

Załącznik nr 1

do Uchwały Nr 10876/2023

Zarządu Województwa Opolskiego

z dnia 6 listopada 2023r.

Decyzja nr FEOP.05.05-IP.02-0001/23

o dofinansowanie Projektu: „Adaptacyjność pracodawców i pracowników”

w ramach:

Priorytetu 5 Fundusze Europejskie wspierające opolski rynek pracy i edukację

Działania 5.5 Adaptacyjność pracodawców i pracowników oraz elastyczne formy zatrudniania

programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027

Beneficjentem Projektu jest Województwo Opolskie, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole,

NIP Beneficjenta: 7543077565.

§ 1

Ilekcroć w Decyzji jest mowa o:

- 1) „Beneficjencie” – oznacza to **Województwo Opolskie** zwaną/ym dalej „Beneficjentem”, działającym w imieniu własnym oraz Partnerów oraz na rzecz własną i Partnerów¹,

¹ Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. W takim przypadku Beneficjent (partner wiodący Projektu) powinien posiadać pełnomocnictwo do realizacji Decyzji o dofinansowanie Projektu w imieniu i na rzecz Partnerów.

reprezentowanym przez **Pana Michała Wojcyszyna – Zastępcy Dyrektora w Opolskim Centrum Rozwoju Gospodarki w Opolu**, na podstawie **Pełnomocnictwa Nr 108/2023 z dnia 8 maja 2023 r.** stanowiącego załącznik nr 2 do Decyzji;

- 2) „CST2021” - oznacza to Centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej, wykorzystywany w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą;
- 3) „Cross-financing” – zasada w rozumieniu podrozdziału 2.4 pkt 6 *wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*;
- 4) „danych osobowych”- oznacza to dane osobowe w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 5) „dniach roboczych” - oznacza to dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy;
- 6) „dofinansowaniu” - oznacza to płatności pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi z EFS+, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, ponoszonych w związku z realizacją Projektu w ramach Programu na podstawie Decyzji;
- 7) „Działaniu” - oznacza to *[nazwa i numer Działania]* w ramach Programu;
- 8) „EFS+” – oznacza to Europejski Fundusz Społeczny Plus;
- 9) „FEO 2021-2027” - oznacza to program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 przyjęty Decyzją Wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 29.11.2022 r. zatwierdzającą program „Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu” dla regionu Opolskiego w Polsce CCI 2021PL16FFPR008;
- 10) „Instytucji Zarządzającej” - oznacza to Zarząd Województwa Opolskiego ;
- 11) „Instytucji Pośredniczącej” - oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu;

- 12) „KE”- Komisja Europejska;
- 13) „konflikcie interesów” - oznacza to sytuację wskazaną w art. 61 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. U. UE. L. z 2018 r. Nr 193, str. 1 z późn. zm.) zgodnie z którym: „Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste”;
- 14) „LSI FEO 2021-2027” oznacza to Lokalny System Informatyczny Funduszy Europejskich dla Opolskiego na lata 2021–2027;
- 15) „okresie rozliczeniowym” oznacza to okres zgodny z harmonogramem płatności², przy czym okres rozliczeniowy może podlegać zmianie, pod warunkiem akceptacji przez Beneficjenta i Instytucję Zarządzającą, co nie wymaga formy zmiany Decyzji;
- 16) „nieprawidłowości/nieprawidłowości indywidualnej” – oznacza to nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 31 Rozporządzenia nr 2021/1060, która oznacza każde naruszenie mającego zastosowanie prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego³, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem;

² Należy podać miesiąc lub kwartał lub inny okres rozliczeniowy. W przypadku pierwszego wniosku o płatność rozliczającego wydatki okres ten może być dłuższy, jeśli decyzja zostanie przyjęta po okresie rozpoczęcia realizacji Projektu.

³ "podmiot gospodarczy" oznacza każdą osobę fizyczną lub prawną lub inny podmiot biorący udział we wdrażaniu Funduszy, z wyjątkiem państwa członkowskiego podczas wykonywania uprawnień władzy publicznej.

- 17) „*personelu projektu*” - oznacza to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; personelem projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;
- 18) „*Partnerze*” - oznacza to podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w Decyzji o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa;
- 19) „*Podmiotowym Systemie Finansowania (PSF)*” – oznacza system dystrybucji przez operatora (tj. Beneficjenta) środków EFS+ przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabywanie kwalifikacji pracodawców, przedsiębiorców i ich pracowników oraz osób dorosłych uczących się z własnej inicjatywy, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR, wdrażany w ramach RP. Podejście popytowe to mechanizm dystrybucji środków EFS+ dający możliwość samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez użytkownika oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danego użytkownika;
- 20) „*Portalu Funduszy Europejskich*” - oznacza to stronę internetową pod adresem: www.funduszeuropejskie.gov.pl;
- 21) „*Powierzającym*” - oznacza to Marszałka Województwa Opolskiego dla zbioru „FEO 2021-2027”, pełniące rolę administratora danych osobowych;
- 22) „*Programie*” - oznacza to Program Regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego na lata 2021 – 2027 przyjęty Decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 29.11.2022 r. zatwierdzającą program „Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu” dla Opolskiego w

Polsce. CCI2021PL16FFPR008 zmieniającą decyzję wykonawczą C(2021)281 z dnia 14 stycznia 2021 r. dla regionu opolskiego w Polsce CCI2014PL16M2OP008;

- 23) „*Projekcie*” - oznacza to projekt pt. „**Adaptacyjność pracodawców i pracowników**” realizowany w ramach Działania określony we wniosku o dofinansowanie projektu nr **FEOP.05.05-IP.02-0001/23**, zwanym dalej „Wnioskiem”, który w wersji elektronicznej w LSI FEO 2021-2027 stanowi załącznik nr 1 do Decyzji;
- 24) „*przetwarzaniu danych osobowych*” - oznacza to przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO, tj. operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemie informatycznym;
- 25) „*RODO*” - oznacza to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 26) „*rozporządzeniu ogólnym*”/„*rozporządzeniu nr 2021/1060*” – oznacza to ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz.Urz.UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.).
- 27) „*rozporządzeniu nr 2021/1057*” - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiając Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;

- 28) „stronie internetowej Instytucji Zarządzającej” – oznacza to adres strony:
www.funduszeue.opolskie.pl ;
- 29) „SZOP” – oznacza to Szczegółowy opis priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego na lata 2021-2027, wersja nr 4;
- 30) „SM EFS+” - oznacza System Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (SM EFS+) - przeznaczony jest do obsługi procesu monitorowania podmiotów i uczestników otrzymujących wsparcie w ramach projektów realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus dla perspektywy finansowej 2021-2027
- 31) „środkach europejskich” - oznacza to część lub całość dofinansowania pochodzącego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus przekazywaną w formie płatności z rachunku Ministra Finansów, o którym mowa w art. 200 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, prowadzonego w Banku Gospodarstwa Krajowego;
- 32) „uczestniku Projektu” - oznacza to uczestnika w rozumieniu „wytycznych dotyczących monitorowania”;
- 33) „Ufp” - oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 34) „ustawie o ochronie danych osobowych” - oznacza ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- 35) „ustawie Pzp” oznacza ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
- 36) „ustawie wdrożeniowej” - oznacza ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027;
- 37) „Wniosku” – oznacza to wniosek o dofinansowanie złożony przez Beneficjenta celem uzyskania dofinansowania dla Projektu, na podstawie którego została przyjęta Decyzja;
- 38) „wydatkach kwalifikowalnych” - oznacza to wydatki kwalifikowalne zgodnie z „wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności”
- 39) „wytycznych” – oznacza to instrument prawny określający ujednoczone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności i Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji skierowane do instytucji uczestniczących w realizacji

- programów oraz stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu programowego, o którym mowa w art. 5 pkt 4d ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, albo umowy oraz przez beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu;
- 40) „*wytycznych dotyczących kwalifikowalności*” - Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, zamieszczone na Portalu Funduszy Europejskich;
- 41) „*wytycznych dotyczących korekt*” – oznacza to Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027, zamieszczone na Portalu Funduszy Europejskich;
- 42) „*wytycznych dotyczących kontroli*” - oznacza to Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027, zamieszczone na Portalu Funduszy Europejskich;
- 43) „*wytycznych dotyczących monitorowania*” - oznacza to Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027, zamieszczone na Portalu Funduszy Europejskich;
- 44) „*wytycznych dotyczących zasad równościowych*” - oznacza to Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, zamieszczone na Portalu Funduszy Europejskich;
- 45) „*zamówieniu publicznym*” - oznacza to umowę odpłatną, zawartą zgodnie z warunkami wynikającymi z ustawy *Prawo zamówień publicznych*, zasadą konkurencyjności, o której mowa w podrozdziale 3.2 *wytycznych dotyczących kwalifikowalności*, albo z Decyzji o dofinansowanie projektu pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie;
- 46) „*Zasadach udzielania wsparcia w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania*” – oznacza to Zasady udzielania wsparcia w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania w zakresie: Działania 5.5 Adaptacyjność pracodawców i pracowników oraz elastyczne formy zatrudnienia, Priorytetu 5 Fundusze Europejskie wspierające opolski rynek pracy i edukację, Działania 5.11 Kształcenie ustawiczne, Priorytetu 5 Fundusze Europejskie wspierające opolski rynek pracy i edukację, w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, stanowiący załącznik nr 16 do Decyzji;

- 47) „*Bazie Usług Rozwojowych (BUR)*” – oznacza to internetowy rejestr usług rozwojowych, obejmujący w szczególności rejestr podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2022 r. poz. 2080, z późn. zm.) rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678);
- 48) „*Administratorze BUR*” – oznacza to podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania BUR, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników BUR oraz dbający o bezpieczeństwo BUR i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości. Administrator BUR nadaje uprawnienia Administratora Regionalnego BUR na wniosek IZ FEO 2021-2027;
- 49) „*Administratorze Regionalnym BUR*” – oznacza to podmiot odpowiedzialny za zarządzanie kontami i uprawnieniami osób działających w systemie teleinformatycznym w ramach FEO 2021-2027, przydzielanie ID wsparcia Użytkownikom BUR oraz monitoring przydzielonego ID wsparcia, Funkcję Administratora Regionalnego BUR pełni Instytucja Zarządzająca FEO 2021-2027, a IZ FEO 2021-2027 może przekazać Operatorowi uprawnienia Administratora Regionalnego BUR na jego wniosek;
- 50) „*korupcji i nadużyciach finansowych*” – oznacza to dokument pn.: *Zapobieganie i sposób postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych, w tym konfliktu interesów w ramach programu regionalnego pn. Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021 - 2027.*

Przedmiot Decyzji

§ 2.

1. Na podstawie niniejszej Decyzji o dofinansowaniu Projektu Beneficjent w imieniu swoim

- i Partnera/Partnerów (w przypadku Projektu partnerskiego) zobowiązany jest do realizacji Projektu pod tytułem „**Adaptacyjność pracodawców i pracowników**”.
2. Na warunkach określonych w niniejszej Decyzji Instytucja Pośrednicząca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu, a Beneficjent wraz z *Partnerem* *zobowiązuje/q⁴* się do jego realizacji.
 3. Dofinansowanie jest przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta i Partnera/Partnerów (w przypadku Projektu partnerskiego) w związku z realizacją Projektu.
 4. Projekt będzie realizowany przez: **Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki, z siedzibą przy ul. Kakowskiej 38, 45-075 Opole , NIP: 7542898797, REGON: 160128701⁵**.
 5. Łączna wysokość wydatków kwalifikowalnych Projektu wynosi **6 159 615,00 zł** (słownie: **sześć milionów sto pięćdziesiąt dziewięć tysięcy sześćset pięćnaście złotych, 00/100**) i obejmuje:
 - 1) dofinansowanie w kwocie **4 998 960,25 zł** (słownie **cztery miliony dziewięćset dziewięćdziesiąt osiem tysięcy dziewięćset sześćdziesiąt złotych, 25/100**), z następujących źródeł:
 - a) ze środków europejskich w kwocie **4 998 960,25 zł** (słownie: **cztery miliony dziewięćset dziewięćdziesiąt osiem tysięcy dziewięćset sześćdziesiąt złotych, 25/100**), co stanowi 81,16 % wydatków kwalifikowalnych Projektu,

⁴ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁵ Jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent, ust. 4 należy wykreślić. W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki, adres, numer Regon lub/i NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej). W sytuacji, kiedy jako Beneficjenta Projektu wskazano jedną jednostkę (np. powiat), natomiast Projekt faktycznie jest realizowany przez wiele jednostek (np. placówki oświatowe) do Decyzji o dofinansowanie należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących Projekt. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną.

- 2) wkład własny w kwocie **1 160 654,75 zł** (słownie **milion sto sześćdziesiąt tysięcy sześćset pięćdziesiąt cztery złotych, 75/100**), z następujących źródeł:
- a) ze środków budżetu jednostek samorządu terytorialnego w kwocie **196 404,75 zł** (słownie **sto dziewięćdziesiąt sześć tysięcy czterysta cztery złotych, 75/100**),
 - b) ze środków prywatnych w kwocie **964 250,00 zł** (słownie **dziewięćset sześćdziesiąt cztery tysiące dwieście pięćdziesiąt złotych 00/100**)⁶.
6. Beneficjent *oraz Partnerzy*⁷ nie mogą przeznaczać otrzymanego dofinansowania na cele inne niż związane z realizacją Projektu, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. W przypadku naruszenia zdania pierwszego, stosuje się § 16.
7. W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta i Partnerów⁸ wkładu własnego w kwocie, o której mowa w ust. 5 pkt 2), Instytucja Pośrednicząca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości Projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w ust. 5 pkt 2) może zostać uznany za niekwalifikowalny⁹.
8. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta i/ lub Partnerów¹⁰ oświadczeniem, stanowiącym załącznik nr 3 do Decyzji¹¹.

⁶ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent lub Partnerzy są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego.

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

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

⁹ Dotyczy przypadku gdy Beneficjent lub Partnerzy są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego.

¹⁰ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹¹ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent lub Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług lub jeżeli całkowita wartość Projektu nie przekracza stanowiącej równowartość w PLN kwoty 5 mln EUR, przeliczonej zgodnie z kursem określonym w regulaminie wyboru projektów.

9. Wydatki w ramach cross-finansingu, o których mowa w *wytycznych dotyczących kwalifikowalności*, nie mogą przekroczyć limitu kwotowego określonego we Wniosku.
10. Zatwierdzenie Projektu do dofinansowania i zawarcie Decyzji o dofinansowanie Projektu nie oznacza jednak, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji Projektu, zostaną poświadczane i zrefundowane. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków będzie prowadzona także po zakończeniu realizacji Projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta Decyzją o dofinansowanie Projektu oraz wynikających z przepisów prawa.

Podstawowe obowiązki Beneficjenta

§ 3.

1. W związku z realizacją Projektu Beneficjent *oraz odpowiednio Partnerzy*¹² zobowiązują się w szczególności do:
 - 1) osiągnięcia wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we Wniosku;
 - 2) terminowej realizacji Projektu w oparciu o harmonogram określony we Wniosku;
 - 3) stosowania wytycznych, o których mowa w § 6, na zasadach tam opisanych;
 - 4) rozliczenia całości dofinansowania na zasadach opisanych w § 12;
 - 5) poddania się kontroli na zasadach opisanych w § 19;
 - 6) zbierania danych osobowych uczestników Projektu oraz podmiotów obejmowanych wsparciem zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 13 do Decyzji i na warunkach określonych w *wytycznych dotyczących monitorowania* oraz niezwłocznego wprowadzania ich do CST2021;
 - 7) przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO;
 - 8) zachowania trwałości Projektu lub rezultatów, o ile tak przewiduje Wniosek;

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

- 9) udzielania uczestnikom Projektu lub podmiotom objętym wsparciem pomocy de minimis w ramach Projektu i wykonywania obowiązków wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, w szczególności weryfikacji poziomu otrzymanej pomocy w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej przed udzieleniem pomocy de minimis;
- 10) przestrzeganie zasad równościowych na wszystkich etapach wdrażania Projektu, w tym w szczególności w odniesieniu do uczestników Projektu zgodnie z *wytycznymi dotyczącymi zasad równościowych*;
- 11) zapewnienia stosowania *Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027*;
- 12) realizacji działań informacyjnych i promocyjnych na zasadach opisanych w § 23;
- 13) zapewnienia stosowania Wytycznych dotyczących unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (Wytyczne Komisji Europejskiej – Zawiadomienie Komisji (2021/C 121/01)) w zakresie dotyczącym zapobiegania konfliktom interesów w odniesieniu do beneficjentów i wykonawców zamówień, w tym w szczególności: powstrzymania się od jakiegokolwiek działalności prowadzącej do konfliktu interesów oraz przeniesienia tych i innych odpowiednich obowiązków na osoby fizyczne, które mogą ich reprezentować lub podejmować decyzje w ich imieniu, na ich personel oraz osoby trzecie zaangażowane w wykonanie/realizację umowy/decyzji, w tym podwykonawców;
- 14) potwierdzenia kwalifikowalności uczestnika Projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach Projektu;
- 15) udokumentowania kwalifikowalności uczestnika Projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie zarówno na etapie weryfikacji wniosków o płatność jak i podczas kontroli na miejscu realizacji Projektu;
- 16) zobligowania uczestników Projektu, na etapie ich rekrutacji do Projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie

(do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w wytycznych dotyczących monitorowania (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego) oraz możliwości przyszłego udziału w badaniu ewaluacyjnym;

17) realizacji Projektu zgodnie z rozdziałem II punktem 8 „Warunki realizacji projektów” z *Regulaminu wyboru projektu nr FEOP.05.05-IP.02-001/23*;

18) przestrzegania zasad zapobiegania i sposobu postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych, w tym konfliktu interesów zgodnie z zapisami dokumentu zatwierdzonego przez Instytucję Zarządzającą pn.

„Zapobieganie i sposób postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych, w tym konfliktu interesów w ramach programu regionalnego pn.

Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027”, w szczególności:

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

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

wymierzenia sankcji w postaci nałożenia korekty finansowej/nieudzieleniu zamówienia danemu wykonawcy w zgodzie z właściwymi przepisami dotyczącymi zamówień publicznych. Podejrzenie występowania nadużycia finansowego w projekcie może prowadzić do wstrzymania wypłaty dofinansowania, a jego materializacja powoduje uznanie wydatków za niekwalifikowane i zwrot środków dofinansowania przez beneficjenta.

- 19) zapewnienie stosowania *Zasad udzielania wsparcia w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania*, w tym obsługi BUR zgodnie z uprawnieniami nadanymi przez Administratora Regionalnego BUR.
2. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 5, Beneficjent realizuje Projekt zgodnie z aktualnym Wnioskiem.
 3. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Pośredniczącą o problemach w realizacji Projektu oraz wszelkich okolicznościach mających wpływ na realizację Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
 4. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią *wytycznych dotyczących monitorowania i wytycznych dotyczących kwalifikowalności, wytycznych dotyczących zasad równościowych* oraz zobowiązuje się do stosowania ich aktualnej wersji podczas realizacji Projektu. Wytyczne te są zamieszczone na Portalu Funduszy Europejskich.
 5. Obowiązek stosowania przez Beneficjenta wytycznych oraz wyrażenie zgody na postępowanie wobec niego zgodnie z warunkami i zasadami określonymi w wytycznych obejmuje również wszelkie zmiany wytycznych, o których mowa w ust. 4, dokonane po zawarciu niniejszej Decyzji. Beneficjent jest zobowiązany na bieżąco zapoznawać się ze zmianami wytycznych, które to zmiany są publikowane na Portalu Funduszy Europejskich. Beneficjent jest zobowiązany stosować zmienione wytyczne od dnia wskazanego na w/w stronie internetowej jako dzień rozpoczęcia ich obowiązywania.
 6. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu (po zawarciu niniejszej Decyzji) wersja *wytycznych dotyczących kwalifikowalności* wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, wytyczne te stosuje się w odniesieniu do wydatków poniesionych przed wejściem w życie nowej wersji wytycznych (nie dotyczy wydatków ujętych w złożonych

dotychczas do Instytucji Pośredniczącej wnioskach o płatność). Postanowienie zdania pierwszego stosuje się do momentu zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność.

7. Beneficjent zobowiązuje się sporządzić i przesłać do Instytucji Pośredniczącej za pośrednictwem CST2021 oraz zamieścić na stronie internetowej Projektu, o ile taka istnieje, szczegółowy harmonogram udzielania wsparcia w Projekcie co najmniej na 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem udzielania wsparcia. Harmonogram ten powinien obejmować przynajmniej kolejne 30 dni i zawierać co najmniej informację o rodzaju wsparcia oraz dokładną datę, godzinę, adres i formę realizacji wsparcia (stacjonarnie/zdalnie), dane prowadzącego oraz liczbę osób uczestniczących w danej formie wsparcia. W przypadku, gdy strona internetowa Projektu nie istnieje, Beneficjent przekazuje szczegółowy harmonogram udzielenia wsparcia Instytucji Pośredniczącej z wykorzystaniem CST2021 co najmniej na 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem udzielania wsparcia. Informacje zawarte w harmonogramie powinny być na bieżąco aktualizowane w przypadku zaistnienia zmian.
8. Beneficjent zobowiązuje się do bieżącej aktualizacji strony internetowej Projektu oraz strony mediów społecznościowych.
9. Beneficjent jest zobowiązany do monitorowania i sprawozdawania z realizacji założonych wartości wskaźników w trakcie realizacji Projektu na zasadach określonych w *wytycznych dotyczących monitorowania*.
10. W zakresie kwalifikowalności uczestników Projektu Beneficjent zobowiązany jest przestrzegać zapisów znajdujących się w *wytycznych dotyczących kwalifikowalności*.
11. Zgodnie z wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności, w przypadku projektów EFS+ zachowanie trwałości projektu obowiązuje wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing lub w sytuacji, gdy projekt podlega obowiązkowi utrzymania inwestycji zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej. Każdorazowo Beneficjent jest zobowiązany udostępnić dokumentację potwierdzającą utrzymanie wskaźników, w szczególności podczas kontroli prowadzonych w ramach Projektu.

12. Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą o zmianie rachunku płatniczego, o którym mowa w § 10 ust. 4. Zmiana rachunku płatniczego wymaga formy aneksu do Decyzji.
13. W ramach realizacji Projektu Beneficjent zobowiązany jest do spełnienia wszystkich bezwzględnych kryteriów wyboru Projektów: *formalne bezwzględne, merytoryczne uniwersalne bezwzględne, merytoryczne szczegółowe bezwzględne*, zawartych w załączniku do *Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.05.05-IP.02-001/23*.
14. Określając obszar zamieszkania uczestników Projektu wg stopnia urbanizacji DEGURBA, Beneficjent stosuje zapisy zawarte w załączniku do *Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.05.05-IP.02-001/23*.
15. W przypadku zidentyfikowania przez Beneficjenta ryzyka nieosiągnięcia wskaźników, zobowiązany jest on niezwłocznie poinformować o tym na piśmie Instytucję Pośredniczącą i przedstawić stosowne wyjaśnienia.
16. W przypadku zmian w zakresie rzeczowym Projektu, skutkujących nieosiągnięciem wskaźnika produktu i rezultatu, Instytucja Pośrednicząca dokona indywidualnej analizy powodów odchylenia, w wyniku czego może pomniejszyć wartość dofinansowania stosownie do niezrealizowanego zakresu rzeczowego stosując regułę proporcjonalności.
17. Instytucja Pośrednicząca dokona indywidualnej analizy powodów nieosiągnięcia wskaźników, biorąc pod uwagę:
 - 1) zakres procentowy odchylenia wartości osiągniętej od wartości założonej,
 - 2) liczbę nieosiągniętych wskaźników,
 - 3) informację, w jaki sposób odchylenie wskaźnika/wskaźników wpływa na odchylenie wskaźnika/wskaźników ujętych w Programie,
 - 4) informację, czy wskaźnik/wskaźniki miał/miały wpływ na wybór Projektu do dofinansowania,
 - 5) wyjaśnienia Beneficjenta, w szczególności podejmowane przez niego działania naprawcze.

18. W zależności od wyników indywidualnej analizy przeprowadzonej w oparciu o zapisy ust. 17 zmiany w realizacji założonych wartości docelowych **wskaźników rezultatu i produktu** związane mogą być z regułą proporcjonalności Projektu:

- 1) osiągnięcie na poziomie minimum 80% - o stosowaniu reguły proporcjonalności decyduje Instytucja Pośrednicząca;
- 2) osiągnięcie na poziomie poniżej 80% - stosuje się regułę proporcjonalności do poziomu odchylenia wskaźnika, jednak w uzasadnionych przypadkach, na podstawie wyników analizy opisanej w ust. 17, Instytucja Pośrednicząca może odstąpić od stosowania reguły proporcjonalności.

19. Zgodnie z regułą proporcjonalności:

- 1) w przypadku niespełnienia któregokolwiek kryterium, o którym mowa w ust. 6 Instytucja Pośrednicząca może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne,
- 2) w przypadku nieosiągnięcia celu Projektu – Instytucja Pośrednicząca może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu Projektu. Wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte. Stopień nieosiągnięcia założeń projektu określany jest przez Instytucję Pośredniczącą,
- 3) w przypadku wystąpienia siły wyższej Instytucja Pośrednicząca może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania reguły proporcjonalności.

20. Reguła proporcjonalności stosowana jest przez Instytucję Pośredniczącą według stanu na zakończenie realizacji Projektu na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.

21. Niewykonanie wskaźnika w Projekcie może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej.

22. Instytucja Pośrednicząca na każdym etapie realizacji Projektu oraz po jego zrealizowaniu w czasie do końca okresu przechowywania dokumentacji, wskazanym w § 18 ust. 2, ma

prawo wezwać Beneficjenta do złożenia dokumentów potwierdzających treść składanych przez Beneficjenta oświadczeń.

23. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta dokumentów, o których mowa w ust. 22 Instytucja Pośrednicząca może uznać wydatki za niekwalifikowane w sytuacji braku możliwości potwierdzenia prawdziwości okoliczności wskazanych przez Beneficjenta w treści oświadczenia.
24. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń Standardów dostępności lub uchylania się Beneficjenta od realizacji działań naprawczych, Instytucja Pośrednicząca może uznać część wydatków Projektu za niekwalifikowalne.
25. Beneficjent zobowiązany jest do zagwarantowania przestrzegania praw i wolności określonych w Karcie praw podstawowych Unii Europejskiej (2016/C 202/02) na każdym etapie wdrażania Projektu.

Okres realizacji Projektu

§ 4.

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu i jest równoznaczny z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Beneficjent *oraz Partnerzy ma/mają*¹³ prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji Projektu, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2029 r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji Projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.
4. Instytucja Pośrednicząca może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji Projektu na pisemny uzasadniony wniosek Beneficjenta, złożony w terminie i na zasadach określonych w § 5 ust. 2.

¹³ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

5. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed zawarciem Decyzji o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z *wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności* oraz będą dotyczyć okresu realizacji Projektu¹⁴.
6. Poniesienie wydatków przed podpisaniem niniejszej Decyzji jest dokonywane na ryzyko Beneficjenta.
7. Zmiana okresu realizacji nie wymaga formy aneksu do Decyzji, a jedynie aktualizacji wniosku.

Zmiany w Projekcie

§ 5.

1. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu określonym we Wniosku o sumie kontrolnej: **5BB8-00F6-1094-082E-B4A9-912C-0D32-7165-1857-67C7-8FC1-5F91-3D29-9331-DD79-5B3C**¹⁵ do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego są przesuwane środki, jak i do zadania, na które są przesuwane środki w stosunku do zatwierzonego Wniosku bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w ust. 2. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
 - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu;
 - 2) dotyczyć kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtowo.
2. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie, z zastrzeżeniem ust. 1, 3-6, pod warunkiem:

¹⁴ Należy wykreślić, w przypadku, gdy Instytucja Pośrednicząca w regulaminie wyboru projektów ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków przed podpisaniem niniejszej Decyzji.

¹⁵ Należy podać numer sumy kontrolnej wersji Wniosku, który stanowi podstawę do podpisania Decyzji o dofinansowanie.

- 1) zgłoszenia zmian Instytucji Pośredniczącej w LSI 2021-2027 za pośrednictwem *Formularza zmian Wniosku*, stanowiącym załącznik nr 5 do Decyzji, nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu i
- 2) przekazania w LSI 2021-2027 zaktualizowanego Wniosku oraz
- 3) uzyskania akceptacji Instytucji Pośredniczącej.

Akceptacja, o której mowa w pkt. 3, jest dokonywana w CST2021 oraz LSI 2021-2027 w terminie 15 dni roboczych¹⁶ i nie wymaga formy aneksu do niniejszej Decyzji. W przypadku konieczności dokonania korekty wniosku o dofinansowanie termin, o którym mowa, liczony jest od dnia złożenia korekty. W uzasadnionych sytuacjach Instytucja Pośrednicząca może rozpatrzyć zmiany złożone po terminie 1 miesiąca przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu.

3. Zmiana wartości Projektu skutkuje ponowną oceną kwalifikowalności podatku od towarów i usług, zgodnie z *wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności*.
4. Beneficjent ma możliwość zgłaszania zmian do Projektu wymagających aktualizacji wniosku nie częściej niż raz na kwartał. W przypadku złożenia *Formularza zmian Wniosku*, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, częściej niż jeden raz na kwartał, Instytucja Pośrednicząca może odstąpić od jego weryfikacji o czym informuje Beneficjenta przez system CST2021.
5. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie strony mogą wnioskować o renegocjację budżetu Projektu.
6. Beneficjent może wnioskować o zmiany w projekcie jeśli nie wpłynęłyby na wynik oceny projektu w sposób, który skutkowałby jego negatywną oceną. Wprowadzanie zmian do projektu możliwe jest po ich uprzednim zaakceptowaniu przez IP, w przeciwnym wypadku zmiana dokonywana jest na ryzyko Beneficjenta.
7. Wszelkie wydatki nieuwzględnione w ramach Projektu, których poniesienie stało się konieczne po zawarciu niniejszej Decyzji, a których poniesienie jest niezbędne dla prawidłowego zrealizowania Projektu, Beneficjent ma obowiązek zgłosić Instytucji

¹⁶ Termin nie uwzględnia czasu oczekiwania przez Instytucję Pośredniczącą na wyjaśnienia Beneficjenta lub poprawiony Wniosek.

Pośredniczącej. Instytucja Pośrednicząca może podjąć decyzję o wprowadzeniu tych wydatków do zapisów niniejszej Decyzji. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Pośrednicząca może podjąć decyzję o zwiększeniu dofinansowania Projektu, o którym mowa w § 2 ust.5.

8. W przypadku wyrażenia zgody na zwiększenie dofinansowania Projektu, o którym mowa w ust. 7, Instytucja Pośrednicząca weźmie w szczególności pod uwagę:
 - 1) dostępność alokacji,
 - 2) harmonogram naborów wniosków o dofinansowanie dostępny na stronie Instytucji Pośredniczącej,
 - 3) zasadność zwiększenia dofinansowania,
 - 4) dotychczasową jakość realizacji i rozliczeń Projektu w odniesieniu do wytycznych programowych.

Stosowanie wytycznych

§ 6.

1. Beneficjent oświadcza w *imieniu swoim i Partnerów¹⁷*, że zapoznał się z treścią zamieszczonych na Portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeuropejskie.gov.pl]:
 - 1) *Wytycznych dotyczących monitorowania,*
 - 2) *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności,*
 - 3) *Wytycznych dotyczących zasad równościowych,*
 - 4) *Wytycznych dotyczących korekt,*
 - 5) *Wytycznych dotyczących kontroli*

¹⁷ Fragment oznaczony kursywą należy wykreślić, jeżeli Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

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

2. Beneficjent oświadcza *w imieniu swoim i Partnerów¹⁸*, że postępowania wszczęte w celu zawarcia umów w ramach Projektu oraz wydatki poniesione przed zawarciem niniejszej Decyzji, a dotyczące realizacji Projektu zostały dokonane zgodnie *z wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności*.
3. Beneficjent zobowiązuje się monitorować zmiany wszystkich *Wytycznych* wskazanych w § 1 i stosować aktualne *Wytyczne*. Publikacja *Wytycznych* odbywa się zgodnie z zapisami art. 5 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.

Koszty pośrednie.

§7

1. Beneficjentowi przysługują koszty pośrednie na pokrycie kosztów administracyjnych związanych z techniczną obsługą realizacji Projektu, które rozlicza **stawką ryczałtową** w wysokości **10 %** wydatków bezpośrednich, zatwierdzonych jako wydatki kwalifikowalne w ramach wniosków o płatność, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. W celu prawidłowej realizacji Projektu, w ramach przyznanych we Wniosku kosztów pośrednich, Beneficjent zobowiązuje się zapewnić personel do obsługi Projektu posiadający kwalifikacje określone we Wniosku lub zaangażować do obsługi Projektu osoby bezpośrednio wskazane we Wniosku, w szczególności zapewnić koordynatora Projektu, zgodnie z opisem wskazanym we Wniosku. Beneficjent zobowiązuje się przekazać dane koordynatora Projektu do Instytucji Pośredniczącej w terminie **7**¹⁹ dni kalendarzowych od dnia zawarcia Decyzji, a w przypadku zmiany na stanowisku koordynatora Projektu, w terminie **7**²⁰ dni kalendarzowych od dnia wystąpienia zmiany.

¹⁸ Fragment oznaczony kursywą należy wykreślić, jeżeli Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹⁹ Termin określa Instytucja Pośrednicząca.

²⁰ Termin określa Instytucja Pośrednicząca.

3. Instytucja Pośrednicząca uznaje za niekwalifikowalną część kosztów pośrednich podczas zatwierdzania wniosku o płatność, o którym mowa w § 13 ust. 9, w przypadku naruszenia przez Beneficjenta postanowień Decyzji w zakresie zarządzania Projektem, w tym gdy nie dochował obowiązków w zakresie Standardu dostępności dla polityki spójności (Standard szkoleniowy), określonych w załączniku nr 2 *do wytycznych dotyczących zasad równościowych*. Wysokość kosztów niekwalifikowalnych obliczana jest zgodnie z taryfikatorem stanowiącym załącznik nr 6 do Decyzji, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Instytucja Pośrednicząca może odstąpić od uznania za niekwalifikowalną części kosztów pośrednich jeżeli Beneficjent wykaże, że naruszenie niniejszej Decyzji wynika z okoliczności od niego niezależnych, tj. takich, których następstw nie można było uniknąć mimo zachowania należytej staranności.
5. W przypadku zwiększenia wartości Projektu, która skutkuje zmniejszeniem wysokości procentu stawki ryczałtowej kosztów pośrednich Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu odpowiedniej części kosztów pośrednich zatwierdzonych przez Instytucję Pośredniczącą w ramach wcześniej złożonych wniosków o płatność, bez odsetek. Zwrotu należy dokonać w ciągu 14 dni od dnia zawarcia aneksu do niniejszej Decyzji, dotyczącego zmiany procentowej stawki kosztów pośrednich. W przypadku braku zwrotu zastosowanie mają zapisy § 16.

Zasady odpowiedzialności

§ 8.

1. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności za działania lub zaniechania Beneficjenta wobec Partnera/ów oraz Partnera/ów wobec Beneficjenta²¹.

²¹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

3. Umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej Decyzji²².

Wyodrębniona ewidencja

§ 9.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich, o których mowa w § 7.
2. Beneficjent zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej Projektu, o której mowa w ust. 1, aby widoczny był związek danego wydatku z Projektem.
3. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 i 2, dotyczą każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner²³.

Ogólne zasady wypłaty dofinansowania

§ 10.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 5 pkt 1, jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 7 do Decyzji, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 11. Pierwsza transza zaliczki wypłacana jest w kwocie nie przekraczającej 25% wartości dofinansowania Projektu. Wysokość kolejnych transz dofinansowania powinna odpowiadać faktycznym wydatkom, zgodnym z postępowaniem rzeczowym i finansowym Projektu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach

²² Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

²³ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

dofinansowanie może być wypłacane jako zwrot wydatków poniesionych przez Beneficjenta *lub Partnerów*²⁴.

2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, w uzgodnieniu z Instytucją Pośredniczącą i przekazuje za pośrednictwem CST2021, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 17 ust. 8, przy czym formularz wersji pisemnej harmonogramu płatności jest zgodny z załącznikiem nr 7 do Decyzji.
3. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Pośredniczącą i nie wymaga formy aneksu do niniejszej Decyzji. Instytucja Pośrednicząca akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w CST2021 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania. Harmonogram może podlegać aktualizacji nie później niż przed terminem zakończenia okresu rozliczeniowego, którego dotyczy.
4. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący rachunek bankowy Beneficjenta, tj. Województwa Opolskiego otwarty dla projektów współfinansowanych z EFS+ nr **18 1160 2202 0000 0005 8253 3398**.
- 4a. Na podstawie dyspozycji przelewu środków złożonej przez podmiot realizujący projekt wskazany w § 2 ust. 4 do Departamentu Finansów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, transze dofinansowania przekazywane są na rachunek bankowy wyodrębniony do obsługi projektu nr **85 1160 2202 0000 0002 1553 0752** prowadzony w: **Banku Millennium** i/lub na rachunek własny budżetu województwa nr **49 1160 2202 0000 0000 6013 8467** w przypadku wcześniejszego prefinansowania wydatków ze środków własnych Beneficjenta.
- 4b. Za przepływy środków, o których mowa w ust. 4a zarówno Instytucja Pośrednicząca, jaki i Instytucja Zarządzająca nie ponoszą odpowiedzialności.
5. Wydatki w ramach projektu ponoszone będą z rachunku bankowego Beneficjenta i/lub podmiotu realizującego projekt.

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

6. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej Decyzji, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego wyodrębnionego do obsługi projektu, o którym mowa w ust. 4a, pod rygorem możliwości uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne²⁵.
7. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania w formie zaliczki stanowią dochód Samorządu Województwa Opolskiego i nie są wykazywane we wniosku o płatność. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, kwestie zwrotu odsetek bankowych naliczonych na rachunkach projektowych Partnera/Partnerów reguluje umowa o partnerstwie.
8. Kwota dofinansowania, o której mowa w § 2 ust.5 pkt1), niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym wyodrębnionym do obsługi projektu, o którym mowa w ust. 4a do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym, o ile realizacja projektu przewidziana jest w kolejnym roku budżetowym.
9. Beneficjent informuje pisemnie Instytucję Zarządzającą o wysokości środków niewydatkowanych z upływem roku budżetowego, wskazując klasyfikację budżetową środków pozostających do dyspozycji w kolejnym roku budżetowym, w terminie do 5 stycznia roku następującego po danym roku budżetowym.

Warunki wypłaty transz dofinansowania

§ 11.

1. Warunki przekazania transz dofinansowania, następuje z zastrzeżeniem ust. 2-4:

²⁵ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa, z wyłączeniem partnerów będących państwowymi jednostkami budżetowymi.

- 1) pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej we wniosku o płatność;
- 2) kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:
 - a) zatwierdzeniu wniosku o płatność, w którym rozliczane jest co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania otrzymanych na dzień zatwierdzania wniosku.
2. Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej o zatwierdzeniu wniosku o płatność / informacji o zatwierdzeniu środków do wypłaty oraz konieczności przekazania na rachunek bankowy Beneficjenta, o którym mowa w § 10 ust. 4. dofinansowania, poprzez wskazanie kwot zatwierdzonych do wypłaty, klasyfikacji budżetowej oraz jednostki/ek organizacyjnej/yh Beneficjenta, o których mowa w § 2 ust. 4. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności za terminowość wypłaty środków przez BGK.
3. Warunkiem przekazania Beneficjentowi transz dofinansowania przez Instytucję Zarządzającą jest:
 - 1) dostępność środków europejskich w limicie określonym przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej.
4. W przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa w § 2 ust. 5 pkt 1), Beneficjent ma prawo renegocjować harmonogram realizacji projektu i harmonogram płatności, o których mowa odpowiednio w § 3 ust. 1 pkt 2) i § 10 ust. 1.
5. Instytucja Pośrednicząca może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadkach określonych w § 26. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta, z wykorzystaniem CST2021 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem CST2021, o zawieszeniu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
6. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone wskutek zawieszenia płatności spowodowanych okolicznościami, o których mowa w ust. 6.

Rozliczanie Projektu

§ 12.

1. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania w terminie do 10 dni roboczych od dnia zawarcia niniejszej Decyzji.
2. Beneficjent składa kolejne wnioski o płatność za okresy rozliczeniowe, zgodnie z harmonogramem płatności w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, a końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu.
3. Beneficjent zobowiązuje się do wykazania i opisanie we wnioskach o płatność, które z działań zaplanowanych we Wniosku zostały już zrealizowane oraz w jaki sposób ich realizacja wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami, a także na równość kobiet i mężczyzn lub innych grup wskazanych we Wniosku. Obowiązek opisanie tych działań powstaje wówczas, gdy opisywany we wniosku o płatność postęp rzeczowy i rozliczane w nim wydatki dotyczą działań, przy realizacji których powinny być stosowane zasada równości kobiet i mężczyzn oraz zasada równości szans i niedyskryminacji – zgodnie z Wnioskiem.
4. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę wydatków kwalifikowalnych²⁶ wynikającą z harmonogramu płatności w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu, o którym mowa w ust. 2 od środków pozostałych do rozliczenia²⁷, przekazanych w ramach zaliczki, Instytucja Pośrednicząca nalicza odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia

²⁶ Jako rozliczenie należy również rozumieć zwrot zaliczki na rachunek płatniczy Instytucji Zarządzającej.

²⁷ Jako środki pozostałe do rozliczenia należy rozumieć środki nierozliczone we wniosku o płatność, poniżej kwoty uprawniającej do otrzymania kolejnej transzy zaliczki, o której mowa w § 11 ust. 1 pkt 2) lit. a. W przypadku końcowego wniosku o płatność – Beneficjent ma obowiązek rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania.

prawidłowego wniosku o płatność lub do dnia zwrócenia niewykorzystanej części zaliczki²⁸.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do zapłaty odsetek w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania. W przypadku braku zwrotu odsetek w terminie, stosuje się przepisy art. 189 ust. 3b-3c i art. 189 ust. 3e Ufp.
6. W przypadku, gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, Beneficjent po okresie realizacji Projektu jest zobowiązany do przedkładania do Instytucji Pośredniczącej dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów.
7. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu za pośrednictwem CST2021, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 17 ust. 8.
8. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Pośredniczącej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia²⁹.
9. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Beneficjent zwraca tę część dofinansowania, na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu.
10. W przypadku niedokonania zwrotu dofinansowania w części ze środków europejskich, zgodnie z ust. 9, stosuje się § 16. W przypadku niedokonania zwrotu w części z dotacji celowej, zgodnie z ust. 9, Instytucja Pośrednicząca wydaje decyzje o zwrocie środków na

²⁸ Dotyczy wniosków o płatność, na podstawie których, zgodnie z harmonogramem płatności, beneficjent wnioskuje o wypłatę kolejnej transzy dofinansowania i do końcowego wniosku o płatność.

²⁹ Dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych i odnosi się do wydatków bezpośrednich Projektu.

podstawie art. 169 ust. 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zwanej dalej „Ufp”.

Weryfikacja wniosku o płatność

§ 13.

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

5. W przypadku, gdy Beneficjent złoży kolejny wniosek o płatność, przed zatwierdzeniem poprzedniego wniosku o płatność, weryfikacja tego wniosku o płatność jest wstrzymywana do czasu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność. W takim przypadku termin weryfikacji wniosku o płatność rozpocznie się od dnia następującego po dniu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność.
6. W przypadku gdy:
 - 1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola³⁰ i został złożony końcowy wniosek o płatność,
lub
 - 2) Instytucja Pośrednicząca zleciła kontrolę doraźną w związku ze złożonym wnioskiem o płatność,
lub
 - 3) w ramach prowadzonych czynności kontrolnych (innych niż weryfikacja wniosku o płatność) istnieje podejrzenie stwierdzenia wydatków niekwalifikowalnych w danym wniosku o płatnośćbieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 3, w stosunku do ww. wniosków o płatność, ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w Projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu.
7. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia na każde wezwanie Instytucji Pośredniczącej dokumentów dotyczących Projektu. Instytucja Pośrednicząca może także dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność w zakresie oczywistych omyłek, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.

³⁰ Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

8. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów, złożenia wyjaśnień lub złożenia dokumentów dotyczących realizacji Projektu w wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych³¹.
9. Instytucja Pośrednicząca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 2 i 3, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać:
 - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz wezwaniem do ich zwrotu na rachunek płatniczy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą³²;
 - 2) zatwierdzoną kwotą rozliczenia kwoty dofinansowania *oraz wkładu własnego*³³ wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1).
10. W przypadku konieczności potwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą, po podpisaniu niniejszej Decyzji, że Beneficjent spełnia kryteria wyboru projektów właściwe dla naboru, w ramach którego Projekt został wybrany do dofinansowania, przed zatwierdzeniem wniosku o płatność końcową Instytucja Pośrednicząca może wezwać Beneficjenta do przedłożenia stosownych dokumentów, o ile nie ma dostępu do tych dokumentów, w celu weryfikacji spełnienia tych kryteriów, zgodnie z § 3 ust.13. Warunkiem zatwierdzenia wniosku o płatność końcową jest potwierdzenie przez Instytucję Pośredniczącą spełnienia tych kryteriów. W sytuacji, gdy Instytucja Pośrednicząca stwierdzi, że kryterium nie zostało przez Beneficjenta spełnione, może uznać wszystkie lub część wydatków w ramach Projektu za niekwalifikowalne, jako niespełniające warunków wynikających z regulaminu wyboru projektów. W przypadku uznania przez

³¹ W uzasadnionych przypadkach Instytucja Pośrednicząca może wyznaczyć krótszy termin, w szczególności gdy błędy nie były liczne lub zgłoszone uwagi do wniosku nie wymagają obszernych wyjaśnień lub przekazania znacznej ilości dokumentacji źródłowej.

³² Instytucja Pośrednicząca może wskazać rachunek, o którym mowa w § 10 ust. 4.

³³ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.

Instytucję Pośredniczącą części lub wszystkich wydatków w ramach Projektu za niekwalifikowalne, do tych wydatków zastosowanie mają zapisy § 16.

11. Instytucja Pośrednicząca, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, w związku z podejrzeniem wystąpienia nadużycia finansowego lub złożenia przez Beneficjenta niewystarczających wyjaśnień, może zwrócić się o złożenie wyjaśnień do innych niż Beneficjent podmiotów lub osób zaangażowanych w realizację Projektu, w tym uczestników Projektu, grantobiorców, ostatecznych odbiorców, wykonawców lub podwykonawców. Te podmioty lub te osoby są obowiązane udzielić wyjaśnień lub udostępnić instytucji kontrolującej dokumenty dotyczące realizacji Projektu.

Nieprawidłowości stwierdzone w toku weryfikacji wniosków o płatność

§ 14.

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

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

Nieprawidłowości stwierdzone po zatwierdzeniu wniosku o płatność

§ 15.

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

Zwrot środków

§ 16.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:

- 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 Ufp,
- 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości

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

2. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Pośredniczącej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty, na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą w tym wezwaniu.

3. Beneficjent dokonuje również zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą kwot korekt wydatków kwalifikowalnych (wydatków niekwalifikowalnych niestanowiących nieprawidłowości, dotyczących zatwierdzonych wniosków o płatność) oraz innych kwot wydatków niekwalifikowalnych.

4. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1, 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) daty otrzymania transzy dofinansowania, której dotyczy zwrot,
- 5) klasyfikacji budżetowej (podstawa zakwalifikowania zwrotu do odpowiedniego paragrafu klasyfikacji budżetowej będzie ustalenie jego rodzaju oraz podstawy prawnej).

Beneficjent ma obowiązek przekazać wszystkie niezbędne informacje dotyczące zwracanych środków w formie pisemnej do Instytucji Pośredniczącej.

5. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 2 Instytucja Pośrednicząca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 Ufp. Od decyzji Beneficjentowi przysługuje odwołanie do Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.
6. Decyzji, o której mowa w ust. 5, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
7. W przypadku braku zwrotu środków w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu zwrotu określonego w ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 5, Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków zgodnie z art. 207 ust. 4 pkt 3 Ufp, z zastrzeżeniem art. 207 ust. 7 Ufp.
8. Wszelkich zwrotów środków związanych z realizowanym Projektem Beneficjent dokonuje na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej, wyodrębniony dla zwrotów EFS+:
Bank Millennium, rachunek nr: **76 1160 2202 0000 0005 7496 4317**.

Zasady wykorzystywania CST2021 oraz SM EFS+

§ 17.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą. Wykorzystanie CST2021 obejmuje co najmniej przesyłanie:
 - 1) wniosków o płatność;

- 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
- 3) harmonogramu płatności;
- 4) informacji o zamówieniach publicznych w rozumieniu art. 2 ust. 1 ustawy Pzp;
- 5) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu oraz wymiany dokumentacji pokontrolnej.

W systemie SM EFS+ Beneficjent jest zobowiązany do przesłania danych uczestników Projektu i podmiotów otrzymujących wsparcie.

Przekazanie drogą elektroniczną dokumentów, o których mowa w pkt 2), 4), 5) oraz w systemie SM EFS+, nie zdejmuje z Beneficjenta i Partnerów obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

2. Beneficjent i Instytucja Pośrednicząca uznają za prawnie wiążące przyjęte w Decyzji rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021 oraz SM EFS+, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania. Wszelkie działania w CST2021 oraz SM EFS+ osób uprawnionych, o których mowa w ust. 3 są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta/Partnerów.
3. Beneficjent/Partnerzy wyznacza/ją osoby uprawnione do wykonywania w CST2021 oraz w SM EFS+ w jego/ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu oraz, które w jego imieniu będą zarządzać uprawnieniami użytkowników CST2021 oraz SM EFS+ po stronie Beneficjenta/Partnerów. Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem stanowi załącznik nr 8 do Decyzji a jego zmiana nie wymaga formy aneksu do niniejszej Decyzji.
4. Beneficjent rozlicza projekt w CST2021 zgodnie z zadeklarowanym przed podjęciem Decyzji o dofinansowaniu sposobem, tj. „projekt partnerski” albo „projekt realizowany w formule partnerskiej”.³⁴
5. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3, wykorzystują certyfikat niekwalifikowany generowany przez CST2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na

³⁴ Należy wykreślić, jeżeli nie dotyczy.

adres email danej osoby uprawnionej) lub kwalifikowany podpis elektroniczny w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach CST2021.

6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021 i SM EFS+ oraz aktualnej wersji Instrukcji Użytkownika zewnętrznego udostępnionej przez Instytucję Zarządzającą.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Pośredniczącej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021 oraz SM EFS+.
8. W przypadku niedostępności CST2021 lub SM EFS+ Beneficjent zgłasza Instytucji Pośredniczącej zaistniały problem na adres e-mail: ami.feo@wup.opole.pl. W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 lub SM EFS+ przez pracownika Instytucji Pośredniczącej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą odbywa się drogą pisemną³⁵. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii CST2021 lub SM EFS+ Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adresy e-mail osób uprawnionych wskazanych w załączniku nr 8 do Decyzji, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 oraz SM EFS+ w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
9. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do CST2021 oraz SM EFS+ danych dotyczących angażowania personelu projektu pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
10. Przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021 nie mogą być:
 - 1) zmiany treści Decyzji w formie zmiany Decyzji;
 - 2) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 16, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

³⁵ Wzór wniosku o płatność stanowi załącznik nr 4.

Dokumentacja Projektu

§ 18.

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

6. Postanowienia ust. 1-5 stosuje się odpowiednio do Partnerów, z zastrzeżeniem, że obowiązek informowania o miejscu przechowywania całej dokumentacji Projektu, w tym gromadzonej przez Partnerów dotyczy wyłącznie Beneficjenta³⁶.

Kontrola

§ 19.

- 1 Beneficjent jest zobowiązany poddać się kontrolom, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, w zakresie wskazanym w art. 24 ust. 2 pkt 2 przedmiotowej ustawy.
- 2 Kontrole Projektów, w tym wydatków, służących sprawdzeniu ich zgodności z przepisami prawa, programem, zasadami krajowymi i unijnymi oraz umową o dofinansowanie projektu lub decyzją o dofinansowaniu projektu, przy czym kontrole te obejmują w szczególności:
 - a) weryfikację składanego przez beneficjenta wniosku o płatność,
 - b) kontrole w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego,
 - c) kontrole przestrzegania zasad udzielania pomocy publicznej oraz stosowania właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych,
 - d) kontrole krzyżowe służące zapewnieniu, że wydatki ponoszone w projektach nie są podwójnie finansowane:
 - w ramach jednego programu
 - z kilku różnych funduszy polityki spójności lub instrumentów wsparcia Unii Europejskiej lub z tego samego funduszu polityki spójności w ramach co najmniej dwóch

³⁶ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

programów, w przypadku których instytucja zarządzająca została ustanowiona na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

– w ramach programu i programu finansowanego w ramach Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego lub Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury,

e) kontrole na zakończenie realizacji projektu, służące sprawdzeniu kompletności dokumentów potwierdzających właściwą ścieżkę audytu, o której mowa w art. 69 ust. 6 rozporządzenia ogólnego, w odniesieniu do zrealizowanego projektu,

f) kontrole trwałości, o której mowa w art. 65 rozporządzenia ogólnego.

3. Beneficjent zobowiązuje poddać się kontroli dokonywanej przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione podmioty, w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
4. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego lub w innym miejscu świadczenia pracy przez osoby kontrolujące lub usług na rzecz podmiotu kontrolującego, na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w CST2021 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta, w okresie, o którym mowa w § 14 ust. 2. W uzasadnionych przypadkach, m. in. gdy wsparcie w ramach projektu jest udzielane w formule zdalnej, możliwe jest prowadzenie czynności kontrolnych zdalnie, za pośrednictwem kanałów komunikacji elektronicznej.
5. Beneficjent zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 3, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie, w tym: dokumenty elektroniczne przez cały okres ich przechowywania określony w § 14 ust. 2.
6. Beneficjent ma obowiązek zapewnić, podmiotom o których mowa w ust. 3, dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu, pomieszczeń kontrolowanego projektu, zapewnić dostęp do związanych z projektem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych i innych elementów elektronicznych wytwarzanych w ramach projektu. Beneficjent, podmiotom o których mowa w ust. 3, umożliwia

sporządzenie, a na żądanie osoby kontrolującej, sporządza kopie, odpisy lub wyciągi z dokumentów oraz zestawienia lub obliczenia na podstawie dokumentów związanych z realizacją projektu. Beneficjent ma obowiązek udzielić wyjaśnień dotyczących realizacji projektu podmiotom, o których mowa w ust. 3.

7. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania Instytucji Pośredniczącej informacji o wynikach kontroli i audytów przeprowadzonych w ramach realizacji Projektu przez uprawnione instytucje, w terminie 14 dni od daty otrzymania dokumentu stwierdzającego ustalenia kontroli.
8. Ustalenia Instytucji Pośredniczącej oraz podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu. Kwota korekty finansowej jest równa kwocie nieprawidłowości w wysokości odpowiadającej wartości wkładu z budżetu UE. W szczególności w takim przypadku stosuje się zapisy § 12.
9. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli są wydawane zalecenia pokontrolne lub rekomendacje, a Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia w określonym w nich terminie działań naprawczych.
10. W przypadku stwierdzenia podczas kontroli nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego, instytucje kontrolujące lub inne podmioty działające na zlecenie tych instytucji, stosują sposoby postępowania z nieprawidłowościami, o których mowa w Rozdziale 5 wytycznych dotyczących korekt.
11. Beneficjent jest zobowiązany poddać się audytom lub kontrolom wykonywanym przez Instytucję Audytową, Komisję Europejską, Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejski Trybunał Obrachunkowy oraz inne podmioty do tego uprawnione na podstawie przepisów odrębnych, lub na zlecenie tych instytucji
12. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego przekazywania do Instytucji Pośredniczącej powziętych przez siebie informacji o postępowaniach prowadzonych

przez organy ścigania oraz Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumenta wobec Beneficjenta w zakresie realizowanego projektu.

13. Szczegółowe zasady dotyczące kontroli określają *Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027*.

Przekazywanie informacji

§ 20.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Pośredniczącej wszelkich informacji, wyjaśnień oraz dokumentacji związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Pośrednicząca może wyznaczyć krótszy termin, w szczególności gdy błędy nie były liczne lub zgłoszone uwagi do wniosku nie wymagają obszernych wyjaśnień lub przekazania znacznej ilości dokumentacji źródłowej.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu oraz w okresie wskazanym w § 18 ust. 2.
3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Pośredniczącej lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Pośredniczącą na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

Udzielanie zamówień w ramach Projektu

§ 21.

1. Beneficjent udziela zamówień, o których mowa w § 1 pkt 45) Decyzji na warunkach określonych we wskazanych tam ustawach albo *wytycznych dotyczących*

kwalfikowalności, w szczególności zobowiązuje się do upubliczniania zapytań ofertowych, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Instytucja Pośrednicząca, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad udzielania zamówień, o których mowa ust. 1, o charakterze nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego, koryguje te nieprawidłowości, zgodnie ze sposobem podanym w *wytycznych dotyczących korekt*. Wartość korekty finansowej związanej z nieprawidłowością stwierdzoną w danym zamówieniu jest równa wartości wydatków poniesionych w ramach tego zamówienia objętych finansowaniem UE³⁷.
3. Wartość korekty finansowej, o której mowa w ust. 2 może zostać obniżona, jeżeli anulowanie całości wydatków poniesionych w ramach zamówienia, finansowanych z funduszy UE, byłoby niewspółmierne do charakteru i wagi nieprawidłowości. Wówczas wartość korekty finansowej ustala się na podstawie załącznika do *wytycznych dotyczących korekt* zawierającym opracowaną na podstawie decyzji KE tabelę ze stawkami procentowymi obniżania korekt finansowych i pomniejszeń stosowanych w zamówieniach, w zależności od rodzaju stwierdzonej nieprawidłowości indywidualnej.
4. Za nienależyte wykonanie zamówień, o których mowa w ust. 1, Beneficjent stosuje kary, które wskazane są w umowie o zamówieniu zawieranej z wykonawcą. W sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, Instytucja Pośrednicząca może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalfikowalne.
5. Postanowienia ust. 1-4 stosuje się także do Partnerów³⁸.

³⁷ ust. 2 będzie obowiązywał od dnia wejścia w życie *Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027*. Status dokumentu: *Projekt*.

³⁸ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

Ochrona danych osobowych

§ 22.

1. W związku z art. 28 RODO, Instytucja Pośrednicząca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
2. Przetwarzanie danych osobowych w odniesieniu do zbioru FEO 2021-2027 jest dopuszczalne na podstawie:
 - 1) rozporządzenia ogólnego;
 - 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013, zwanego dalej „rozporządzeniem nr 2021/1057”;
 - 3) ustawy wdrożeniowej.
3. Beneficjent zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32-34 RODO.
4. Beneficjent zapewnia gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
5. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane wyłącznie zgodnie z zapisami Decyzji albo udokumentowanym poleceniem Instytucji Pośredniczącej lub Powierzającego przekazywanym elektronicznie lub pisemnie.
6. Beneficjent ponosi odpowiedzialność, w tym wobec osób trzecich, jak i wobec Powierzającego, za szkody powstałe w związku z nieprzebrzeganiem RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z Decyzją.
7. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu aplikowania o środki unijne i realizacji projektów, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom projektów, ewaluacji,

monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu w zakresie określonym w załączniku nr 13 do Decyzji.

8. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent zobowiązany jest do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w RODO oraz innych przepisach prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych.
9. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
10. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązany jest do przetwarzania ich w LSI 2021-2027, CST2021, BUR oraz SM EFS+.
11. Beneficjent prowadzi rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
12. Instytucja Pośrednicząca w imieniu własnym i Powierzającego umocowuje Beneficjenta do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Pośredniczącą w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Instytucji Pośredniczącej i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierzy przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
13. Instytucja Pośrednicząca w imieniu własnym i Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, by podmioty świadczące usługi na jego rzecz zagwarantowały wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32-34 RODO, żeby przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.

14. Instytucja Pośrednicząca w imieniu własnym i Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, do wskazania w umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 12, że podmiot świadczący usługi na jego rzecz ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec administratora, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową powierzenia przetwarzania danych osobowych.
15. Instytucja Pośrednicząca w imieniu własnym i Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, by podmioty świadczące usługi na jego rzecz, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych w drodze umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 12 prowadziły rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
16. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjenta podmiotom, o których mowa w ust. 12, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta, przy czym zakres nie może być szerszy niż zakres określony w załączniku nr 13 do Decyzji.
17. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki umożliwiające należyte zabezpieczenie danych osobowych i prywatności, wymagane przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych, w tym w szczególności art. 32 RODO oraz o których mowa w regulaminie bezpiecznego użytkowania CST2021.
18. Przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych Beneficjent zobowiązany jest przygotować dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych, które uwzględniają warunki przetwarzania w szczególności te, o których mowa w art. 32 RODO.
19. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 12, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

20. Instytucja Pośrednicząca w imieniu własnym i Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, by osoby upoważnione przez niego oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 12, do przetwarzania danych osobowych zobowiązane zostały do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Beneficjentem i z wyżej wymienionymi podmiotami.
21. Instytucja Pośrednicząca w imieniu własnym i Powierzającego umocowuje Beneficjenta do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 19, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 14 i 15 do Decyzji. Instytucja Pośrednicząca dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów niż określone odpowiednio w załączniku nr 14 i 15 do Decyzji, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 wydaje wyłącznie Powierzający.
22. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 21 są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 18 ust. 2. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Beneficjenta z osobą wskazaną w ust. 19. Beneficjent winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia zakończenia jej archiwizowania.
23. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku wykonywaniem Decyzji.
24. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu własnym i Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 12, do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 19, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie. Upoważnienia

do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 , wydaje wyłącznie Powierzający.

25. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu własnym i Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do określenia wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez podmioty, o których mowa w ust. 12. Instytucja Pośrednicząca zaleca stosowanie wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, które zostały określone odpowiednio w załączniku nr 14 i 15 do Decyzji. Instytucja Pośrednicząca dopuszcza stosowanie innych wzorów niż określone odpowiednio w załączniku nr 14 i 15 do Decyzji, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach.
26. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu własnym i Powierzającego, zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.
27. W celu zrealizowania, wobec uczestnika Projektu, obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i art. 14 RODO, Beneficjent jest zobowiązany odebrać od uczestnika Projektu oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 12 do Decyzji. Oświadczenia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga formy aneksu do niniejszej Decyzji.
28. Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Instytucji Pośredniczącej wykazu podmiotów, o których mowa w ust. 12, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie. Wykaz podmiotów będzie zawierał, co najmniej, nazwę podmiotu oraz dane kontaktowe podmiotu.
29. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu własnym i Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do takiego formułowania umów zawieranych przez Beneficjenta z podmiotami, o których mowa w ust. 12, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.

30. Beneficjent zobowiązany jest do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu tajemnicy danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich zabezpieczenia.
31. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o:
- 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem ust. 33;
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Europejskim Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
 - 3) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 45.
32. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Pośredniczącej lub Powierzającemu, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia, przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych, obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
33. Beneficjent, bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia, zgłosi Instytucji Pośredniczącej każde naruszenie ochrony danych osobowych. Zgłoszenie powinno oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO zawierać informacje umożliwiające Powierzającemu określenie, czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO nie da się udzielić w tym samym czasie, Beneficjent może ich udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki.
34. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, mogącego powodować w ocenie Powierzającego wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Beneficjent na wniosek Instytucji Pośredniczącej zgodnie z zaleceniami

Powierzającego bez zbędnej zwłoki zawiadomi osoby, których naruszenie ochrony danych osobowych dotyczy, o ile Instytucja Pośrednicząca o to wystąpi.

35. Beneficjent pomaga Instytucji Pośredniczącej i Powierzającemu wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32 - 36 RODO.
36. Beneficjent pomaga Instytucji Pośredniczącej i Powierzającemu wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
37. Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli lub audytu zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz z Decyzją. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli lub audytu powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem kontroli lub audytu.
38. Po odstąpieniu od finansowania lub wygaśnięciu Decyzji Beneficjent zaprzestanie przetwarzania danych osobowych i zwróci je albo usunie lub dokona ich anonimizacji, w taki sposób, aby nie było możliwe ich ponowne odtworzenie oraz usunie wszelkie istniejące nośniki i ich kopie lub zanonimizuje znajdujące się na nich dane, chyba że prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych. Na żądanie Instytucji Pośredniczącej lub Powierzającego Beneficjent przekaże protokół usunięcia lub anonimizacji danych osobowych.
39. Podmioty, o których mowa w ust. 12 powinny spełniać te same gwarancje i obowiązki, jakie zostały nałożone w niniejszej Decyzji na Beneficjenta.
40. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność wobec Instytucji Pośredniczącej i Powierzającego za niewywiązywanie się z obowiązków spoczywających na Podmiotach, o których mowa w ust. 12 wynikających z niniejszej Decyzji.
41. W przypadku powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą lub Powierzającego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczących ochrony danych osobowych lub z Decyzji, Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Powierzającemu lub

podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli lub audytu w celu, o którym mowa w ust. 37.

42. Kontrolerzy Instytucji Pośredniczącej, Powierzającego lub podmiotów przez nich upoważnionych, mają w szczególności prawo:
- 1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz Decyzją;
 - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, przedstawiciela Beneficjenta oraz pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli lub audytu oraz sporządzania ich kopii;
 - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
43. Uprawnienia kontrolerów Instytucji Pośredniczącej, Powierzającego lub podmiotu przez nich upoważnionego, o których mowa w ust. 42, nie wyłączają uprawnień wynikających z wytycznych dotyczących kontroli wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*.
44. Beneficjent może zostać poddany kontroli lub audytowi zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych w miejscach, w których są one przetwarzane przez instytucje uprawnione do kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów.
45. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone 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.

46. Instytucja Pośrednicząca w imieniu Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, do zastosowania odpowiednio ustępów 37-45 w stosunku do podmiotów świadczących usługi na jego rzecz, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych w drodze umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 12.
47. Postanowienia ust. 1-46 stosuje się odpowiednio do przetwarzania danych osobowych przez Partnerów Projektu, pod warunkiem zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w kształcie zgodnym w postanowieniami niniejszego paragrafu³⁹.

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

§ 23.

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i Widoczność) oraz zgodnie z załącznikiem nr 9 do Decyzji (*wyciąg z zapisów podręcznika dla beneficjenta*).
2. W okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1 Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej oraz oficjalnego logo promocyjnego województwa opolskiego na:
 - a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
 - b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,

³⁹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie,
 - d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp., powstałych lub zakupionych z Projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek;
- 2) umieszczenia w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu, w odniesieniu do:
- a) projektów wspieranych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, których całkowity koszt przekracza 100 000 EUR⁴⁰.

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

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

- 3) w przypadku projektów innych niż te, o których mowa w pkt 2, umieszczenia w widocznym miejscu realizacji projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE,
- 4) umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada lub na jego stronach mediów społecznościowych. Opis Projektu musi zawierać:

⁴⁰ Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowane i niekwalifikowane. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania Decyzji o dofinansowanie.

- a) tytuł Projektu lub jego skróconą nazwę,
 - b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej oraz oficjalnego logo promocyjnego województwa opolskiego,
 - c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach Projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
 - d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
 - e) cel lub cele Projektu,
 - f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
 - g) wartość Projektu (łącznie koszt projektu),
 - h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich,
 - i) hasztagi: #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie.
- 5) jeżeli projekt ma znaczenie strategiczne⁴¹ lub jego całkowity koszt przekracza 10 mln euro , zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencję prasową, wydarzenie promujące projekt, prezentację projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu, np. na otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp.
- Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli KE i IZ za pośrednictwem poczty elektronicznej: europejskie@opolskie.pl oraz EMPL-B5-UNIT@ec.europa.eu,
- 6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.

⁴¹ Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiągnięcie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji.

3. Każdorazowo na prośbę Instytucji Pośredniczącej, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami Instytucji Pośredniczącej.
4. Jeśli Beneficjent realizuje projekty, w których przewidziany jest udział uczestników projektu⁴², Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.
5. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w **ust. 2 pkt 1 lit. a) - d) oraz pkt 2-5**, Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, Instytucja Pośrednicząca pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o której mowa w § 2 o wartość nie większą niż 3 % tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik nr 10 do Decyzji. W takim przypadku Instytucja Pośrednicząca w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany Harmonogramu Płatności. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w zdaniu poprzednim, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez Instytucję Pośredniczącą. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 Ufp.
6. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art.1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawach autorskich i prawach pokrewnych, związanych z komunikacją

⁴² Uczestnik projektu oznacza osobę fizyczną, która odnosi bezpośrednio korzyści z danego projektu, przy czym nie jest odpowiedzialna ani za inicjowanie projektu, ani jednocześnie za jego inicjowanie, i wdrażanie i która nie otrzymuje wsparcia finansowego.

i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu), powstałych w ramach projektu Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.

7. Każdorazowo, na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu, na podstawie oświadczenia udzielenia licencji niewyłącznej, stanowiącego załącznik nr 11 do niniejszej Decyzji.
8. Na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu w następujący sposób:
 - 1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE,
 - 2) na okres 10 lat,
 - 3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
 - b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
 - c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),

- d) udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii, Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
 - e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej,
- 4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w niniejszym ustępie.
9. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatu i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027 i dostępne na stronie Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 pod adresem www.funduszeue.opolskie.pl oraz w załączniku nr 9 do Decyzji (wyciąg z zapisów podręcznika dla beneficjenta).
10. Zmiana adresu strony internetowej wskazanej w ust. 9 nie wymaga formy aneksu do niniejszej Decyzji. Instytucja poinformuje Beneficjenta o tym fakcie w formie pisemnej lub elektronicznej, wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji Beneficjentowi.
11. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez Instytucję Zarządzającą wykazie projektów⁴³.

Prawa autorskie

§ 24.

1. Beneficjent zobowiązuje się, że wszystkie utwory, dzieła, efekty pracy twórczej i naukowej wytworzone w Projekcie, których cechy świadczą o tym, że mogą być przedmiotem ochrony praw autorskich, zostaną udostępnione w ramach licencji otwartej typu „Creative Commons” („CC”). Otwarty dostęp opinii publicznej jest podstawowym

⁴³ Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.

warunkiem zarządzania tego rodzaju elementami w projekcie, zgodnie z regulacjami w niniejszym paragrafie, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej i unijnych instytucji i organów Beneficjent zobowiązuje się udostępnić w ramach licencji CC wszystkie utwory związane z komunikacją i widocznością, które stworzono w ramach Projektu.
3. Dobór konkretnego rodzaju licencji CC jest określony przez Instytucję Pośredniczącą i wynika z celu Projektu.
4. Sposoby publikacji zapewniającej otwarty dostęp na warunkach niniejszego paragrafu, określa Instytucja Pośrednicząca, zgodnie z celem Projektu.
5. Postanowienia ust. 1-3 stosuje się odpowiednio przez Partnerów i uczestników Projektu, co nie ogranicza odpowiedzialności Beneficjenta za realizację warunków określonych w niniejszym paragrafie.
6. W przypadku utworów zależnych, do których majątkowe prawa autorskie nie wygasły, a autorzy i spadkobiercy nie godzą się na uwolnienie prawa licencji, Beneficjent udostępni je na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Oświadczenia

§ 25.

1. Beneficjent *w imieniu swoim i Partnerów*⁴⁴ oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 Ufp.
2. Beneficjent oświadcza, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji

⁴⁴ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w partnerstwie.

państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe⁴⁵.

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

Uchylenie Decyzji

§ 26.

1. Instytucja Pośrednicząca może uchylić Decyzję w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
 - 1) Beneficjent lub Partner/Partnerzy dopuścili się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Decyzją;
 - 2) Beneficjent lub Partner/Partnerzy złożyli lub posłużyli się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Decyzji lub uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
 - 3) Beneficjent lub Partner/Partnerzy ze swojej winy nie rozpoczęli realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we Wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu;
 - 4) Beneficjent lub Partner/Partnerzy w ramach realizacji Projektu nie spełnili któregokolwiek z bezwzględnych kryteriów, o których mowa w § 3 ust. 13;

⁴⁵ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest osobą fizyczną.

- 5) Beneficjent nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Decyzji;
 - 6) Beneficjent realizuje Projekt w sposób niezgodny z decyzją, przepisami prawa unijnego lub krajowego lub zasadami realizacji FEO 2021-2027;
 - 7) Beneficjent nie przestrzega procedur wskazanych w § 21;
2. Instytucja Pośrednicząca może uchylić Decyzję z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
- 1) Beneficjent opóźnia się w realizacji Projektu w stosunku do harmonogramu określonego we Wniosku o okres dłuższy niż 3 miesiące albo gdy inne okoliczności czynią zasadnym przypuszczenie, że zakończenie realizacji zakresu rzeczowego Projektu nie nastąpi w terminie wynikającym z tego harmonogramu;
 - 2) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 19;
 - 3) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 4) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z Decyzją wniosków o płatność lub dokumentów, o których mowa w § 13 ust. 1 i 7;
 - 5) Beneficjent uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 20 ust. 1;
 - 6) Beneficjent dokonał zmian prawno-organizacyjnych zagrażających realizacji Projektu;
 - 7) Beneficjent podlega zarządowi komisarycznemu, bądź zawiesił swoją działalność lub prowadzone są względem niego postępowania prawne o podobnym charakterze;
 - 8) Beneficjent zaprzestał prowadzenia działalności, został złożony wobec niego wniosek o ogłoszenie upadłości lub zostało wszczęte postępowanie likwidacyjne;
 - 9) Beneficjent zaprzestał realizację Decyzji na skutek siły wyższej, a w opinii Instytucji Pośredniczącej brak jest możliwości prawidłowej i terminowej realizacji Projektu;
 - 10) Beneficjent został prawomocnie wykluczony z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 Ufp jeśli zagraża to realizacji Projektu.

§ 27.

Decyzja może zostać uchylona w drodze pisemnego porozumienia stron na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Decyzji.

§ 28.

1. W przypadku uchylenia Decyzji na podstawie § 26 ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia uchylenia Decyzji na rachunek płatniczy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
2. W przypadku uchylenia Decyzji w trybie § 26 ust. 2 i § 27 Beneficjent ma prawo do wykorzystania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3-5.
3. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część Projektu rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności, o której mowa w *wytycznych dotyczących kwalifikowalności*. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia uchylenia Decyzji ⁴⁶.
4. W przypadku uchylenia Decyzji w trybie § 26 ust. 2 Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej części otrzymanych transz dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia uchylenia Decyzji na rachunek płatniczy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
5. W przypadku uchylenia Decyzji w trybie § 27 Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej części otrzymanych transz dofinansowania bez odsetek w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia uchylenia Decyzji na rachunek płatniczy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.

⁴⁶ Przepis nie dotyczy przypadku, gdy Beneficjent nie poniósł wydatków kwalifikowalnych.

6. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1, 4 lub 5, stosuje się odpowiednio § 16 Decyzji.

§ 29.

1. Uchylenia Decyzji nie obejmuje obowiązków Beneficjenta wynikających z § 3 ust. 1 pkt 8), § 18-20 oraz § 23-24, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy sytuacji, gdy w związku z uchyleniem Decyzji wszystkie wydatki poniesione w ramach Projektu są uznane za niekwalifikowalne.

Zakaz przenoszenia praw

§ 30.

1. Prawa i obowiązki oraz wierzytelności Beneficjenta wynikające z Decyzji nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Pośredniczącej. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.
2. Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki Partnerów wynikające z niniejszej Decyzji w zawartej z nimi umowie o partnerstwie⁴⁷.

Postanowienia końcowe

§ 31.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad równościowych, w tym *Standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027*, Karty Praw Podstawowych (KPP) oraz Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON).

⁴⁷ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

2. W przypadku Beneficjentów będących jednostkami samorządu terytorialnego lub podmiotami od nich zależnymi lub przez nie kontrolowanymi, warunek ten nie odnosi się wyłącznie do działalności prowadzonej w ramach Projektu, ale do ogółu podejmowanych przez jednostkę działań, w tym ustanawianych przez Beneficjenta aktów prawa miejscowego.
3. W przypadku Beneficjentów, o których mowa w ust. 2 powyżej, podjęcie Decyzji o dofinansowaniu jest jednoznaczne ze złożeniem przez Beneficjenta oświadczenia, iż instytucja którą reprezentuje nie podejmowała i nie podejmuje jakichkolwiek działań dyskryminujących, w tym nie ustanowiła jakichkolwiek aktów prawa miejscowego, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, a w przypadku podjęcia takich działań przez Beneficjenta, podjęte zostały działania naprawcze, skutkujące uchynieniem działań dyskryminujących, w szczególności uchylające dyskryminujące akty prawa miejscowego Beneficjenta.
4. Beneficjent, o którym mowa w ust. 2, podejmując niniejszą Decyzję o dofinansowaniu oświadcza również, że na dzień podjęcia Decyzji o dofinansowaniu nie toczy się wobec niego jakiegokolwiek postępowanie w związku z możliwością podejmowania przez Beneficjenta działań dyskryminacyjnych, nie zostały wydane jakiegokolwiek orzeczenia organów administracji publicznej lub sądów stwierdzające podejmowanie działań dyskryminacyjnych przez Beneficjenta, a w przypadku wydania orzeczenia stwierdzającego podejmowanie działań dyskryminacyjnych przez Beneficjenta, Beneficjent, oświadcza, że podjęte zostały działania naprawcze, skutkujące uchynieniem działań dyskryminujących, w szczególności uchylające dyskryminujące akty prawa miejscowego Beneficjenta.
5. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować właściwą instytucję o wystąpieniu jakichkolwiek okoliczności, które powodować będą nieaktualność w/w oświadczeń Beneficjenta wskazanych w ust. 3 i 4, w szczególności o podjęciu działań dyskryminacyjnych, w tym o ustanowieniu przez Beneficjenta aktów prawa miejscowego, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, toczących się wobec Beneficjenta postępowaniach lub wydanych wobec Beneficjenta orzeczeniach organów administracji publicznej lub sądów, w przedmiocie podejmowania przez Beneficjenta działań dyskryminacyjnych.

6. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad równościowych, w tym Standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027, Karty Praw Podstawowych (KPP) oraz Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON) na wszystkich etapach wdrażania Projektu (w tym w odniesieniu do uczestników projektów).
7. Powyższe ma charakter deklaracyjny wyłącznie na etapie wnioskowania i będzie podlegać weryfikacji na etapie rozliczania i kontroli.
8. W przypadku powzięcia wiedzy lub otrzymania zgłoszenia o podejrzeniu naruszenia przez Beneficjenta zasad równościowych lub/i podejmowanych działań dyskryminacyjnych, sprzecznych z zasadami horyzontalnymi, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, wypłata dofinansowania przewidzianego w Decyzji może zostać wstrzymana do czasu wyjaśnienia sprawy.
9. Po rozpatrzeniu sprawy przez właściwy organ/instytucję, w zależności od okoliczności może to oznaczać uznanie za niekwalifikowalne wszystkich wydatków w ramach Projektu i obciążenie Beneficjenta korektą finansową lub pomniejszeniem wydatków, o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej.
10. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń *Standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027*, stanowiących załącznik nr 2 do *wytycznych dotyczących zasad równościowych* lub uchylenia się Beneficjenta od realizacji działań naprawczych Instytucja Pośrednicząca FEO 2021-2027 może uznać część wydatków za niekwalifikowalne. Skutkować może to obciążeniem Beneficjenta korektą finansową lub pomniejszeniem wydatków, o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej.

§ 32

1. W sprawach nieuregulowanych Decyzją zastosowanie mają odpowiednie reguły i warunki wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego, w szczególności:
 - 1) Rozporządzenia ogólnego ;
 - 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające

rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2011, str. 21, z późn. zm.);

- 3) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610, z późn. zm.);
- 4) Ufp;
- 5) ustawy wdrożeniowej;
- 6) ustawy Pzp;
- 7) rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
- 8) rozporządzenia wydanego na podstawie zapisu art. 30 ust. 4 ustawy wdrożeniowej;
- 9) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 702).

§ 33.

1. Spory związane z realizacją Decyzji strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Pośredniczącej, za wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów o finansach publicznych.

§ 34.

Zmiana w treści Decyzji związana ze zmianą adresu siedziby Beneficjenta i *Partnerów*⁴⁸, wymaga pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej pod rygorem nieważności. Pozostałe zmiany w treści Decyzji wymagają, pod rygorem nieważności, formy aneksu do Decyzji, z zastrzeżeniem § 4 ust. 7, § 5 ust. 1 i 2, § 10 ust. 3, § 15 ust. 1, § 17 ust. 3, § 22 ust. 27 oraz § 23 ust. 10.

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

§ 35.

1. Decyzja została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron⁴⁹.
2. Integralną część Decyzji stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie projektu o sumie kontrolnej nr
5BB8-00F6-1094-082E-B4A9-912C-0D32-7165-1857-67C7-8FC1-5F91-3D29-9331-DD79-5B3C ;
 - 2) Załącznik nr 2: Pełnomocnictwo;
 - 3) Załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług⁵⁰;
 - 4) Załącznik nr 4: Formularz wniosku o płatność;
 - 5) Załącznik nr 5: Formularz zmian Wniosku;
 - 6) Załącznik nr 6: Taryfikator korekt kosztów pośrednich za naruszenia postanowień Decyzji w zakresie zarządzania projektem;
 - 7) Załącznik nr 7: Harmonogram płatności;
 - 8) Załącznik nr 8: Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem;
 - 9) Załącznik nr 9: Obowiązki informacyjne Beneficjenta;
 - 10) Załącznik nr 10: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE;
 - 11) Załącznik nr 11: Wzór oświadczenia udzielenia licencji niewyłączonej;
 - 12) Załącznik nr 12: Oświadczenie uczestnika projektu;
 - 13) Załącznik nr 13: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
 - 14) Załącznik nr 14: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
 - 15) Załącznik nr 15: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;

⁴⁹ W przypadku, gdy decyzja jest zawierana elektronicznie, należy wykreślić.

⁵⁰ Dotyczy projektu o wartości co najmniej 5 mln EUR, w którym Beneficjent/Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.

16) Załącznik nr 16: Zasady udzielania wsparcia w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania w zakresie: Działania 5.5 Adaptacyjność pracodawców i pracowników oraz elastyczne formy zatrudnienia, Priorytetu 5 Fundusze Europejskie wspierające opolski rynek pracy i edukację, Działania 5.11 Kształcenie ustawiczne, Priorytetu 5 Fundusze Europejskie wspierające opolski rynek pracy i edukację, w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.

Podpisy:

.....

Załącznik nr 3 do Decyzji o dofinansowanie Projektu w ramach Działania 5.5 *Adaptacyjność pracodawców i pracowników oraz elastyczne formy zatrudniania* programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT¹

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

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

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

² Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931, z późn. zm.).

³ Art. 86 ust. 13 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług „Jeżeli podatnik nie dokonał obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w

Załącznik nr 3 do Decyzji o dofinansowanie Projektu w ramach Działania 5.5 *Adaptacyjność pracodawców i pracowników oraz elastyczne formy zatrudniania* programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027

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

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

.....
(podpis i pieczęć)

terminach, o których mowa w ust. 10, 10d, 10e i 11, może on obniżyć kwotę podatku należnego przez dokonanie korekty deklaracji podatkowej za okres, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, nie później jednak niż **w ciągu 5 lat**, licząc od początku roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, z zastrzeżeniem ust. 13a.”

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

Załącznik nr 4 do Decyzji o dofinansowanie Projektu w ramach Działania 5.5 *Adaptacyjność pracodawców i pracowników oraz elastyczne formy zatrudniania* programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Numer wniosku o płatność

**Pole uzupełnia pracownik instytucji.*

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

Numer projektu	
Tytuł projektu	
Nazwa beneficjenta	
Wniosek za okres od	Wniosek za okres do
Rodzaj wniosku <i>* Wniosku zaliczkowego nie można łączyć z wnioskiem końcowym.</i> <i>* Wniosek refundacyjny lub Wniosek rozliczający zaliczkę musi być także oznaczony jako wniosek sprawozdawczy.</i>	

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Wniosek zaliczkowy | <input type="checkbox"/> Wniosek refundacyjny | <input type="checkbox"/> Wniosek rozliczający zaliczkę |
| <input type="checkbox"/> Wniosek sprawozdawczy | <input type="checkbox"/> Wniosek końcowy | |

Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Wnioskowana kwota, w tym:	Zaliczka	Refundacja

-----POSTĘP RZECZOWY¹-----

Numer i nazwa zadania²
Stan realizacji zadania

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

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

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

Numer i nazwa wskaźnika⁴		
Jednostka miary		Czy podział na płeć? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Wartość docelowa – Ogółem	Wartość docelowa – Kobiety⁵	Wartość docelowa – Mężczyźni⁶
Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym - Ogółem	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym - Kobiety⁷	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym - Mężczyźni⁸
Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) – Ogółem	Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) - Kobiety⁹	Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) - Mężczyźni¹⁰

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

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

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

⁶ Jw.

⁷ Jw.

⁸ Jw.

⁹ Jw.

¹⁰ Jw.

Stopień realizacji (%) – Ogółem	Stopień realizacji (%) - Kobiety¹¹	Stopień realizacji (%) - Mężczyźni¹²
--	--	--

¹¹ Jw.

¹² Jw.

Numer i nazwa wskaźnika¹⁴		
Jednostka miary		Czy podział na płeć? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Wartość bazowa – Ogółem	Wartość bazowa – Kobiety¹⁵	Wartość bazowa – Mężczyźni¹⁶
Wartość docelowa – Ogółem	Wartość docelowa – Kobiety¹⁷	Wartość docelowa – Mężczyźni¹⁸
Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym – Ogółem	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym - Kobiety¹⁹	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym - Mężczyźni²⁰

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

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

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

¹⁶ Jw.

¹⁷ Jw.

¹⁸ Jw.

¹⁹ Jw.

²⁰ Jw.

Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) – Ogółem	Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) - Kobiety²¹	Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) - Mężczyźni²²
Stopień realizacji (%) – Ogółem	Stopień realizacji (%) - Kobiety²³	Stopień realizacji (%) - Mężczyźni²⁴

²¹ Jw.

²² Jw.

²³ Jw.

²⁴ Jw.

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

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

Numer i nazwa zadania ²⁷	
Lp.	Rodzaj dokumentu <i>*Zaznacz jeden rodzaj.</i> <input type="checkbox"/> Faktura lub dokument o równoważnej mocy dowodowej <input type="checkbox"/> Lista płac

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

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

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

	<input type="checkbox"/> Inne
Numer dokumentu	Numer księgowy lub ewidencyjny
Rodzaj identyfikatora wystawcy <i>*Zaznacz jeden rodzaj.</i> <input type="checkbox"/> PESEL <input type="checkbox"/> NIP <input type="checkbox"/> Numer zagraniczny <input type="checkbox"/> Nie dotyczy	Nr identyfikacyjny wystawcy²⁸
Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty
Kwota dokumentu brutto	Kwota dokumentu netto
Czy faktura korygująca? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	Numer kontraktu
Nazwa towaru lub usługi	
Uwagi (pole opcjonalne)	
Numer i nazwa pozycji budżetowej 1	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
W tym VAT	Dofinansowanie
Numer i nazwa pozycji budżetowej 2	

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

**Uzupełnij, jeśli dany dokument rozlicza więcej niż jedną pozycję budżetową.*

Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
W tym VAT	Dofinansowanie
Załączniki:	
Nazwa załącznika 1	Typ dokumentu 1
Nazwa załącznika 2	Typ dokumentu 2

Razem uproszczone metody rozliczania	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Dofinansowanie	

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

Numer i nazwa zadania ³¹	
Lp.	Rodzaj ryczałtu <i>*Zaznacz jeden rodzaj.</i> <input type="checkbox"/> Kwota ryczałtowa <input type="checkbox"/> Stawka jednostkowa

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

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

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

	<input type="checkbox"/> Stawka ryczałtowa
Nazwa ryczałtu	
Nazwa wskaźnika 1³²	Wartość wskaźnika 1³³
Stawka jednostkowa³⁴	Liczba stawek³⁵
Stawka ryczałtowa (%)³⁶	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Dofinansowanie	

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

³³ Jw.

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

³⁵ Jw.

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

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

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

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

-----ROZLICZANIE ZALICZEK³⁸-----

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

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

Razem	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Dofinansowanie	

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

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

-----DOCHÓD-----

Razem	
Kwota pomniejszająca wydatki kwalifikowalne	Kwota pomniejszająca dofinansowanie

Rodzaj dochodu⁴⁰	
Kwota pomniejszająca wydatki kwalifikowalne	Kwota pomniejszająca dofinansowanie

⁴⁰ Powiel tą tabelkę dla każdego wykazywanego dochodu.

-----OŚWIADCZENIA-----

Projekt jest realizowany zgodnie z zasadami polityk wspólnotowych

Tak

Nie

W przypadku nieprzestrzegania polityk wspólnoty należy opisać, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać planowane i podjęte działania naprawcze⁴¹:

Oświadczenie

Ja niżej podpisany oświadczam, iż zgodnie z moją wiedzą:

- wydatki wskazane we wniosku jako kwalifikowalne zostały poniesione zgodnie ze wszystkimi odpowiednimi zasadami kwalifikowania wydatków;
- informacje zawarte we wniosku o płatność rzetelnie odzwierciedlają rzeczowy i finansowy postęp realizacji projektu;
- we wniosku o płatność nie pominięto żadnych istotnych informacji, ani nie podano nieprawdziwych informacji, które mogłyby wpłynąć na ocenę prawidłowości realizacji projektu oraz finansowego i rzeczowego postępu w realizacji projektu;

jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

Miejsce przechowywania dokumentacji

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

-----ZAŁĄCZNIKI-----

Załączniki:	
Nazwa załącznika 1⁴²	Typ dokumentu 1

Data i podpis składającego wniosek

⁴² Powiel wiersze tyle razy, ile wykazujesz załączników.

Załącznik nr 5 do Decyzji o dofinansowanie Projektu w ramach Działania 5.5 *Adaptacyjność pracodawców i pracowników oraz elastyczne formy zatrudniania* programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



.....
Nazwa i adres Beneficjenta/Wnioskodawcy¹

.....
(miejscowość i data)

Formularz zmian Wniosku

Oświadczenie dotyczące wprowadzania zmian w projekcie niekonkurencyjnym z EFS+ realizowanym w ramach FEO 2021-2027

Niniejszym, oświadcza się, iż złożony wniosek o dofinansowanie Projektu pn. *(nazwa i nr rejestracyjny)*.....o sumie kontrolnej²:

..... nie zawiera żadnych zmian, poza tymi, jakie zostały wskazane w zestawieniu w poniższej tabeli stanowiącym załącznik do pisma Beneficjenta/Wnioskodawcy³ (nr pisma i data) lub w piśmie Instytucji Pośredniczącej⁴ (nr pisma i data).

Lp.	Dotyczy pkt we wniosku o dofinansowanie (wersja pierwotna wniosku)	Zapis przed zmianą (wersja pierwotna wniosku)	Dotyczy pkt we wniosku o dofinansowanie (wersja aktualna wniosku)	Zapis po zmianie (wersja aktualna wniosku)	Uzasadnienie zmiany
1.	<i>(należy podać nr</i>		<i>(należy podać nr</i>		

¹ Niepotrzebne skreślić

² Jeśli dotyczy

³ Niepotrzebne skreślić

⁴ Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5 do Decyzji o dofinansowanie Projektu w ramach Działania 5.5 *Adaptacyjność pracodawców i pracowników oraz elastyczne formy zatrudniania* programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027

	<i>punktu i tytuł z wniosku pierwotnego)</i>		<i>punktu i tytuł z aktualnego wniosku)</i>		
2.					
3.					

.....
(podpis osoby upoważnionej do podejmowania decyzji w imieniu Beneficjenta/Wnioskodawcy⁵, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)

*Niepotrzebne skreślić

⁵ Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 6 do Decyzji o dofinansowanie Projektu w ramach Działania 5.5 *Adaptacyjność pracodawców i pracowników oraz elastyczne formy zatrudniania* programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

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

Lp.	Rodzaj naruszenia postanowień umowy o dofinansowanie w zakresie zarządzania projektem FEO 2021-2027:	Korekta kosztów pośrednich:
1.	Projekt jest zarządzany w sposób nieprawidłowy - stwierdzono rażące naruszenia przez Beneficjenta postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem, skutkujące licznymi uchybieniami o kluczowym charakterze	5% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie
2.	Beneficjent nie wdrożył w wyznaczonym terminie zaleceń z kontroli o kluczowym i istotnym znaczeniu, które nie dotyczą zwrotu wydatków niekwalifikowalnych.	5% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie Korekty nie stosuje się, gdy IZ w związku z brakiem wdrożenia zaleceń

		uzna jednak za niekwalifikowalną część wydatków bezpośrednich.
3	<p>Beneficjent:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przedkłada wielokrotnie wnioski o płatność niskiej jakości (np. niekompletny, z tymi samymi błędami) lub niekompletne dokumenty źródłowe lub dokumenty w terminie niezgodnym z umową lub • nie wprowadza danych do systemu teleinformatycznego CST2021 lub wprowadza dane niekompletne lub • wprowadza dane do CST2021 z błędami 	<p>W przypadku wystąpienia naruszenia po raz pierwszy:</p> <p>- 2 % wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie.</p> <p>W przypadku ponownego wystąpienia naruszenia dla wniosku o płatność za kolejny okres rozliczeniowy:</p> <p>- 4% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Korekta stosowana jest wyłącznie w przypadku braku możliwości zaakceptowania przez IZ trzeciej wersji wniosku o płatność. Korekty nie stosuje się gdy brak możliwości akceptacji wniosku o płatność wynika ze zgłaszania nowych uwag przez IZ, niezgłaszanych na wcześniejszym etapie weryfikacji wniosku o płatność.</p>
5.	Beneficjent zaangażował do projektu koordynatora niezgodnie z zapisami aktualnego wniosku o dofinansowanie projektu.	<p>5% wartości kosztów pośrednich wykazanych w złożonych dotychczas wnioskach o płatność.</p> <p>W przypadku nieusunięcia nieprawidłowości – 5% kosztów pośrednich wykazanych w każdym kolejnym wniosku o płatność.</p>

6.	<p>Niewypełnianie przez Beneficjenta obowiązku dotyczącego przekazywania do Instytucji Zarządzającej szczegółowego harmonogramu udzielania wsparcia oraz jego aktualizacji, o którym mowa w § 3 ust. 4.</p>	<p>W przypadku wystąpienia naruszenia po raz pierwszy:</p> <p>- 2% wartości kosztów pośrednich wykazanych we wniosku o płatność/wnioskach o płatność obejmujących okres, którego dotyczy nieprzekazany harmonogram, jednak nie więcej niż 10 000 PLN.</p> <p>W przypadku wystąpienia naruszenia po raz kolejny:</p> <p>- 4% wartości kosztów pośrednich wykazanych w we wniosku o płatność/wnioskach o płatność obejmujących okres, którego dotyczy nieprzekazany harmonogram, jednak nie więcej niż 50 000 PLN.</p>
7.	<p>Beneficjent, bez racjonalnego uzasadnienia, nie przedstawia w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu</p>	<p>1% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie</p> <p>Korekty nie stosuje się, gdy IZ w związku z naruszeniem za niekwalifikowalną uzna część wydatków bezpośrednich.</p>
8.	<p>Beneficjent nie dochował obowiązków w zakresie Standardu dostępności dla polityki spójności (Standard szkoleniowy)¹, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • formularze wykorzystywane w procesie rekrutacji nie 	<p>Za każde naruszenie 1% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie. Naruszenia sumują się, jednak nie więcej niż do 3% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie. Warunkiem</p>

¹ Załącznik nr 2 do Wytucznych zasad równościowych.

	<p>zawierają, minimum jednego pytania o specjalne potrzeby uczestnika projektu;</p> <ul style="list-style-type: none">• informacja o projekcie jest umieszczona na stronie www niespełniającej wymagań standardu cyfrowego;• komunikacja na linii beneficjent-uczestnik/czka projektu nie jest zapewniona, przez co najmniej dwa sposoby/kanały komunikacji;• brak jest informacji o dostępności miejsca realizacji projektu na jego stronie internetowej;• do budynku, w którym odbywa się szkolenie prowadzą schody, a nie zastosowano windy, podjazdu czy innego usprawnienia, które umożliwi osobom z niepełnosprawnością dostęp do budynku;• na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnością nie ma przystosowanych toalet;• na korytarzach znajdują się wystające gabloty, reklamy, elementy dekoracji czy inne obiekty, które mogłyby być	<p>nałożenia korekty jest wezwanie Beneficjenta do podjęcia działań naprawczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań naprawczych, o których mowa w wezwaniu, Instytucja Zarządzająca jest uprawniona do nałożenia korekty.</p>
--	--	--

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

Załącznik nr 7 do Decyzji o dofinansowanie Projektu w ramach Działania 5.5 *Adaptacyjność pracodawców i pracowników oraz elastyczne formy zatrudniania* programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027



Fundusze Europejskie dla Opolskiego



Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską



Opole, ... 10.2023 r.

Harmonogram płatności

Nazwa i adres Beneficjenta: Województwo Opolskie - Opolskie Centrum Rozwoju

Gospodarki, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole

Nazwa i nr projektu: Adaptacyjność pracodawców i pracowników FEOP.05.05-IP.02-0001/23

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki kwalifikowalne ¹	Dofinansowanie ²		
				Z ³	R ⁴	O ⁵
2023	III	lipiec	0,00	0,00	0,00	0,00
		sierpień	0,00	0,00	0,00	0,00
		wrzesień	0,00	0,00	0,00	0,00
		Suma kwartał III	0,00	0,00	0,00	0,00
	IV	październik	0,00	0,00	0,00	0,00
		listopad	0,00	190 000,00	0,00	190 000,00
		grudzień	72 000,00	0,00	0,00	0,00
	Suma kwartał IV	72 000,00	190 000,00	0,00	190 000,00	
	Razem dla rok 2023	72 000,00	190 000,00	0,00	190 000,00	
2024	I	styczeń	0,00	0,00	0,00	0,00
		luty	0,00	0,00	0,00	0,00
		marzec	150 000,00	1 600 000,00	0,00	1 600 000,00
		Suma kwartał I	150 000,00	1 600 000,00	0,00	1 600 000,00
	II	kwiecień	0,00	0,00	0,00	0,00
		maj	0,00	0,00	0,00	0,00
		czerwiec	948 000,00	0,00	0,00	0,00
		Suma kwartał II	948 000,00	0,00	0,00	0,00
	III	lipiec	0,00	0,00	0,00	0,00
		sierpień	0,00	0,00	0,00	0,00
		wrzesień	980 000,00	503 000,00	0,00	503 000,00
		Suma kwartał III	980 000,00	503 000,00	0,00	503 000,00
	IV	październik	0,00	0,00	0,00	0,00
listopad		0,00	0,00	0,00	0,00	
grudzień		940 000,00	300 000,00	0,00	300 000,00	
	Suma kwartał IV	940 000,00	300 000,00	0,00	300 000,00	
	Razem dla rok 2024	3 018 000,00	2 403 000,00	0,00	2 403 000,00	
2025	I	styczeń	0,00	0,00	0,00	0,00
		luty	0,00	0,00	0,00	0,00
		marzec	960 000,00	2 405 960,25	0,00	2 405 960,25
		Suma kwartał I	960 000,00	2 405 960,25	0,00	2 405 960,25
	II	kwiecień	0,00	0,00	0,00	0,00
		maj	0,00	0,00	0,00	0,00
		czerwiec	1 200 000,00	0,00	0,00	0,00
		Suma kwartał II	1 200 000,00	0,00	0,00	0,00
	III	lipiec	0,00	0,00	0,00	0,00
		sierpień	909 615,00	0,00	0,00	0,00
wrzesień		0,00	0,00	0,00	0,00	
	Suma kwartał III	909 615,00	0,00	0,00	0,00	
	Razem dla rok 2025	3 069 615,00	2 405 960,25	0,00	2 405 960,25	
	Ogółem	6 159 615,00	4 998 960,25	0,00	4 998 960,25	

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

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

³ Kwota zaliczki.

⁴ Kwota refundacji.

⁵ Kwota ogółem.

Główny Księgowy
Małgorzata Ruksza

Zastępca Dyrektora Opolskiego
Centrum Rozwoju Gospodarki
Michał Wojcyszyn

Załącznik nr 8 do Decyzji o dofinansowanie Projektu w ramach Działania 5.5 *Adaptacyjność pracodawców i pracowników oraz elastyczne formy zatrudniania* programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



 **OPOLSKIE**

Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem.

Dane Beneficjenta:	
Kraj	Polska
Nazwa Beneficjenta	Województwo Opolskie
NIP Beneficjenta	7543077565
Nr projektu	FEOP.05.05-IP.02-0001/23

Dane osoby uprawnionej:	
Adres e-mail	j.michlik@ocrg.opolskie.pl
Imię i nazwisko	Justyna Warzecha- Michlik

Oświadczenie osoby uprawnionej:	
Ja, niżej podpisany/a <u>Justyna</u> <u>Warzecha-Michlik</u> oświadczam, że:	
Imię	Nazwisko
<input type="radio"/> Zapoznałem się z Regulaminem bezpiecznego użytkownika Centralnego Systemu Teleinformatycznego CST 2021 i zobowiązuję się do jego przestrzegania.	
<u>26.10.2023 Justyna Warzecha-Michlik</u>	
Data, Podpis osoby uprawnionej	

u

n

Załącznik nr 9 do Decyzji o dofinansowanie Projektu w ramach Działania 5.5 *Adaptacyjność pracodawców i pracowników oraz elastyczne formy zatrudniania* programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



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

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

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

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

1.1. Jakie znaki graficzne należy umieścić?

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

Znak Funduszy Europejskich /znak właściwego programu	Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej	Znak Unii Europejskiej złożony z flagi UE i napisu	Oficjalne logo promocyjne województwa
---	--	--	--

złożony z symbolu graficznego i nazwy Fundusze Europejskie lub nazwy programu	złożony z barw RP oraz nazwy Rzeczpospolita Polska	„Dofinansowane przez Unię Europejską”	
---	--	---------------------------------------	--

Przykładowe zestawienie znaków:



1.2. Liczba znaków w zestawieniu

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

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

2. Jak oznaczać miejsce projektu? Tablice i plakaty.

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

2.1. Tablice informacyjne

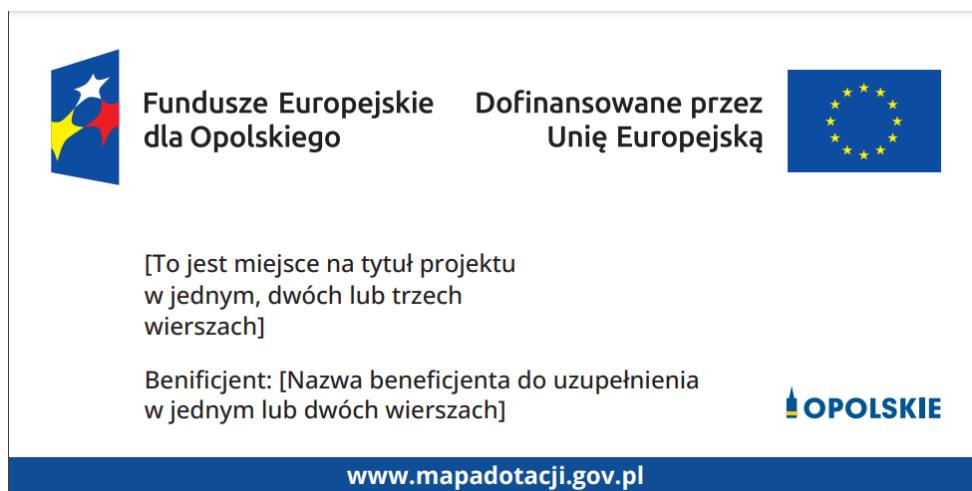
2.1.1. Jak powinna wyglądać tablica informacyjna?

Tablica musi zawierać:

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

- 1) znak FE, znak UE oraz oficjalne logo promocyjne województwa (jeśli realizujesz projekt dofinansowany przez program regionalny),
- 2) nazwę beneficjenta,
- 3) tytuł projektu (maksymalnie 150 znaków),
- 4) adres portalu www.mapadotacji.gov.pl.

Wzór tablicy dla programu regionalnego (przykład):



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

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

2.1.2. Gdzie umieścić tablicę informacyjną?

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

Jeżeli realizujesz projekt, ale nie przewidujesz w nim prac budowlanych lub infrastrukturalnych, a planujesz inwestycje rzeczowe lub zakup sprzętu, to tablica powinna znajdować się na lub przed siedzibą beneficjenta.

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

Jeśli prowadzisz prace w kilku lokalizacjach, należy ustawić kilka tablic w kluczowych dla projektu miejscach.

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

Powierzchnia tablicy powinna być odpowiednio duża tak, aby była dobrze widoczna.

2.1.3 Kiedy umieścić tablicę informacyjną i na jak długo?

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

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

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

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

2.2 Plakaty informujące o projekcie

2.2.1 Jak powinien wyglądać plakat?

Plakat musi zawierać:

- 1) znak FE, znak UE oraz herb lub oficjalne logo promocyjne województwa (jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny),
- 2) nazwę beneficjenta,
- 3) tytuł projektu (maksymalnie 150 znaków),
- 4) wysokość dofinansowania projektu z Unii Europejskiej,
- 5) adres portalu www.mapadotacji.gov.pl

Wzór plakatu dla programu regionalnego:



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



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

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



www.mapadotacji.gov.pl

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

2.2.2 Gdzie umieścić plakat?

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

2.2.3 Kiedy umieścić plakat i na jak długo?

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

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

3.1.1. Jak powinna wyglądać naklejka?

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

Naklejka musi zawierać:

- zestawienie znaków: Funduszy Europejskich (lub znaku odpowiedniego programu), barw Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej,
- tekst „Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej”.

Wzór naklejki:

Fundusze Europejskie

Zakup finansowany ze środków Unii Europejskiej



UWAGA: Wzór naklejki jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków, poza zmianą znaku „Fundusze Europejskie” na znak odpowiedniego programu.

Naklejki należy umieścić na:

- a) sprzętach, maszynach, urządzeniach (np. maszyny, urządzenia produkcyjne, laboratoryjne, komputery, laptopy),
- b) środkach transportu (np. samochodach, radiowozach, tramwajach, autobusach, wagonach kolejowych),
- c) aparaturze (np. laboratoryjnej, medycznej, modelach szkoleniowych),
- d) środkach i pomocach dydaktycznych (np. tablicach, maszynach edukacyjnych), itp.

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

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

1. tytuł projektu lub jego skróconą nazwę (maksymalnie 150 znaków),
2. podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,
3. zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),

4. grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
5. cel lub cele projektu,
6. efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
7. wartość projektu (całkowity koszt projektu),
8. wysokość wkładu Funduszy Europejskich.

Jest to minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego projektu.

Dodatkowo muszą znaleźć się hasztagi: #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie w przypadku wszelkich informacji o projekcie. Rekomendujemy też zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu projektu, prezentującego jego główne etapy i postęp prac.

Powyższe informacje i oznaczenia (pkt 1-8) musisz także umieścić na profilu w mediach społecznościowych. Pamiętaj także o hasztagach.

Jeżeli nie posiadasz profilu w mediach społecznościowych, musisz go założyć.

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

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

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

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

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

Wzór wspólnego zestawienia znaków:



Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

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

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

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

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

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

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

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/> oraz na stronach internetowych programów.

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

Zasady stosowania herbu województwa lub jego oficjalnego logo promocyjnego oraz gotowe zestawienia znaków dla programów regionalnych, znajdziesz na stronach internetowych programów regionalnych.

Załącznik nr 10 do Decyzji o dofinansowanie Projektu w ramach Działania 5.5 *Adaptacyjność pracodawców i pracowników oraz elastyczne formy zatrudniania* programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE

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

LP	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
1.	Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada. Opis projektu musi zawierać: a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy	Brak opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada lub Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej	0,5%

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

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

	(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego; §23 ust. 2 pkt 1 lit. a-c Decyzji)		
4.	Umieszczenie w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego; §23 ust. 2 pkt 2 Decyzji)	Nieumieszczenie tablicy	0,5%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej niezgodnie z wzorem określonym w załączniku nr... do Decyzji	0,25%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
5.	Umieszczenie w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego; §23 ust. 2 pkt 3 Decyzji)	Nieumieszczenie przynajmniej jednego plakatu lub elektronicznego wyświetlacza	0,5%
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza niezgodnie ze wzorem i wytycznymi określonymi w pkt ... załącznika nr... do Decyzji	0,25%
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%

6.	<p>Zorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencja prasowa, wydarzenie promujące projekt, prezentacja projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu, np. na otwarciu projektu, zakończeniu projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp.</p> <p>Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli KE i IZ za pośrednictwem poczty elektronicznej (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego; §23 ust. 2 pkt 5 Decyzji)</p>	<p>Niezorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego</p> <p>lub</p> <p>Niezaproszenie do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym przedstawicieli KE odpowiedniej IZ</p>	0,5%
----	--	--	------

Załącznik nr 11 do Decyzji o dofinansowanie Projektu w ramach Działania 5.5 *Adaptacyjność pracodawców i pracowników oraz elastyczne formy zatrudniania* programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



..... (miejsowość, data)

Wzór oświadczenia udzielenia licencji niewyłącznej

Niniejszym, jako posiadacz majątkowych praw autorskich, udzielam (nazwa licencjobiorcy) nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z

..... (przekazane utwory), powstałego/powstałych w ramach Projektu (nazwa Projektu) na następujących warunkach:

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

- e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej,
- 4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa powyżej.

.....

Podpis Beneficjenta

Załącznik nr 12 do Decyzji o dofinansowanie Projektu w ramach Działania 5.5 *Adaptacyjność pracodawców i pracowników oraz elastyczne formy zatrudniania* programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU¹

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

- 1) administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru FEO 2021-2027 jest Marszałek Województwa Opolskiego z siedzibą przy ul. Piastowskiej 14, 45-082 Opole, Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego,
- 2) podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. a i c oraz art. 9 ust. 2 lit. a i g rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. 2016.119.1) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji programu operacyjnego Fundusze Europejskie dla Opolszczyzny 2021-2027 (FEO 2021-2027) na podstawie:

w odniesieniu do zbioru FEO 2021-2027:

- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych

¹ 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.

funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej,

- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.)
 - ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, w szczególności art. 87-93,
- 3) moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu (nazwa projektu), w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach programu operacyjnego Fundusze Europejskie dla Opolszczyzny 2021-2027 (FEO 2021-2027);
 - 4) moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Zarządzającej - (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 Zarządzającej lub innego podmiotu który zawarł porozumienie z Powierzającym lub Instytucją Zarządzającą na realizację ewaluacji. Moje dane osobowe mogą zostać również udostępnione specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Powierzającego lub Instytucji Zarządzającej kontrole w ramach FEO 2021-2027;
 - 5) moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia FEO 2021-2027 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji;
 - 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 pracy².
- 9) mam prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 10) mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: iod@opolskie.pl lub adres poczty
- (gdy ma to zastosowanie - należy podać dane kontaktowe inspektora ochrony danych u Beneficjenta);
- 11) dodatkowo w zakresie przetwarzania danych osobowych na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. 2016.119.1) mam prawo do:
- cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych;
 - żądania od administratora dostępu do danych osobowych w zakresie danych dotyczących składającego niniejsze oświadczenie w tym ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania;
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
 - do przeniesienia danych osobowych..

.....

MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....

*CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU**

² Dotyczy przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.

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

Załącznik nr 13 do Decyzji o dofinansowanie Projektu w ramach Działania 5.5 *Adaptacyjność pracodawców i pracowników oraz elastyczne formy zatrudniania* programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Zbiór FEO 2021-2027:

1. Kategorie osób których dane dotyczą:

- wykonawcy, zleceniobiorcy, klienci,
- wnioskodawcy, beneficjenci i partnerzy oraz ich pracownicy, którzy aplikują o środki wspólnotowe i realizują projekty w ramach FEO 2021-2027,
- uczestnicy projektów instytucjonalni i indywidualni,
- uczestnicy szkoleń, konkursów, konferencji,
- uczestnicy spotkań informacyjnych,
- osoby których dane przetwarzane są w związku z badaniem kwalifikowalności wydatków w projektach (w tym w szczególności personel projektu, wykonawcy, oferenci, uczestnicy komisji przetargowych).

2. Dane osobowe osób z ww. kategorii:

- nazwiska i imiona
- data urodzenia
- miejsce urodzenia
- adres zamieszkania lub pobytu
- numer ewidencyjny PESEL
- numer identyfikacji podatkowej NIP
- miejsce pracy
- zawód
- wykształcenie
- numer telefonu

- obywatelstwo,
- adres e-mail, -
- rodzaj uczestnika,
- nazwa instytucji,
- płeć,
- wiek w chwili przystępowania do projektu,
- rodzaj przyznanego wsparcia,
- data rozpoczęcia/zakończenia udziału w projekcie,
- data rozpoczęcia/zakończenia udziału we wsparciu,
- status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu,
- sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie,
- zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa,
- data założenia działalności gospodarczej;
- kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej;
- PKD założonej działalności gospodarczej;
- osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia,
- osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań,
- osoba z niepełnosprawnościami,
- osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej,
- forma zaangażowania,
- okres zaangażowania w projekcie,
- wymiar czasu pracy,
- stanowisko,
- numer konta bankowego,
- kwota wynagrodzenia,
- nazwa instytucji/organizacji,
- REGON,
- forma prawna,
- forma własności,
- osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących,
- osoba do kontaktów roboczych,

- symbol partnera,
- typ instytucji,
- obszar według stopnia urbanizacji (DEGURBA),
- informacja, czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji,
- identyfikator użytkownika,
- rodzaj użytkownika.

Załącznik nr 14 do Decyzji o dofinansowanie Projektu w ramach Działania 5.5 *Adaptacyjność pracodawców i pracowników oraz elastyczne formy zatrudniania* programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



UPOWAŻNIENIE Nr _____

DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

z dniem [_____] r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1) (RODO), upoważniam [_____] do przetwarzania danych osobowych w zbiorze FEO 2021-2027 w ramach projektu [_____] realizowanego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 realizowanej/ego/ych przez [_____]. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani* stosunku prawnego z [_____] lub z chwilą jego odwołania.

Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień.

(miejsowość, data, podpis)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z RODO, a także z obowiązującymi w _____ Polityką bezpieczeństwa ochrony danych osobowych oraz Instrukcją zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, z którymi zapoznałem/am się oraz sposobów ich zabezpieczania, zarówno w okresie trwania Decyzji 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

Załącznik nr 15 do Decyzji o dofinansowanie Projektu w ramach Działania 5.5 *Adaptacyjność pracodawców i pracowników oraz elastyczne formy zatrudniania* programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z _____r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1) (RODO), odwołuję upoważnienie Pana /Pani* _____ do przetwarzania danych osobowych nr ___ wydane w dniu

Czytelny podpis osoby, upoważnionej do
wydawania i odwoływania upoważnień

(miejscowość, data)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 16 do Decyzji o dofinansowanie Projektu w ramach Działania 5.5 Adaptacyjność pracodawców i pracowników oraz elastyczne formy zatrudniania programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Zasady udzielania wsparcia w ramach

Podmiotowego Systemu Finansowania

w zakresie:

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

w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego
2021-2027

OPOLE, CZERWIEC 2023

Spis treści

Wykaz skrótów	3
Rozdział 1: Postanowienia ogólne	9
Rozdział 2: Schemat finansowania usług rozwojowych	10
Rozdział 3: System dystrybucji środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+)	11
Rozdział 4: Zakres obowiązków Operatora	11
Rozdział 5: Rozliczenie usługi rozwojowej.....	13
Rozdział 6: Kontrola projektu	15

Wykaz skrótów

BUR – Baza Usług Rozwojowych

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

EFS + – Europejski Fundusz Społeczny Plus

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

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

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

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

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

MŚP – Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa

OCRG – Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki

PARP - Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

PES – Podmiot ekonomii społecznej

PSF – Podmiotowy System Finansowania

SOUR – System Oceny Usług Rozwojowych

ZRK – Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji

ZSK – Zintegrowany System Kwalifikacji

Cel dokumentu i podstawowe pojęcia

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

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

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

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

Baza Usług Rozwojowych – internetowy rejestr usług rozwojowych, obejmujący w szczególności rejestr podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR w szczególności umożliwia

prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2022 r. poz. 2080, z późn. zm.) rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678)

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

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

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

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

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

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

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

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

Kompetencje - to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji tj.: wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji

Kwalifikacja – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący

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

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

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

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

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

Podmiotowy System Finansowania (PSF) – system dystrybucji przez operatora (tj. beneficjenta, w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej) środków EFS+

przeznaczonych na wspieranie rozwoju kompetencji lub nabywanie kwalifikacji przedsiębiorców, pracodawców i ich pracowników oraz osób fizycznych korzystających ze wsparcia z własnej inicjatywy, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR, wdrażany w ramach regionalnego programu. Podejście popytowe to mechanizm dystrybucji środków EFS+ dający możliwość samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez użytkownika oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danego użytkownika

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

Pomoc *de minimis* – pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) 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*

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

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

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

Specjalizacje regionalne - specjalizacje regionalne zdiagnozowane w województwie opolskim, wymienione w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Opolskiego 2023

System Oceny Usług Rozwojowych – dokument, który stanowi załącznik do Regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl

Uczestnik projektu - oznacza to uczestnika w rozumieniu *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*

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

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

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

Rozdział 1: Postanowienia ogólne

1. Informacje dotyczące kryteriów wyboru, uczestników, planowanych typów przedsięwzięć, warunków realizacji projektu i wszelkie inne kwestie dotyczące naboru w ramach działania 5.5 *Adaptacyjność pracodawców i pracowników oraz elastyczne formy zatrudnienia* (zakres przedsięwzięcia: Usługi rozwojowe dla pracodawców i ich pracowników, zgodnie z ich zidentyfikowanymi potrzebami (system popytowy w oparciu o Bazę Usług Rozwojowych), działania 5.11 *Kształcenie ustawiczne* znajdują się w Regulaminach wyboru projektów.
2. Projekty muszą zachować zgodność z obowiązującymi przepisami prawa, *Wytocznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027* oraz innymi dokumentami wskazanymi w Regulaminie wyboru projektów.
3. PSF to system dystrybucji przez operatora środków EFS+ przeznaczonych na wspieranie rozwoju kompetencji lub nabywanie kwalifikacji pracodawców, przedsiębiorców i ich pracowników oraz osób powyżej 15 r.ż.¹ korzystających z własnej inicjatywy, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR. Podejście popytowe to mechanizm dystrybucji środków EFS+ dający możliwość samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez użytkownika oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danego użytkownika. W przypadku działania 5.11 wsparcie jest kierowane w pierwszej kolejności do osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji.
4. Wsparcie w ramach projektów obejmuje zapewnienie dostępu do usług rozwojowych oferowanych z Bazy Usług Rozwojowych (BUR) prowadzonej przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, która opracowała jednolite wymagania wobec wszystkich rodzajów usług rozwojowych – ich weryfikacja będzie zapewniona przez niezależne instytucje certyfikujące.

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

Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia (dzień, miesiąc, rok) i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

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

Rozdział 2: Schemat finansowania usług rozwojowych

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

przedsiębiorcę rejestruje się on w BUR i zakłada konto indywidualne, które należy powiązać z profilem uczestnika instytucjonalnego,

6. Po skorzystaniu z usługi rozwojowej uczestnik dokonuje jej oceny zgodnie z SOUR.
7. Uczestnik rozlicza się z **Podmiotem świadczącym usługę rozwojową**, a następnie składa do **Operatora** komplet dokumentów rozliczeniowych, na podstawie których Operator dokonuje refundacji części poniesionych kosztów.

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

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

Rozdział 4: Zakres obowiązków Operatora

1. **We wniosku o dofinansowanie projektu** Operator przedstawia koncepcję funkcjonowania PSF. Opis musi zawierać informacje dotyczące:

- 1) działań informacyjnych oraz promocyjnych (ze wskazaniem narzędzi jakie zostaną zastosowane),
- 2) rekrutacji uczestników (przedstawienie szczegółowego opisu planowanej rekrutacji z uwzględnieniem narzędzi jakie planowane są do wykorzystania),
- 3) zasad udzielania wsparcia uczestnikom,
- 4) zasad rozliczania wsparcia.

2. **Do głównych zadań Operatora należy:**

- 1) opracowanie regulaminu rekrutacji,
- 2) przygotowanie wzorów dokumentów niezbędnych do realizacji zadań w ramach PSF (m.in. wzór formularza zgłoszeniowego oraz wzór umowy wsparcia),
- 3) zapewnienie elektronicznego obiegu dokumentów (np. z wykorzystaniem platformy ePUAP)²,
- 4) prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych oraz bieżąca obsługa (np. wsparcie przy korzystaniu z BUR),
- 5) prowadzenie rekrutacji,
- 6) weryfikacja **formularzy zgłoszeniowych**,
- 7) weryfikację kwalifikowalności uczestników projektu,
- 8) zawieranie **umów wsparcia**,
- 9) nadawanie nr **ID wsparcia**,
- 10) monitorowanie prowadzonych usług rozwojowych, w tym również pod kątem ich jakości, z uwzględnieniem oceny wsparcia przez uczestników,
- 11) kontrolę realizacji usług rozwojowych – w tym kontrolę na miejscu realizacji usługi;
- 12) sfinansowanie wydatku dla uczestnika, który korzystał z usługi rozwojowej,
- 13) obsługa BUR w zakresie nadanych przez Administratora Regionalnego uprawnień³,

² Operator może zaproponować wykorzystanie innych narzędzi informatycznych usprawniających realizację systemu PSF, przy czym musi on zapewnić kompatybilność tych narzędzi z BUR.

³ W systemie BUR indywidualne profile muszą posiadać również pracownicy Operatora, którzy będą zaangażowani w realizację projektu i będą korzystać z systemu.

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

Rozdział 5: Rozliczenie usługi rozwojowej

1. Rozliczenie usług/i rozwojowej następuje na podstawie i na warunkach określonych **w umowie wsparcia**.
2. Uczestnik składa, zgodnie z terminem i trybem określonym w umowie wsparcia, dokumenty niezbędne do rozliczenia, w tym co najmniej:
 - a) dokument księgowy poświadczający realizację usługi,
 - b) potwierdzenie dokonania zapłaty,
 - c) kopie zaświadczeń/certyfikatów/potwierdzeń uzyskania kompetencji/kwalifikacji,
 - d) oświadczenie o braku możliwości odzyskania podatku VAT.
3. Operator dokonuje weryfikacji przedłożonych dokumentów oraz innych elementów kwalifikowalności wydatków oraz dokonuje ich rozliczenia w terminie określonym w umowie wsparcia.

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

- c) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo⁴⁾;
 - d) obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF o zbliżonej tematyce przez dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli dostawcy tych usług;
 - e) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera operatora PSF w którymkolwiek RP lub FERS;
 - f) jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu PSF;
 - g) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*.
7. Operator weryfikuje dokumenty rozliczeniowe i przelewa na konto Uczestnika odpowiednią kwotę dofinansowania w terminie określonym w umowie wsparcia.

Rozdział 6: Kontrola projektu

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

⁴⁾ Przez powiązania kapitałowe lub osobowe należy rozumieć powiązania, o których mowa w lit. b.

2. Kontrole projektów PSF są prowadzone przez IZ FEO 2021-2027/IP FEO 2021-2027 u beneficjentów oraz przez beneficjentów w odniesieniu do pracodawców objętych wsparciem i osób fizycznych korzystających ze wsparcia z własnej inicjatywy.
3. Administrator BUR upoważni IZ FEO 2021-2027 z możliwością przekazania upoważnienia beneficjentowi, do weryfikacji danych zawartych w kartach usług oraz sprawdzenia stanu faktycznego realizacji usługi rozwojowej w miejscu jej świadczenia (wizyta monitoringowa).
4. W trakcie kontroli projektu PSF dokonywanej przez IZ FEO 2021-2027/IP FEO 2021-2027 w siedzibie beneficjenta, sprawdzeniu podlegają w szczególności:
 - a) sposób udzielania wsparcia na rzecz pracodawców i osób fizycznych korzystających ze wsparcia z własnej inicjatywy, w tym:
 - i) kierowanie wsparcia do osób z grup w niekorzystnej sytuacji;
 - ii) kierowanie wsparcia do preferowanych grup docelowych, branż, sektorów, określonych przez IZ FEO 2021-2027 /IP FEO 2021-2027 w regulaminie wyboru projektów;
 - iii) wyłączenie możliwości realizacji usług rozwojowych przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo albo przez podmiot pełniący funkcję operatora PSF w FEO 2021-2027 lub FERS;
 - iv) przestrzeganie wymogu braku podwójnego finansowania, o którym mowa w rozdziale 5 pkt 11 *Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027* (tj. analizie pod kątem ryzyka podwójnego finansowania powinien podlegać udział tego samego pracownika w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce));
 - b) prawidłowość refundacji i dofinansowania usług rozwojowych oraz rozliczania finansowego umów wsparcia – o ile dotyczy, w tym m.in.:
 - i) finansowanie wsparcia do wysokości wskazanych w rozdziale 3 w pkt.: 1, 2 i 3 niniejszych Zasad ;

- ii) weryfikacja dokumentów rozliczeniowych składanych przez uczestników projektów, w szczególności faktur, potwierdzeń zapłaty oraz dokumentów potwierdzających skorzystanie z usługi rozwojowej;
 - iii) wypełnienie ankiety oceniającej usługi rozwojowe zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonym w Regulaminie BUR;
 - iv) dokonywanie terminowej płatności za usługę;
- c) prawidłowość udzielania pomocy de minimis;
 - d) sposób monitorowania realizacji wsparcia, w tym monitorowania postępu rzeczowego;
 - e) sposób realizacji kontroli udzielanego wsparcia na poziomie pracodawców i osób fizycznych korzystających ze wsparcia z własnej inicjatywy;
 - f) archiwizacja dokumentacji i zachowanie ścieżki audytu.
5. Kontrole projektu PSF prowadzone przez beneficjentów w odniesieniu do uczestników projektu są przeprowadzane:
- a) na dokumentach, w tym w siedzibie pracodawcy;
 - b) w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa).
6. Kontrole projektu PSF w siedzibie beneficjenta są prowadzone na podstawie dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez uczestnika (m.in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi rozwojowej) i obejmują sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy wsparcia w ramach projektu PSF.
7. Istotny element kontroli projektu PSF prowadzonych przez beneficjentów stanowi wizyta monitoringowa na miejscu realizacji usługi rozwojowej, której celem jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi.
8. W uzasadnionych przypadkach wizyty monitoringowe, o których mowa w pkt 7, mogą być prowadzone przez IZ FEO 2021-2027 /IP FEO 2021-2027.
9. W ramach procedur kontrolnych IZ FEO 2021-2027 /IP FEO 2021-2027 wdrażają mechanizmy kontrolne mające na celu wykrywanie sytuacji podwójnego finansowania

usług rozwojowych przez pracodawcę prowadzącego działalność gospodarczą na terenie wykraczającym poza obszar jednego regionu oraz korzystającego ze wsparcia w ramach różnych projektów, po uzyskaniu informacji z systemu BUR lub innych źródeł, w tym np. CST 2021.