umowy Inwestycyjnej;
- i) **Instrument Finansowy** - oznacza to środek pomocy finansowej, udzielonej w formie pożyczek przez Pośredników Finansowych na rzecz Ostatecznych Odbiorców Wsparcia na podstawie Umowy, o którym mowa w art. 37 ust.7-9 Rozporządzenia Ogólnego;
- j) **Instytucji Zarządzającej** - oznacza to Zarząd Województwa Opolskiego pełniący funkcje Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, wykonujący w tym Programie zadania określone w art. 125 Rozporządzenia Ogólnego oraz art. 2 pkt. 11 Ustawy Wdrożeniowej;
- k) **Instytucji Pośredniczącej** - oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 na podstawie Uchwały nr 350/2015 z dnia 11 marca 2015 r. w sprawie przyjęcia Porozumienia zawartego pomiędzy Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 (RPO WO 2014-2020) a Instytucją Pośredniczącą w dniu 11 marca 2015 r. w sprawie przekazania zadań z zakresu realizacji Osi priorytetowej 7 Konkurencyjny rynek pracy, Działanie 7.1, 7.2, 7.3 oraz 7.6 RPO WO 2014-2020, Osi priorytetowej 8 Integracja społeczna, Działanie 8.3 RPO WO 2014-2020 oraz Osi priorytetowej 9 Wysoka jakość edukacji, Poddziałanie 9.1.1, 9.1.3, 9.1.5, 9.2.1 RPO WO 2014-2020, a także w częściowym zakresie Poddziałania 9.1.2, 9.1.4 oraz 9.2.2 RPO WO 2014-2020 wraz z późniejszymi Aneksami;
- l) **Inwestor** - oznacza inwestor prywatny lub publiczny działający zgodnie z zasadami gospodarki rynkowej, zapewniający środki odpowiadające wsparciu z EFSI do Instrumentu Finansowego lub współfinansujący Inwestycję na poziomie Ostatecznych Odbiorców Wsparcia (por. art. 44 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Ogólnego);
- m) **Jednokrotnym Obrocie Środkami** – oznacza to wykorzystanie łącznej wartości Wkładu Programu i Wkładu Krajowego w okresie realizacji Projektu na cele zgodne z art. 42 Rozporządzenia Ogólnego;
- n) **Nieprawidłowości** – oznacza to każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania Beneficjenta lub innego podmiotu zaangażowanego we wdrażanie Instrumentów Finansowych (w tym Pośredników Finansowych i Ostatecznych Odbiorców Wsparcia), które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii Europejskiej

poprzez obciążenie budżetu Unii Europejskiej nieuzasadnionym wydatkiem, zgodnie z art. 2 pkt. 36 Rozporządzenia Ogólnego; definicja ta obejmuje także nieprawidłowości systemowe, o których mowa w art. 2 pkt. 38 Rozporządzenia Ogólnego oraz nieprawidłowości indywidualne, o których mowa w art. 24 Ustawy Wdrożeniowej;

- o) **Okresie kwalifikowalności** - to okres tożsamy z okresem realizacji Projektu;
- p) **Ostatecznym Odbiorcy Wsparcia** lub **Uczestniku Projektu** – oznacza to uczestnika w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, który m.in. otrzymuje wsparcie finansowe z Instrumentu Finansowego w ramach Umowy Inwestycyjnej;
- q) **Strategii Wyjścia z Funduszu Funduszy** - oznacza to regulacje wydane dla BGK przez Instytucję Zarządzającą dotyczące procesu wychodzenia z Funduszu Funduszy i poszczególnych Instrumentów Finansowych, tj. strategii wyjścia, o której mowa w ust 1 pkt. j Załącznika IV do Rozporządzenia Ogólnego lub likwidacji Instrumentu Finansowego, o której mowa ust 1 pkt. m Załącznika IV do Rozporządzenia Ogólnego, wynikające z decyzji Instytucji Zarządzającej dotyczącej ponownego wykorzystania środków związanych ze wsparciem z EFSI po zakończeniu okresu kwalifikowalności wydatków;
- r) **Pośredniku Finansowym** – oznacza to podmiot publiczny lub prywatny wybrany przez BGK w celu wdrażania Instrumentu Finansowego; pośrednik finansowy pełni rolę podmiotu wdrażającego Instrument Finansowy;
- s) **Powierzającym** - oznacza to odpowiednio:
  - Marszałka Województwa Opolskiego dla zbioru „UMWO-DPO-SYZYF” oraz dla zbioru „RPO WO 2014-2020”,
  - Ministra Rozwoju dla zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”pełniących rolę właściwego dla danego zbioru administratora danych osobowych;
- t) **Programie** - oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 przyjęty Decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 18.12.2014 r. przyjmującą niektóre elementy programu operacyjnego "Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020" do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu "Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" dla regionu opolskiego w Polsce CCI 2014PL16M2OP008;
- u) **Projekcie** – oznacza przedsięwzięcie zatytułowane: ....., zgłoszone przez BGK we Wniosku o dofinansowanie, podejmowane w celu realizacji Strategii Inwestycyjnej, mające doprowadzić do ożywienia przedsiębiorczości na terenie województwa opolskiego i pobudzenia lokalnego rynku poprzez doprowadzenie do zmniejszenia bezrobocia i powstania większej liczby przedsiębiorstw;
- v) **Przetwarzaniu danych osobowych** – oznacza to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie a zwłaszcza te, które wykonuje się w SL2014;
- w) **Rachunkach Bankowych Funduszu** – oznacza to łączne określenie Rachunku Bankowego z Wkładem z Programu i Rachunku Bankowego Zasobów Zwróconych z których każdy jest rozumiany, jako wyodrębnione konto ewidencyjno – księgowo, na którym gromadzone są środki Projektu. Rachunki są prowadzone przez Bank Gospodarstwa Krajowego i oprocentowane na warunkach określonych w Załączniku nr 3 do Umowy pod nazwą „Polityka lokowania wolnych środków Funduszu Funduszy”;
- x) **Rocznym Planie Działania** – oznacza to dokument zawierający harmonogram działań związanych z zarządzaniem Funduszem Funduszy na dany rok kalendarzowy, będący uszczegółowieniem harmonogramu rzeczowo – finansowego zawartego we Wniosku;
- y) **Strategii Inwestycyjnej** – oznacza to „Strategię Inwestycyjną dla Instrumentów Finansowych na lata 2014-2020” przyjętą uchwałą Zarządu Województwa Opolskiego.....nr ..... z dnia ..... wraz z późniejszymi zmianami, będącą dokumentem przedstawiającym całościową koncepcję wdrażania Instrumentów Finansowych w Programie i zawierającym Harmonogram realizacji Projektu oraz pełniącym rolę równoważnego do biznesplanu dokumentu dotyczącego Instrumentu Finansowego, o którym mowa w art. 37 ust. 2 i pkt.1 Załącznika IV do Rozporządzenia Ogólnego;
- z) **SL2014** – oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu;

- aa) Umowie** – oznacza to niniejszą Umowę o finansowanie, która stanowi jednocześnie umowę o finansowanie, o której mowa w art. 38 ust. 7 lit. a, spełniającą warunki określone w Załączniku IV do Rozporządzenia Ogólnego oraz umowę o dofinansowanie projektu w rozumieniu art. 2 ust. 26 i art. 52 Ustawy Wdrożeniowej;
- bb) Umowie Inwestycyjnej** – umowa zawarta pomiędzy Pośrednikiem Finansowym a Ostatecznym Odbiorcą Wsparcia/ Uczestnikiem Projektu w celu finansowania Inwestycji z Instrumentu Finansowego;
- cc) Umowie Operacyjnej** – umowa zawarta między BGK a Pośrednikiem Finansowym w celu udzielenia pomocy finansowej Ostatecznym Odbiorcom Wsparcia/ Uczestnikom Projektu w formie pożyczek, przewidziana w art. 38 ust. 5 Rozporządzenia Ogólnego;
- dd) Wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie** – oznacza to pismo IP RPO WO 2014-2020, które zawiera m.in. informację dotyczącą kryteriów wyboru projektów oraz wzoru formularza wniosku o dofinansowanie, a także termin złożenia wniosku o dofinansowanie oraz orientacyjny termin oceny projektu;
- ee) Wkładzie Programu lub Dofinansowaniu** – należy przez to rozumieć wkład finansowy na rzecz Instrumentów Finansowych, który zgodnie z Umową ma zostać wniesiony do Funduszu Funduszy przez Instytucję Pośredniczącą w ramach Programu z EFS i wypłacany z budżetu środków europejskich;
- ff) Wniosku** – oznacza to Wniosek o dofinansowanie Projektu, złożony przez Beneficjenta w celu realizacji Projektu;
- gg) Wniosku o Płatność** – oznacza to wniosek składany przez Beneficjenta w Systemie SL2014 wraz z załącznikami, w którym Beneficjent rozlicza otrzymany Wkład Programu/Dofinansowanie oraz wniesiony Wkład Krajowy i wykazuje Wydatki Kwalifikowalne.;
- hh) Wkładzie Krajowym lub Wkładzie własnym** – należy przez to rozumieć wkład finansowy zapewniony przez BGK i wnoszony na poziomie Funduszu Funduszy - na poziomie Instrumentu Finansowego, o którym mowa w art. 38 ust. 9 Rozporządzenia Ogólnego;
- ii) Wpłaconym Wkładzie** – oznacza to Wkład Programu;
- jj) Wydatkach Kwalifikowanych** – oznacza to wydatki kwalifikowalne zgodnie ze Szczegółowym opisem osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 oraz z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- kk) Wytycznych horyzontalnych** – oznacza to instrumenty prawne wydawane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, określające ujednoczone warunki i procedury wdrażania Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności, skierowane do instytucji uczestniczących w realizacji programów operacyjnych oraz stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu terytorialnego albo umowy przez Beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu, a w szczególności:
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020,
  - Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
  - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
  - Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020,
  - Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020,
  - Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
  - Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;
- ll) Zamówieniach publicznych** – oznacza to pisemną umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie;

- mm) Zasobach Zwroconych** – oznacza to środki zwrócone z inwestycji w Ostatecznych Odbiorców Wsparcia/ Uczestniku Projektu, w tym zwroty kapitału oraz wszelkie przychody i inne wpływy wygenerowane przez inwestycję, w tym odsetki, dywidendy, zyski kapitałowe;
- nn) Rozporządzeniu Ogólnym** – oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 247 z dnia 20 grudnia 2013);
- oo) Rozporządzeniu Delegowanym** – oznacza to Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z dnia 13 maja 2014);
- pp) Rozporządzeniu wykonawczym KE 821/2014** - Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223 z dnia 29 lipca 2014),
- qq) Ustawie Wdrożeniowej** – oznacza to Ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217, z późn. zm.);
- rr) UFP** – oznacza to Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 poz. 1870);
- ss) Ustawie o ochronie danych osobowych** – oznacza to Ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
- tt) Rozporządzeniu MSWiA** – oznacza to Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U z 2004 r. poz. 1024);
- uu) Ustawie Pzp** – oznacza to Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.);
- vv) Kodeksie Postępowania Administracyjnego** – oznacza to Ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 23);
- ww) Kodeksie cywilnym** – oznacza to Ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380 ze zm.).

## 2. Przedmiot umowy

- 2.1. Na mocy Umowy Instytucja Pośrednicząca powierza BGK realizację własnego zadania publicznego polegającego na świadczeniu usług publicznych, obejmujących udzielenie Uczestnikom Projektu wsparcia z Instrumentów finansowych poprzez udzielenie za pośrednictwem Pośredników Finansowych jednorazowej pożyczki dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej.
- 2.2. W ramach powierzonego zadania, o którym mowa w punkcie 2.1, BGK zobowiązany jest do zrealizowania Projektu, zgodnie z Umową, obowiązującymi przepisami prawa, Wytocznymi horyzontalnymi w ramach Programu, Strategią Inwestycyjną oraz Wezwaniem do złożenia wniosku o dofinansowanie, z należytą starannością, z dbałością o jakość zawodową, skuteczność, przejrzystość i w sposób, który zapewni

prawidłową oraz terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów i wskaźników Projektu założonych we Wniosku.

2.3. W celu realizacji Projektu BGK zobowiązany jest:

- a) utworzyć Fundusz Funduszy i zarządzać nim na zasadach i warunkach określonych w Umowie pełniąc tym samym rolę Menadżera Funduszu Funduszy,
- b) opracować dokumentację wyboru Pośredników Finansowych i przedłożyć ją do zatwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą, a w tym także uwzględnić ewentualne uwagi Instytucji Pośredniczącej do tej dokumentacji,
- c) dokonać zgodnie z Ustawą Pzp i Strategią Inwestycyjną wyboru Pośredników Finansowych, którzy będą udzielać pożyczek na zasadach ustalonych w Umowie i w Strategii Inwestycyjnej,
- d) zawrzeć Umowy Operacyjne z wyłonionymi przez siebie Pośrednikami Finansowymi i zagwarantować, aby w Umowach Operacyjnych Pośrednicy Finansowi byli zobowiązani do udzielenia w terminie i na zasadach ustalonych w Umowie i w Strategii Inwestycyjnej pożyczek dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej,
- e) monitorować i nadzorować realizację Umów Operacyjnych przez Pośredników Finansowych, a w tym również:
  - nadzorować wykonywanie przez Pośredników Finansowych obowiązków związanych z pełnieniem przez nich nadzoru na należytych wykonywaniem przez Uczestników Projektu Umów Inwestycyjnych oraz
  - dochodzić od Pośredników Finansowych wszelkich roszczeń wynikających z Umów Operacyjnych, a w szczególności roszczeń wynikających z niewykonania lub nienależytego wykonania przez Pośredników Finansowych ich zobowiązań,
- f) zapewnić wniesienie Wkładu Krajowego na poziomie Funduszu Funduszy – na poziomie Instrumentu Finansowego poprzez wniesienie go przez Pośredników Finansowych,
- g) osiągnąć w okresie realizacji Projektu wskaźniki Projektu wskazane w Rozdziale 2 Strategii Inwestycyjnej,
- h) dokonać, w terminie przewidzianym w punkcie 7.4, na rzecz Instytucji Zarządzającej przekazania 100 % środków Wkładu Programu wniesionych przez Instytucję Pośredniczącą do Funduszu Funduszy wraz z wszelkimi przychodami, a w tym odsetkami, dywidendami i zyskami kapitałowymi, pomniejszonych o wynagrodzenie BGK przysługujące mu za należyte wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy oraz wynagrodzenia Pośredników Finansowych przysługujących im za należyte wykonanie Umów Operacyjnych.

2.4. Ponadto, w ramach Umowy w celu realizacji Projektu BGK zobowiązany jest do:

- a) realizacji Projektu zgodnie z przepisami prawa oraz innymi regulacjami krajowymi i wspólnotowymi mającymi zastosowanie do Instrumentów Finansowych,
- b) zarządzania Funduszem Funduszy jako ich Menadżer i zapewnienia wewnętrznej administracji w ramach własnych struktur w celu właściwej realizacji Umowy,
- c) opracowywania Rocznych Planów Działań i przedkładania ich do zatwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą,
- d) otwarcia i prowadzenia Rachunków Bankowych Funduszu,
- e) występowania do Instytucji Pośredniczącej z Wnioskami o Płatność Wkładu Programu,
- f) obsługi operacji finansowych na Rachunkach Bankowych Funduszu, a w tym także
  - przyjmowania zwrotów Zasobów Zwroconych,
  - wypłacania swojego wynagrodzenia oraz wynagrodzenia Pośredników Finansowych,
- g) dokonywania cyklicznego przeglądu Strategii Inwestycyjnej i w razie potrzeby wnioskowania do Instytucji Zarządzającej o jej aktualizację,
- h) prowadzenia monitoringu przebiegu realizacji Projektu oraz sporządzania i przedkładania Instytucji Pośredniczącej sprawozdań zgodnie z postanowieniami punktów 14.1 – 14.20,
- i) zbierania i przekazywania Instytucji Pośredniczącej na bieżąco niezbędnych informacji dotyczących Nieprawidłowości w związku z realizacją Umowy w celu umożliwienia wypełnienia przez Instytucję Pośredniczącą wymogów art. 122 ust.2 Rozporządzenia Ogólnego,



- j) zobowiązania Pośredników Finansowych do przekazywania niezbędnych informacji w zakresie Nieprawidłowości zidentyfikowanych w związku z realizacją Umowy przez Ostatecznych Odbiorców Wsparcia,
- k) zarządzania środkami finansowymi pozostającymi na rachunkach Funduszu zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Umowy pod nazwą „Polityka lokowania wolnych środków Funduszu Funduszy”,
- l) przechowywania i archiwizowania dokumentacji z realizacji Umowy zgodnie z wymogami ustalonymi w punktach 16.1 – 16.6 oraz w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu,
- m) gromadzenia i przetwarzania danych osobowych w celu realizacji Umowy w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami Ustawy o ochronie danych osobowych i Rozporządzeniem MSWiA oraz zgodnie z postanowieniami w punktach 13.1 – 13.26 i z Wytocznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
- n) wykonywania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z wymogami ustalonymi w punktach 18.1 – 18.3 Umowy oraz w Załączniku nr 4 do Umowy pod nazwą „Obowiązki informacyjne BGK”,
- o) realizacji - przy współpracy z Instytucją Zarządzającą i Instytucją Pośredniczącą - Strategii Wyjścia z Funduszu Funduszy, a w tym dokonania zwrotu do Instytucji Zarządzającej lub wskazanego przez nią podmiotu 100 % środków Wkładu Programu wniesionych przez Instytucję Pośredniczącą do Funduszu Funduszy wraz z wszelkimi przychodami, a w tym odsetkami, opłatami gwarancyjnymi, dywidendami i zyskami kapitałowymi, pomniejszonych o wynagrodzenie BGK przysługujące mu za należyte wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy oraz wynagrodzenia Pośredników Finansowych przysługujących im za należyte wykonanie Umów Operacyjnych,
- p) poddawania się audytowi i kontroli zewnętrznej w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, zgodnie z punktami 15.1 – 15.9 Umowy,
- q) przedstawiania na żądanie Instytucji Pośredniczącej wszelkich dokumentów, pisemnych informacji, wyjaśnień związanych z realizacją Projektu,
- r) wykorzystywania systemu SL2014 w ramach rozliczania projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą w sposób zgodny z Podręcznikiem Beneficjenta,
- s) zapewni przestrzeganie zasad w zakresie realizacji polityk horyzontalnych (ochrony środowiska i zrównoważonego rozwoju, równości szans i niedyskryminacji, społeczeństwa informacyjnego, ochrony konkurencji i zamówień publicznych),
- t) spełnienia wszystkich bezwzględnych kryteriów wyboru projektów merytorycznych, zawartych w Wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie,
- u) podejmowania wszelkich innych działań, jakie będą niezbędne do właściwego funkcjonowania Funduszu Funduszy, należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy, w tym założeń Strategii Inwestycyjnej.

2.5 W przypadku, gdy w ramach realizacji Projektu BGK nie spełni bezwzględnych kryteriów, o których mowa w punkcie 2.4 lit. t), Instytucja Pośrednicząca może uznać wszystkie, bądź odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne, zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

2.6 BGK oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o Wkład Programu, to jest o wkład finansowy na realizację Projektu na podstawie art. 207 ust. 4 UFP.

2.7 BGK zapewnia, że Projekt będzie realizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz właściwymi wytycznymi (opracowanymi przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego) w zakresie objętym niniejszą Umową.

2.8 BGK zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Pośredniczącą o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.

### **3. Okres obowiązywania Umowy i okres realizacji Projektu**

- 3.1. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania i zawarta jest na okres do końca miesiąca kalendarzowego następującego po kwartale, w którym Komisja Europejska zatwierdzi końcowe sprawozdanie z wdrażania Programu.
- 3.2. Rozpoczęcie realizacji Projektu nastąpi z dniem zawarcia Umowy.
- 3.3. Zakończenie okresu realizacji Projektu nastąpi z dniem 31 grudnia 2023 roku. z zastrzeżeniem punktu 3.6.
- 3.4. Strony mogą przedłużyć okres realizacji Projektu lub Umowy w drodze aneksu do Umowy.
- 3.5. Okres kwalifikowalności jest tożsamy z okresem realizacji Projektu
- 3.6. Okres realizacji Projektu, przy którym strony zobowiązują się uzgodnić nowy termin zakończenia projektu rozumiany jest jako okres, w którym środki zostaną obrócone 1,3 razy (tj. 130% Jednokrotnego Obrotu Środkami).

#### **4. Fundusz Funduszy, Rachunki Bankowe Funduszu oraz płatności**

- 4.1. Fundusz Funduszy ustanowiony zostaje przez BGK we własnym imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej jako oddzielny blok finansowy, wydzielony z pozostałych zasobów finansowych BGK.
- 4.2. Fundusz Funduszy nie posiada osobowości prawnej.
- 4.3. BGK zobowiązany będzie do otwarcia i prowadzenia następujących Rachunków Bankowych Funduszu, które będą prowadzone w polskich złotych [PLN]:
  - a) Rachunek Bankowy Funduszu z Wkładem Programu o numerze .....
  - b) Rachunek Bankowy Funduszu z Zasobami Zwróconymi o numerze .....
- 4.4. BGK zobowiązany będzie do niezwłocznego poinformowania Instytucję Pośredniczącą o zmianie rachunków bankowych, o których mowa w punkcie 4.3. Zmiana któregośkolwiek z tych rachunków bankowych będzie wymagać zawarcia aneksu do Umowy.
- 4.5. Środki przechowywane na Rachunkach Bankowych Funduszu zarządzane będą zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami, właściwymi zasadami ostrożności oraz charakteryzować się będą odpowiednią płynnością.
- 4.6. BGK w terminie 30 Dni Roboczych od dnia zawarcia Umowy, zobowiązany będzie udzielić Instytucji Pośredniczącej pełnomocnictwa do wyłącznego dysponowania środkami zgromadzonymi na Rachunkach Bankowych Funduszu ze skutkiem od dnia wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy.
- 4.7. Całkowita wartość projektu wynosi.....PLN (słownie:.....).
- 4.8. Wkład Programu, który zgodnie z postanowieniem punktu 2.6 lit. a) ma zostać wniesiony przez Instytucję Pośredniczącą do Funduszu Funduszy wynosi .....zł ( słownie .....złotych ), co stanowi nie więcej niż **85%** kwoty Wydatków Kwalifikowanych w ramach Projektu.
- 4.9. Wkład Programu zostanie wniesiony z Osi Priorytetowej VII.
- 4.10. BGK zapewni, aby Wkład Krajowy, o którym mowa w punkcie 2.3 lit. f) wynosił co najmniej **15 %** kwoty Wydatków Kwalifikowanych tj. ....zł ( słownie .....złotych ) i został wniesiony na poziomie Funduszu Funduszy, na poziomie Instrumentu Finansowego.
- 4.11. W przypadku niewniesienia Wkładu Krajowego w kwocie, o której mowa w punkcie 4.10, Instytucja Pośrednicząca może obniżyć kwotę Wkładu Programu proporcjonalnie do jego udziału w całkowitej wartości Projektu. Wkład Krajowy, który zostanie rozliczony w wysokości przekraczającej wysokość wskazanej kwoty, o której mowa w punkcie 4.10 może zostać uznany za niekwalifikowalny.
- 4.12. Przy wykonywaniu Umowy BGK zobowiązany jest wykorzystywać Wkład Programu oraz odpowiadający mu Wkład Krajowy zgodnie z przepisami krajowymi i wspólnotowymi w celu realizacji Projektu, w tym w szczególności do pokrycia Wydatków Kwalifikowanych oraz osiągnięcia wskaźników Projektu wskazanych w Strategii Inwestycyjnej stanowiącej Załącznik nr 2 do Umowy.
- 4.13. Wkład Programu ma zostać wniesiony przez Instytucję Pośredniczącą do Funduszu Funduszy w ramach płatności okresowych dokonywanych na podstawie Wniosków o Płatność, które BGK zobowiązany jest składać zgodnie z wzorem określonym przez Instytucję Pośredniczącą, przy czym:
  - a) pierwszy Wniosek o Płatność ma zostać złożony w ciągu 10 Dni Roboczych od dnia zawarcia Umowy,
  - b) drugi Wniosek o Płatność ma zostać złożony, gdy przynajmniej 60% kwoty zawartej w pierwszym Wnioskowi o Płatność poniesiono jako Wydatki Kwalifikowalne,

- c) kolejne Wnioski o Płatność mają zostać złożone, gdy przynajmniej 85% kwoty zawartej w poprzednich Wnioskach o Płatność poniesiono jako Wydatki Kwalifikowalne.
- 4.14. Warunkiem przekazania BGK przez Instytucję Pośredniczącą drugiej i kolejnych transz dofinansowania będzie:
- a) złożenie przez BGK i zweryfikowanie przez Instytucję Pośredniczącą Wniosku o Płatność, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne w wysokości co najmniej 60 % (dla drugiego Wniosku o płatność) oraz 85 % (dla kolejnych Wniosków o płatność) łącznej kwoty transz dofinansowania otrzymanych na dzień zatwierdzenia wniosku lub odesłania wniosku do poprawy; przy czym w przypadku odesłania wniosku do poprawy wydatki w ww. wysokości nie będą wymagać składania przez BGK dalszych wyjaśnień,
  - b) zatwierdzenie wniosku o płatność za poprzedni okres rozliczeniowy,
  - c) nie stwierdzenie okoliczności, dotyczących rozwiązania umowy, o których mowa w niniejszej Umowie,
  - d) dostępność środków europejskich w limicie określonym przez Ministra Rozwoju.
- 4.15. Kwota Wkładu Programu wniesiona do Funduszu Funduszy na podstawie każdego Wniosku o Płatność będzie wynosiła do 25% całości Wkładu z Programu do Funduszu Funduszy, zgodnie z art. 41 ust. 1a) Rozporządzenia Ogólnego.
- 4.16. Przekazywanie Wkładu Programu do Funduszu Funduszy będzie dokonywane przez Instytucję Pośredniczącą niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 90 dni od dnia złożenia przez BGK Wniosku o Płatność.
- 4.17. BGK zobowiązany będzie prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową Funduszu Funduszy w sposób przejrzysty i umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji dokonywanych na Rachunkach Bankowych Funduszu.
- 4.18. Środki finansowe pozostające na Rachunkach Bankowych Funduszu będą lokowane przez BGK zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Umowy pod nazwą „Polityka lokowania wolnych środków Funduszu Funduszy”.
- 4.19. Wszelkie przychody osiągnięte dzięki gospodarowaniu środkami Funduszu Funduszy pomniejszone o jakiegokolwiek kwoty należne BGK na podstawie niniejszej Umowy będą powiększać kapitał Funduszu Funduszy.
- 4.20. Wszelkie płatności i rozliczenia związane z realizacją niniejszej Umowy będą dokonywane w PLN.
- 4.21. W terminie **5** dni od daty podpisania Umowy BGK zobowiązany będzie przekazać Instytucji Pośredniczącej Harmonogram Płatności poprzez SL2014, sporządzony zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 6 do Umowy.
- 4.22. Harmonogram płatności ma obejmować wszystkie lata realizacji projektu.
- 4.23. W terminie 10 Dni Roboczych od daty otrzymania Harmonogramu Płatności Instytucja Pośrednicząca zobowiązana będzie dokonać jego weryfikacji. Jeśli w wyniku weryfikacji, o której mowa w zdaniu poprzednim Instytucja Pośrednicząca uzna, że konieczne jest wprowadzenie zmian do Harmonogramu Płatności, to w takim wypadku poinformuje BGK o zakresie zmian koniecznych do wprowadzenia do Harmonogramu Płatności.
- 4.24. Harmonogram Płatności może ulegać zmianom. Zmiany Harmonogramu Płatności nie wymagają dokonania zmiany Umowy w formie aneksu. Jednak każda zmiana Harmonogramu Płatności będzie wymagać uzyskania pisemnej akceptacji Instytucji Pośredniczącej.
- 4.25. Instytucja Pośrednicząca będzie mogła zawiesić wypłatę Wkładu Programu w przypadku, gdy zajdzie uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania rażących Nieprawidłowości ze strony BGK, a w szczególności oszustwa. W takim wypadku Instytucja Pośrednicząca poinformuje BGK o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
- 4.26. Podatek od towarów i usług w wydatkach w Projekcie będzie rozliczany zgodnie z oświadczeniem stanowiącym Załącznik nr 8 do Umowy o nazwie „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT”.

## **5. Zasady i terminy składania Wniosków o Płatność**

- 5.1. BGK będzie przedkładać Wniosek o Płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie będzie to możliwe. W takim przypadku BGK

będzie składać Wniosek o Płatność w wersji papierowej, przy czym zobowiązany będzie do niezwłocznego złożenia tego wniosku za pośrednictwem SL2014.

- 5.2. W przypadku konieczności złożenia Wniosku o Płatność w wersji papierowej zgodnie z postanowieniem w punkcie 5.1, BGK będzie mieć obowiązek przechowywania drugiego egzemplarza Wniosku o Płatność (wraz z załącznikami - jeśli ich złożenia wraz z wnioskiem będzie wymagane przez Instytucję Pośredniczącą) złożonego do Instytucji Pośredniczącej, w swojej siedzibie zgodnie z zapisami Umowy dotyczącymi dokumentacji Projektu.
- 5.3. BGK zobowiązany będzie do przekazywania na żądanie Instytucji Pośredniczącej w wyznaczonym przez nią terminie dokumentów wskazanych przez Instytucję Pośredniczącą, potwierdzających kwalifikowalność wydatków ujętych we Wniosku o Płatność w formie skanów tych dokumentów (przesyłanych za pośrednictwem SL2014) lub poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii.
- 5.4. .

## **6. Zasady i terminy weryfikacji Wniosków o Płatność**

- 6.1. Instytucja Pośrednicząca zobowiązana będzie do dokonania weryfikacji pierwszego Wniosku o Płatność, w terminie 10 Dni Roboczych od dnia następującego po dniu otrzymania Wniosku o Płatność.
- 6.2. Instytucja Pośrednicząca zobowiązana będzie do dokonania weryfikacji drugiego i kolejnych Wniosków o Płatność w terminie 23 Dni Roboczych od dnia otrzymania Wniosku o Płatność, w którym nie rozliczono żadnych wydatków, przy czym termin ten dotyczy każdej złożonej przez BGK wersji Wniosku o Płatność.
- 6.3. W przypadku, gdy BGK złoży będzie kolejny Wniosek o Płatność, przed zatwierdzeniem poprzedniego Wniosku o Płatność, weryfikacja tego Wniosku o Płatność będzie 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.
- 6.4. W przypadku gdy w ramach Projektu będzie dokonywana kontrola i złożony zostanie końcowy Wniosek o Płatność, termin jego weryfikacji ulegnie wstrzymaniu do dnia przekazania do Instytucji Pośredniczącej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli zawarte w Informacji Pokontrolnej nie wskażą na wystąpienie Nieprawidłowości w Projekcie lub nie będą mieć wpływu na rozliczenie końcowe Projektu.
- 6.5. Natomiast w przypadku gdy dokonywana będzie przez Instytucję Pośredniczącą kontrola doraźna na Projekcie, termin weryfikacji złożonego przez BGK Wniosku o Płatność, którego dotyczy kontrola, ulegnie wstrzymaniu do dnia przekazania do Instytucji Pośredniczącej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że Instytucja Pośrednicząca ma możliwość wyłączenia z Wniosku o Płatność zakwestionowanych wydatków i zatwierdzenia pozostałych wykazanych w danym Wniosku o Płatność.
- 6.6. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym Wniosku o Płatność Instytucja Pośrednicząca będzie mogła samodzielnie dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku z jednoczesnym poinformowaniem BGK o tym fakcie, albo też wezwać BGK do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień. Instytucja Pośrednicząca nie będzie mogła poprawiać lub uzupełniać kopii dokumentów potwierdzających poniesione wydatki załączonych do Wniosku o Płatność.
- 6.7. BGK zobowiązany będzie do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie.
- 6.8. Instytucja Pośrednicząca, po pozytywnym zweryfikowaniu Wniosku o Płatność, zobowiązana będzie do przekazania do BGK w terminie, o którym mowa w punkcie 6.2 informację o wyniku weryfikacji Wniosku o Płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu Wniosku o Płatność powinna zawierać:
  - a) w przypadku zidentyfikowania wydatków niekwalifikowalnych kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem,
  - b) zatwierdzoną kwotę Wkładu Programu oraz Wkładu Krajowego, wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we Wniosku o Płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w literze a).
- 6.9. W przypadku stwierdzenia Nieprawidłowości w złożonym przez BGK Wniosku o Płatność, Instytucja Pośrednicząca, w trakcie weryfikacji wniosku, dokona pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowanych, ujętych we Wniosku o Płatność, złożonym przez BGK o całkowitą kwotę wydatków nieprawidłowych.

- 6.10. Zatwierdzenie Wniosku o Płatność nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków w późniejszym okresie. W przypadku stwierdzenia Nieprawidłowości wydatków w zatwierdzonym Wniosku o Płatność, kwota wydatków objętych Wnioskiem o Płatność zostanie pomniejszona przez Instytucję Pośredniczącą o wartość nieprawidłowości.
- 6.11. Stwierdzenie nieprawidłowych wydatków we Wniosku o Płatność przed jego zatwierdzeniem, o czym mowa w art. 24 ust. 9 pkt 1 Ustawy Wdrożeniowej, nie będzie wiązało się z obniżeniem Wkładu Programu.
- 6.12. Zgodnie z art. 24 ust. 10 Ustawy Wdrożeniowej, BGK będzie mógł w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o pomniejszeniu wnieść umotywowane pisemne zastrzeżenia w trybie określonym w art. 25 ust. 2-12 Ustawy Wdrożeniowej.
- 6.13. W przypadku stwierdzenia Nieprawidłowości po zatwierdzeniu Wniosku o Płatność Instytucja Pośrednicząca będzie dokonywała korekt finansowych na wydatki w ramach Projektu, co spowoduje obniżenie całkowitej kwoty Wkładu Programu o kwoty nałożonych korekt. W przypadku nałożenia korekt finansowych BGK nie będzie miał możliwości przedstawienia do Wkładu Programu innych wydatków kwalifikowalnych w miejsce nieprawidłowych wydatków w odniesieniu do których zastosowano korekty.
- 6.14. Szczegółowe zasady dotyczące skorygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków określają Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.
- 6.15. Zwrotowi będą także podlegać kwoty korekt wydatków kwalifikowanych, czyli wydatki niekwalifikowalne nie stanowiące Nieprawidłowości, które zostały dotychczas rozliczone w ramach Projektu (w zatwierdzonych Wnioskach o Płatność).

## **7. Zasoby Zwrócone Projektu. Zwrot Wkładu Programu**

- 7.1. Zasoby Zwrócone z Inwestycji w Ostatecznych Odbiorców Wsparcia będą zarządzane przez BGK w sposób przewidziany w Załączniku nr 3 - „Polityka lokowania wolnych środków Funduszu Funduszy”.
- 7.2. Zgodnie z artykułem 44 ust.1 Rozporządzenia Ogólnego Zasoby Zwrócone będą mogły być ponownie wykorzystane:
  - a) na kolejne udzielenie za pośrednictwem Pośredników Finansowych jednorazowych pożyczek dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej zgodnie ze Strategią Inwestycyjną oraz
  - b) na wynagrodzenie BGK oraz Pośredników Finansowych wdrażających Instrumenty Finansowe.
- 7.3. BGK zobowiązany jest zapewnić odpowiednią dokumentację dotyczącą ponownego wykorzystania Zasobów Zwroconych Funduszu Funduszy.
- 7.4. W terminie ..... od daty zakończenia realizacji Projektu, wskazanej w punkcie 3.3, BGK zobowiązany jest dokonać na rzecz Instytucji Zarządzającej zwrotu 100 % środków Wkładu Programu wniesionych przez Instytucję Pośredniczącą do Funduszu Funduszy wraz z wszelkimi przychodami, a w tym odsetkami, dywidendami i zyskami kapitałowymi, pomniejszonych o wynagrodzenie BGK przysługujące mu za należyte wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy oraz wynagrodzenia Pośredników Finansowych przysługujących im za należyte wykonanie Umów Operacyjnych. Jeżeli jednak przed terminem wskazanym w zdaniu poprzednim dojdzie do rozwiązania niniejszej umowy, BGK będzie zobowiązany do zwrotu tych środków w terminie ..... od daty rozwiązania Umowy.
- 7.5. Strony ustalają, że niezależnie od obowiązku zwrotu 100 % środków Wkładu Programu, przewidzianego w punkcie 7.4, BGK będzie zobowiązany do zwrotu na rzecz Instytucji Zarządzającej środków Wkładu Programu, których będą dotyczyły Nieprawidłowości wraz z odsetkami i innymi korzyściami wygenerowanymi przez Wkład Programu.

## **8. Zadania Instytucji Pośredniczącej**

- 8.1. W celu realizacji Projektu Instytucja Pośrednicząca zobowiązana jest do:
  - a) przekazania BGK wkładu finansowego na realizację Projektu poprzez wniesienie do Funduszu Funduszy Wkładu Programu (Dofinansowania), opisanego we Wniosku o dofinansowanie stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy, na zasadach i w terminach ustalonych w punktach 4.1 – 4.26,

- b) przeprowadzenia analizy dokumentacji wyboru Pośredników Finansowych opracowanej przez BGK i jej zatwierdzenia, a w tym także do wniesienia przed jej zatwierdzeniem ewentualnych uwag,
- c) monitorowania realizacji Projektu, w tym także do współpracy z BGK w zakresie sprawozdawczości i zatwierdzania sprawozdań składanych przez BGK, o których mowa w punktach 14.2 a) i b),
- d) kontrolowania realizacji Projektu,
- e) weryfikowania Harmonogramu Płatności składanego przez BGK,
- f) współpracy z BGK i Instytucją Zarządzającą przy aktualizacji Strategii Inwestycyjnej,
- g) współpracy z BGK w celu osiągnięcia efektów określonych w RPO WO 2014-2020 oraz odpowiedniego dedykowania produktów dla odbiorców końcowych/ grup docelowych województwa opolskiego,
- h) weryfikowania i zatwierdzania Rocznych Planów Działań opracowanych przez BGK,
- i) podejmowania wszelkich innych działań, jakie będą niezbędne do właściwego funkcjonowania Funduszu Funduszy, należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy, w tym założeń Strategii Inwestycyjnej.

## 9. Strategia Inwestycyjna i Roczny Plan Działań

- 9.1. Zasady udzielania wsparcia w formie Instrumentów Finansowych w ramach Umowy określa Strategia Inwestycyjna stanowiąca Załącznik nr 2 do Umowy,
- 9.2. Strategia Inwestycyjna podlega corocznemu przeglądowi oraz jeżeli to niezbędne aktualizacji będącej następstwem:
  - a) aktualizacji oceny ex-ante,
  - b) aktualizacji strategii rozwoju województwa lub Programu,
  - c) dotychczasowych wyników wdrażania Instrumentów Finansowych,
  - d) zmiany sytuacji społeczno – gospodarczej województwa lub kraju,
  - e) zmianę otoczenia prawnego wdrażania Instrumentów Finansowych.
- 9.3. Zmiana lub aktualizacja Strategii Inwestycyjnej podlega konsultacjom oraz zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą.
- 9.4. Zmiana lub aktualizacja Strategii Inwestycyjnej nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.
- 9.5. BGK sporządza Roczny Plan Działań i przedkłada go Instytucji Zarządzającej w terminie do 15 listopada poprzedniego roku względem, którego dotyczy, przy czym w odniesieniu do pierwszego roku po podpisaniu Umowy, BGK sporządzi roczny Plan Działań w terminie 4 miesiące od podpisania Umowy. Wzór Roczno Planu Działań zostanie wypracowany przez Strony po podpisaniu Umowy, jednak nie później, niż w terminie 3 miesiące od zawarcia Umowy.

## 10. Wynagrodzenie BGK

- 10.1. BGK w okresie realizacji Umowy uprawniony jest do otrzymywania wynagrodzenia w formie opłaty za zarządzanie.
- 10.2. Wynagrodzenie, o którym mowa punkcie 10.1 składa się z wynagrodzenia podstawowego oraz wynagrodzenia opartego na wynikach i w całym okresie realizacji Projektu nie może przekroczyć 7 % całkowitej kwoty Wkładu z Programu wpłaconego do Funduszu Funduszy, o czym mowa w artykule 13 ust. 3a) Rozporządzenia Delegowanego, z uwzględnieniem progów określonych w punkcie 10.3.
- 10.3. Wynagrodzenie BGK w okresie realizacji Projektu będzie wynosić:
  - a) 3% dla pierwszych 12 miesięcy od daty zawarcia Umowy, 1% dla kolejnych 12 miesięcy, a następnie 0,5% rocznie Wpłaconego Wkładu, obliczonych pro rata temporis od daty faktycznej wpłaty do Funduszu Funduszy do końca Okresu Kwalifikowalności albo – w zależności od tego, która data jest wcześniejsza – do dnia zwrotu Zasobów Funduszu do Instytucji Zarządzającej, daty likwidacji Funduszu Funduszy lub rozwiązania Umowy; oraz
  - b) 0,5% rocznie Wpłaconego Wkładu wypłaconego z Funduszu Funduszy Pośrednikom Finansowym, obliczonego pro rata temporis od dnia faktycznej płatności z Funduszu Funduszy na rzecz Pośredników Finansowych do dnia zwrotu do Funduszu Funduszy albo – w zależności od tego, która data jest wcześniejsza – do końca Okresu Kwalifikowalności, daty likwidacji Funduszu Funduszy lub rozwiązania Umowy.

- 10.4. BGK w okresie realizacji Projektu ma prawo do pobierania należnego wynagrodzenia ze środków zgromadzonych na Rachunkach Bankowych Funduszu.
- 10.5. Strony dopuszczają możliwość zmiany zasad wynagradzania BGK z tytułu realizacji Umowy w przypadku zmiany przepisów regulujących wysokość i zakres wynagrodzenia przysługującego podmiotowi wdrażającemu Fundusz Funduszy.
- 10.6. Szczegółowe zasady wynagradzania BGK oraz rozliczenia zostały przedstawione w Załączniku nr 5 do Umowy.

## **11. Pośrednicy Finansowi oraz Umowy Operacyjne**

- 11.1. BGK powierza Pośrednikom Finansowym na podstawie Umów Operacyjnych zadania związane z utworzeniem i wdrażaniem Instrumentów Finansowych.
- 11.2. Pośrednicy Finansowi wybierani są zgodnie z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, na podstawie otwartych przejrzystych, proporcjonalnych i niedyskryminujących procedur, niedopuszczających do konfliktu interesów oraz zgodnie z kryteriami określonymi w art. 7 Rozporządzenia Delegowanego.
- 11.3. BGK przedkłada Instytucji Zarządzającej do zaopiniowania proponowane zasady, tryb i warunki wyboru Pośredników Finansowych.
- 11.4. Umowy Operacyjne zawierane z Pośrednikami Finansowymi będą zawierały co najmniej:
  - a) określenie Instrumentu Finansowego, wielkości Wkładu Programu wnoszonego do Instrumentu Finansowego z Funduszu Funduszy, warunki i zasady jego wniesienia oraz zwrotu,
  - b) określenie wielkości Wkładu Krajowego, który Pośrednik Finansowy zobowiązany jest wnieść samodzielnie lub poprzez Inwestorów Prywatnych na poziomie Instrumentu Finansowego,
  - c) zobowiązanie do realizacji celów określonych w Umowie Operacyjnej,
  - d) zasady i warunki wyboru oraz udzielania wsparcia Ostatecznym Odbiorcom Wsparcia w ramach Instrumentu Finansowego wdrażanego przez Pośrednika Finansowego, zapewniające kwalifikowalność Inwestycji Końcowych,
  - e) zobowiązanie do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej w ramach realizowanej Umowy Operacyjnej oraz prowadzenia dokumentacji związanej ze wsparciem udzielanym w ramach Instrumentu Finansowego w celu zapewnienia właściwej ścieżki audytu,
  - f) zasady dotyczące prowadzenia sprawozdawczości w ramach Umowy Operacyjnej w szczególności w zakresie postępu rzeczowego i finansowego w realizacji Umowy Operacyjnej,
  - g) zasady udostępniania BGK, Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej oraz innym uprawnionym podmiotom informacji dotyczących realizacji Umowy Operacyjnej,
  - h) zobowiązanie do poddania się kontroli i audytowi prowadzonemu przez BGK, Instytucję Zarządzającą i Instytucję Pośredniczącą, krajowe instytucje kontrolne i audytowe, Komisję Europejską oraz Europejski Trybunał Obrachunkowy oraz realizacji zaleceń pokontrolnych,
  - i) zasady dotyczące ochrony danych osobowych,
  - j) postanowienia dotyczące zarządzania konfliktem interesów,
  - k) okres zawarcia Umowy Operacyjnej i warunki jej rozwiązania,
  - l) zasady ustalania wynagrodzenia Pośrednika Finansowego, powiązanego z osiąganymi wynikami wdrażania Instrumentu Finansowego,
  - m) obowiązki informacyjno - promocyjne związane z realizacją Umowy Operacyjnej,
  - n) zobowiązanie Pośrednika Finansowego do przyjęcia i przestrzegania procedur zapobiegających nakładaniu się finansowania w ramach realizacji Umowy Operacyjnej,
  - o) zobowiązanie Pośrednika Finansowego do nadzoru, monitoringu i kontroli realizacji Umów Inwestycyjnych przez Ostatecznych Odbiorców Wsparcia, w tym również wykonywanie przez Pośredników Finansowych obowiązków kontrolnych wobec Ostatecznych Odbiorców Wsparcia w celu zapewnienia zgodności z prawem oraz zasadami Programu jak również kwalifikowalności Inwestycji Końcowych,
  - p) zobowiązanie Pośrednika Finansowego do zbierania i przekazywania BGK niezbędnych informacji w zakresie Nieprawidłowości zidentyfikowanych w związku z realizacją Umowy Operacyjnej dla

umożliwienia wypełnienia przez Instytucję Zarządzającą/ Instytucję Pośredniczącą wymogów art. 122 ust. 2 Rozporządzenia Ogólnego,

- q) zobowiązanie Pośrednika Finansowego do zwrotu środków w przypadku stwierdzenia Nieprawidłowości w związku z realizacją Umowy Operacyjnej, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych,
- r) zobowiązanie Pośrednika Finansowego do odzyskania środków od Ostatecznych Odbiorców Wsparcia w przypadku stwierdzenia Nieprawidłowości w związku z realizacją Umowy Inwestycyjnej, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych,
- s) zobowiązanie Pośrednika Finansowego do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności do ponoszenia wydatków celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową oraz terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów i wskaźników Projektu założonych we Wniosku,
- t) zobowiązanie Pośrednika Finansowego do przechowywania dokumentów związanych z realizacją Umowy Operacyjnej, zgodnie z punktem 16.1-16.6,
- u) zobowiązanie Pośrednika Finansowego do realizacji Umowy Operacyjnej zgodnie z przepisami prawa oraz innymi regulacjami krajowymi i wspólnotowymi mającymi zastosowanie do Instrumentów Finansowych, w tym dot. pomocy publicznej
- v) zobowiązanie Pośrednika Finansowego do wymagania od Uczestnika Projektu zachowania trwałości prowadzonej działalności gospodarczej przez co najmniej okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej założonej w związku z przyznaniem pożyczki,
- w) zobowiązanie Pośrednika Finansowego do wymagania od Uczestnika Projektu na etapie rekrutacji do Projektu, do przekazania danych dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie, potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu bezpośredniego, tj. do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie oraz możliwości przyszłego udziału w badaniu ewaluacyjnym na potrzeby pomiaru wskaźników rezultatu długoterminowego,
- x) zobowiązanie do udostępniania Instytucji Zarządzającej i/lub Instytucji Pośredniczącej na potrzeby informacji i promocji Programu utworów informacyjno-promocyjnych powstałych w trakcie realizacji Projektu, w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych i prezentacji dotyczących Projektu.

11.5. W przypadku, gdy w ramach realizacji Projektu Uczestnik Projektu nie spełni wymogów o których mowa w punkcie 11.4 litera v), Instytucja Pośrednicząca może uznać wszystkie, bądź odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne.

## **12. Nieprawidłowości i zwrot środków**

12.1. Jeżeli na podstawie Wniosków o Płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że Wkład Programu został:

- a) wykorzystany niezgodnie z przeznaczeniem lub
- b) wykorzystany z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy UFP lub
- c) pobrany nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

Instytucja Pośrednicząca wezwie BGK do zwrotu całości lub części Wkładu Programu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od daty przekazania BGK ostatniej transzy przed poniesieniem wydatków, które zostały uznane za Nieprawidłowości do dnia obciążenia rachunku bankowego BGK kwotą zwrotu. BGK będzie zobowiązany do zwrotu środków, o których mowa w punkcie 12.1, 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.



- 12.2. BGK nie będzie jednak odpowiedzialny za zwrot kwot, o których mowa w punkcie 12.1, pod warunkiem iż zgodnie z art. 6 ust. 3 Rozporządzenia Delegowanego wykaże, że w przypadku danej nieprawidłowości, stanowiącej podstawę żądania zwrotu środków Wkładu Programu łącznie spełniły się wszystkie następujące warunki:
- a) nieprawidłowość pojawiła się na poziomie Ostatecznych Odbiorców Wsparcia lub, w przypadku Funduszu Funduszy, na poziomie Pośredników Finansowych lub Ostatecznych Odbiorców Wsparcia,
  - b) BGK spełnił wykonał swoje obowiązki wynikające z Umowy z należytą starannością i w sposób zgodny z wymogami określonymi w art. 6 ust. 1 Rozporządzenia Delegowanego odnośnie do Wkładów z Programu, których dotyczy nieprawidłowość,
  - c) kwoty, których dotyczy nieprawidłowość, nie mogły zostać odzyskane, pomimo tego że BGK podjął z należytą starannością wszystkie mające zastosowanie środki umowne i prawne.
- 12.3. BGK będzie również zobowiązany do zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą kwot korekt wydatków kwalifikowalnych, o których mowa w punkcie 6.15 oraz innych Nieprawidłowości stwierdzonych w toku audytu lub kontroli przeprowadzonych zgodnie z postanowieniami punktów 15.1 – 15.10.
- 12.4. W przypadku stwierdzenia Nieprawidłowości, zwrot kwoty nieprawidłowości będzie następował na rachunek Instytucji Pośredniczącej. Jednocześnie BGK będzie zobowiązany do przedłożenia wyciągu bankowego potwierdzającego dokonanie zwrotu środków.
- 12.5. BGK dokona opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w punktach 12.2 i 12.3 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 ustawy o finansach, także numeru decyzji),
  - 4) roku, w którym zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot,
  - 5) klasyfikacji budżetowej.
- 12.6. W przypadku niedokonania przez BGK zwrotu środków zgodnie z punktem 12.1 Instytucja Pośrednicząca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23), wyda decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach.
- 12.7. Decyzja, o której mowa w punkcie 12.6, nie zostanie wydana, jeżeli BGK dokona zwrotu środków przed jej wydaniem. W takim wypadku Instytucja Pośrednicząca umorzy postępowanie administracyjne dotyczące zwrotu środków.
- 12.8. BGK zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie naruszy to przepisów prawa powszechnego.
- 12.9. BGK nie będzie ponosić odpowiedzialności za opóźnienie w realizacji Strategii Inwestycyjnej, jeżeli opóźnienie to będzie spowodowane niedochowaniem przez Instytucję Pośredniczącą warunków wypłaty transz Wkładu Programu określonych w punkcie 4.12.
- 12.10. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.

### **13. Ochrona danych osobowych**

#### 13.1. Na podstawie:

- Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, zawartej pomiędzy Marszałkiem Województwa Opolskiego a Wojewódzkim Urzędem Pracy z dnia 11 marca 2015 r. (zbiór danych osobowych o nazwie: UMWO-DPO-SYZYF),
- Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, zawartej pomiędzy Zarządem Województwa Opolskiego a Wojewódzkim Urzędem Pracy w dniu 30 września 2015 r.,
- Porozumienia w sprawie powierzania przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, zawartej pomiędzy Marszałkiem Województwa Opolskiego a Wojewódzkim Urzędem Pracy z dnia 30 września 2015 r. (zbiór danych osobowych o nazwie: RPO WO 2014-2020),

- art. 31 ustawy o ochronie danych osobowych,  
Instytucja Pośrednicząca powierza BGK przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz Powierzającego, na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
- 13.2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne na podstawie:
- 1) w odniesieniu do zbioru RPO WO 2014-2020 oraz do zbioru UMWO-DPO-SYZYF:
    - a) rozporządzenia ogólnego;
    - b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013r., str. 470), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1304/2013”;
    - c) ustawy wdrożeniowej.
  - 2) w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:
    - a) rozporządzenia ogólnego;
    - b) rozporządzenia nr 1304/2013;
    - c) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między Beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014r., str. 1);
    - d) ustawy wdrożeniowej.
- 13.3. BGK zobowiąże Pośrednika Finansowego do odebrania od uczestnika Projektu oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 9 do Umowy.
- 13.4. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez BGK wyłącznie w celu aplikowania o środki unijne i realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu w zakresie określonym w Załączniku nr 10 do Umowy.
- 13.5. Przy przetwarzaniu danych osobowych BGK zobowiązany jest do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym punkcie 13.1-13.26, w ustawie o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024), zwanym dalej „rozporządzeniem MSWiA”.
- 13.6. BGK nie ma prawa decydowania o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
- 13.7. BGK, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązany jest do przetwarzania ich w Lokalnym Systemie Informatycznym SYZYF RPO WO 2014-2020 i w SL2014.
- 13.8. Instytucja Pośrednicząca w imieniu własnym i Powierzającego umocowuje BGK do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym Pośrednikom Finansowym, podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Pośredniczącą w terminie 7 Dni Roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Instytucji Pośredniczącej i pod warunkiem, że BGK zawrze z każdym podmiotem, któremu powierzy przetwarzanie danych osobowych, umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami punktów 13.1-13.26.
- 13.9. Zakres danych osobowych powierzanych przez BGK podmiotom, o których mowa w punkcie 13.8, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez BGK.

- 13.10. BGK przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiory danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych, rozporządzeniu MSWiA, o którym mowa w punkcie 13.5 oraz regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014.
- 13.11. Przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych BGK zobowiązany jest przygotować dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.
- 13.12. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez BGK oraz przez podmioty, o których mowa w punkcie 13.8, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
- 13.13. Imienne upoważnienia, o których mowa w punkcie 13.12 są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w punkcie 16.1. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania zatrudnienia upoważnionego pracownika. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego BGK z osobą wskazaną w punkcie 13.12. BGK winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia, o którym mowa w punkcie 16.1.
- 13.14. BGK prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Umowy.
- 13.15. Instytucja Pośrednicząca w imieniu własnym i Powierzającego umocowuje BGK do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w punkcie 13.12, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorach, o których mowa w punkcie 13.2, ppkt 1). Upoważnienia przechowuje BGK w swojej siedzibie. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w Załączniku nr 11 i 12 do Umowy. Instytucja Pośrednicząca dopuszcza stosowanie przez BGK innych wzorów niż określone odpowiednio w Załączniku nr 11 i 12 do Umowy, o ile będą one zawierać wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych Załącznikach. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w punkcie 13.2 ppkt. 2) będzie wydawać wyłącznie Powierzający.
- 13.16. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu własnym i Powierzającego, umocowuje BGK do określenia wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez podmioty, o których mowa w punkcie 13.8.
- 13.17. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu własnym i Powierzającego, zobowiązuje BGK do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych.
- 13.18. BGK zobowiązany jest do przekazania Instytucji Pośredniczącej wykazu podmiotów, o których mowa w punkcie 13.8, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie.
- 13.19. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu własnym i Powierzającego, umocowuje BGK do takiego formułowania umów zawieranych przez BGK z podmiotami, o których mowa w punkcie 13.8, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych.
- 13.20. BGK zobowiązany jest do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych.
- 13.21. BGK niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o:
  - a) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
  - b) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
  - c) o wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w punkcie 13.26.
- 13.22. BGK zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Pośredniczącej lub Powierzającemu, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym punkcie 13.1-13.26,

- a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i jego pracowników obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
- 13.23. BGK umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych i rozporządzeniem MSWiA oraz z Umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem kontroli.
- 13.24. W przypadku powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą lub Powierzającego wiadomości o rażącym naruszeniu przez BGK obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, z rozporządzenia MSWiA lub z Umowy, BGK umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu, o którym mowa w punkcie 13.23.
- 13.25. Kontrolerzy Instytucji Pośredniczącej, Powierzającego lub podmiotów przez nich upoważnionych, mają w szczególności prawo:
- wstępu, w godzinach pracy BGK, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, rozporządzeniem MSWiA oraz Umową;
  - żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
  - wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
  - przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
- 13.26. BGK zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą, Powierzającego lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.

#### **14. Monitoring i sprawozdawczość**

- 14.1. W okresie realizacji Umowy BGK będzie zobowiązany prowadzić monitoring i sprawozdawczość postępu w realizacji Umowy poprzez:
- monitoring przebiegu realizacji Projektu oraz postępu rzeczowo – finansowego realizacji Umów Operacyjnych oraz Umów Inwestycyjnych, poprzez gromadzenie i przetwarzanie odpowiednich danych,
  - przyjmowanie, weryfikację i zatwierdzanie sprawozdań rzeczowo – finansowych Pośredników Finansowych,
  - pomiar wartości wskaźników produktu i rezultatu określonych w Strategii Inwestycyjnej,
  - prowadzenie działań naprawczych oraz informowanie Instytucji Pośredniczącej o występujących problemach w realizacji Umowy oraz Strategii Inwestycyjnej,
  - monitoring w zakresie Nieprawidłowości zidentyfikowanych w związku z realizacją Projektu.
- 14.2. W czasie trwania Umowy BGK będzie zobowiązany do przedkładania Instytucji Pośredniczącej za pośrednictwem SL2014:
- kwartalnych sprawozdań z postępu realizacji Projektu – w terminie 15 dni od zakończenia danego kwartału kalendarzowego,
  - kwartalnych sprawozdań dotyczących wykrytych Nieprawidłowości – w terminie 10 dni od zakończenia danego kwartału kalendarzowego oraz
  - końcowego sprawozdania z realizacji Projektu – w terminie 3 miesięcy od zakończenia realizacji Projektu.
- 14.3. W terminie 30 dni od daty otrzymania sprawozdań opisanych w punkcie 14.2 Instytucja Pośrednicząca będzie zobowiązana do dokonania ich weryfikacji. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Pośrednicząca będzie

mogła zażądać od BGK ich korekty (w sposób i w zakresie wskazanym w wezwaniu) w terminie 15 Dni Roboczych od daty doręczenia wezwania BGK.

- 14.4. Niewniesienie uwag do sprawozdania w terminach, o których mowa w punkcie 14.3, będzie równoznaczne z jego zatwierdzeniem przez Instytucję Pośredniczącą.
- 14.5. W terminie 90 dni od daty zawarcia Umowy, strony uzgodnią wzór, zakres i formę składania kwartalnych sprawozdań z realizacji Projektu.
- 14.6. BGK odpowiada za zbieranie danych nt. uczestników Projektu w SL2014. Szczegółowy zakres danych dotyczących uczestników Projektu zawiera załącznik nr 7 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, natomiast formularz do wprowadzania danych o uczestnikach do SL2014 znajduje się w załączniku nr 13 do Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
- 14.7. W zakresie kwalifikowalności uczestników Projektu BGK zobowiązany jest przestrzegać zapisów znajdujących się w podrozdziale 8.2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
- 14.8. Beneficjent jest zobowiązany do monitorowania i sprawozdawania z realizacji założonych wartości wskaźników w trakcie realizacji Projektu. W razie postępów w realizacji wskaźników, 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).
- 14.9. Wskaźniki będą uznawane za osiągnięte w przypadku:
  - a) wskaźników produktu – w momencie przystąpienia uczestnika do Projektu lub w niektórych przypadkach w momencie uzyskania wsparcia,
  - b) wskaźników rezultatu bezpośredniego – po zakończeniu wsparcia, do 4 tygodni od zakończenia udziału uczestnika w projekcie.Wskaźniki produktu powinny być wykazane we wniosku o płatność, a wskaźniki rezultatu bezpośredniego powinny być wykazane we wniosku o płatność/korekcje do wniosku o płatność końcową.
- 14.10. W przypadku zidentyfikowania przez BGK ryzyka nieosiągnięcia wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu, będzie on zobowiązany niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą i przedstawić jej stosowne wyjaśnienia na piśmie. Zmiany w realizacji założonych przez Beneficjenta wartości docelowych wskaźników związane mogą być z korektą finansową Projektu.
- 14.11. W przypadku nieosiągnięcia przez BGK założonych wartości wskaźników produktu lub rezultatu, Instytucja Pośrednicząca na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową dokona indywidualnej analizy powodów odchylenia, w wyniku czego będzie mogła pomniejszyć wartość dofinansowania stosownie do niezrealizowanego zakresu rzeczowego stosując regułę proporcjonalności.
- 14.12. W przypadku nieosiągnięcia przez BGK wskaźników, Instytucja Pośrednicząca dokona indywidualnej analizy powodów ich nieosiągnięcia, biorąc pod uwagę:
  - a) zakres % odchylenia wartości osiągniętej od wartości założonej,
  - b) liczbę nieosiągniętych wskaźników,
  - c) informację, w jaki sposób odchylenie wskaźnika/wskaźników wpływa na odchylenie wskaźnika/wskaźników ujętych w Programie/Ramach wykonania,
  - d) informację, czy wskaźnik/wskaźniki miały wpływ na wybór Projektu do dofinansowania,
  - e) wyjaśnienia BGK, w szczególności podejmowane przez niego działania naprawcze.
- 14.13. Jeżeli wartość nieosiągniętych wskaźników będzie równa lub przekroczy 80 %, Instytucja Pośrednicząca będzie zobowiązana zastosować regułę proporcjonalności. Natomiast jeżeli wartość nieosiągniętych wskaźników będzie niższa od 80 %, Instytucja Pośrednicząca będzie mogła zastosować regułę proporcjonalności przy uwzględnieniu wyników indywidualnej analizy, przeprowadzonej w sposób opisany punkcie 14.12.
- 14.14. Zgodnie z regułą proporcjonalności:

- a) w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący – Instytucja Pośrednicząca będzie mogła uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne,
- b) w przypadku nieosiągnięcia celu Projektu, wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie – Instytucja Pośrednicząca będzie mogła uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne, przy czym wysokość wydatków niekwalifikowalnych będzie uzależniona od stopnia niezrealizowania celu Projektu, a wydatki niekwalifikowalne obejmą wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte.

W przypadku, o którym mowa w lit. b) stopień nieosiągnięcia założeń Projektu zostanie określony przez Instytucję Pośredniczącą.

- 14.15. Reguła proporcjonalności zostanie zweryfikowana przez Instytucję Pośredniczącą według stanu na zakończenie realizacji Projektu na etapie weryfikacji końcowego Wniosku o Płatność.
- 14.16. Niewykonanie wskaźnika w Projekcie będzie mogło stanowić przesłankę do stwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą wystąpienia Nieprawidłowości indywidualnej.
- 14.17. BGK ma obowiązek utrzymać zrealizowane wskaźniki produktu i rezultatu na niezmienionym poziomie przez cały okres trwałości Projektu. BGK jest także zobowiązany każdorazowo udostępnić dokumentację potwierdzającą utrzymanie wskaźników, w szczególności podczas kontroli prowadzonych w ramach Projektu.
- 14.18. Ponadto BGK jest zobowiązany do bieżącego monitorowania stanu postępu we wdrażaniu Instrumentów Finansowych, przed wszystkim za pomocą danych gromadzonych w SL2014, w module dedykowanym monitorowaniu Instrumentów Finansowych.
- 14.19. Da Beneficjent zobowiązuje się monitorować wskaźniki na zasadach określonych w podrozdziale 2.1.3 Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
- 14.20. Wskaźniki produktu i rezultatu powinny być wykazane przez beneficjenta we wniosku o płatność.

## **15. Audyt i kontrola**

- 15.1. BGK zobowiązuje się poddać kontroli i audytowi w zakresie prawidłowej realizacji Umowy uprawnionym do tego podmiotom, w tym Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej, Komisji Europejskiej oraz Europejskiemu Trybunałowi Obrachunkowemu.
- 15.2. Kontrola i audyt mogą zostać przeprowadzone zarówno w siedzibie BGK, w siedzibie Pośrednika Finansowego, jak i w miejscu realizacji Projektu, w tym także u Ostatecznych Odbiorców Wsparcia, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w SL2014 i innych dokumentów przekazywanych przez BGK.
- 15.3. W celu umożliwienia przeprowadzenia kontroli lub audytu u Pośredników Finansowych i Ostatecznych Odbiorców Wsparcia, BGK zagwarantuje, aby w umowach zawartych pomiędzy BGK a Pośrednikami Finansowymi oraz w umowach zawartych pomiędzy Pośrednikami Finansowymi a Ostatecznymi Odbiorcami Wsparcia zostały zamieszczone postanowienia o obowiązku poddania się przez Pośredników Finansowych i Ostatecznych Odbiorców Wsparcia kontroli i audytu przez podmioty wskazane w punkcie 15.1.
- 15.4. BGK w czasie prowadzenia działań kontrolnych oraz audytowych zapewni:
  - a) pełny wgląd w dokumentację związaną z realizacją Umowy w formie elektronicznej oraz papierowej przez cały okres ich przechowywania w sposób określony w punktach 17.1 i 17.2,
  - b) dostęp do pomieszczeń w których realizowana jest Umowa i/lub przechowywane, archiwizowane są dokumenty związane z jej realizacją,
  - c) obecność osób upoważnionych do składania wyjaśnień związanych z realizacją Umowy.
- 15.5. Strony postanawiają, że ustalenia podmiotów, o których mowa w punkcie 16.1, będą mogły prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.
- 15.6. W wyniku kontroli i audytu wydawane będą zalecenia pokontrolne/poaudytowe, a BGK zobowiązany będzie w określonym w nich terminie, do podjęcia działań naprawczych, wskazanych w zaleceniach.
- 15.7. BGK zobowiązany będzie do przekazywania Instytucji Pośredniczącej, w terminie 10 Dni Roboczych od ich otrzymania, kopii informacji pokontrolnych /poaudytowych oraz zaleceń pokontrolnych/poaudytowych

dotyczących Umowy, powstałych w wyniku realizowania uprawnień kontrolnych i audytowych przez podmioty do tego uprawnione.

- 15.8. Niespełnienie przez BGK warunków określonych w punktach 15.1 i 15.4 w przeprowadzeniu kontroli lub audytu, traktowane będą jako odmowa poddania się kontroli lub audytu i spowodują odpowiednio wstrzymanie wypłaty Wkładu Programu lub wezwanie do zwrotu Wkładu Programu w odpowiedniej wysokości.
- 15.9. BGK prowadzi działania kontrolne w stosunku do Umów Operacyjnych zawieranych z Pośrednikami Finansowymi, w tym w szczególności w zakresie:
- a) zgodności działania Pośredników Finansowych z przepisami prawa i innymi regulacjami krajowymi i wspólnotowymi mającymi zastosowanie do wdrażania Instrumentów Finansowych,
  - b) celowości wykorzystania wniesionego do Instrumentu Finansowego Wkładu Programu wraz z Wkładem Krajowym,
  - c) prawidłowości zawierania Umów Inwestycyjnych z postanowieniami Umów Operacyjnych, przepisami prawa oraz innymi regulacjami krajowymi i wspólnotowymi mającymi zastosowanie do Instrumentów Finansowych,
  - d) wystąpienia przypadków nakładania się finansowania ( to jest podwójnego finansowania ) przyznanego z EFSI, innych funduszy i programów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej,
  - e) realizacji obowiązku nadzoru, monitoringu i kontroli przez Pośrednika Finansowego nad wykonaniem przez Ostatecznych Odbiorców Wsparcia obowiązków wynikających z Umów Inwestycyjnych, w tym również wykonywanie przez Pośredników Finansowych obowiązków kontrolnych wobec Ostatecznych Odbiorców Wsparcia mających na celu potwierdzenie kwalifikowalności poniesionych wydatków oraz prawidłowości wydatkowania przez nich środków pochodzących z pożyczek udzielonych im na podstawie Umów Inwestycyjnych w zakresie zachowania zasad konkurencyjności oraz kwalifikowalności zgodnie z zasadami programu operacyjnego RPO WO 2014-2020,
  - f) realizacji obowiązku informowania BGK o zidentyfikowanych nieprawidłowościach w realizacji Umów Inwestycyjnych dla umożliwienia wypełnienia przez Instytucję Pośredniczącą wymogów art. 122 ust.2 Rozporządzenia Ogólnego.
- 15.10 BGK zobowiązany jest do przekazywania Instytucji Pośredniczącej, w terminie 10 Dni Roboczych od ich otrzymania, kopii informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych dotyczących realizacji Umów Operacyjnych zawieranych z Pośrednikami Finansowymi, o których mowa w punkcie 15.9.

## **16. Przechowywanie dokumentów**

- 16.1. BGK zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, z zastrzeżeniem 17.5 Instytucja Pośrednicząca informuje BGK o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Okres, 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 BGK jest informowany pisemnie.
- 16.2. Dokumenty dotyczące udzielonej pomocy publicznej w ramach Umów Operacyjnych i Umów Inwestycyjnych przechowywane są przez BGK lub Pośredników Finansowych przez okres 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.
- 16.3. Terminy o których mowa w punktach 16.1 i 16.2 mogą ulec wydłużeniu w wyniku zmiany przepisów prawa lub innych regulacji, o czym Instytucja Pośrednicząca informuje BGK przed upływem wskazanych terminów.
- 16.4. BGK przechowuje dokumenty związane z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o miejscu jej przechowywania i archiwizacji.
- 16.5. BGK poinformuje niezwłocznie Instytucję Pośredniczącą w formie pisemnej w przypadku zmiany miejsca przechowywania i archiwizacji dokumentów związanych z realizacją Projektu.
- 16.6. BGK zobowiązany jest do zastrzeżenia w Umowach Operacyjnych prawa wglądu do dokumentów związanych z realizowanym Projektem.

## **17. Zamówienia udzielane w ramach Projektu**

- 17.1. BGK zobowiązany jest do udzielenia zamówień w ramach Projektu zgodnie z ustawą Pzp lub zasadą konkurencyjności lub procedurą rozeznania rynku na warunkach określonych w podrozdziale 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020.
- 17.2. BGK zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, o którym mowa w punkcie 17.1, w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców. Wydatki muszą być poniesione w sposób racjonalny, efektywny i przejrzysty, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
- 17.3. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez BGK zasad określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 Instytucja Pośrednicząca będzie mogła dokonać korekt finansowych, zgodnie z Wytycznymi w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania Nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, wydanymi na podstawie art. 5 ust 1 pkt. 7 ustawy wdrożeniowej. Korekty obejmują całość wydatku poniesionego z naruszeniem wyżej wymienionych zasad, to jest zarówno ze środków Wkładu Programu, jak też Wkładu Krajowego.
- 17.4. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez BGK zasad określonych w punkcie 17.1-17.2 Instytucja Pośrednicząca będzie mogła uznać wydatki związane z udzielonym zamówieniem w całości lub części za niekwalifikowalne.
- 17.5. BGK zobowiązany jest do zastrzeżenia w Umowach Operacyjnych kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przez Pośredników Finansowych zobowiązań wynikających z Umów Operacyjnych i dochodzenia od nich tych kar w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania ich zobowiązań. W wypadku, gdy BGK nie wykona powyższego obowiązku i gdy jednocześnie Pośrednik Finansowy nie wykona lub wykona nienależycie swoje zobowiązanie wynikające z Umowy Operacyjnej, Instytucja Pośrednicząca będzie mogła uznać całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne.

## **18. Obowiązki informacyjne i promocyjne**

- 18.1. BGK jest zobowiązany do wypełnienia obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w Załączniku nr 4 do niniejszej Umowy.
- 18.2. BGK jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) oznaczenia znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz oficjalnym logo promocyjnym Województwa Opolskiego „**Opolskie Kwitnące**”:
    - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących wdrażanego instrumentu,
    - b) wszystkich dokumentów związanych z wdrażanym instrumentem, podawanych do wiadomości publicznej,
    - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie,
    - d) umieszczenia przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 w miejscu realizacji Projektu,
    - e) umieszczenia opisu Projektu na stronie internetowej,
    - f) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że pomoc pozadotacyjna jest możliwa dzięki dofinansowaniu,
    - g) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
- 18.3. Obowiązki informacyjne dotyczą zarówno Menadżera FF oraz Pośredników Finansowych, natomiast nie dotyczą Ostatecznych Odbiorców Wsparcia.
- 18.4. Na potrzeby informacji i promocji Programu oraz Europejskiego Funduszu Społecznego, BGK zobowiązany jest udostępnić Instytucji Zarządzającej i/lub Instytucji Pośredniczącej na jej wezwanie utwory informacyjno-



promocyjne powstałe w trakcie realizacji Projektu, w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych i prezentacji dotyczących Projektu.

- 18.5. BGK zobowiązany jest do stosowania obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz stosowania się do obowiązujących wytycznych i instrukcji dla Beneficjenta, oraz innych dokumentów określających obowiązki Beneficjenta w zakresie działań informacyjno-promocyjnych.

## **19. Strategia wyjścia z Funduszu Funduszy**

- 19.1. Na 6 miesięcy przed terminem zakończenia Projektu Instytucja Zarządzająca przekaze BGK propozycję Strategii Wyjścia z Funduszu Funduszy, określającą zasady wycofywania lub ponownego wykorzystania aktywów Funduszu Funduszy po realizacji Projektu.
- 19.2. W przypadku realizowania Strategii Wyjścia z Funduszu Funduszy obejmującej wycofanie aktywów z Funduszu Funduszy, BGK będzie mieć obowiązek przekazania tych aktywów na rzecz Instytucji Zarządzającej lub podmiotu przez nią wskazanego.
- 19.3. Zasady i tryb wycofywania aktywów z Funduszu Funduszy na podstawie Strategii Wyjścia z Funduszu Funduszy będą uzgodnione przez Strony nie później niż na 3 miesiące przed pierwszym terminem wycofania tych aktywów lub ich części.

## **20. Zabezpieczenia realizacji Umowy**

W związku z art. 206 ust. 4 Ustawy o Finansach Publicznych, Strony nie przewidują ustanowienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy.

## **21. Zasady wykorzystania systemu teleinformatycznego**

- 21.1 BGK zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014, w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą, zgodnie z Podręcznikiem Beneficjenta, udostępnionym na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:
- a) Wniosków o Płatność,
  - b) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność,
  - c) danych uczestników Projektu,
  - d) Harmonogramu Płatności,
  - e) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu, przy czym BGK zobowiązuje się do wprowadzania danych do SL2014 z należytą starannością i zgodnie z dokumentami źródłowymi.
- 21.2 Przekazanie dokumentów, o których mowa w punkcie 21.1 podpunkt b), c) i e) drogą elektroniczną nie zdejmuje z BGK obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu lub na wezwanie Instytucji Pośredniczącej.
- 21.3 BGK i Instytucja Pośrednicząca uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
- 21.4 BGK wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je Instytucji Pośredniczącej do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie procedury zgłaszania osób uprawnionych w ramach projektu stanowiącej Załącznik nr 6 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* dostępnych na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej oraz w oparciu o formularz stanowiący Załącznik nr 7 do Umowy.
- 21.5 BGK zapewnia, że osoby, o których mowa w punkcie 21.4, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014. Osoby te zobowiązane są do przestrzegania Podręcznika Beneficjenta udostępnionego na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej. Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie BGK.
- 21.6 W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Pośrednicząca informuje BGK na adresy e-mail osób uprawnionych przez BGK do pracy w SL2014,

uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się *PESEL danej osoby uprawnionej /adres e-mail*:

- 21.7 BGK zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w punkcie 21.4 przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014.
- 21.8 BGK zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Pośredniczącej o nieautoryzowanym dostępie do danych BGK w SL2014.
- 21.9 Wsparciem technicznym i merytorycznym dla BGK w ramach SL2014 są Administratorzy Merytoryczni przy Instytucji Pośredniczącej. W przypadku pytań, wystąpienia problemów lub niedostępności SL2014 BGK zgłasza Instytucji Pośredniczącej zaistniały problem na adres e-mail: [ami.rpop@wup.opole.pl](mailto:ami.rpop@wup.opole.pl) lub telefonicznie pod numerem +48 77 44-17-461. Po potwierdzeniu awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Pośredniczącej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu BGK. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Pośrednicząca informuje BGK na adresy e-mail osób uprawnionych przez BGK do pracy w SL2014, BGK zaś zobowiązuje się niezwłocznie uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną.<sup>1</sup>
- 21.10 BGK zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu Projektu zgodnie z zakresem określonym w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
- 21.11 Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
- zmiany treści Umowy, z wyłączeniem Harmonogramu Płatności,
  - kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
  - dochodzenie zwrotu środków od BGK, o których mowa Umowie,
- w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

## **22. Pomoc publiczna/ pomoc de minimis**

- 22.1. Pomoc udzielana w oparciu o niniejszą Umowę będzie zgodna ze wspólnym rynkiem oraz art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE 2012 C 326 z 26.10.2012 r.) i dlatego jest zwolniona z wymogu notyfikacji zgodnie z art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
- 22.2. Pomoc, o której mowa w punkcie 22.1, udzielana będzie na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073).
- 22.3. Podmiot udzielający pomocy zobowiązany będzie do wypełniania wszelkich obowiązków, jakie nakładają na niego przepisy prawa wspólnotowego i krajowego w zakresie pomocy publicznej i pomocy *de minimis*, w szczególności do:
- sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.),
  - wydawania Ostatecznym Odbiorcom Wsparcia pomocy zaświadczeń o pomocy *de minimis*.
- 22.4. Jeżeli na etapie kontroli Projektu zostanie stwierdzone, że pomoc została przyznana niezgodnie z zasadami jej udzielania w wyniku niedopełnienia obowiązków przez podmiot udzielający pomocy, tj. Pośrednika finansowego, wydatki objęte pomocą zostaną uznane za niekwalifikowalne i w takim wypadku konieczne będzie dokonanie ich zwrotu wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania transzy na zasadach i w terminie określonym w punktach 12.1 i 12.2 niniejszej Umowy.

---

<sup>1</sup> W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w Załączniku nr 3 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

### **23. Zmiany w projekcie**

- 23.1. BGK może dokonywać zmian w Projekcie, w tym zmiany okresu realizacji Projektu, pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej Instytucji Pośredniczącej oraz przekazania aktualnego wniosku o dofinansowanie i uzyskania pisemnej akceptacji Instytucji Pośredniczącej w terminie 15 Dni Roboczych. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana będzie w formie pisemnej. O konieczności dokonania zmiany Umowy w formie aneksu będzie decydować Instytucja Pośrednicząca.
- 23.2. W razie zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym, wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie, Instytucja Pośrednicząca ma prawo renegecjonować Umowę z BGK, o ile w wyniku analizy Wniosków o Płatność i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia założonych we Wniosku rezultatów Projektu.

### **24. Rozwiązanie i zmiany Umowy**

- 24.1. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać niniejszą Umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
- a) BGK dopuści się poważnych Nieprawidłowości finansowych w szczególności wykorzystali w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową;
  - b) BGK złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu.
- 24.2. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać Umowę za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, w przypadku:
- a) gdy BGK nie rozpocznie realizacji Projektu w terminie określonym we Wniosku lub
  - b) gdy nie będzie realizować Projektu zgodnie z harmonogramem stanowiącym element Wniosku, zaprzestając realizacji Projektu lub będzie go realizować go w sposób niezgodny z Umową;
  - c) gdy BGK w ustalonym przez Instytucję Pośrednicząca terminie nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych Nieprawidłowości.
- 24.3. Rozwiązanie Umowy, nie zwalnia BGK z obowiązków wynikających z punktami 13, 15, 16 i 18, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
- 24.4. Przepis punktu 24.3 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem Umowy BGK zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.
- 24.5. Zmiana treści niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej i dokonywana jest w formie aneksu do Umowy.
- 24.6. Zmiana któregokolwiek z Załączników do Umowy przy zgodnej woli Stron, nie wymaga sporządzenia aneksu.
- 24.7. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, w szczególności wynikające z:
- a) Rozporządzenia Ogólnego,
  - b) Rozporządzenia Delegowanego,
  - c) Rozporządzenia wykonawczego KE 821/2014,
  - d) Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014,
  - e) Ustawy Wdrożeniowej,
  - f) UFP,
  - g) Ustawy o ochronie danych osobowych,
  - h) Rozporządzenie MSWiA,
  - i) Ustawy Pzp,
  - j) Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
  - k) Kodeksu cywilnego,
  - l) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.),
  - m) Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 964/2014 z dnia 11 września 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do standardowych warunków dotyczących instrumentów finansowych (Dz. Urz. UE L 271 z dnia 12 września 2014),
  - n) Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i

Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z dnia 30 września 2014),

- o) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. 2015 r., poz. 1073, z późn. zm.),
- p) Rozporządzenia Rady Ministrów z 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1065),
- q) Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2009 r., nr 223, poz. 1786, z późn. zm.),
- r) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 przyjęte Decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 18.12.2014 r. przyjmującą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu opolskiego w Polsce CCI 2014PL16M2OP008,
- s) Szczegółowego opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020,
- t) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (Wytyczne kwalifikowalności),
- u) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowo poniesionych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności w perspektywie finansowej 2014–2020,
- v) Wytycznych Instytucji Zarządzającej do przeprowadzania kontroli w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020,
- w) Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020,
- x) Wytycznych w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020,
- y) Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
- z) Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020,
- aa) Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

## **25. Rozstrzyganie sporów**

- 25.1. Umowa podlega wyłącznie prawu krajowemu i wspólnotowemu i jest interpretowana zgodnie z prawem polskim.
- 25.2. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie właściwe przepisy prawa krajowego i wspólnotowego, w szczególności Kodeksu Postępowania Administracyjnego w dalszej kolejności Kodeksu Cywilnego.
- 25.3. Wszelkie wątpliwości powstałe w toku realizacji Umowy oraz związane z interpretacją jej zapisów są rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze konsultacji pomiędzy Stronami w formie pisemnej.
- 25.4. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Pośredniczącej, z wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów o finansach publicznych.

## **26. Postanowienia końcowe**

- 26.1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
- 26.2. Integralną część niniejszej Umowy stanowią następujące załączniki:
- 1) Załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie Projektu
  - 2) Załącznik nr 2: Strategia Inwestycyjna
  - 3) Załącznik nr 3: Polityka lokowania wolnych środków Funduszu Funduszy
  - 4) Załącznik nr 4: Obowiązki informacyjne BGK
  - 5) Załącznik nr 5: Zasady wynagradzania Beneficjenta w okresie realizacji Projektu
  - 6) Załącznik nr 6: Harmonogram Płatności
  - 7) Załącznik nr 7: Wzór wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej
  - 8) Załącznik nr 8: Oświadczenie o kwalifikowalności VAT
  - 9) Załącznik nr 9: Wzór oświadczenia uczestnika projektu
  - 10) Załącznik nr 10: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania
  - 11) Załącznik nr 11: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych
  - 12) Załącznik nr 12: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

Podpisy i pieczęcie:

.....  
***Instytucja Pośrednicząca***

.....  
***Beneficjent***



Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



ZARZĄD WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA RPO WO 2014-2020

# Strategia inwestycyjna dla Instrumentów Finansowych w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014-2020

## Zakres: Europejski Fundusz Społeczny

*Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego  
uchwałą nr ...../2016 z dnia ..... listopada 2016 r.*

Andrzej Buła .....

Stanisław Rakoczy .....

Roman Kolek .....

Antoni Konopka .....

Szymon Ogłaza .....

OPOLE LISTOPAD 2016 r.

**INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO  
NA LATA 2014-2020**

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO  
OPOLE, LISTOPAD 2016 r.

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ 1 PODSTAWY I ZASADY OPRACOWANIA STRATEGII INWESTYCYJNEJ</b> .....	7
1.1 Uwarunkowania prawne strategii inwestycyjnej .....	8
1.2 System instytucjonalny.....	10
1.3 Menadżer Funduszu Funduszy .....	12
<b>ROZDZIAŁ 2. ZAŁOŻENIA DLA WDRAŻANIA IF W RAMACH RPO WO 2014-2020</b> .....	19
<i>Działanie 7.3 Zakładanie działalności gospodarczej</i> .....	19
<b>ROZDZIAŁ 3. PRODUKTY FINANSOWE OFEROWANE W RAMACH POSZCZEGÓLNYCH DZIAŁAŃ/ PODDZIAŁAŃ RPO WO 2014-2020</b> .....	20
<i>Działanie 7.3 Zakładanie działalności gospodarczej</i> .....	20
<b>ROZDZIAŁ 4 GŁÓWNE ZASADY WDRAŻANIA STRATEGII INWESTYCYJNEJ</b> .....	22
4.1 Harmonogram realizacji SI.....	22
4.2 Zarządzanie finansowe .....	22
4.3 Monitoring i sprawozdawczość .....	24
4.4 Działania informacyjno-promocyjne .....	25
4.5 Zmiany Strategii Inwestycyjnej.....	26
<b>ROZDZIAŁ 5 STRATEGIA WYJŚCIA FUNDUSZU FUNDUSZY</b> .....	27



## WYKAZ SKRÓTÓW

<b>BGK</b>	Bank Gospodarstwa Krajowego
<b>Dyrektywa PE i Rady 2014/24/UE</b>	Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE. Tekst mający znaczenie dla EOG. danych (Dz. Urz. UE L 94/65 z dnia 28.03.2014).
<b>EFS</b>	Europejski Fundusz Społeczny
<b>EFRR</b>	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
<b>FF</b>	Fundusz Funduszy
<b>GBER</b>	Rozporządzenie Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. Tekst mający znaczenie dla EOG (Dz. urz. EU L 187 z 26.6.2014).
<b>IF</b>	Instrumenty Finansowe
<b>IP</b>	Instytucja Pośrednicząca RPO WO 2014-2020
<b>IZRPO WO 2014-2020</b> <b>IZRPO WO</b>	Instytucja Zarządzająca RPO WO 2014-2020
<b>KE</b>	Komisja Europejska
<b>MFF</b>	Menadżer Funduszu Funduszy
<b>MR</b>	Ministerstwo Rozwoju
<b>MSP</b>	Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa
<b>OCRG</b>	Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki
<b>PE</b>	Parlament Europejski
<b>PI</b>	Priorytet inwestycyjny określony w ramach RPO WO 2014-2020
<b>PF</b>	Pośrednik Finansowy
<b>Porozumienie z IP WUP</b>	Porozumienie z 11 marca 2015 r. w sprawie przekazania zadań z zakresu realizacji Osi priorytetowej 7 <i>Konkurencyjny rynek pracy</i> , Działanie 7.1, 7.2, 7.3 oraz 7.6 RPO WO 2014-2020, Osi priorytetowej 8 <i>Integracja społeczna</i> , Działanie 8.3 RPO WO 2014-2020 oraz Osi 9 <i>Wysoka jakość edukacji</i> , Poddziałanie 9.1.1, 9.1.3, 9.1.5, 9.2.1 RPO WO 2014-2020 oraz w częściowym zakresie Poddziałanie 9.1.2, 9.1.4 oraz 9.2.2 RPO WO 2014-2020 zawarte pomiędzy Województwem Opolskim a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Opolu wraz z późniejszymi Aneksami.
<b>Rozporządzenie Delegowane</b>	Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z dnia 13 maja 2014).
<b>Rozporządzenie Ogólne</b>	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 247 z dnia 20 grudnia 2013).

<b>Rozporządzenie wykonawcze 821/2014</b>	Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223 z dnia 29 lipca 2014).
<b>Rozporządzenie wykonawcze 1011/2014</b>	Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiające szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z dnia 30 września 2014).
<b>RPO WO 2014-2020</b>	Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Wykonawczą Komisji z dnia 18.12.2014 r. przyjmującą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu opolskiego w Polsce. CCI 2014PL16M2OP008.
<b>Strategia Inwestycyjna SI</b>	Strategia Inwestycyjna dla Instrumentów Finansowych w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
<b>Strategia Wyjścia FF</b>	Strategia Wyjścia Funduszu Funduszy
<b>UE</b>	Unia Europejska
<b>Ustawa wdrożeniowa</b>	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (T. j. Dz. U z 2016 r. poz. 217, z późn. zm.)
<b>WUP</b>	Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu



## ROZDZIAŁ 1 PODSTAWY I ZASADY OPRACOWANIA STRATEGII INWESTYCYJNEJ

Zastosowanie IF uważa się za jeden z kluczowych sposobów służących lepszemu wydatkowaniu środków z funduszy strukturalnych. W celu zwiększenia zakresu oddziaływania funduszy unijnych KE zachęca państwa członkowskie do większego wykorzystania instrumentów finansowych w miejsce tradycyjnej pomocy w formie dotacji w perspektywie finansowej 2014-2020.

Ewaluacja ex-ante instrumentów finansowych RPO WO 2014-2020 przeprowadzona została dla wszystkich PI w Programie. Zidentyfikowano i potwierdzono w 2014 r. słuszność zastosowania instrumentów finansowych w ramach RPO WO 2014-2020 dla priorytetów inwestycyjnych: PI 1b, PI 3c, PI 4a, PI 4b, PI 4c, PI 8iii. Alokacja na RPO WO 2014-2020 wynosi 944 967 792 euro, z czego w ramach IF zaplanowano do wydatkowania kwotę 64 520 000 euro, co stanowi 6,83% łącznej kwoty zaplanowanej alokacji na Program. Zaprogramowane w ramach RPO WO 2014-2020 instrumenty finansowe wspierane będą środkami Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Europejskiego Funduszu Społecznego.

Najbardziej optymalnym rozwiązaniem, również rekomendowanym przez Ministerstwo Rozwoju odpowiedzialne za realizację *Umowy Partnerstwa*, jest nawiązanie współpracy z BGK w celu sprawnego wdrażania instrumentów finansowych dedykowanych do różnych grup odbiorców oraz obszarów, w tym zastosowania skutecznych procedur przyjaznych dla interesariuszy zwrotnego wsparcia. BGK ma bogate doświadczenie we wdrażaniu wielu programów i inicjatyw krajowych w obszarze wsparcia o charakterze zwrotnym, zróżnicowanym zarówno w wymiarze przedmiotowym jak i podmiotowym. Włączenie BGK do systemu wdrażania instrumentów finansowych RPO WO 2014-2020 będzie także pierwszym krokiem do budowania na poziomie regionalnym potencjału do powstania w przyszłości regionalnych funduszy rozwoju, a jeśli w przyszłości mechanizm się sprawdzi – regionalnych banków rozwoju.

**Celem *Strategii inwestycyjnej dla Instrumentów Finansowych w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Opolskiego* Zakres: EFS jest określenie kierunków i zasad wykorzystania instrumentów finansowych określonych w ramach RPO WO 2014-2020.** Przedmiotowy dokument stanowi podstawę do określenia relacji pomiędzy podmiotami funkcjonującymi w systemie wdrażania instrumentów finansowych w województwie opolskim.

## 1.1 Uwarunkowania prawne strategii inwestycyjnej

Główne podstawy prawne wdrażania instrumentów finansowych w ramach RPO WO 2014-2020 oraz inne dokumenty:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 247 z dnia 20 grudnia 2013),
- Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z dnia 13 maja 2014),
- Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223 z dnia 29 lipca 2014),
- Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 964/2014 z dnia 11 września 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do standardowych warunków dotyczących instrumentów finansowych (Dz. Urz. UE L 271 z dnia 12 września 2014),
- Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z dnia 30 września 2014),
- Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE. Tekst mający znaczenie dla EOG. danych (Dz. Urz. UE L 94/65 z dnia 28.03.2014).
- Rozporządzenie Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. Tekst mający znaczenie dla EOG (Dz. urz. EU L 187 z 26.6.2014).
- Rozporządzenie Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis. Tekst mający znaczenie dla EOG (Dz. Urz. EU L 352 z 24.11.2013).
- Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (2008/C 14/02 lub kolejny – zastępujący).
- Komunikat Komisji Wytyczne Unii w sprawie pomocy państwa na rzecz promowania inwestycji w zakresie finansowania ryzyka (2014/C 19/04/lub kolejny – zastępujący).
- Obwieszczenie Komisji w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE do pomocy państwa w formie gwarancji (2008/C 155/02 lub kolejny – zastępujący).
- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz.217),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 poz. 885),
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) wraz z dokumentami wykonawczymi, w tym:  
Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim

powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U z 2004 r. poz. 1024).

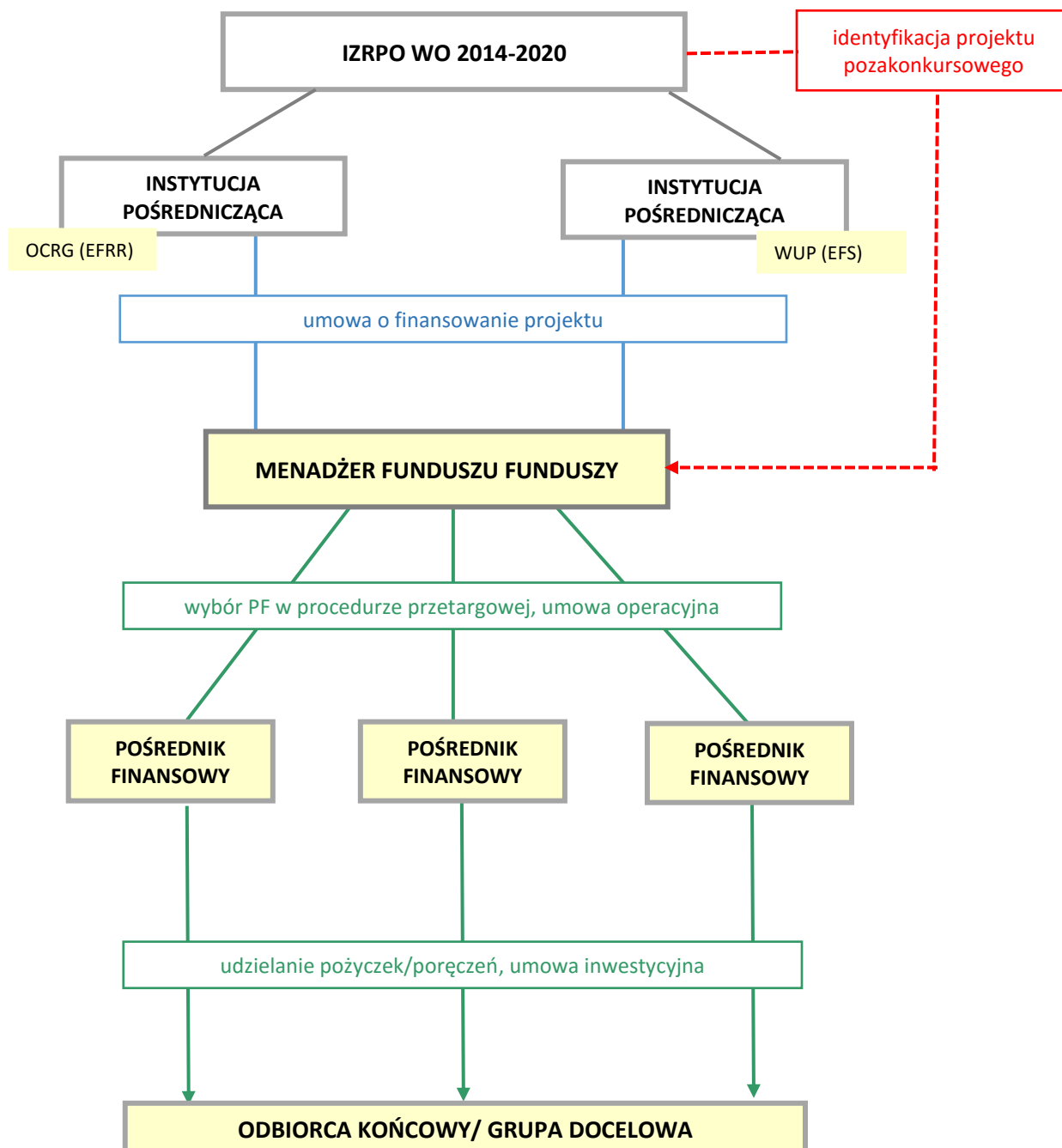
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.),
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. poz. 1291).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, ze zm.).
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2016, poz. 23, ze zm.).
- Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 (RPO WO 2014-2020).
- Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020. Zakres Europejski Fundusz Społeczny.
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.
- Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowo poniesionych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności w perspektywie finansowej 2014–2020.
- Wytyczne Instytucji Zarządzającej do przeprowadzania kontroli w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.
- Zalecenia Instytucji Zarządzającej w zakresie postępowania z podejrzeniami nadużyć finansowych, polityki przeciwdziałania przypadkom konfliktu interesów występujących w zadaniach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.
- Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
- Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

W sprawach nieuregulowanych powyższymi aktami prawnymi zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej oraz właściwych aktów prawa krajowego.

## 1.2 System instytucjonalny

Relacje pomiędzy poszczególnymi instytucjami w systemie wdrażania instrumentów finansowych w RPO WO 2014-2020 przedstawia Schemat 1.

Schemat 1. System wdrażania IF w ramach RPO WO 2014-2020



Źródło: Opracowanie własne IZRPO WO 2014-2020

Institucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, zgodnie z art. 9 ust 1 *Ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* jest Zarząd Województwa Opolskiego, obsługiwany przez Departament Koordynacji Programów Operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego.

IZRPO WO 2014-2020 odpowiada za realizację Programu zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami. Na podstawie udzielonego jej pełnomocnictwa, IZRPO WO 2014-2020 jest wyłącznym dysponentem środków zgromadzonych na rachunkach bankowych Funduszu Funduszy od dnia wygaśnięcia lub rozwiązania umowy pomiędzy BGK a IP. Do głównych obowiązków IZRPO WO 2014-2020 w obszarze zarządzania IF należy m.in.:

- opracowanie/ aktualizacja SI oraz interpretacja jej zapisów,
- wydawanie zaleceń dotyczących prawidłowej realizacji umowy, w tym kontrola realizacji projektu,
- monitorowanie realizacji SI we współpracy z IP oraz MFF,
- dokonywanie interpretacji zapisów RPO WO 2014-2020 oraz dokumentów wdrożeniowych/wytycznych,
- opracowanie Strategii Wyjścia Funduszu Funduszy,

Dla wsparcia realizacji SI powołany może zostać podmiot doradczy (np. Rada Inwestycyjna, Komitet Doradczy).

Na podstawie art. 10 *Ustawy wdrożeniowej* w ramach RPO WO 2014-2020 wyznaczona została Instytucja Pośrednicząca, której funkcje pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu. Na mocy porozumienia<sup>1</sup> IZRPO WO 2014-2020 powierzyła IP realizację zadań dotyczących wdrażania wybranych obszarów RPO WO 2014-2020, finansowanych ze środków EFS, w których m.in. zastosowanie mają instrumenty finansowe (Tabela 1.)

Tabela 1. Działania wdrażane przez IP, w których zastosowanie mają IF.

FUNDUSZ	DZIAŁANIE/ PODDZIAŁANIE			INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA
	PI	NR	NAZWA	
Europejski Fundusz Społeczny	8iii	7.3	Zakładanie działalności gospodarczej	Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu

Źródło: *Opracowanie własne IZRPO WO 2014-2020*

Matryca zastosowania IF w ramach działań/poddziałań RPO WO 2014-2020. Obszar: EFS, za którego wdrożenie odpowiada IP przedstawiona jest w Załączniku 1. do *Strategii inwestycyjnej*.

W wyniku prowadzonej analizy ex-ante oczekiwanym rezultatem wdrażania przedsięwzięć w ramach priorytetu inwestycyjnego 8 iii będzie rozwój przedsiębiorczości oraz tworzenie nowych miejsc pracy jako elementów rozwoju rynku pracy, przeciwdziałaniu bezrobociu i promowaniu zatrudnienia.

Zgodnie z przeprowadzoną analizą ex-ante zastosowanie IF w powyższym priorytecie RPO WO 2014-2020 ma doprowadzić do ożywienia przedsiębiorczości, jak również pobudzić lokalny rynek poprzez

<sup>1</sup> Porozumienie z 11 marca 2015 r. w sprawie przekazania zadań z zakresu realizacji Osi priorytetowej 7 *Konkurencyjny rynek pracy*, Działanie 7.1, 7.2, 7.3 oraz 7.6 RPO WO 2014-2020, Osi priorytetowej 8 *Integracja społeczna*, Działanie 8.3 RPO WO 2014-2020 oraz Osi 9 *Wysoka jakość edukacji*, Poddziałanie 9.1.1, 9.1.3, 9.1.5, 9.2.1 RPO WO 2014-2020 oraz w częściowym zakresie Poddziałanie 9.1.2, 9.1.4 oraz 9.2.2 RPO WO 2014-2020 wraz z późniejszymi Aneksami.



doprowadzenie do zmniejszenia bezrobocia i powstawania większej liczby przedsiębiorstw, również z sektora MSP.

IF alokowane w ramach obszarów powierzonych do realizacji IP wdrażane będą za pośrednictwem Menadżera FF w oparciu o umowę o finansowanie projektu.

Do głównych zadań IP w obszarze realizacji IF należy m.in.:

- współpraca przy opracowaniu/ aktualizacji SI i wprowadzania do niej zmian,
- przekazywanie wkładu Programu zgodnie z SI oraz umową o finansowanie projektu,
- monitorowanie realizacji projektu, w tym współpraca z MFF w zakresie sprawozdawczości,
- kontrola realizacji projektu,
- weryfikacja harmonogramu płatności składanego przez MFF,
- współpraca z MFF w celu osiągnięcia efektów określonych w RPO WO 2014-2020 oraz odpowiedniego dedykowania produktów dla odbiorców końcowych/ grup docelowych województwa opolskiego ,
- weryfikacja Rocznych Planów Działań opracowanych przez MFF,
- uzgodnienie dokumentacji wyboru PF opracowanej przez MFF,
- współpraca przy realizacji Strategii Wyjścia Funduszu Funduszy.

### 1.3 Menadżer Funduszu Funduszy

Funkcję Menadżera FF mogą pełnić instytucje z odpowiednim potencjałem ekonomicznym, prawnym i organizacyjnym. Powyższe wynika ze złożoności stosowania IF oraz konieczności posiadania odpowiedniego potencjału do właściwego rozeznania środowiska instytucji finansowych, które będą zaangażowane, jako pośrednicy finansowi.

Istotna jest również z punktu widzenia IZRPO WO znajomość specyfiki regionalnej m.in. w odniesieniu do potencjału ww. pośredników, doświadczeń regionalnych w zakresie stosowania zwrotnej pomocy, charakterystyki, w tym potrzeb odbiorców końcowych/grup docelowych, aby w efekcie zastosowania IF osiągnąć cele oraz efekty zakładane w RPO WO 2014-2020.

Biorąc pod uwagę powyższe IZRPO WO podjęła decyzję o zastosowaniu procedury pozakonkursowej, w ramach której zidentyfikowano Bank Gospodarstwa Krajowego jako beneficjenta, który pełnić ma rolę i zadania Menadżera FF, po spełnieniu kryteriów wyboru zatwierdzonych przez KM RPO WO 2014-2020 oraz wymagań określonych w art. 7 *Rozporządzenia delegowanego*.

Tabela 2.: Kryteria wyboru MFF

LP	NAZWA KRYTERIUM	DEFINICJA	Odniesienie do Rozporządzenia Delegowanego nr 480/2014
KRYTERIA OBLIGATORYJNE (TAK/NIE)			
KRYTERIA FORMALNE			
1.	Wnioskodawca uprawniony do składania wniosku.	Rodzaj potencjalnego beneficjenta określony w "Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020".	Nie dotyczy
2.	Wnioskodawca posiada odpowiednie uprawnienia do pełnienia funkcji podmiotu wdrażającego fundusz funduszy (Menadżer funduszu funduszy - MFF), zgodnie z właściwymi przepisami na poziomie unijnym i krajowym.	Ocena kryterium polega na weryfikacji czy spełnione są odpowiednie wymogi wynikające z treści art. 7 ust. 1 lit. a Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r.	art. 7 ust. 1 lit. a
3.	Typ projektu możliwy do realizacji w ramach działania.	Typy dopuszczalnych projektów określone w "Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020" oraz w Wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie.	Nie dotyczy
4.	Wniosek wypełniony poprawnie, zgodnie z wymogami Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020.	Zgodnie z "Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie BKG, EFS", z obowiązującymi wytycznymi oraz z Wezwaniem wzywającym do złożenia wniosku.	Nie dotyczy
5.	Wniosek spełnia warunki finansowe (m.in. wartość kwotowa, wysokość procentowa wnioskowanego dofinansowania; całkowita wartość projektu).	Zgodnie z warunkami dla działania określonymi w "Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020" oraz z Wezwaniem do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.	Nie dotyczy
6.	Wnioskodawca wybrał wszystkie wskaźniki horyzontalne.	Wnioskodawca wybiera wszystkie wskaźniki horyzontalne. Dla wskaźników, których realizację zakłada w ramach projektu określa wartość docelową większą od zera. Dla pozostałych wpisuje zero.	Nie dotyczy
7.	Wnioskodawca określił wartość docelową większą od zera przynajmniej dla jednego wskaźnika w projekcie.	Wnioskodawca określił wartość docelową większą od zera przynajmniej dla jednego wskaźnika w projekcie.	Nie dotyczy
8.	Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,</li> <li>• art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,</li> </ul>	Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie (oświadczenie), wypełnionego na podstawie instrukcji.	Nie dotyczy

LP	NAZWA KRYTERIUM	DEFINICJA	Odniesienie do Rozporządzenia Delegowanego nr 480/2014
	<ul style="list-style-type: none"> <li>art. 9 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.</li> </ul>		
9.	Do dofinansowania nie może zostać wybrany projekt, który został usunięty z wykazu projektów zidentyfikowanych, stanowiącego załącznik do SZOOP.	Zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020</i> .	Nie dotyczy
10.	Projekt nie został zakończony przed złożeniem formularza wniosku.	Na podstawie art. 65 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 z 17 grudnia 2013 r. projekty nie zostaną wybrane do wsparcia z EFSI, jeśli zostały one fizycznie ukończone lub w pełni wdrożone przed złożeniem wniosku o dofinansowanie w ramach programu operacyjnego, niezależnie od tego, czy wszystkie powiązane z nim płatności zostały dokonane przez beneficjenta.	Nie dotyczy
11.	Projekt wpisany na listę projektów w SZOOP.	Zgodnie ze „Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020”.	Nie dotyczy
<b>KRYTERIA MERYTORYCZNE</b>			
1.	Zgodność z prawodawstwem unijnym oraz właściwymi zasadami unijnymi w tym: - zasada równości kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum, - zasada równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz -zasada zrównoważonego rozwoju.	Kryteria weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji. <i>Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS</i> stanowi załącznik do <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i> .	Nie dotyczy
2.	Zgodność z prawodawstwem krajowym, w tym z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.		
3.	Zgodność z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej/ <i>de minimis</i> .		
4.	Czy projekt jest zgodny ze: <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020, EFS</i>, w tym w zakresie grupy docelowej – ostatecznych odbiorców wsparcia,</li> <li>Wezwaniem do złożenia wniosku o dofinansowanie,</li> <li>Strategią Inwestycyjną wdrażania instrumentów finansowych w ramach RPO WO 2014-2020 (Strategia Inwestycyjna)?</li> </ul>		

LP	NAZWA KRYTERIUM	DEFINICJA	Odniesienie do Rozporządzenia Delegowanego nr 480/2014
5.	Wsparcie realizowane jest do osób fizycznych mieszkających w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na terenie województwa opolskiego.	Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji.	Nie dotyczy
6.	Projekt jest realizowany na terenie województwa opolskiego.	Działania podejmowane w ramach projektów przyczyniają się do rozwiązywania problemów regionalnych. Zastosowanie w/w kryterium zwiększy efektywność wykorzystania pomocy w województwie opolskim.	Nie dotyczy
7.	Wybrane wskaźniki są adekwatne do określonego na poziomie projektu celu/typu projektu/grupy docelowej.	Sprawdza się, czy wybrane wskaźniki w sposób kompleksowy opisują zakres rzeczowy i charakter projektu, a także czy mierzą założone w nim cele/grupy docelowe.	Nie dotyczy
8.	Założone wartości docelowe wskaźników większe od zera są realne do osiągnięcia.	Sprawdza się realność przyjętych do osiągnięcia wartości docelowych wskaźników w odniesieniu przede wszystkim do: wartości finansowej projektu, czasu i miejsca realizacji, kondycji finansowej wnioskodawcy oraz innych czynników istotnych dla realizacji przedsięwzięcia.	Nie dotyczy
9.	Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym: - kwalifikowalność wydatków.	Kryteria weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji.	Nie dotyczy
10.	Wnioskodawca wykazał, że posiada odpowiedni potencjał finansowy do pełnienia funkcji MFF.	Ocena kryterium polega na weryfikacji czy spełnione są odpowiednie wymogi wynikające z treści art. 7 ust. 1 lit. b Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r.	art. 7 ust. 1 lit. b
11.	Wnioskodawca wykazał, że posiada odpowiednią stabilność ekonomiczną do pełnienia funkcji MFF.	Ocena kryterium polega na weryfikacji czy spełnione są odpowiednie wymogi wynikające z treści art. 7 ust. 1 lit. b Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r.	
12.	Wnioskodawca wykazał, że posiada odpowiednią strukturę organizacyjną do pełnienia funkcji MFF.	Ocena kryterium polega na weryfikacji czy spełnione są odpowiednie wymogi wynikające z treści art. 7 ust. 1 lit. c Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r.	art. 7 ust. 1 lit. c
13.	Wnioskodawca wykazał, że posiada system zarządzania, który umożliwi prawidłową realizację zadań związanych z pełnieniem funkcji MFF (w tym zaplanowanie i ustanowienie funduszu funduszy, działania informacyjno-promocyjne,	Ocena kryterium polega na weryfikacji czy spełnione są odpowiednie wymogi wynikające z treści art. 7 ust. 1 lit. c Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r.	

LP	NAZWA KRYTERIUM	DEFINICJA	Odniesienie do Rozporządzenia Delegowanego nr 480/2014
	monitorowanie postępu oraz zarządzanie ryzykiem i kontrolę zarządczą).		
14.	Wnioskodawca wykazał, że posiada system wewnętrznej kontroli, który działa w sposób sprawny i skuteczny, tj. uwzględnia adekwatne procedury i mechanizmy kontroli wewnętrznej, w tym analizę ryzyka, czynności kontrolne, monitorowanie wdrażania zaleceń pokontrolnych, działania zapobiegawcze i naprawcze.	Ocena kryterium polega na weryfikacji czy spełnione są odpowiednie wymogi wynikające z treści art. 7 ust. 1 lit. d Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r.	art. 7 ust. 1 lit. d
15.	Wnioskodawca wykazał, że posiada system księgowy, który zapewnia rzetelne, kompletne i wiarygodne informacje w odpowiednim czasie.	Ocena kryterium polega na weryfikacji czy spełnione są odpowiednie wymogi wynikające z treści art. 7 ust. 1 lit. e Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r.	art. 7 ust. 1 lit. e
16.	Wnioskodawca wyraził zgodę na poddanie się audytowi prowadzonemu przez krajowe instytucje uprawnione do kontroli i audytu, KE i Europejski Trybunał Obrachunkowy.	Ocena kryterium polega na weryfikacji czy spełnione są odpowiednie wymogi wynikające z treści art. 7 ust. 1 lit. f Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r.	art. 7 ust. 1 lit. f
17.	Wnioskodawca wykazał, że posiada odpowiednie doświadczenie w realizacji podobnych zadań/ pełnienia podobnej funkcji.	Ocena kryterium polega na weryfikacji czy spełnione są odpowiednie wymogi wynikające z treści art. 7 ust. 2 Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r.	art. 7 ust. 2
18.	Wnioskodawca wykazał, że posiada zespół o odpowiednim doświadczeniu i kwalifikacjach do pełnienia funkcji MFF.	Ocena kryterium polega na weryfikacji czy spełnione są odpowiednie wymogi wynikające z treści art. 7 ust. 2 Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r.	
19.	Wnioskodawca dysponuje solidną i wiarygodną metodyką identyfikacji i oceny pośredników finansowych, zgodną z właściwymi przepisami, zakładającą wybór pośredników zdolnych do aktywnego działania w regionie.	Ocena kryterium polega na weryfikacji czy spełnione są odpowiednie wymogi wynikające z treści art. 7 ust. 2 lit. a Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r.	art. 7 ust. 2 lit. a
20.	Zaproponowany mechanizm wynagradzania MFF jest zgodny z Art. 42 Rozporządzenia nr 1303/2013 oraz Art. 12 i 13 Rozporządzenia Delegowanego nr 480/2014.	Ocena kryterium polega na weryfikacji czy spełnione są odpowiednie wymogi wynikające z treści art. 7 ust. 2 lit. b Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r.	art. 7 ust. 2 lit. b
21.	Projekt zakłada wdrażanie produktów finansowych na rzecz ostatecznych odbiorców wsparcia na zasadach i warunkach określonych w <i>Strategii Inwestycyjnej</i> oraz zapewnienie	Ocena kryterium polega na weryfikacji czy spełnione są odpowiednie wymogi wynikające z treści art. 7 ust. 2 lit. c	art. 7 ust. 2 lit. c

LP	NAZWA KRYTERIUM	DEFINICJA	Odniesienie do Rozporządzenia Delegowanego nr 480/2014
	odpowiedniej polityki cenowej produktów na rzecz ostatecznych odbiorców wsparcia.	Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r.	
22.	Wnioskodawca przedstawia mechanizmy zapewnienia współfinansowania na rzecz ostatecznych odbiorców wsparcia, dodatkowego w stosunku do wkładu z EFS w ramach realizacji projektu (tj. wkład własny w wysokości min. 15 % wartości projektu).	Ocena kryterium polega na weryfikacji czy spełnione są odpowiednie wymogi wynikające z treści art. 7 ust. 2 lit. d Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r.	art. 7 ust. 2 lit. d
23.	Wnioskodawca potwierdza, że realizacja projektu nie zastąpi jego dotychczasowej działalności.	Ocena kryterium polega na weryfikacji czy spełnione są odpowiednie wymogi wynikające z treści art. 7 ust. 2 lit. e Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r.	art. 7 ust. 2 lit. e
KRYTERIA FAKULTATYWNE (TAK/NIE DOTYCZY)			
24.	<u>W sytuacji przeznaczenia przez Wnioskodawcę własnych środków finansowych</u> na wdrażanie instrumentów finansowych lub podział ryzyka w ramach projektu, Wnioskodawca przedstawił odpowiednie rozwiązania w celu zapewnienia zgodności interesów oraz zmniejszenia możliwego konfliktu interesów.	Ocena kryterium polega na weryfikacji czy spełnione są odpowiednie wymogi wynikające z treści art. 7 ust. 1 lit. f Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r.	art. 7 ust. 1 lit. f

Identyfikacja w ramach procedury pozakonkursowej BGK i powierzenie mu funkcji Menadżera FF możliwa jest m.in. na podstawie art. 12 dyrektywy PE i Rady 2014/24/UE w sprawie zamówień publicznych (współpraca publiczno-publiczna bez procedury przetargowej). Zgodnie z interpretacją Ministerstwa Rozwoju, BGK spełnia przesłanki instytucji finansowej z siedzibą w państwie członkowskim, o której mowa w art. 38 *Rozporządzenia ogólnego*.

Beneficjent utworzy Fundusz Funduszy i będzie nim zarządzać na zasadach i warunkach określonych w umowie. Tym samym będzie pełnić rolę i realizować zadania Menadżera FF.

Menadżerowi FF powierzone zostanie udostępnianie ostatecznym odbiorcom/grupom docelowym wsparcia w formie IF określonych w ramach RPO WO 2014-2020, finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Europejskiego Funduszu Społecznego. Powyższe dotyczy wszystkich PI, w których zostało zaplanowane zastosowanie IF w ramach Programu i za których wdrożenie w ramach systemu instytucjonalnego RPO WO 2014-2020 odpowiada IP.

Menadżer FF realizując SI odpowiada głównie za:

- realizację projektu zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie projektu (w tym z wnioskiem o dofinansowanie) oraz Strategią Inwestycyjną,

- ustanowienie FF i nim zarządzanie, w tym zapewnienie wewnętrznej administracji w ramach własnych struktur w celu właściwej realizacji umowy o finansowanie projektu,
- przygotowanie Rocznych Planów Działań i przedkładanie ich do akceptacji IP,
- przygotowanie dokumentacji wyboru i przedłożenie jej do zatwierdzenia przez IP oraz wybór PF,
- zawieranie umów operacyjnych z PF oraz ich nadzór, monitoring i kontrolę, w tym również wykonanie przez PF czynności monitorujących/ kontrolnych wobec ostatecznych odbiorców,
- nadzór nad PF w celu osiągnięcia efektów określonych w RPO WO 2014-2020 oraz Strategii Inwestycyjnej i odpowiedniego dedykowania produktów dla odbiorców końcowych/ grup docelowych województwa opolskiego,
- zbieranie i przekazywanie IP niezbędnych informacji dotyczących nieprawidłowości, w tym współpraca w tym zakresie z PF,
- zarządzanie zasobami zwróconymi zgodnie z Polityką lokowania wolnych środków,
- realizację Strategii Wyjścia Funduszu Funduszy,
- współpracę z IP w celu realizacji umowy o finansowanie projektu oraz SI, w tym udział w aktualizacji SI i wprowadzaniu do niej zmian,
- prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych a także w uzasadnionych przypadkach i przy konsultacji z IP prowadzenie badań/analiz skutecznej realizacji umowy i SI, które są finansowane ze środków na pokrycie kosztów związanych z zarządzaniem FF,
- przedstawianie na żądanie IP wszelkich dokumentów, pisemnych informacji, wyjaśnień związanych z realizacją projektu,
- wykorzystywanie SL2014 w ramach rozliczania projektu oraz komunikowania się z IP zgodnie z Podręcznikiem Beneficjenta.

Pozostałe obowiązki beneficjenta określa umowa o finansowanie projektów.

Zadania związane z udzieleniem wsparcia ostatecznym odbiorcom/grupom docelowym zostaną powierzone pośrednikom finansowym, którzy mają kształtować produkty finansowe odpowiednio do wymogów wynikających ze *Strategii inwestycyjnej/dokumentacją przetargową*. Wyboru PF dokonuje Menadżer FF w ramach procedury przetargowej z uwzględnieniem wymogów, o których mowa w art. 7 ust. 1 i 2 *Rozporządzenia Delegowanego*, art. 38 *Rozporządzenia ogólnego* w zakresie zgodnym z zapisami RPO WO 2014-2020. Wybór PF dokonywany przez MFF opiera się o zasady, tryb i warunki wyboru, jakie MFF przedłoży do akceptacji IP. Wybrani przez MFF pośrednicy finansowi będą realizować zadania związane z wdrażaniem IF na podstawie umów operacyjnych.

Odbiorcy końcowi/grupy docelowe są przyporządkowani do poszczególnych PI, w ramach których wdrażane są IF wspierane środkami EFRR i wskazani w Rozdziale 2.

## ROZDZIAŁ 2. ZAŁOŻENIA DLA WDRAŻANIA IF W RAMACH RPO WO 2014-2020

### Działanie 7.3 Zakładanie działalności gospodarczej

OPIS DZIAŁANIA			
1. Cel tematyczny	8. Promowanie trwałego i wysokiej jakości zatrudnienia oraz wsparcie mobilności pracowników		
2. Priorytet inwestycyjny	8iii Praca na własny rachunek, przedsiębiorczość i tworzenie przedsiębiorstw, w tym innowacyjnych mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw		
3. Fundusz	Europejski Fundusz Społeczny		
4. Oś priorytetowa	VII Konkurencyjny rynek pracy		
5. Nazwa działania	Działanie 7.3 Zakładanie działalności gospodarczej		
6. Cel/e szczegółowy/e działania	Cel szczegółowy 4: Wzrost liczby trwałych miejsc pracy powstałych dzięki środkom przekazanych na założenie działalności gospodarczej		
7. Lista wskaźników	OGÓLNE		
	Nazwa wskaźnika	Wartość wskaźnika	
		do 2018	do 2023
	Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej	-	154
Liczba osób pozostających bez pracy, które skorzystały z instrumentów zwrotnych na podjęcie działalności gospodarczej w programie	-	147	
8. Instytucja pośrednicząca (wdrażająca działanie)	Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu		
9. Kwota alokacji UE na instrumenty finansowe (EUR)	2 320 000 euro		
10. Produkty finansowe	Produkty pożyczkowe rozumiane jako instrumenty: <ul style="list-style-type: none"> <li>- dłużne (pożyczka globalna, pożyczka inwestycyjna)</li> </ul>		



## ROZDZIAŁ 3. PRODUKTY FINANSOWE OFEROWANE W RAMACH POSZCZEGÓLNYCH DZIAŁAŃ/ PODDZIAŁAŃ RPO WO 2014-2020

### Działanie 7.3 Zakładanie działalności gospodarczej

<b>PRODUKTY FINANSOWE OFEROWANE W RAMACH DZIAŁANIA 7.3 ZAKŁADANIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ – PRODUKTY DŁUŻNE</b>	
<b>1. Alokacja na IF</b>	2 320 000 EURO
<b>2. Maksymalny okres spłaty dla odbiorcy końcowego</b>	do 84 miesięcy (w zależności od produktu)
<b>3. Typy projektów</b>	Zwrotne wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej obejmujące przyznanie jednorazowej pożyczki <sup>2</sup> .
<b>4. Grupy docelowe</b>	Osobami uprawnionymi do uzyskania pożyczki są wyłącznie osoby powyżej 29 roku życia <sup>3</sup> pozostające bez pracy (bezrobotne, poszukujące pracy oraz nieaktywne zawodowo), w tym zwłaszcza osoby znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy tj.: a) kobiety, b) osoby z niepełnosprawnościami, c) osoby po 50 roku życia, d) osoby długotrwale bezrobotne, e) osoby o niskich kwalifikacjach, f) osoby posiadające co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia, g) migranci powrotni i imigranci.
<b>5. Warunki szczegółowe realizacji IF</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Na wsparcie osób bezrobotnych, poszukujących pracy i nieaktywnych zawodowo nieznajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy przeznaczonych zostanie nie więcej niż 20% alokacji.</li> <li>2) Udzielenie wsparcia ze środków instrumentu finansowego nie może powodować podwójnego finansowania inwestycji, zgodnie z zasadami określonymi <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i>.</li> <li>3) Wsparcie rolników możliwe jest wyłącznie w przypadku rolników posiadających gospodarstwo poniżej 2 ha przeliczeniowych pod warunkiem zachowania demarkacji z PI 8v oraz przejścia reorientowanych osób z systemu ubezpieczeń społecznych rolników do ogólnego systemu ubezpieczeń.</li> <li>4) Wsparcie nie jest udzielane osobom, które posiadały wpis do rejestru CEIDG, były zarejestrowane w KRS lub prowadziły działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu.</li> <li>5) Działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach projektu musi być prowadzona przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie</li> </ol>

<sup>2</sup> Wsparcie może zostać uzupełnione o doradztwo i/lub szkolenia w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej.

<sup>3</sup> Za osoby powyżej 29 roku życia uznaje się osoby, które w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie mają ukończony 30 rok życia (od dnia 30 tych urodzin).

	z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS). Beneficjent spełnia kryteria określone w artykule 7 Rozporządzenia Delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r.
<b>6. Pomoc publiczna</b>	6) Instrument może funkcjonować na zasadach rynkowych, pomocy de minimis, lub pomocy publicznej przewidzianej w rozporządzeniu GBER. Decyzję w tym zakresie podejmuje MFF lub PF.
<b>7. Dopuszczalna stratowość</b>	7% z możliwością korekty w późniejszym czasie
<b>8. Zarządzanie produktem</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Podstawowym obowiązkiem Menadżera Funduszu Funduszy jest osiągnięcie wskaźników założonych w Programie, zgodnie z założeniami wskazanymi w Rozdziale 2 Strategii.</li> <li>2) Dopuszcza się możliwość ustalania przez Menadżera Funduszu Funduszy takich parametrów produktu, aby zapewnić osiągnięcie wskaźników określonych w Rozdziale 2 Strategii.</li> </ol>

## ROZDZIAŁ 4 GŁÓWNE ZASADY WDRAŻANIA STRATEGII INWESTYCYJNEJ

### 4.1 Harmonogram realizacji SI

*Strategia Inwestycyjna* realizowana będzie w okresie kwalifikowalności RPO WO 2014-2020, tj. do końca 2023 r.

Zgodnie z przyjętymi założeniami pierwsza transza płatności na rzecz MFF zostanie dokonana do końca 2016 r., pod warunkiem podpisania umowy o finansowanie projektu oraz po złożeniu pierwszego wniosku o płatność. Następne wnioski o płatność, a tym samym kolejne transze płatności mogą być realizowane na zasadach określonych w pkt. 4.2.

Procedura wyboru PF dla wszystkich PI powinna zostać zakończona do 30 czerwca 2017 r. podpisaniem umów pomiędzy MFF a PF. Uruchomienie IF i realizacja wsparcia na rzecz odbiorców końcowych/grup docelowych powinna nastąpić w II połowie 2017 r. BGK dołoży starań aby uruchomienie IF w 2017 r. dotyczyło minimum PI, w których realizowane są wskaźniki wchodzące w skład ram wykonania (zgodnie ze wskazaniami w Rozdziale 2) .

Zakończenie okresu realizacji projektu nastąpi z dniem 31 grudnia 2023 roku (odstępstwa od tego terminu regulować będzie umowa pomiędzy MFF a IP.

Zrealizowanie SI nastąpi w momencie dokonania jednokrotnego obrotu wkładem z Programu. Przez jednokrotny obrót środkami rozumie się wykorzystanie łącznej wartości wkładu programu i wkładu krajowego w okresie realizacji projektu na cele zgodne z art. 42 *Rozporządzenia ogólnego*.

### 4.2 Zarządzanie finansowe

Wkład RPO WO 2014-2020 do Funduszu Funduszy przekazywany będzie w transzach, zgodnie z zasadami określonymi w art. 41 *Rozporządzenia ogólnego*. Łączna suma jednorazowego wkładu wniesionego w ramach projektu realizowanego w działaniu 7.3 nie może przekroczyć maksymalnej wysokości jednej transzy tj. 580 000 Euro, zgodnie z Tabelą 3. Według RPO WO 2014-2020, wkład Programu do IF wynosi maksymalnie 85%. Menadżer FF jest zobowiązany do zapewnienia 15% wkładu krajowego, pochodzącego ze środków własnych lub pośredników finansowych.

Zasada 25% ma zastosowanie do wkładu wniesionego do pojedynczego projektu z zakresu IF, a co się bezpośrednio przedkłada na całość wkładu z Programu wniesionego do IF.

Wkład przekazany do FF służyć będzie do pokrycia wydatków kwalifikowalnych, zgodnie z zasadami określonymi w *Rozporządzeniu ogólnym* oraz *Rozporządzeniu delegowanym*, tj. służyć będzie na przekazywanie wsparcia ostatecznym odbiorcom/grupom docelowym za pośrednictwem pośredników finansowych oraz na pokrycie kosztów związanych z zarządzaniem FF oraz IF.

**Tabela 3.** Maksymalne wysokości transzy przekazywanych do Menadżera Funduszu Funduszy

TRANSZE ŚRODKÓW (łącznie w ramach działań / poddziałań)	WARTOŚĆ TRANSZY [Euro]
I transza – 25%	580 000
II transza – 25% (po rozliczeniu 60% pierwszej transzy)	580 000
III transza – 25% (po rozliczeniu 85 % poprzednich transz)	580 000
IV transza – 25% (po rozliczeniu 85% poprzednich transz)	580 000

Źródło: Opracowanie własne IZ RPO WO 2014-2020.

Koszty zarządzania przewidziane dla FF nie mogą przekroczyć sumy:

- a) 3% dla pierwszych 12 miesięcy po podpisaniu umowy o finansowaniu, 1% dla kolejnych 12 miesięcy, a następnie 0,5% rocznie wkładów z programu wpłaconych do funduszu funduszy obliczonych *pro rata temporis* (czyli proporcjonalnie do danego okresu) od daty faktycznej wpłaty do funduszu funduszy do dnia zakończenia okresu kwalifikowalności, do dnia zwrotu do instytucji zarządzającej lub do dnia likwidacji, w zależności od tego, która data jest wcześniejsza;

oraz

- b) 0,5% rocznie wkładów z programu wypłaconych z funduszu funduszy pośrednikom finansowym, obliczonych *pro rata temporis* od daty faktycznej wypłaty przez fundusz funduszy do dnia zwrotu funduszu funduszy, do dnia zakończenia okresu kwalifikowalności lub do dnia likwidacji, w zależności od tego, która data jest wcześniejsza.

Łączna suma kosztów zarządzania i opłat za zarządzanie w trakcie okresu kwalifikowalności nie może przekroczyć 7% całkowitej kwoty wkładów z Programu wpłaconych do FF.

Koszty zarządzania przewidziane dla podmiotów wdrażających instrumenty finansowe, tj. pośredników finansowych, nie mogą przekroczyć sumy (zgodnie z *Rozporządzeniem Delegowanym*):

- a) podstawowego wynagrodzenia, które obliczane jest w następujący sposób:

0,5% rocznie wkładów z programu wpłaconych do instrumentu finansowego, obliczanych *pro rata temporis* od daty podpisania odpowiedniej umowy o finansowaniu do dnia zakończenia okresu kwalifikowalności, do dnia zwrotu do IZ lub do FF, lub do dnia likwidacji, w zależności od tego, która data jest wcześniejsza;

oraz

- b) wynagrodzenia opartego na wynikach, które obliczane jest w następujący sposób:

- (i) W przypadku instrumentu finansowego zapewniającego pożyczki, 1% rocznie wkładów z programu wypłaconych odbiorcom ostatecznym w formie pożyczek, jak również zasobów finansowych zainwestowanych ponownie, przypisanych do wkładów z programu, które muszą być zwrócone do instrumentu finansowego, obliczanych *pro rata temporis* od daty płatności na rzecz odbiorcy ostatecznego do dnia spłaty inwestycji, do dnia zakończenia procedury odzyskiwania w przypadku niedotrzymania terminu płatności lub do dnia zakończenia okresu kwalifikowalności, w zależności od tego, która data jest wcześniejsza;

- (ii) W przypadku instrumentu finansowego zapewniającego poręczenia, 1,5% rocznie wkładów z programu zaangażowanych w ramach zaległych umów poręczeniowych, jak również zasobów finansowych zainwestowanych ponownie, przypisanych do wkładów z programu, obliczanych *pro rata temporis* od daty zaangażowania do terminu zapadalności umowy poręczeniowej, do dnia zakończenia procedury odzyskiwania w przypadku niedotrzymania terminu płatności lub do dnia zakończenia okresu kwalifikowalności, w zależności od tego, która data jest wcześniejsza;

Łączna suma kosztów zarządzania i opłat za zarządzanie w trakcie okresu kwalifikowalności nie może przekroczyć:

- a) dla IF zapewniającego pożyczki, 8% całkowitej kwoty wkładów z programu wpłaconych do FF,
- b) dla IF zapewniającego poręczenia, 10% całkowitej kwoty wkładów programu wpłaconych do FF.

Wynagrodzenie MFF może przybrać formę zarówno refundacji poniesionych kosztów zarządzania, jak i ustalonej opłaty za zarządzanie lub połączenia obu tych form. Zgodnie ze stanowiskiem MR nie ma podstaw prawnych do stosowania wykluczenia którejkolwiek z ww. form w przypadku partnerstwa publiczno-publicznego. Możliwe jest zatem ustanowienie wynagrodzenia MFF wyłącznie w formie opłaty za zarządzanie. IP oraz MFF powinni dokonać wyboru formy wynagrodzenia w oparciu o zasady wynikające z aktów prawa unijnego<sup>4</sup> w tym w szczególności uzależnić wielkość należnego wynagrodzenia od efektywności wdrażania i realizacji powierzonych zadań przez MFF oraz z uwzględnieniem specyfiki danej operacji<sup>5</sup>. Zasady te powinny znaleźć odzwierciedlenie w umowie o finansowanie projektu.

Zarządzanie środkami niewykorzystanymi realizowane będzie przez MFF zgodnie z Polityką Lokowania Wolnych Środków, stanowiącą załącznik do umowy o finansowanie projektu.

Środki niewykorzystane, a także środki zwrócone do IF będą przechowywane w pełnej wysokości na rachunkach bankowych FF, których kapitalizacja przeprowadzana będzie miesięcznie. Środki zwrócone do IF to zasoby zwrócone/ uwolnione z zaangażowania w ramach umów operacyjnych. Obejmują one zwroty kapitału a także wszelkie przychody i inne wpływy wygenerowane przez wsparte inwestycje odbiorców końcowych.

Polityka lokowania środków niewypłaconych FF może być aktualizowana na wniosek MFF, IP lub z inicjatywy IZRPO WO 2014-2020.

#### 4.3 Monitoring i sprawozdawczość

Zakres zbieranych informacji niezbędnych do monitorowania i sprawozdawczości IF jest zgodny z wymogami opisanymi w rozporządzeniu wykonawczym nr 821/2014, rozporządzeniu wykonawczym 1011/2014 i rozporządzeniu delegowanym 480/2014 oraz zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

---

<sup>4</sup> Rozporządzenie PE i Rady (UE) nr 1303/2013, Rozporządzenie Delegowane Komisji (UE) nr 480/2014, dokument: Guidance for Member States on Article 42(1) (d) CPR, Wytyczne dla państw członkowskich w sprawie wyboru podmiotów wdrażających instrumenty finansowe.

<sup>5</sup> W rozumieniu art.2 pkt. 9) *Rozporządzenia ogólnego*.

W okresie realizacji umowy MFF prowadzi monitoring i sprawozdawczość postępu w realizacji umowy poprzez:

- a) monitoring przebiegu realizacji projektu oraz postępu rzeczowo – finansowego realizacji umów operacyjnych oraz umów inwestycyjnych, poprzez gromadzenie i przetwarzanie odpowiednich danych,
- b) przyjmowanie, weryfikację i zatwierdzanie sprawozdań rzeczowo – finansowych Pośredników Finansowych,
- c) pomiar wartości wskaźników produktu i rezultatu określonych w SI,
- d) prowadzenie działań naprawczych oraz informowanie IP o występujących odchyleniach w realizacji umowy oraz SI.

MFF przedkłada do IP kwartalne i końcowe sprawozdania z realizacji projektu, zgodnie z terminami określonymi w umowie. Ponadto, bieżące monitorowanie stanu postępów we wdrażaniu IF jest prowadzone przez MFF, przede wszystkim za pomocą danych gromadzonych w SL2014, w module dedykowanym monitorowaniu IF.

Dla zapewnienia sprawnej realizacji RPO WO 2014-2020 Instytucja Pośrednicząca może wystąpić o dodatkowe informacje, których nie obejmuje ww. system sprawozdawczy. MFF przekazuje informacje w zakresie i terminie wskazanym przez Instytucję Pośredniczącą.

Instytucja Zarządzająca RPO WO 2014-2020 może również poprosić MFF, za pośrednictwem IP, o przedstawienie informacji na temat realizacji SI.

IZRPO WO 2014-2020 nie wyklucza, że dane pozyskiwane w ramach prowadzonego monitoringu i sprawozdawczości będą wykorzystywane również przez podmioty doradcze (Rada Inwestycyjna) powoływane na podstawie umowy z MFF w celu m.in. określania działań naprawczych dla realizacji SI.

#### 4.4 Działania informacyjno-promocyjne

Menadżer FF i PF jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami umowy o finansowanie projektu oraz odpowiednimi przepisami prawa Unii Europejskiej, a także właściwych aktów prawa krajowego, wytycznych.

IZRPO WO nakłada na MFF oraz PF zobowiązania dotyczące działań informacyjno-promocyjnych, w szczególności odnoszące się do:

- 1) oznaczenia znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz oficjalnym logo promocyjnym Województwa Opolskiego „Opolskie Kwitnące”:
  - a) wszystkich działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących wdrażanego instrumentu,
  - b) wszystkich dokumentów związanych z wdrażanym instrumentem, podawanych do wiadomości publicznej,
  - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla odbiorców ostatecznych,
- 2) umieszczenia przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 w miejscu realizacji Projektu,
- 3) umieszczenia opisu opis wdrażanego instrumentu na stronie internetowej,
- 4) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że pomoc pozadotacyjna jest możliwa dzięki dofinansowaniu,
- 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.

Szczegółowe warunki działań informacyjno – promocyjnych dla MFF oraz PF określi umowa o finansowanie projektu.

## 4.5 Zmiany Strategii Inwestycyjnej

IZRPO WO wprowadza zmiany do *Strategii Inwestycyjnej* w każdym czasie z inicjatywy własnej lub na uzasadniony wniosek IP lub MFF.

Ostateczne zatwierdzenie zmian w SI należy do IZRPO WO. W przypadku uznania przez IZRPO WO za uzasadnione – decyzja w sprawie zatwierdzenia zmian może być wsparta dodatkowymi opiniami, analizami, ekspertyzami. Czas pomiędzy zawnioskowaniem o wprowadzenie zmiany, o których mowa wyżej, a jej ostatecznym zatwierdzeniem powinien być możliwie jak najkrótszy i nie może wpływać negatywnie na efektywność i tempo wdrażania obszarów RPO WO 2014-2020 objętych wsparciem instrumentami finansowymi.

IZRPO WO 2014-2020 dopuszcza możliwość przeprowadzania corocznych przeglądów SI w celu prawidłowej realizacji działań w których wsparcie udzielane będzie w formie IF.

Wprowadzanie zmian do *Strategii Inwestycyjnej* może wynikać w szczególności z:

- wniosków i rekomendacji płynących z analiz sprawozdań rzeczowych i finansowych z postępu wdrażania IF w województwie opolskim,
- wyników wdrażania IF w ramach RPO WO 2014-2020,
- zmian w regulacjach prawnych (unijnych lub krajowych), w tym dokumentów roboczych (np. wytycznych wydanych przez KE lub ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego),
- problemów z wyłonieniem pośredników finansowych lub też ze względu na niesatysfakcjonującą sprawność ich działania,
- odbiegającego od założeń popytu na poszczególne IF mogącego prowadzić do zmiany alokacji na daną grupę IF,
- barier w sprawnym wdrażaniu IF wskazywanych przez pośredników finansowych,
- niekorzystnego wpływu IF oferowanych w ramach RPO WO 2014-2020 na finansowanie oferowane przez sektor komercyjny,
- identyfikacji obszarów konkurencji między IF oferowanymi w ramach RPO WO 2014-2020, a instrumentami zwrotnymi i bezzwrotnymi oferowanymi z wykorzystaniem innych środków publicznych,
- korekty wskaźników w zakresie definicji i wartości, z zastrzeżeniem utrzymania zakładanych efektów realizacji RPO WO 2014-2020,
- aktualizacji oceny ex-ante,
- aktualizacji Strategii Rozwoju Województwa Opolskiego do 2020 r.,
- zmian zapisów RPO WO 2014-2020,
- zmian sytuacji społeczno-gospodarczej województwa lub kraju,
- korekt zapisów rodzących wątpliwości interpretacyjne,
- innych wniosków i rekomendacji wynikających z analizy stanu wdrażania i pojawiających się problemów,
- korekt oczywistych omyłek pisarskich/błędów edycyjnych.

Menadżer FF, w ramach środków przeznaczonych na wynagrodzenie, w zależności od potrzeb, może prowadzić badania/analizy, w efekcie których będzie postulować o wprowadzenie zmian do *Strategii Inwestycyjnej*, o których mowa wyżej.

## **ROZDZIAŁ 5 STRATEGIA WYJŚCIA FUNDUSZU FUNDUSZY**

Decyzja o ostatecznej ścieżce Strategii Wyjścia FF zostanie podjęta nie później niż 6 miesięcy przed terminem zakończenia projektu. Wówczas IZRPO WO w porozumieniu z IP przedstawi Menadżerowi FF decyzję dot. kształtu Strategii Wyjścia z Funduszu Funduszy określającą zasady postępowania z aktywami FF.



**Polityka lokowania wolnych środków Funduszu Funduszy**

1. W celu ochrony środków Funduszu Funduszy i zarządzania jego płynnością, środki niewypłacone na podstawie Umowy lub Umów Operacyjnych, w tym Zasoby Zwrócone, będą przechowywane na Rachunkach Bankowych Funduszu Funduszy w pełnej wysokości.
2. Oprocentowanie Rachunków Bankowych Funduszu Funduszy zostało określone według stawki WIBID 3M (Warsaw Interbank Bid Rate) - oznaczającej stopę procentową, według której banki płacą za środki w PLN przyjęte w depozyt od innych banków na okres trzech miesięcy, ustalaną na warszawskim rynku międzybankowym o godz. 11:00 każdego dnia roboczego i publikowaną w serwisie informacyjnym Thomson Reuters (Markets) Europe S.A.
3. Oprocentowanie Rachunków Bankowych Funduszu Funduszy ustalane jest na okres jednego miesiąca w wysokości stawki WIBID 3M z ostatniego dnia roboczego miesiąca i ma zastosowanie do określania wysokości oprocentowania od pierwszego dnia następnego miesiąca.
4. Kapitalizacja środków zgromadzonych na Rachunkach Bankowych Funduszu Funduszy dokonywana jest miesięcznie w ostatnim dniu miesiąca.
5. Polityka lokowania środków niewypłaconych Funduszu Funduszy może zostać zaktualizowana na wniosek każdej ze Stron w całym okresie realizacji Umowy, w szczególności w przypadku:
  - a) wystąpienia ryzyka spadku stopy procentowej WIBID 3M poniżej zera,
  - b) obiektywnych zmian na rynku finansowym.

## OBOWIĄZKI INFORMACYJNE BENEFICJENTA

### 1. Jakie są Twoje obowiązki informacyjne, jeśli wdrażasz środki pozadotacyjne (tzw. Instrumenty finansowe)?

Wszystkie podmioty wdrażające środki pozadotacyjne (instrumenty finansowe) Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych muszą:

**a) oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich, a w przypadku programów regionalnych również herbem województwa lub jego oficjalnym logo promocyjnym:**

- **wszystkie działania informacyjne i promocyjne dotyczące wdrażanego instrumentu** (jeśli takie działania będą prowadzić): np. ulotki, broszury, publikacje, notatki prasowe, strony internetowe, newslettery, mailing, materiały filmowe, konferencje, spotkania,
- **wszystkie dokumenty związane z wdrażanym instrumentem, które będą podawać do wiadomości publicznej** np. dokumentację przetargową, ogłoszenia, analizy, raporty, wzory umów,
- **dokumenty i materiały dla odbiorców ostatecznych** np. materiały informacyjne, zaproszenia, programy szkoleń i warsztatów, listy obecności, prezentacje multimedialne, kierowaną do nich korespondencję, umowy

– więcej na ten temat na str. 12-13 *Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* – z dn. 14.06.2016 r.;

**b) umieścić plakat** w miejscu realizacji projektu – więcej na ten temat na str. 13-17 *Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* – z dn. 14.06.2016 r.;

**c) umieścić opis wdrażanego instrumentu na swojej stronie internetowej** – więcej na ten temat na str. 17-19 *Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* – z dn. 14.06.2016 r.;

**d) przekazywać odbiorcom ostatecznym informację, że pomoc pozadotacyjna jest możliwa dzięki dofinansowaniu**, np. w formie odpowiedniego oznakowania konferencji, warsztatów, szkoleń; dodatkowo mogą przekazywać informacje w innej formie np. słownej – więcej na ten temat na str. 19 *Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* – z dn. 14.06.2016 r.;

Muszą też **dokumentować** działania informacyjne i promocyjne prowadzone w związku z wdrażanym instrumentem – więcej na ten temat na str. 19-20 *Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* – z dn. 14.06.2016 r.;

**Czego nie wolno Ci robić, jeśli wdrażasz instrumenty finansowe?** Nie wolno łączyć znaków UE i FE z Twoją ofertą, której środki nie pochodzą ze wsparcia z Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych.

Powyższe obowiązki **nie dotyczą odbiorców ostatecznych**, to znaczy tych osób i podmiotów, które korzystają bezpośrednio z instrumentów finansowych, np. pożyczek, poręczeń, gwarancji czy wejść kapitałowych.

## 2. Jak oznaczyć dokumenty i działania informacyjno-promocyjne w ramach projektu?

Jako beneficjent musisz oznaczać swoje działania informacyjne i promocyjne, dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej lub przeznaczysz dla uczestników projektów. Musisz także oznaczać miejsce realizacji projektu.

Każdy wymieniony wyżej element musi zawierać następujące znaki:

Znak Funduszy Europejskich (FE)	Znak Unii Europejskiej (UE)
złożony z symbolu graficznego, nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy programu, z którego w części lub w całości finansowany jest Twój projekt.	złożony z flagi UE, napisu Unia Europejska i nazwy funduszu, który współfinansuje Twój projekt.
 <b>Fundusze Europejskie</b> Program Regionalny	<b>Unia Europejska</b> Europejski Fundusz Społeczny 

W przypadku projektów współfinansowanych z RPO WO 2014-2020 obowiązkowym elementem jest również **oficjalne logo promocyjne Województwa Opolskiego „Opolskie Kwitnące”**:



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



Wzory z właściwymi oznaczeniami są dostępne na stronie internetowej RPO WO 2014-2020: [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl). Znajdziesz tam także gotowe wzory dla plakatów i tablic, z których powinieneś skorzystać. Zwróć uwagę, że oficjalne logo promocyjne Województwa Opolskiego „Opolskie Kwitnące” musi być stosowane zgodnie z wzorami wskazanymi na stronie internetowej Programu.

Nie ma obowiązku zamieszczania dodatkowej informacji słownej o programie, w ramach którego realizowany jest projekt oraz o funduszu współfinansującym projekt. Zestaw znaków zawiera wszystkie niezbędne informacje. Wyjątek stanowi oznaczanie dokumentów i działań informacyjno-promocyjnych dotyczących projektów/programów współfinansowanych z wielu funduszy.

W przypadku reklamy dostępnej w formie dźwiękowej bez elementów graficznych (np. spoty/audycje radiowe) na końcu tej reklamy powinien znaleźć się komunikat słowny.

## 3. Jak oznaczać miejsce projektu?

Twoje obowiązki związane z oznaczaniem miejsca realizacji projektu zależą od rodzaju projektu oraz wysokości dofinansowania Twojego projektu. Beneficjenci (za wyjątkiem tych, którzy muszą stosować

tablice informacyjne i/lub pamiątkowe) są zobowiązani do umieszczenia w widocznym miejscu co najmniej jednego plakatu identyfikującego projekt.

Sprawdź, co musisz zrobić:

Kto?	Co?
Jeśli realizujesz projekt współfinansowany z <b>Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego</b> , który w ramach programu uzyskał <b>dofinansowanie na kwotę powyżej 500 tys. euro i który dotyczy:</b> <b>a) działań w zakresie infrastruktury</b> lub <b>b) prac budowlanych.</b>	Tablica informacyjna (w trakcie realizacji projektu)
Jeśli zakończyłeś realizację projektu <b>dofinansowanego</b> na kwotę powyżej <b>500 tys. euro</b> , który polegał na: <b>a) działaniach w zakresie infrastruktury</b> lub <b>b) pracach budowlanych</b> lub <b>c) zakupie środków trwałych.</b>	Tablica pamiątkowa (po zakończeniu realizacji projektu)
Jeśli <b>nie jesteś zobowiązany do:</b> <b>a) umieszczania tablicy informacyjnej</b> lub <b>b) umieszczania tablicy pamiątkowej.</b>	Plakat (w trakcie realizacji projektu)

Jeśli uzyskałeś dofinansowanie poniżej 500 tys. euro możesz umieścić tablicę informacyjną i pamiątkową przy swoim projekcie, ale nie jest to obowiązkowe.

### 3.1 Jakie informacje powinieneś umieścić na tablicy pamiątkowej?

Tablica musi zawierać:

- nazwę beneficjenta,
- tytuł projektu,
- cel projektu,
- zestaw logo – znaki FE i UE oraz oficjalne logo promocyjne Województwa Opolskiego „Opolskie Kwitnące”,
- adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl).

Przygotowaliśmy wzór tablicy, który należy wykorzystać przy wypełnianiu obowiązków informacyjnych:



Wzór tablicy znajdziesz w internecie na stronie [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl).

Tablica pamiątkowa nie może zawierać innych informacji i elementów graficznych.

### 3.2 Jak duża musi być tablica pamiątkowa?

Tablice pamiątkowe mogą być albo **dużego formatu**, albo mieć formę **mniejszych tabliczek**.

Wybór właściwej wielkości tablicy powinieneś uzależnić od rodzaju projektu, jego lokalizacji oraz planowanego miejsca ekspozycji tablicy. Niezależnie od rozmiaru zwróć uwagę na to, by znaki i informacje były czytelne i wyraźnie widoczne.

**Tablice pamiątkowe dużego formatu** są właściwym sposobem oznaczenia przede wszystkim inwestycji infrastrukturalnych i budowlanych. Minimalny rozmiar wynosi 80x120 cm (wymiary europalety). Jeżeli tablica pamiątkowa jest położona w znacznej odległości od miejsca, gdzie mogą znajdować się odbiorcy, to powinna być odpowiednio większa, aby odbiorcy mogli odczytać informacje. W przypadku projektów związanych ze znacznymi inwestycjami infrastrukturalnymi i pracami budowlanymi, rekomendujemy, aby powierzchnia tablicy pamiątkowej nie była mniejsza niż **6 m<sup>2</sup>**.

**Mniejsze tabliczki pamiątkowe** możesz wykorzystać tam, gdzie szczególnie istotne znaczenie ma dbałość o estetykę i poszanowanie dla kontekstu przyrodniczego, kulturowego lub społecznego. Na przykład małe tabliczki mogą posłużyć dla oznaczenia realizacji projektów np. wewnątrz pomieszczeń, w pobliżu obiektów zabytkowych. Rekomendowany minimalny rozmiar tablicy pamiątkowej to format **A3**. Rozmiar tablicy nie może być jednak mniejszy niż format **A4**.

### 3.3 Kiedy powinieneś umieścić tablicę pamiątkową i na jak długo?

Tablicę pamiątkową musisz umieścić po zakończeniu projektu – nie później niż 3 miesiące po tym fakcie.

Tablica pamiątkowa musi być wyeksponowana minimum przez cały okres trwałości projektu. W związku z tym musi być wykonana z trwałych materiałów, a zawarte na niej informacje muszą być czytelne nawet po kilku latach. Twoim obowiązkiem jest dbanie o jej stan techniczny i o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę musisz wymienić lub odnowić.

### **3.4 Gdzie powinieneś umieścić tablicę pamiątkową?**

Tablicę pamiątkową powinieneś umieścić w miejscu realizacji Twojego projektu – tam, gdzie widoczne są efekty zrealizowanego przedsięwzięcia. Wybierz miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie mogła zapoznać się z treścią tablicy.

Jeśli projekt miał kilka lokalizacji, ustaw kilka tablic w kluczowych dla niego miejscach. W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje, ścieżki rowerowe etc.) powinieneś przewidzieć ustawienie przynajmniej dwóch tablic pamiątkowych na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej w zależności od potrzeb.

Tablicę pamiątkową małych rozmiarów powinieneś umieścić w miejscu widocznym i ogólnie dostępnym. Mogą być to np. wejścia do budynków.

Zadbaj o to, aby tablice nie zakłócały ładu przestrzennego, a ich wielkość, lokalizacja i wygląd były zgodne z lokalnymi regulacjami lub zasadami dotyczącymi estetyki przestrzeni publicznej i miast oraz zasadami ochrony przyrody. Zadbaj, by były one dopasowane do charakteru otoczenia.

Jeśli masz wątpliwości, rekomendujemy, abyś ustalił, jak rozmieścić tablice z instytucją przyznającą dofinansowanie.

### **3.5 Jak duży musi być plakat i z jakich materiałów możesz go wykonać?**

Plakatem może być wydrukowany arkusz papieru o minimalnym rozmiarze A3 (arkusz o wymiarach 297×420 mm). Może być też wykonany z innego, trwalszego tworzywa, np. z plastiku. Pod warunkiem zachowania minimalnego obowiązkowego rozmiaru może mieć formę plansz informacyjnych, stojaków reklamowych itp.


Pomyśl o tym, by odpowiednio zabezpieczyć plakat tak, by przez cały czas ekspozycji wyglądał estetycznie. Twoim obowiązkiem jest dbanie o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzony lub nieczytelny plakat musisz wymienić.

### **3.6 Jakie informacje musisz umieścić na plakacie?**

Plakat musi zawierać:

- nazwę beneficjenta,
- tytuł projektu,
- cel projektu (opcjonalnie),
- wysokość wkładu Unii Europejskiej w projekt (opcjonalnie),
- zestaw logo – znaki FE i UE oraz oficjalne logo promocyjne Województwa Opolskiego "Opolskie Kwitnące",
- adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl) (opcjonalnie).

Przygotowaliśmy wzór plakatu, który możesz wykorzystać:



**[Twoja nazwa do uzupełnienia] realizuje projekt  
dofinansowany z Funduszy Europejskich  
[Twój tytuł projektu do uzupełnienia]**

Celem projektu jest [Twój cel projektu do uzupełnienia]

Dofinansowanie projektu z UE: [Kwota do uzupełnienia]



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

Na plakacie możesz umieścić także dodatkowe informacje o projekcie. Ważne jest, aby elementy, które muszą się znaleźć na plakacie, były nadal czytelne i wyraźnie widoczne.

W wersji elektronicznej wzór plakatu do wykorzystania jest dostępny na stronie [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl).

### **3.7 Kiedy i na jak długo powinieneś umieścić plakat?**

Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji projektu. Powinieneś go umieścić w widocznym miejscu nie później niż miesiąc od uzyskania dofinansowania. Plakat możesz zdjąć po zakończeniu projektu.

### **3.8 Gdzie powinieneś umieścić plakat?**

Plakat powinieneś umieścić w widocznym i dostępnym publicznie miejscu. Może być to np. wejście do budynku, w którym masz swoją siedzibę albo w recepcji. Musi być to przynajmniej jeden plakat.

Jeśli działania w ramach projektu realizujesz w kilku lokalizacjach, plakaty umieść w każdej z nich.

Jeśli natomiast w jednej lokalizacji dana instytucja, firma lub organizacja realizuje kilka projektów, może umieścić jeden plakat opisujący wszystkie te przedsięwzięcia.

Instytucje wdrażające instrumenty finansowe umieszczają plakaty w swoich siedzibach, punktach obsługi klienta, w których oferowane są produkty wspierane przez Fundusze Europejskie, podczas szkoleń i spotkań informacyjnych na tematy poświęcone wdrażanym instrumentom. Obowiązek umieszczania plakatów nie dotyczy miejsca realizacji projektu przez ostatecznych odbiorców (to znaczy podmiotów korzystających z instrumentów finansowych, np. uzyskujących pożyczki, poręczenia, gwarancje).

### **3.9 Czy możesz zastosować inne formy oznaczenia miejsca realizacji projektu lub zakupionych środków trwałych?**

W uzasadnionych przypadkach możesz zwrócić się do instytucji przyznającej dofinansowanie z propozycją zastosowania innej formy, lokalizacji lub wielkości oznaczeń projektu. Jest to możliwe wyłącznie w przypadkach, kiedy ze względu na przepisy prawa nie można zastosować przewidzianych w *Załączniku* wymogów informowania o projekcie lub kiedy zastosowanie takich form wpływałoby negatywnie na realizację projektu lub jego rezultaty.

Po zapoznaniu się z Twoją propozycją instytucja przyznająca dofinansowanie może wyrazić zgodę na odstąpienie lub zmiany. Pamiętaj, że potrzebujesz pisemnej zgody. Musisz ją przechowywać na wypadek kontroli.

#### 4. Jakie informacje musisz umieścić na stronie internetowej?

Jeśli jako beneficjent masz własną stronę internetową, to musisz umieścić na niej:

- znak Unii Europejskiej,
- znak Funduszy Europejskich,
- oficjalne logo promocyjne Województwa Opolskiego „Opolskie Kwitnące”,
- krótki opis projektu.

Dla stron www, z uwagi na ich charakter, przewidziano nieco inne zasady oznaczania niż dla pozostałych materiałów informacyjnych.

##### 4.1 W jakiej części serwisu musisz umieścić znaki i informacje o projekcie?

Znaki i informacje o projekcie – jeśli struktura Twojego serwisu internetowego na to pozwala – możesz umieścić na głównej stronie lub istniejącej już podstronie. Możesz też utworzyć odrębną zakładkę/podstronę przeznaczoną specjalnie dla realizowanego projektu lub projektów. Ważne jest, aby użytkownikom łatwo było tam trafić.

##### 4.2 Jak właściwie oznaczyć stronę internetową?

**Uwaga! Komisja Europejska wymaga, aby flaga UE z napisem Unia Europejska była widoczna w momencie wejścia użytkownika na stronę internetową, to znaczy bez konieczności przewijania strony w dół.**

Dlatego, aby właściwie oznaczyć swoją stronę internetową, powinieneś zastosować jedno z dwóch rozwiązań:

###### Rozwiązanie nr 1

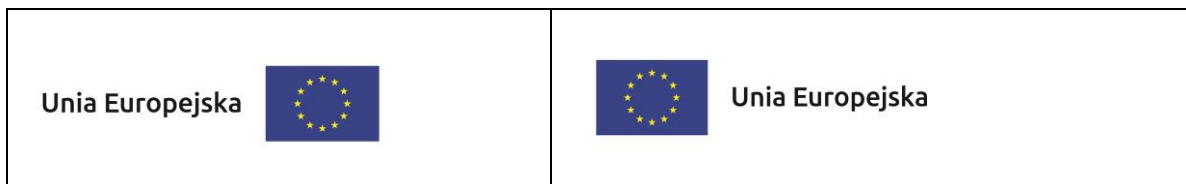
Rozwiązanie pierwsze polega na tym, aby **w widocznym miejscu** umieścić zestawienie złożone ze znaku Funduszy Europejskich z nazwą programu, znaku Unii Europejskiej z nazwą funduszu oraz oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego „Opolskie Kwitnące”. Umieszczenie w widocznym miejscu oznacza, że w momencie wejścia na stronę internetową użytkownik nie musi przewijać strony, aby zobaczyć zestawienie znaków.

Możesz uzupełnić zestawienie znaków swoim logo.

Jeśli jednak nie masz możliwości, aby na swojej stronie umieścić zestawienie znaków FE, UE i logo województwa w widocznym miejscu – zastosuj rozwiązanie nr 2.

###### Rozwiązanie nr 2

Rozwiązanie drugie polega na tym, aby **w widocznym miejscu** umieścić flagę UE tylko z napisem Unia Europejska według jednego z następujących wzorów:







**Dodatkowo na stronie (niekoniecznie w miejscu widocznym w momencie wejścia) umieszczasz zestaw znaków Fundusze Europejskie i Unia Europejska oraz oficjalne logo promocyjne Województwa Opolskiego „Opolskie Kwitnące”.**

W przypadku tego rozwiązania flaga Unii Europejskiej pojawi się dwa razy na danej stronie internetowej.

#### **4.3 Jakie informacje powinienś przedstawić w opisie projektu na stronie internetowej?**

Informacja na Twojej stronie internetowej musi zawierać krótki opis projektu, w tym:

- cele projektu,
- planowane efekty,
- wartość projektu,
- wkład Funduszy Europejskich.

Powyżej podaliśmy minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego projektu. Dodatkowo rekomendujemy zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu projektu prezentującego jego główne etapy i postęp prac.

#### **5. Jak możesz informować uczestników i odbiorców ostatecznych projektu?**

Jako beneficjent jesteś zobowiązany, aby przekazywać informację, że Twój projekt uzyskał dofinansowanie z Unii Europejskiej z konkretnego funduszu osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie. Instytucje wdrażające instrumenty finansowe mają z kolei obowiązek informowania odbiorców ostatecznych (np. pożyczkobiorców), że pozadotacyjna pomoc jest możliwa dzięki unijnemu dofinansowaniu.

Obowiązek ten wypełnisz, jeśli zgodnie z zasadami przedstawionymi w punkcie 2., oznakujesz konferencje, warsztaty, szkolenia, wystawy, targi lub inne formy realizacji Twojego projektu. Oznakowanie może mieć formę plansz informacyjnych, plakatów, stojaków etc.

Dodatkowo możesz przekazywać informację osobom uczestniczącym w projekcie oraz odbiorcom ostatecznym w innej formie, np. powiadamiając ich o tym fakcie w trakcie konferencji, szkolenia lub prezentacji oferty.

Pamiętaj, że jeśli realizujesz projekt polegający na pomocy innym podmiotom lub instytucjom, osobami uczestniczącymi w projekcie mogą być np. nauczyciele i uczniowie dofinansowanej szkoły albo pracownicy firmy, których miejsca pracy zostały doposażone. Osoby te powinny mieć świadomość, że korzystają z projektów współfinansowanych przez Unię Europejską. Dlatego zadbaj, aby taka informacja do nich dotarła.

## 6. Co musisz wziąć pod uwagę, umieszczając znak Funduszy Europejskich oraz znak Unii Europejskiej?

### 6.1 Widoczność znaków

Znak Funduszy Europejskich oraz znak Unii Europejskiej muszą być zawsze umieszczone w widocznym miejscu. Pamiętaj, aby ich **umieszczenie oraz wielkość były odpowiednie do rodzaju i skali materiału, przedmiotu lub dokumentu**. Dla spełnienia tego warunku wystarczy, jeśli tylko jedna, np. pierwsza strona lub ostatnia dokumentu, zostanie oznaczona ciągiem znaków.

Zwróć szczególną uwagę, aby znaki i napisy były czytelne dla odbiorcy i wyraźnie widoczne.

### 6.2 Kolejność znaków

Znak Funduszy Europejskich umieszczasz zawsze z lewej strony, natomiast znak Unii Europejskiej z prawej. Oficjalne logo promocyjne Województwa Opolskiego „Opolskie Kwitnące” umieszczasz pomiędzy znakiem FE a znakiem UE.

Gdy nie jest możliwe umieszczenie znaków w poziomie, możesz zastosować układ pionowy. W tym ustawieniu znak Funduszy Europejskich z nazwą programu znajduje się na górze, a znak Unii Europejskiej na dole. Oficjalne logo promocyjne Województwa Opolskiego „Opolskie Kwitnące” umieszczasz pomiędzy znakiem FE a znakiem UE.

Przykładowy układ pionowy:



Zestawienia znaków znajdziesz na stronie internetowej Programu: [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl).

### 6.3 Liczba znaków

Liczba znaków w zestawieniu – to znaczy w jednej linii – nie może przekraczać **czterech**, łącznie ze znakami FE, UE oraz oficjalnym logo promocyjnym Województwa Opolskiego „Opolskie Kwitnące”.

Jakie znaki mogą się znaleźć w zestawieniu? (poza znakami FE i UE oraz oficjalnym logo promocyjnym Województwa Opolskiego „Opolskie Kwitnące”). W zestawieniu znaków na materiałach informacyjnych i promocyjnych (z wyjątkiem tablic informacyjnych i pamiątkowych) oraz na dokumentach możesz umieścić swoje logo jako beneficjenta. Możesz umieścić logo partnera projektu, logo projektu czy logo instytucji pośredniczącej lub wdrażającej. Nie możesz umieszczać natomiast znaków wykonawców, którzy realizują działania w ramach projektu, ale którzy nie są beneficjentami.

Inne znaki, jeśli są Ci potrzebne, możesz umieścić poza zestawieniem (linią znaków FE-UE).

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

#### **6.4 W jakich wersjach kolorystycznych można stosować znaki Fundusze Europejskie i Unia Europejska?**

Znaki FE i UE powinny w miarę możliwości występować w kolorze.

Wersję jednobarwną wolno stosować w uzasadnionych przypadkach, np. braku możliwości wykorzystania wersji kolorowej ze względów technicznych (tłoczenie, grawerunek itp.).

Szczególnym przypadkiem, pozwalającym na zastosowanie wersji achromatycznej (czarno-białej), jest druk dokumentów (w tym pism, materiałów szkoleniowych itp.), które nie zawierają innych kolorów poza czernią.

Przykładowe zestawienie znaków w wersji czarno-białej dla RPO WO 2014-2020:



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Wszystkie dopuszczone achromatyczne i monochromatyczne, warianty znaków, zasady stosowania oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego „Opolskie Kwitnące” oraz gotowe wzory – zestawienia logotypów znajdziesz na stronie internetowej Programu: [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl).

#### **6.5 Czy możesz stosować znaki Fundusze Europejskie i Unia Europejska na kolorowym tle?**

Najlepiej żebyś używał znaków pełnokolorowych na białym tle, co zapewnia jego największą widoczność. Jeśli znak Funduszy Europejskich występuje na tle barwnym, powinieneś zachować odpowiedni kontrast, który zagwarantuje odpowiednią czytelność znaku. Kolory tła powinny być pastelowe i nie powinny przekraczać 25% nasycenia.

Możesz też zastosować znak FE na tłach wielokolorowych, takich jak zdjęcia lub wzorzyste podłoża, po wcześniejszym zastosowaniu rozjaśnienia tła.

W przypadku znaku Unii Europejskiej, jeśli nie masz innego wyboru niż użycie kolorowego tła, powinieneś umieścić wokół flagi białą obwódkę o szerokości równej 1/25 wysokości tego prostokąta.



Jeśli w zestawieniu występują inne znaki, pamiętaj, aby sprawdzić, czy mogą one występować na kolorowych tłach. W przypadku oficjalnego logo Województwa Opolskiego „Opolskie Kwitnące” taką informację znajdziesz na stronie internetowej [www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl).

#### **7. Jak powinieneś oznaczać przedsięwzięcia dofinansowane z wielu programów lub funduszy?**

W przypadku gdy działanie informacyjne lub promocyjne, dokument albo inny materiał dotyczą:

- projektów realizowanych w ramach kilku programów – nie musisz w znaku wymieniać nazw tych wszystkich programów. Wystarczy, że zastosujesz wspólny znak **Fundusze Europejskie**:



Fundusze Europejskie



Fundusze Europejskie

- projektów dofinansowanych z więcej niż jednego funduszu polityki spójności – zastosuj znak **Unii Europejskiej** z odniesieniem do **Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych** oraz umieść informację słowną, że materiał (np. druk ulotki) jest współfinansowany ze środków konkretnego funduszu/funduszy.



**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne

**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



#### 8. W jaki sposób możesz oznaczyć małe przedmioty promocyjne?

Jeśli przedmiot jest mały (np. długopis, ołówek, pendrive) i nazwa funduszu oraz nazwa programu nie będą czytelne, umieść znak Funduszy Europejskich z napisem Fundusze Europejskie (bez nazwy programu) oraz znak UE tylko z napisem Unia Europejska. Zawsze stosuje się pełny zapis nazwy „Unia Europejska” i „Fundusze Europejskie”.



Fundusze Europejskie

Unia Europejska



W takich przypadkach nie musisz stosować słownego odniesienia do odpowiedniego funduszu/funduszy lub odniesienia do Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych. Na małych przedmiotach promocyjnych stosowanie logo promocyjnego Województwa Opolskiego „Opolskie Kwitnące” nie jest obowiązkowe.

Jednocześnie musisz każdorazowo rozważyć, czy małe przedmioty itp. są na pewno skutecznym i niezbędnym narzędziem promocji dla Twojego projektu.

##### 8.1 Czy możesz oznaczać przedmioty promocyjne w sposób nierzucający się w oczy?

Zestawienia znaków z właściwymi napisami muszą być widoczne. Nie mogą być umieszczane np. na wewnętrznej, niewidocznej stronie przedmiotów. Jeśli przedmiot jest tak mały, że nie można na nim zastosować czytelnych znaków FE i UE, nie możesz go używać do celów promocyjnych. Celem przedmiotu promocyjnego jest bowiem informowanie o dofinansowaniu projektu ze środków UE i realizowanego programu.

**Zasady Wynagradzania Beneficjenta  
w okresie realizacji Projektu**

1. Niniejszy Załącznik określa metodologię obliczania wynagrodzenia należnego BGK, o którym mowa w Punktach 12.1 do 12.6 Umowy.
2. Na podstawie art. 42 Rozporządzenia Ogólnego, art. 12 i 13 Rozporządzenia Delegowanego oraz na zasadach określonych w Punktach 12.1 do 12.6 Umowy, w okresie realizacji Umowy BGK, jako podmiot wdrażający Fundusz Funduszy, jest uprawniony do otrzymywania z tytułu realizacji Umowy wynagrodzenia (o którym mowa w pkt 3 lit. a i b niniejszego Załącznika), obliczanego zgodnie z metodologią opartą na wynikach.
3. Zgodnie z Punktami 12.1 do 12.6 i art. 13 Rozporządzenia Delegowanego, wynagrodzenie należne BGK składa się z następujących części:
  - a) wynagrodzenia podstawowego, dla którego podstawę obliczania stanowi kwota Wpłaconego Wkładu; oraz
  - b) wynagrodzenia opartego na wynikach, dla którego podstawę obliczania stanowi kwota Wpłaconego Wkładu wypłacona z Funduszu Funduszy na rzecz Pośredników Finansowych.
4. Wynagrodzenie, stanowiące Wydatki Kwalifikowalne w Okresie Kwalifikowalności, nie może przekroczyć sumy:
  - a) 3% dla pierwszych 12 miesięcy od daty zawarcia Umowy, 1% dla kolejnych 12 miesięcy, a następnie 0,5% rocznie Wpłaconego Wkładu, obliczonych *pro rata temporis* od daty faktycznej wpłaty do Funduszu Funduszy do końca Okresu Kwalifikowalności albo – w zależności od tego, która data jest wcześniejsza – do dnia zwrotu Zasobów Funduszu do IZ, daty likwidacji Funduszu Funduszy lub rozwiązania Umowy; oraz
  - b) 0,5% rocznie Wpłaconego Wkładu wypłaconego z Funduszu Funduszy Pośrednikom Finansowym, obliczonego *pro rata temporis* od dnia faktycznej płatności z Funduszu Funduszy na rzecz Pośredników Finansowych do dnia zwrotu do Funduszu Funduszy albo – w zależności od tego, która data jest wcześniejsza – do końca Okresu Kwalifikowalności, daty likwidacji Funduszu Funduszy lub rozwiązania Umowy.
5. Łączna wartość wynagrodzenia, stanowiącego Wydatki Kwalifikowalne w Okresie Kwalifikowalności, nie może przekroczyć limitu, o którym mowa w art. 13 ust. 3 lit a) Rozporządzenia Delegowanego.
6. Niezależnie od wynagrodzenia stanowiącego Wydatki Kwalifikowalne, o którym mowa w Punktach 4 i 5 niniejszego Załącznika, IZ dopuszcza możliwość pokrywania części wynagrodzenia związanego z realizacją Umowy ze Zwrotów z Operacji, na zasadach określonych przez strony oraz za uprzednią zgodą IZ.
7. Wynagrodzenie pobierane przez BGK może być uznane za Wydatki Kwalifikowalne, o ile jest uzasadnione, pobierane w wysokości nieprzekraczającej limitów wskazanych w Punktach 4 i 5 niniejszego Załącznika i zapewnia efektywną ekonomiczną realizację Umowy, a także jest pobierane w powiązaniu z osiągnięciem przez Fundusz Funduszy wartości docelowych odpowiednich wyników, zgodnie ze Strategią Inwestycyjną, Umową oraz niniejszym Załącznikiem.
8. Kryteria wynikowe brane pod uwagę w ramach metodologii opartej na wynikach, mającej zastosowanie do obliczania wynagrodzenia należnego BGK, obejmują m.in. właściwe kryteria zawarte w art. 12 Rozporządzenia Delegowanego, to jest w szczególności wypłatę Wpłaconego Wkładu oraz wkład Instrumentów Finansowych w realizację RPO **WO 2014-2020**. Wartości docelowe wyników określonych do osiągnięcia przez BGK w zakresie ww. kryteriów wynikowych są wskazane w Strategii Inwestycyjnej.
10. W zakresie Umów Operacyjnych zawieranych przez BGK z Pośrednikami Finansowymi, wynagrodzenie należne Pośrednikom Finansowym z tytułu realizacji Umów Operacyjnych jest ustalane

zgodnie z metodologią opartą na wynikach oraz Odpowiednimi Regulacjami, z uwzględnieniem limitów wskazanych w art. 13 Rozporządzenia Delegowanego.

Załącznik nr 6 do umowy

### Harmonogram płatności

Wersja	Status	Data przesłania	Data zatwierdzenia

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
	Suma kwartał X				
		-			
Razem dla rok XXXX					
Ogółem					

### Informacje ogólne z karty umowy

Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie

.....

(podpis i pieczęć)

Załącznik nr 7 do umowy

### Wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej<sup>1</sup>

a) Wniosek o nadanie/zmianę<sup>2</sup> dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014<sup>3</sup>

Dane Beneficjenta:	
Kraj	
Nazwa Beneficjenta	
NIP Beneficjenta	
Nr projektu	

Dane osoby uprawnionej:	
Kraj	
PESEL <sup>4</sup>	
Nazwisko	
Imię	
Adres e-mail	

<sup>1</sup> Przez osobę uprawnioną rozumie się tu osobę, wskazaną przez Beneficjenta w niniejszym wniosku i upoważnioną do obsługi SL2014, w jego imieniu do np. przygotowywania i składania wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji związanych z realizacją projektu.

<sup>2</sup> Niepotrzebne skreślić, jedna z dwóch opcji jest obsługiwana danym wnioskiem dla osoby uprawnionej.

<sup>3</sup> Bez podania wymaganych danych nie możliwe będzie nadanie praw dostępu do SL2014.

<sup>4</sup> Dotyczy osób, dla których w polu „Kraj” wskazano „Polska”.



### Oświadczenie osoby uprawnionej<sup>5</sup>:

Ja, niżej podpisany/a ..... oświadczam, że:

Imię

Nazwisko

- Zapoznałem się z Regulaminem bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....

Data, Podpis osoby uprawnionej

Wnioskowany zakres uprawnień w SL2014:

### Aplikacja obsługi wniosków o płatność, w tym:

- Wnioski o płatność
- Korespondencja
- Harmonogram płatności
- Monitorowanie uczestników projektu
- Zamówienia publiczne
- Personel projektu

### Oświadczenie Beneficjenta:

Oświadczam, że wszystkie działania w SL2014, podejmowane przez osoby uprawnione zgodnie z niniejszym załącznikiem będą działaniami podejmowanymi w imieniu i na rzecz ..... (nazwa beneficjenta).

<sup>5</sup> Należy wypełnić tylko w przypadku wniosku o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej.

<b>Data sporządzenia wniosku</b>	
<b>Podpis Beneficjenta*</b>	

\* Osoba/Osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta (np. prokurent, członek zarządu, itd.)

b) Wniosek o wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014

<b>Dane Beneficjenta:</b>	
Kraj	
Nazwa Beneficjenta	
NIP Beneficjenta	
Nr projektu	

<b>Dane osoby uprawnionej:</b>	
Kraj	
PESEL <sup>6</sup>	
Nazwisko	
Imię	
Adres e-mail	

<sup>6</sup> Dotyczy osób, dla których w polu „Kraj” wskazano „Polska”.

<b>Data sporządzenia wniosku</b>	
<b>Podpis Beneficjenta*</b>	

\* Osoba/Osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta (np. prokurent, członek zarządu, itd.)



Załącznik nr 8 do umowy

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

W związku z przyznaniem ..... *(nazwa Beneficjenta oraz jego status prawny)*..... dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 na realizację projektu ..... *(nazwa i nr projektu)* ..... *(nazwa Beneficjenta/Partnera)* oświadczam, iż realizując powyższy projekt nie mogę odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.

Jednocześnie .....*(nazwa Beneficjenta/Partnera)*..... zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu ..... *(nazwa i nr projektu)* części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku\* przez ..... *(nazwa Beneficjenta/Partnera)* .

Zobowiązuję się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku VAT.

.....

(podpis i pieczęć)

---

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

\* Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.)

Załącznik nr 9 do umowy

### OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU<sup>1</sup>

W związku z przystąpieniem do projektu pn. .... oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

- 1) administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych jest Minister Rozwoju, z siedzibą w Warszawie, przy Pl. Trzech Krzyży 3/5;
- 2) administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 jest Marszałek Województwa Opolskiego z siedzibą w Opolu 45-082, ul. Piastowska 14, Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego,
- 3) podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 23 ust. 1 pkt 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 922) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 na podstawie:

w odniesieniu do zbioru Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020:

- a) art. 54 ust. 2, art. 59 ust. 1, art. 65, art. 74 ust 1 i 3, art. 115, art. 122, art. 125 ust. 2. lit d), oraz art. 125 ust 4 lit a), art. 125 ust 5 i 6 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 oraz jego załącznikiem XIII (Kryteria desygnacji) - punkt 3.A.iv;
- b) art. 5 oraz art. 19 ust. 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 wraz z załącznikiem I i II do tego rozporządzenia;
- c) art. 9 ust. 2, art. 22, 23, 24 i 26 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2016 poz. 217);

W odniesieniu do zbioru centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:

- a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego

<sup>1</sup> Wzór może być modyfikowany przez Instytucję Zarządzającą poprzez dodanie elementów określonych dla deklaracji uczestnictwa w projekcie, przy czym wymagane jest aby uczestnik złożył odrębne podpisy na deklaracji i oświadczeniu.

- Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
- b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
  - c) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi;
  - d) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 poz. 217);
- 4) moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu ....., w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 (RPO WO);
- 5) moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej - ..... (nazwa i adres), beneficjentowi realizującemu projekt - ..... (nazwa i adres beneficjenta) oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu - ..... (nazwa i adres ww. podmiotów). Moje dane osobowe mogą zostać udostępnione firmom badawczym realizującym badanie ewaluacyjne na zlecenie Powierzającego, Instytucji Pośredniczącej lub innego podmiotu który zawarł porozumienie z Powierzającym lub Instytucją Pośredniczącą na realizację ewaluacji. Moje dane osobowe mogą zostać również udostępnione specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Powierzającego lub Instytucji Pośredniczącej kontrole w ramach RPO WO;
- 6) podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu;
- 7) w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy oraz informacje nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji;
- 8) w ciągu 12 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej przekażę informację o liczbie utworzonych miejscach pracy<sup>2</sup>.
- 9) mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

.....  
*MIEJSCOWOŚĆ I DATA*

.....  
*CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU\**

<sup>2</sup> Dotyczy przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.

\* W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.

Załącznik nr 10 do umowy

Zbiór Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego 2014-2020

1) Zakres danych osobowych wnioskodawców, beneficjentów, partnerów.

Lp.	Nazwa
1	Nazwa wnioskodawcy (beneficjenta)
2	Forma prawna
3	Forma własności
4	NIP
5	REGON
6	Adres siedziby: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Kraj Województwo Powiat Gmina Telefon Fax Adres e-mail Adres strony www
7	Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy
8	Osoba do kontaktów roboczych: Imię Nazwisko Telefon Adres e-mail Numer faksu Adres Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
9	Partnerzy
10	Nazwa organizacji/instytucji
11	Forma prawna
12	Forma własności
13	NIP

14	REGON
15	Adres siedziby: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Kraj Województwo Powiat Gmina Telefon Fax Adres e-mail Adres strony www
16	Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera
17	Symbol partnera

2) Dane związane z badaniem kwalifikowalności wydatków w projekcie

1	Kwalifikowalność środków w projekcie zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
---	--

3) Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą).

Szczegółowy zakres danych odwzorowany jest w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* .

Dodatkowo:

1	Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opisem Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020/zatwierdzonym do realizacji Planem Działania/zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu
---	--

4) Dane uczestników indywidualnych.

Szczegółowy zakres danych odwzorowany jest w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

Dodatkowo:

1	Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opisem Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020/zatwierdzonym do realizacji Planem Działania/zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu
---	--

5) Dane pracowników zaangażowanych w przygotowanie i realizację projektów oraz dane pracowników instytucji zaangażowanych we wdrażanie RPO WO 2014-2020, współfinansowanego z EFS, którzy zajmują się obsługą projektów.



Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Identyfikator użytkownika
4	Adres e-mail
5	Rodzaj użytkownika
6	Miejsce pracy
7	Telefon
8	Nazwa wnioskodawcy/beneficjenta

6) Dane dotyczące personelu projektu.

Szczegółowy zakres danych odwzorowany jest w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

7) Uczestnicy szkoleń, konkursów i konferencji (osoby biorące udział w szkoleniach, konkursach i konferencjach w związku z realizacją RPO WO 2014-2020, inne niż uczestnicy w rozumieniu definicji uczestnika określonej w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*).

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Nazwa instytucji/organizacji
4	Adres e-mail
5	Telefon
6	Specjalne potrzeby

Zbiór centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych

1) Użytkownicy Centralnego system teleinformatycznego ze strony beneficjentów/partnerów projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta/partnera)

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Telefon
4	Adres e-mail
5	Kraj
6	PESEL

2) Zakres danych osobowych wnioskodawców, beneficjentów, partnerów.

Szczegółowy zakres danych odwzorowany jest w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

- 3) Dane uczestników instytucjonalnych (w tym osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą).

Szczegółowy zakres danych odwzorowany jest w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

- 4) Dane uczestników indywidualnych.

Szczegółowy zakres danych odwzorowany jest w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

- 5) Dane dotyczące personelu projektu.

Szczegółowy zakres danych odwzorowany jest w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

- 6) Wykonawcy realizujący umowy o zamówienia publiczne, których dane przetwarzane będą w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie (osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą).

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa</b>
1	Nazwa wykonawcy
2	Kraj
3	NIP wykonawcy

Załącznik nr 11 do umowy

**UPOWAŻNIENIE Nr \_\_\_\_\_**  
**DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

z dniem [\_\_\_\_\_] r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r. poz. 922), upoważniam [\_\_\_\_\_] do przetwarzania danych osobowych w zbiorze RPO WO 2014-2020 oraz w zbiorze UMWO-DPO-SYZYF w ramach projektu [\_\_\_\_\_] realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 realizowanej/ego/ych przez [\_\_\_\_\_]. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani\* stosunku prawnego z [\_\_\_\_\_] lub z chwilą jego odwołania.

\_\_\_\_\_  
miejsowość, data

\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r. poz. 922), a także z obowiązującymi w \_\_\_\_\_ Polityką bezpieczeństwa ochrony danych osobowych oraz Instrukcją zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, z którymi zapoznałem/am się oraz sposobów ich zabezpieczenia, zarówno w okresie trwania umowy jak również po ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z [\_\_\_\_\_].  
Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani\* stosunku prawnego z [\_\_\_\_\_] lub z chwilą jego odwołania.

\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Upoważnienie otrzymałem

(miejsowość, data, podpis)

\*niepotrzebne skreślić



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 12 do umowy

**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr \_\_\_\_\_  
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem \_\_\_\_\_ r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r. poz. 922), odwołuję upoważnienie Pana /Pani\* \_\_\_\_\_ do przetwarzania danych osobowych nr \_\_\_\_\_ wydane w dniu \_\_\_\_\_

---

Czytelny podpis osoby, upoważnionej do  
wydawania i odwoływania upoważnień

---

(miejsowość, data)

\*niepotrzebne skreślić