



Fundusze Europejskie

dla Opolskiego 2021-2027

Zasady realizacji projektów grantowych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027

Wersja nr 5

Opole, sierpień 2026 r.

Referat Zarządzania i Programowania
Departament Programowania Funduszy Europejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego

dpf@opolskie.pl

www.funduszeue.opolskie.pl



| Fundusze Europejskie dla Opolskiego

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Słownik	5
Rozdział 2. Informacje ogólne i podstawy prawne	6
Rozdział 3. Zasady ogólne	7
3.1 Granty – informacje podstawowe	7
3.2 Grantodawca - wybór i obowiązki	8
3.3 Grantobiorcy - wybór i obowiązki	9
Rozdział 4. Podstawowe procesy występujące w ramach realizacji projektu grantowego	10
4.1 Identyfikacja potrzeb lokalnej społeczności	10
4.2 Ogłoszenie konkursu grantowego	11
4.3 Wybór wniosków o powierzenie grantów: ocena i tryb odwoławczy	12
4.3.1 Ocena wniosków grantowych w ramach Europejskiej Inicjatywy Społecznej dla klimatu realizowanej w ramach Priorytetu 2 Fundusze Europejskie dla czystej energii i ochrony środowiska naturalnego w województwie opolskim	12
4.3.2 Ocena wniosków grantowych w ramach Europejskiej Inicjatywy Społecznej realizowanej w ramach Priorytetu 10 Fundusze Europejskie na wzmocnienie potencjałów endogenicznych opolskiego	14
4.3.3 Tryb odwoławczy	16
4.4 Umowa o powierzenie grantu	17
4.5 Realizacja i rozliczenie	19
4.5.1 Przekazywanie grantu	19
4.5.2 Kwalifikowalność wydatków w ramach grantu	19
4.5.3 Monitorowanie i sprawozdawczość	20
4.5.4 Zgodność przedsięwzięć z politykami horyzontalnymi UE	20
4.5.5 Zasady informacji i promocji	21
4.5.6 Pomoc de minimis i prawo zamówień publicznych	21
4.6 Zasady dotyczące kontroli	21
Rozdział 5. Zasada bezstronności i poufności	22
5.1 Weryfikacja oświadczeń o bezstronności i poufności	23
5.2 Postępowanie w przypadku podejrzenia / wystąpienia konfliktu interesów	24
Załączniki	25

Wykaz skrótów i pojęć.

EIS	Europejska Inicjatywa Społeczna
EIS dla klimatu	Europejska Inicjatywa Społeczna dla klimatu
FEO 2021-2027	Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 – program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 wersja 4 przyjęty Decyzją Wykonawczą Komisji C(2026)1156 z dnia 16.02.2026 r. zmieniającą decyzję wykonawczą C(2022) 8515 z dnia 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
IZ FEO 2021-2027/IZ	Funkcję Instytucji Zarządzającej FEO 2021-2027 pełni Zarząd Województwa Opolskiego, którego zadania wykonuje: Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego: • Departament Programowania Funduszy Europejskich, • Departament Wdrażania Funduszy Europejskich, • Departament Finansów.
KM FEO 2021-2027	Komitet Monitorujący Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027
KOW	Komisja Oceny Wniosków Grantowych
SZOP	Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027
ZWO	Zarząd Województwa Opolskiego, działający poza zakresem kompetencji przyznanych IZ FEO 2021-2027
UMWO	Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego

Rozdział 1. Słownik

1. Projekt grantowy – projekt niekonkurencyjny, w ramach którego beneficjent udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców.
2. Grant – środki finansowe programu regionalnego *Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027*, które beneficjent projektu grantowego przekazał grantobiorcy na realizację określonych przez niego zadań składających się na przedsięwzięcie.
3. Grantodawca (beneficjent projektu grantowego) - jednostka samorządu terytorialnego odpowiedzialna za przygotowanie i rozliczenie projektu grantowego.
4. Grantobiorca - podmiot, publiczny albo prywatny, inny niż beneficjent projektu grantowego, wybrany w drodze otwartego naboru grantowego ogłoszonego przez beneficjenta projektu grantowego. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych. Rejestr podmiotów wykluczonych prowadzi Minister Finansów.
5. Konkurs grantowy – otwarty nabór wniosków ogłoszony przez beneficjenta projektu grantowego w ramach realizowanego przez niego projektu grantowego.
6. Wniosek grantowy – wniosek o przyznanie środków finansowych na realizację przedsięwzięć, złożony zgodnie z regulaminem przyznawania grantów.
7. Regulamin przyznawania grantów na realizację przedsięwzięć (dalej regulamin przyznawania grantów) – dokument sporządzony przez beneficjenta projektu grantowego określający szczegółowy zakres i warunki przyznawania grantów grantobiorcom.
8. Kryteria wyboru grantów - kryteria umożliwiające ocenę wniosku grantowego, opracowane przez IZ FEO 2021-2027 i zatwierdzone przez KM FEO 2021-2027.
9. Umowa o powierzenie grantu – umowa zawierana między beneficjentem projektu grantowego a grantobiorcą, określa szczegółowe zasady dotyczące udzielenia grantu oraz prawa i obowiązki stron związane z realizacją przedsięwzięcia.
10. Konflikt interesów - sytuacja, w której bezstronne i obiektywne wykonywanie obowiązków służbowych jest zagrożone przez interes prywatny danej osoby, wynikający m.in. z więzi rodzinnych, relacji emocjonalnych, sympatii politycznych, powiązań z określonym krajem, interesów gospodarczych lub innych bezpośrednich albo pośrednich interesów osobistych. Konflikt interesów występuje już wtedy, gdy istnieje ryzyko wpływu tych okoliczności na podejmowane decyzje, niezależnie od tego, czy dana osoba faktycznie odniosła z tego korzyść. Wyróżnia się trzy podstawowe rodzaje konfliktu interesów:

- **pozorny konflikt interesów** – ma miejsce, gdy okoliczności mogą sprawiać wrażenie istnienia konfliktu interesów, mimo że w rzeczywistości nie wpływają na bezstronność danej osoby,
- **potencjalny konflikt interesów** – zachodzi, gdy istnieją prywatne interesy, które w przyszłości mogą doprowadzić do powstania rzeczywistego konfliktu interesów w związku z wykonywaniem określonych obowiązków służbowych,
- **rzeczywisty konflikt interesów** – występuje, gdy prywatne interesy osoby faktycznie wpływają lub mogą wpływać na wykonywanie przez nią obowiązków służbowych.

Rozdział 2. Informacje ogólne i podstawy prawne

1. Niniejszy dokument ramowo określa minimalny zakres warunków udzielania grantów przez beneficjenta projektu grantowego. Szczegółowy zakres i warunki udzielania grantów określa beneficjent w ramach regulaminu przyznawania grantów.
2. *Zasady realizacji projektów grantowych w ramach FEO 2021-2027*, zwane dalej *Zasadami* regulują kwestie związane z realizacją projektów grantowych w ramach Priorytetu 2 Fundusze Europejskie dla czystej energii i ochrony środowiska naturalnego w województwie opolskim, oraz Priorytetu 10 Fundusze Europejskie na wzmacnianie potencjałów endogenicznych opolskiego.
3. Podstawa prawna:
 - a. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1733 ze zm.) zwana dalej „ustawą wdrożeniową”
4. Niezbędne jest również zapoznanie się z innymi dokumentami, które stanowią podstawę merytoryczną niniejszych *Zasad*.

Są to w szczególności:

- 1) dokumenty krajowe:
 - a. *Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*,
 - b. *Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027*,
 - c. *Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*,
 - d. *Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027*,
 - e. *Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*,
 - f. *Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027*,

g. *Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027,*

h. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji,

2) dokumenty regionalne:

a. Program regionalny *Fundusze Europejskie dla Opolskiego na lata 2021-2027,*

b. *Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.*

Rozdział 3. Zasady ogólne

3.1 Granty – informacje podstawowe

1. Beneficjentowi projektu grantowego powierza się środki, które następnie przeznacza on na udzielenie grantów. Granty powinny być powierzane na zadania służące osiągnięciu celu projektu grantowego.
2. Granty mogą być udzielane wyłącznie na zadania, które mają charakter inicjatyw oddolnych, co oznacza że zostały poprzedzone odpowiednią identyfikacją potrzeb społeczności lokalnej.
3. Beneficjent projektu grantowego dokonuje wyboru grantobiorców poprzez zorganizowanie konkursu grantowego w formie otwartego naboru z uwzględnieniem zasady przejrzystości, bezstronności, rzetelności i równego traktowania podmiotów, w oparciu o aktualne na dzień ogłoszenia konkursu grantowego kryteria wyboru grantów przyjęte przez KM FEO 2021-2027.
4. Wartość grantu przekazanego grantobiorcy nie może przekroczyć równowartości w złotych 200 000 EUR. Beneficjent projektu grantowego na poziomie regulaminu przyznawania grantów dookreśla minimalną i maksymalną wysokość grantu.
5. Przedsięwzięcia w ramach udzielanych grantów realizowane są z poszanowaniem zasad horyzontalnych Polityki Spójności, tj.: zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, równości szans kobiet i mężczyzn oraz zasadą zrównoważonego rozwoju i zasadą DNSH - „nie czyń poważnych szkód”.
6. W ramach udzielanych grantów dopuszcza się realizację wydarzeń promujących przedsięwzięcia i upowszechniających wiedzę o korzyściach płynących z dofinansowania z Unii Europejskiej. Beneficjent projektu grantowego w regulaminie przyznawania grantów określa możliwy poziom wysokości dla ww. wydatków, jednak nie więcej niż 5% wartości udzielonego grantu.
7. Przedsięwzięcia w ramach grantów muszą być realizowane na obszarze województwa opolskiego.

3.2 Grantodawca - wybór i obowiązki

1. Grantodawca, tj. beneficjent projektu grantowego wybierany jest w trybie niekonkurencyjnym przez IZ FEO 2021-2027.
2. Grantodawca ponosi pełną odpowiedzialność za realizację projektu grantowego zgodnie z założonym celem.
3. Do obowiązków grantodawcy należy w szczególności:
 - rozpowszechnienie informacji o dostępnym wsparciu grantowym oraz warunkach jego uzyskania,
 - zapewnienie wsparcia dla grantobiorców, zarówno na etapie ubiegania się o grant, jak i na etapie jego realizacji, rozliczania, kontroli osiągniętych efektów,
 - opracowanie regulaminu przyznawania grantów, który podlega konsultacjom z departamentami wykonującymi zadania IZ FEO 2021-2027 oraz zatwierdzany jest przez ZWO,
 - przeprowadzenie konkursu grantowego,
 - powołanie KOW, która dokonuje oceny złożonych wniosków grantowych w oparciu o kryteria wyboru grantów przyjęte przez KM FEO 2021-2027,
 - przeprowadzenie procedury odwoławczej,
 - sporządzenie wzoru umowy o powierzenie grantu, który stanowi załącznik do regulaminu przyznawania grantów,
 - zawarcie umowy z wybranymi grantobiorcami,
 - rozliczenie wydatków poniesionych przez grantobiorcę na podstawie sporządzonego przez niego sprawozdania rzeczowo-finansowego. Beneficjent projektu grantowego na poziomie regulaminu przyznawania grantów doprecyzowuje zakres przedmiotowego sprawozdania. Minimalny zakres sprawozdania powinien zawierać dane rzeczowe (np. osiągnięte efekty, w tym poziom realizacji wybranych na poziomie grantu wskaźników) oraz dane finansowe (np. zestawienie rozliczonych faktur),
 - kontrola poszczególnych grantobiorców i zadań przez nich realizowanych oraz weryfikacja kwalifikowalności ponoszonych przez nich wydatków,
 - monitorowanie zadań realizowanych przez grantobiorców,
 - zapewnienie braku podwójnego finansowania z różnych źródeł tych samych wydatków ponoszonych po stronie grantobiorcy,
 - prowadzenie czynności związanych z odzyskaniem od grantobiorcy ustalonej do zwrotu kwoty grantu wraz z odsetkami w ramach dostępnych środków prawnych, w przypadku wykorzystania ich niezgodnie z umową o powierzenie grantu,

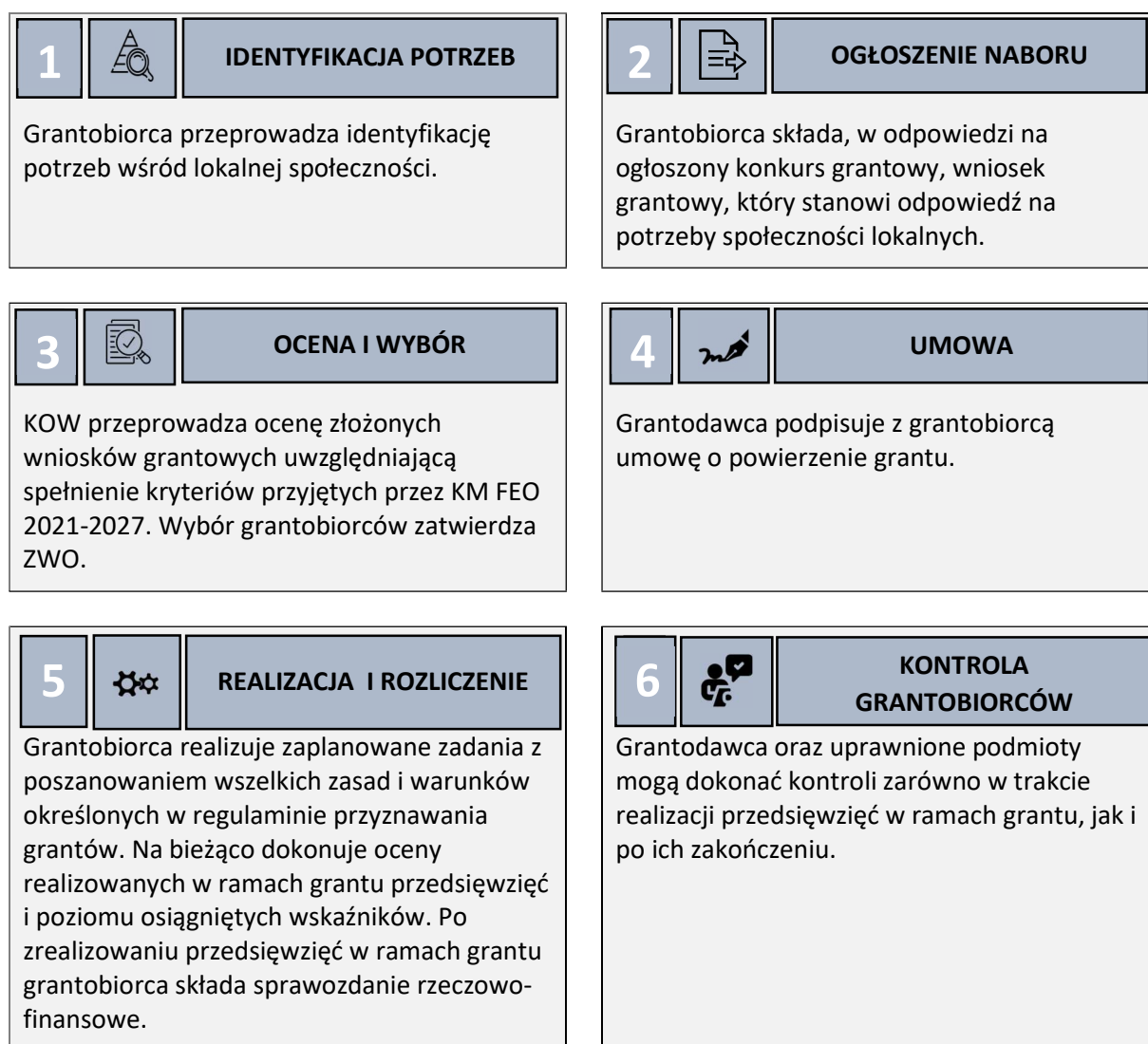
- prowadzenie bazy udzielonych grantów do celów sprawozdawczych i kontroli,
- archiwizacja dokumentacji.

3.3 Grantobiorcy - wybór i obowiązki

1. Grantobiorcą mogą być podmioty określone na poziomie dokumentów wdrożeniowych programu regionalnego FEO 2021-2027, tj. na poziomie SZOP / Regulaminu wyboru projektu złożonego w ramach postępowania niekonkurencyjnego.
2. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych. Rejestr podmiotów wykluczonych prowadzi Minister Finansów.
3. Wybór grantobiorców zatwierdzany jest przez ZWO na podstawie oceny przeprowadzonej przez KOW.
4. Do obowiązków grantobiorcy należy w szczególności:
 - wykorzystanie grantu zgodnie z zawartą umową o powierzenie grantu,
 - poddanie się kontroli lub audytowi prowadzonym przez beneficjenta projektu grantowego, lub uprawnione podmioty,
 - prowadzenie monitoringu i sprawozdawczości,
 - informowanie o dofinansowaniu z UE oraz stosowanie właściwych oznaczeń dla realizowanych w ramach grantu przedsięwzięć zgodnie z zapisami Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji,
 - przechowywanie i archiwizacja dokumentacji dotyczącej realizacji przedsięwzięć w ramach grantu,
 - zwrot grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego oraz niezgodnie z postanowieniami umowy o powierzenie grantu.

Rozdział 4. Podstawowe procesy występujące w ramach realizacji projektu grantowego

Schemat nr 2. Ścieżka przedstawiająca podstawowe procesy występujące w ramach realizacji projektu grantowego.



Źródło: Opracowanie własne IZ FEO 2021-2027.

4.1 Identyfikacja potrzeb lokalnej społeczności

1. Przed złożeniem wniosku grantowego, grantobiorca zobowiązany jest do przeprowadzenia identyfikacji potrzeb wśród lokalnej społeczności w oparciu o przeprowadzoną diagnozę. Szczegółowy proces identyfikacji oraz zakres diagnozy potrzeb określa grantodawca w regulaminie przyznawania grantów.
2. Przedsięwzięcia realizowane w ramach grantu powinny posiadać dowód poparcia lokalnej społeczności np.: uchwałę z zebrania wiejskiego / rady dzielnicy, listę poparcia dla danego przedsięwzięcia, wyniki głosowania mieszkańców – szczegóły w tym zakresie określa beneficjent projektu grantowego w regulaminie przyznawania grantów.

4.2 Ogłoszenie konkursu grantowego

1. Warunkiem przeprowadzenia konkursu grantowego jest opracowanie przez grantodawcę regulaminu przyznawania grantów, który podlega konsultacjom z departamentami wykonującymi zadania IZ FEO 2021-2027 oraz zatwierdzany jest przez ZWO. Następnie, w formie informacji o konkursie grantowym, grantodawca udostępnia ww. regulamin na swojej stronie internetowej.
2. Grantodawca zobowiązany jest podać do publicznej wiadomości informację o terminie ogłoszenia konkursu grantowego przynajmniej na 30 dni przed jego ogłoszeniem, dając tym samym czas potencjalnym grantobiorcom na przeprowadzenie identyfikacji potrzeb wśród społeczności lokalnej.
3. Podczas ogłaszania konkursu grantowego grantodawca powinien zapewnić równy dostęp do informacji o warunkach i sposobie wyboru wniosków grantowych wszystkim potencjalnym grantobiorcom.
4. Równy dostęp do informacji nie ogranicza możliwości uzyskiwania przez grantobiorców dodatkowych wyjaśnień, które następnie grantodawca zamieszcza na swojej stronie internetowej zawierającej ogłoszenie o danym konkursie grantowym.
5. Termin ogłoszenia konkursu grantowego i czas jego trwania ustala Grantodawca.
6. Minimalny zakres regulaminu przyznawania grantów powinien obejmować m.in.:
 - procedurę złożenia wniosku grantowego,
 - minimalny zakres informacji oczekiwanych do przedstawienia przez grantobiorcę we wniosku grantowym,
 - szczegółowy opis oceny wniosków grantowych,
 - procedurę zawierania umowy o powierzenie grantu (wzór umowy stanowi załącznik do regulaminu przyznawania grantów),
 - procedurę kontroli i monitoringu,
 - opis konsekwencji niezrealizowania przedsięwzięć planowanych do realizacji w ramach grantu, bądź wykorzystania grantu niezgodnie z celami przedsięwzięcia,
 - sposób komunikacji z grantobiorcą.

Grantodawca może określić w regulaminie przyznawania grantów również inne postanowienia, niewskazane w niniejszym punkcie.

7. Minimalny zakres wzoru wniosku o powierzenie grantu powinien zawierać m.in.:
 - opis działań,
 - opis wskaźników i zakładanych rezultatów wraz ze sposobem ich pomiaru, zakres i harmonogram rzeczowo-finansowy,
 - sposób zlecania zamówień w ramach powierzonego grantu, w tym mechanizmy, które będą zapobiegały wystąpieniu konfliktu interesów pomiędzy grantobiorcą a wykonawcą (w szczególności należy uwzględnić zakaz udzielania zamówień przez grantobiorcę podmiotom powiązanym).

Grantodawca może wymagać przedstawienia dodatkowych informacji lub dokumentów we wniosku grantowym.

8. Grantodawca odpowiada za cały proces składania wniosków grantowych, w tym m.in. za prawidłowe funkcjonowanie generatora wniosków grantowych.

4.3 Wybór wniosków o powierzenie grantów: ocena i tryb odwoławczy

1. Ocena wniosków o powierzenie grantów rozpoczyna się po zakończeniu naboru wniosków. Szczegółowe terminy trwania oceny wyboru wniosków grantowych określa grantodawca w ramach regulaminu przyznawania grantów.

4.3.1 Ocena wniosków grantowych w ramach Europejskiej Inicjatywy Społecznej dla klimatu realizowanej w ramach Priorytetu 2 Fundusze Europejskie dla czystej energii i ochrony środowiska naturalnego w województwie opolskim

1. W ramach oceny złożonych wniosków grantowych zastosowanie ma dwuetapowa procedura oceny, tj. ocena formalna (etap I) oraz ocena merytoryczna (etap II), które przeprowadzane są w oparciu o kryteria wyboru grantów przyjęte przez KM FEO 2021-2027.
2. W celu zapewnienia rzetelnej i bezstronnej oceny złożonych wniosków grantowych grantodawca powołuje KOW. KOW działa na poniższych zasadach:
 - powoływana jest przez grantodawcę, który sprawuje również nad nią nadzór, przy czym zasady doboru członków do KOW określa regulamin przyznawania grantów, bądź inny dokument sporządzony przez grantodawcę i zatwierdzony przez ZWO, przy zachowaniu zasad bezstronności i poufności osób zaangażowanych w proces oceny wniosków grantowych, określonych w rozdziale 5.
 - przeprowadza ocenę formalną złożonych wniosków grantowych,
 - przeprowadza ocenę merytoryczną wniosków grantowych pozytywnie ocenionych na etapie oceny formalnej,
 - działa od początku procesu oceny wniosków grantowych do ostatecznego zakończenia postępowania, co oznacza, że dla jednego postępowania właściwa jest wyłącznie jedna KOW.
3. W skład KOW mogą wchodzić pracownicy grantodawcy oraz eksperci zewnętrzni posiadający wiedzę, umiejętności, doświadczenie odpowiednie do zakresu ocenianych wniosków grantowych, przy czym dobór ekspertów oraz zasady ich angażowania określa grantodawca w regulaminie przyznawania grantów lub innym dokumencie zatwierdzonym przez ZWO.
4. Szczegółowe zadania, tryb i warunki powoływania i pracy KOW określa grantodawca w ramach regulaminu przyznawania grantów, bądź w ramach innego dokumentu zatwierdzanego przez ZWO.

5. Ocenie formalnej podlegać będą wszystkie złożone w czasie trwania konkursu wnioski grantowe, z zastrzeżeniem, że na poziomie kryteriów wyboru grantów określa się, które z kryteriów negatywnie rozpatrzonych skutkuje zakończeniem dalszej oceny wniosku (kryteria formalne bezwzględnie dostępne).
6. Ocenie merytorycznej podlegają jedynie pozytywnie ocenione na etapie oceny formalnej wnioski grantowe.
7. W przypadku stwierdzenia braków, omyłek lub niejasności w złożonym wniosku grantowym uniemożliwiających ocenę spełniania kryteriów, zezwala się na uzupełnienie / poprawienie wniosku w ramach kryteriów, które dopuszczają korekty wniosku oraz udzielenie wyjaśnień przez grantobiorcę. Grantobiorca ma prawo do dokonania poprawy lub uzupełnień w zakresie oraz w terminie wskazanym przez KOW.
8. Ocena wniosku grantowego (zarówno formalna, jak i merytoryczna) przeprowadzana jest niezależnie przez dwóch członków KOW. Decyzja o tym, czy oceny merytorycznej dokonują ci sami członkowie KOW, którzy przeprowadzali ocenę formalną, czy też inni jej członkowie, należy do grantodawcy.
9. W przypadku wystąpienia znacznej rozbieżności w ocenie, wniosek poddawany jest ocenie trzeciego oceniającego.
10. Za znaczną rozbieżność w ocenie wniosku dokonanej przez dwóch oceniających należy uznać sytuację, w której występuje co najmniej jedna z poniższych przesłanek:
 - nie wszystkie kryteria bezwzględne są ocenione w ten sam sposób przez obydwu oceniających (tzn. jeden z oceniających dokonał pozytywnej oceny kryterium bezwzględnego, natomiast drugi oceniający to samo kryterium ocenił negatywnie),
 - ocena punktowa jednego z dwóch oceniających jest oceną negatywną ze względu na nieosiągnięcie wymaganej minimalnej liczby punktów, której próg określa beneficjent projektu grantowego w regulaminie przyznawania grantów, a ocena punktowa drugiego oceniającego jest oceną pozytywną.

Ostatecznym wynikiem oceny wniosku, zarówno na etapie oceny formalnej jak i oceny merytorycznej, jest ocena sporządzona na podstawie dwóch list sprawdzających, w których nie występują znaczne rozbieżności w ocenie, o których mowa powyżej.

11. Wynik punktowy przeprowadzonej oceny merytorycznej stanowi średnia arytmetyczna ocen obu członków KOW tworzących parę oceniających.
12. Ostateczną ocenę dla złożonych wniosków grantowych stanowić będzie spełnienie kryteriów bezwzględnych oraz uśredniona suma uzyskanych w jej ramach punktów. W przypadku, gdy w wyniku oceny kilka wniosków grantowych uzyska taką samą ilość punktów, o kolejności przyjęcia decyduje liczba punktów uzyskana w ramach kryteriów rozstrzygających.

13. Po zakończeniu oceny formalnej KOW przygotowuje protokół wraz z listą wszystkich wniosków grantowych oraz informacją o wynikach oceny.
14. Po zakończeniu oceny merytorycznej KOW przygotowuje tzw. podstawową listę rankingową, która podlega zatwierdzeniu przez ZWO.
15. Na podstawowej liście rankingowej umieszcza się wszystkie wnioski grantowe ocenione na etapie oceny merytorycznej, uszeregowane od najwyższej do najniższej liczby punktów, ze wskazaniem wniosków grantowych wyróżnionych do wsparcia finansowego. Jeżeli dwa lub więcej wniosków uzyskują tą samą liczbę punktów umieszczane są na liście ex aequo.
16. Grantodawca wydziela w ramach konkursu grantowego odpowiedni % alokacji w celu zagwarantowania dofinansowania najwyżej ocenionym grantom. Pozostała pula środków przeznaczana jest na tryb odwoławczy. Powyższe wartości określone są w regulaminie przyznawania grantów.
17. Wniosek grantowy pozostaje niezakwalifikowany do dofinansowania w sytuacji gdy:
 - otrzymał negatywną ocenę, na skutek której nie podlegał dalszej ocenie lub nie został wybrany ze względu na niespełnienie kryteriów bezwzględnych lub nieuzyskanie wymaganej minimalnej liczby punktów, której próg określa grantodawca w regulaminie przyznawania grantów,
 - wyczerpana została kwota przeznaczona na konkurs grantowy.
18. Grantodawca odpowiada za poinformowanie wszystkich wnioskujących grantobiorców o wynikach przeprowadzonej oceny zarówno formalnej jak i merytorycznej, wraz z podaniem stosownego uzasadnienia w przypadku wniosków grantowych niezakwalifikowanych do dofinansowania. Grantodawca zamieszcza również na swojej stronie internetowej wyniki konkursu.

4.3.2 Ocena wniosków grantowych w ramach Europejskiej Inicjatywy Społecznej realizowanej w ramach Priorytetu 10 Fundusze Europejskie na wzmocnienie potencjałów endogenicznych opolskiego

1. W ramach oceny złożonych wniosków grantowych zastosowanie ma jednoetapowa procedura oceny, tj. ocena formalno-merytoryczna, która przeprowadzana jest w oparciu o kryteria wyboru grantów przyjęte przez KM FEO 2021-2027.
2. W celu zapewnienia rzetelnej i bezstronnej oceny złożonych wniosków grantowych grantodawca powołuje KOW. KOW działa na poniższych zasadach:
 - powoływana jest przez grantodawcę, który sprawuje również nad nią nadzór, przy czym zasady doboru członków do KOW określa regulamin przyznawania grantów, bądź inny dokument sporządzony przez grantodawcę i zatwierdzony przez ZWO,
 - przeprowadza ocenę formalno-merytoryczną złożonych wniosków grantowych,

- działa od początku procesu oceny wniosków grantowych do ostatecznego zakończenia postępowania, co oznacza, że dla jednego postępowania właściwa jest wyłącznie jedna KOW.
3. Szczegółowe zadania, tryb i warunki powoływania i pracy KOW określa grantodawca w ramach regulaminu przyznawania grantów, bądź w ramach innego dokumentu zatwierdzanego przez ZWO.
 4. Ocenie podlegać będą wszystkie złożone w czasie trwania konkursu wnioski grantowe, z zastrzeżeniem, że na poziomie kryteriów wyboru grantów określa się, które z kryteriów:
 - negatywnie rozpatrzonych skutkuje zakończeniem dalszej oceny wniosku,
 - w przypadku stwierdzenia braków, omyłek lub niejasności w złożonym wniosku grantowym uniemożliwiających ocenę spełniania kryteriów formalno-merytorycznych zezwala się na uzupełnienie / poprawienie wniosku. Grantobiorca ma prawo do dokonania poprawy lub uzupełnień w zakresie oraz w terminie wskazanym przez KOW.
 5. Ocena wniosku grantowego przeprowadzana jest niezależnie przez dwóch członków KOW. W przypadku wystąpienia znacznej rozbieżności w ocenie wniosek poddawany jest ocenie trzeciego oceniającego.

Za znaczną rozbieżność w ocenie wniosku dokonanej przez dwóch oceniających należy uznać sytuację, w której występuje co najmniej jedna z poniższych przesłanek:

 - nie wszystkie kryteria bezwzględne są ocenione w ten sam sposób przez obydwu oceniających (tzn. jeden z oceniających dokonał pozytywnej oceny kryterium bezwzględnego, natomiast drugi oceniający to samo kryterium ocenił negatywnie),
 - ocena punktowa jednego z dwóch oceniających jest oceną negatywną ze względu na nieosiągnięcie wymaganej minimalnej liczby punktów, której próg określa beneficjent projektu grantowego w regulaminie przyznawania grantów, a ocena punktowa drugiego oceniającego jest oceną pozytywną.

Ostatecznym wynikiem oceny wniosku jest ocena na podstawie dwóch list sprawdzających, w których nie występują znaczne rozbieżności w ocenie, o których mowa powyżej.
 6. Wynik punktowy przeprowadzonej oceny stanowi średnia arytmetyczna ocen obu członków KOW tworzących parę oceniających.
 7. Ostateczną ocenę dla złożonych wniosków grantowych stanowić będzie suma uzyskanych w jej ramach punktów. W przypadku, gdy w wyniku oceny formalno-merytorycznej kilka wniosków grantowych uzyska taką samą ilość punktów, o kolejności przyjęcia decyduje liczba punktów uzyskana w ramach kryterium rozstrzygającego.
 8. Po zakończeniu oceny wszystkich wniosków grantowych KOW przygotowuje tzw. podstawową listę rankingową, która podlega zatwierdzeniu przez ZWO.

9. Na podstawowej liście rankingowej znajdują się wszystkie złożone wnioski grantowe, uszeregowane od najwyższej do najniższej liczby punktów, ze wskazaniem wniosków grantowych wyróżnionych do wsparcia finansowego. Jeżeli dwa lub więcej wniosków uzyskują tę samą liczbę punktów umieszczane są na liście ex aequo.
10. Grantodawca wydziela w ramach konkursu grantowego odpowiedni % alokacji w celu zagwarantowania dofinansowania najwyżej ocenionym grantom. Pozostała pula środków przeznaczana jest na tryb odwoławczy. Powyższe wartości określone są w regulaminie przyznawania grantów.
11. Wniosek grantowy pozostaje niezakwalifikowany do dofinansowania, w sytuacji gdy:
 - otrzymał negatywną ocenę, na skutek której nie podlegał dalszej ocenie lub nie został wybrany ze względu na niespełnienie kryteriów bezwzględnych lub nieuzyskanie wymaganej minimalnej liczby punktów, której próg określa grantodawca w regulaminie przyznawania grantów,
 - wyczerpana została kwota przeznaczona na konkurs grantowy.
12. Grantodawca odpowiada za poinformowanie wszystkich wnioskujących grantobiorców o wynikach przeprowadzonej oceny, wraz z podaniem stosownego uzasadnienia w przypadku wniosków grantowych niezakwalifikowanych do dofinansowania. Grantodawca zamieszcza również na swojej stronie internetowej wyniki konkursu

4.3.3 Tryb odwoławczy

1. W przypadku wniosków grantowych niezakwalifikowanych do dofinansowania grantodawca w przekazywanej grantobiorcy informacji, o której mowa w sekcji 4.3.1 pkt 17 i 4.3.2 pkt 12, poucza go również o przysługujących mu środkach odwoławczych.
2. Grantodawca w ramach ogłoszonego konkursu zakłada określoną pulę środków na procedurę odwoławczą, którą określa w regulaminie przyznawania grantów. Jeśli po zakończeniu procedury odwoławczej w ramach tej puli środków wystąpią oszczędności, dofinansowanie może otrzymać kolejny znajdujący się na ostatecznej liście rankingowej pozytywnie oceniony wniosek grantowy, który ze względu na wyczerpanie alokacji przeznaczonej na nabór nie otrzymał dofinansowania.
3. Zakłada się jednoetapową procedurę odwoławczą, za którą odpowiada grantodawca, i wyniki której zatwierdza ZWO. Osoby powołane do składu KOW, które uczestniczyły w ocenie danego wniosku grantowego, nie mogą rozstrzygać w zakresie tego samego wniosku w procedurze odwoławczej.
4. Grantobiorca ma prawo wnieść do grantodawcy odwołanie od decyzji o niezakwalifikowaniu wniosku grantowego do dofinansowania. Odwołanie podlega rozpatrzeniu, jeśli posiada stosowne uzasadnienie i dotyczy następujących sytuacji:
 - grantobiorca nie zgadza się z wynikami przeprowadzonej oceny i / lub

- grantobiorca ma zarzuty o charakterze proceduralnym w stosunku do przeprowadzonej oceny.

Wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie grantów w ramach danego naboru nie stanowi wyłącznej przesłanki do wniesienia odwołania.

- Grantodawca weryfikuje wyniki dokonanej przez KOW oceny i:
 - sporządza tzw. ostateczną listę rankingową, na której znajdują się wszystkie złożone wnioski grantowe, uszeregowane od najwyższej do najniższej liczby punktów, ze wskazaniem wniosków grantowych wyłonionych do wsparcia finansowego po zakończeniu procedury odwoławczej. Ostateczną listę rankingową zatwierdza ZWO,
 - informuje grantobiorców, którzy wnieśli odwołanie o ostatecznych wynikach oceny,
 - zamieszcza na stronie internetowej ostateczną listę rankingową.
- Odwołanie pozostawia się bez rozpatrzenia, jeśli:
 - złożone jest po terminie wyznaczonym przez beneficjenta projektu grantowego,
 - nie dotyczy przesłanek wskazanych w punkcie 4 wraz ze stosownym uzasadnieniem,
 - złożone zostało przez podmiot inny niż grantobiorca wnioskujący w ramach konkursu grantowego,
 - złożone zostało w formie niezgodnej ze sposobem wskazanym przez beneficjenta projektu grantowego w regulaminie przyznawania grantów.
- Rozstrzygnięcia zapadające w procedurze odwoławczej nie skutkują unieważnieniem wyboru wniosków grantowych wybranych już do dofinansowania w ramach podstawowej listy rankingowej.
- W przypadku wycofania się grantobiorcy z realizacji wybranego do dofinansowania grantu (niepodpisanie przez niego umowy, o której mowa w rozdziale 4.4 niniejszych *Zasad*) powstała oszczędność może zostać przeznaczona na dofinansowanie kolejnego pozytywnie ocenionego wniosku grantowego, zgodnie z ostateczną listą rankingową, który ze względu na wyczerpanie alokacji przeznaczonej na nabór nie otrzymał dofinansowania.
- Szczegółowy proces oceny wniosków grantowych określa grantodawca w regulaminie przyznawania grantów.

4.4 Umowa o powierzenie grantu

- Umowa o powierzenie grantu jest podstawą zobowiązania grantobiorcy do realizacji grantu, zgodnie z celem projektu grantowego.
- Za sporządzenie wzoru umowy o powierzenie grantu odpowiada grantodawca. Wzór umowy o powierzenie grantu stanowi załącznik do regulaminu przyznawania grantów i

podlega konsultacjom z departamentami wykonującymi zadania IZ FEO 2021-2027 oraz zatwierdzany jest przez ZWO.

3. Stronami umowy o powierzenie grantu są grantobiorca i grantodawca.
4. Grantodawca powinien w ramach umowy o powierzenie grantu nałożyć na grantobiorcę obowiązki, które pozwolą mu prawidłowo wywiązać się z zobowiązań, nałożonych na niego w ramach umowy/decyzji o dofinansowanie projektu.
5. Minimalny zakres umowy o powierzenie grantu zawiera:
 - cel projektu grantowego i zadania grantobiorcy,
 - wysokość grantu,
 - okres realizacji umowy o powierzenie grantu,
 - warunki przekazania i rozliczenia grantu, w tym warunki rozliczania wydatków przez grantobiorcę,
 - obowiązki związane z monitorowaniem wskaźników,
 - szczegółowe informacje dotyczące sprawozdawczości,
 - zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego oraz niezgodnie z postanowieniami umowy o powierzenie grantu,
 - zobowiązanie grantobiorcy do respektowania zakazu podwójnego finansowania tego samego wydatku z różnych publicznych źródeł finansowych pod rygorem rozwiązania umowy,
 - zobowiązanie grantobiorcy do zachowania trwałości realizowanych w ramach grantu przedsięwzięć i określenie jego obowiązków w zakresie spełnienia tego wymogu,
 - zobowiązanie do udzielania informacji i przekazywania wszystkich dokumentów w terminie i w formie określonej przez grantodawcę w ramach procesu monitorowania,
 - zobowiązanie do poddania się kontrolom lub audytom prowadzonym przez grantodawcę, lub uprawnione podmioty, to jest wykonywane przez:
 - instytucje kontrolujące lub na zlecenie tych instytucji,
 - instytucję audytową, Komisję Europejską, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejski Trybunał Obrachunkowy, inne podmioty do tego uprawnione na podstawie przepisów odrębnych, lub na zlecenie tych instytucji,
 - zagadnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych grantobiorców, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego o ochronie danych osobowych, w szczególności z przepisami RODO,

- zobowiązanie grantobiorców, zgodnie z prawem, do uczestnictwa w trakcie realizacji przedsięwzięć w ramach grantu oraz po ich zakończeniu (w okresie trwałości) w wywiadach, ankietach, analizach i ekspertyzach w ramach prowadzonych badań ewaluacyjnych, itp. oraz przetwarzania ich danych w tym celu,
- obowiązki grantodawcy i grantobiorców wynikające z ewentualnego wystąpienia pomocy de minimis w ramach grantu,
- zobowiązanie grantobiorców 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), w tym m.in. zawarcie zapisu wskazującego, iż podpisanie umowy o powierzenie grantu jest jednoznaczne ze złożeniem przez grantobiorcę 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 grantobiorcę, podjęte zostały działania naprawcze, skutkujące uchyleniem działań dyskryminujących, w szczególności uchylające dyskryminujące akty prawa miejscowego grantobiorcy.

4.5 Realizacja i rozliczenie

4.5.1 Przekazywanie grantu

1. Grantodawca może przekazać grant w formie zaliczki lub refundacji, przy czym sposób i formę przekazania grantu określa on w regulaminie przyznawania grantów oraz umowie o powierzenie grantu. Dofinansowanie w formie:
 - zaliczki - wypłacane jest na podstawie podpisanej umowy o powierzenie grantu,
 - refundacji - wypłacane jest na podstawie złożonego do beneficjenta projektu grantowego i przez niego zatwierdzonego sprawozdania rzeczowo-finansowego.

4.5.2 Kwalifikowalność wydatków w ramach grantu

1. Wydatki ponoszone w ramach grantu uznane są za kwalifikowalne, jeśli:
 - są zgodne z przepisami prawa oraz umową o powierzenie grantu,
 - wpisują się w cele projektu grantowego,
 - zostały poniesione w związku z realizacją przedsięwzięć lub ich przygotowaniem, w tym dopuszcza się koszty zatrudnienia koordynatora lub innej osoby odpowiedzialnej za realizację przedsięwzięcia. Grantodawca na poziomie regulaminu przyznawania grantów określa szczegółowy zakres i wysokość takich kosztów,
 - są przejrzyste, racjonalne i efektywne oraz ponoszone z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,

- zostały poniesione w okresie realizacji projektu grantowego. Dopuszczalne jest ponoszenie wydatków przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu, na ryzyko grantobiorcy.
2. Grantobiorcy przy ponoszeniu wydatków w ramach grantu stosują *Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* w zakresie ich obowiązującym.

4.5.3 Monitorowanie i sprawozdawczość

1. Grantobiorca jest zobowiązany do wyboru i określenia we wniosku grantowym wartości docelowej wszystkich adekwatnych wskaźników produktu / rezultatu wskazanych przez grantodawcę, które podczas realizacji przedsięwzięć na bieżąco monitoruje.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do sporządzenia sprawozdania z realizacji przedsięwzięć w ramach grantu w zakresie finansowo-rzeczowym. Szczegółowe informacje dotyczące sprawozdawczości zapisane zostaną w umowie o powierzenie grantu oraz w regulaminie przyznawania grantów.
3. Co do zasady, grantodawca zobowiązany jest do wymagania od grantobiorców przedkładania dokumentów, dowodów, zaświadczeń na potwierdzenie prawidłowości realizacji umowy o powierzenie grantu. Przyjmowanie oświadczeń/deklaracji dopuszczalne jest tylko w sytuacji, gdy nie jest możliwe uzyskanie dokumentu, dowodu, zaświadczenia na potwierdzenie danej okoliczności.

4.5.4 Zgodność przedsięwzięć z politykami horyzontalnymi UE

1. Realizowane przedsięwzięcia powinny:
 - mieć pozytywny wpływ na zasadę zrównoważonego rozwoju,
 - być zgodne z zasadą DNSH, czyli nieczynienia znaczącej szkody środowisku (do no significant harm). Oznacza to, że realizowane przedsięwzięcia nie mogą mieć negatywnego wpływu na środowisko,
 - być zgodne z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, tj. wdrażać działania mające na celu osiągnięcie stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i obowiązki,
 - być zgodne z zasadą równości szans i niedyskryminacji, tj. wdrażać działania umożliwiające wszystkim osobom sprawiedliwe i pełne uczestnictwo we wszystkich dziedzinach życia bez względu na ich płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

przestrzegać zasad równościowych, w tym *Standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027*, Karty Praw Podstawowych (KPP) (w szczególności artykułów wskazanych w *Procedurze składania zgłoszeń o podejrzeniu niezgodności z Kartą praw podstawowych (KPP) do praktyki wdrażania programu regionalnego*

Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 dostępnej na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej) oraz Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON) (w szczególności artykułów wskazanych w *Procedurze służącej do włączania zapisów Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON) do praktyki wdrażania programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027* dostępnej na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej).

4.5.5 Zasady informacji i promocji

1. Podmiotem odpowiedzialnym za wypełnienie obowiązków wynikających z postanowień umowy o dofinansowanie jest grantodawca.
2. Grantodawca może zobowiązać grantobiorcę (z wyłączeniem osób fizycznych) do wypełnienia pewnych obowiązków informacyjno-promocyjnych na mocy umowy o powierzenie grantu.
3. Wypełnianie obowiązków informacyjno-promocyjnych musi odbywać się zgodnie z rozporządzeniem ramowym (w szczególności z załącznikiem IX – Komunikacja i widoczność) oraz z zapisami Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji.

4.5.6 Pomoc de minimis i prawo zamówień publicznych

1. W ramach przedsięwzięć grantowych nie ma możliwości udzielania pomocy publicznej rozumianej zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. *uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu*.
2. Natomiast w przypadku, gdy w ramach przedsięwzięcia grantowego wystąpi pomoc de minimis, grantodawca powinien wypełnić wszystkie obowiązki związane z jej udzieleniem, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Grantobiorcy udzielają zamówień na warunkach określonych w Ustawie z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych*. Grantobiorcy zobowiązani są do stosowania *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* w zakresie ich obowiązującym.

4.6 Zasady dotyczące kontroli

1. Grantodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania udzielonych grantów, w tym wydatkowania przekazanych środków. Kontrola może być przeprowadzona zza biurka i/lub na miejscu w siedzibie grantobiorcy, lub na miejscu realizacji przedsięwzięcia na każdym etapie jego realizacji oraz po jego zakończeniu, a także w okresie jego trwałości.
2. Kontrole u grantobiorców (zza biurka i/lub na miejscu w siedzibie grantobiorcy) przeprowadzane są dla 100% zawartych umów o powierzenie grantu.
3. Grantodawca zobowiązany jest do przeprowadzania niezapowiedzianych wizyt monitoringowych w miejscu realizacji przedsięwzięć zaplanowanych do realizacji w

ramach grantu. Wizyty monitoringowe powinny objąć co najmniej wybraną próbę zawartych umów o powierzenie grantu w ramach poszczególnych rodzajów wsparcia.

4. W sytuacji wątpliwości grantodawcy co do prawidłowości realizacji przedsięwzięć w ramach grantu zobowiązany jest on do przeprowadzenia doraźnej kontroli i/lub wizyty monitoringowej w miejscu realizacji przedsięwzięcia.
5. Grantodawca podczas kontroli może badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania przedsięwzięć w ramach grantu oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących ich wykonania.
6. Co do zasady grantodawca zobowiązany jest do wymagania od grantobiorców przedkładania dokumentów, dowodów, zaświadczeń na potwierdzenie prawidłowości realizacji umowy o powierzenie grantu. Przyjmowanie oświadczeń / deklaracji dopuszczalne jest tylko w sytuacji, gdy nie jest możliwe uzyskanie dokumentu, dowodu, zaświadczenia na potwierdzenie danej okoliczności.
7. Grantodawca zobowiązany jest każdorazowo do należytego dokumentowania prowadzonych kontroli i wizyt monitoringowych.

Szczegółowe zasady dotyczące kontroli przedsięwzięć w ramach grantów określa umowa o powierzenie grantu.

Rozdział 5. Zasada bezstronności i poufności

1. Zapobieganie konfliktowi interesów stanowi istotny element prawidłowej realizacji projektu oraz zapewnienia przejrzystości i bezstronności podejmowanych działań. Przedstawione poniżej zasady określają minimalne wymagania obowiązujące grantobiorcę w zakresie identyfikowania, unikania i zgłaszania konfliktu interesów, natomiast szczegółowy sposób postępowania w przypadku jego wystąpienia określają wewnętrzne procedury grantodawcy, w tym dokument pn. Instrukcja Wykonawcza dla projektów Województwa Opolskiego.
2. Grantodawca zapewnia stosowanie odpowiednich mechanizmów organizacyjnych i proceduralnych mających na celu zapewnienie prawidłowej realizacji projektu grantowego, w tym przestrzeganie zasad bezstronności i poufności przez osoby zaangażowane w realizację poszczególnych procesów.
3. Wszystkie osoby zaangażowane¹ w poszczególne procesy występujące w ramach realizacji projektu grantowego, tj. w:
 - a) ocenę i wybór grantobiorców, w tym w ramach trybu odwoławczego,

¹ Poprzez osoby zaangażowane w realizację procesów o których mowa w ust. 1 rozumie się pracowników grantobiorcy (w tym członków KOW), ekspertów zewnętrznych wyznaczonych do oceny wniosków grantowych, radców prawnych (jeżeli wydają opinię w odniesieniu do konkretnego grantobiorcy), Członków ZWO oraz inne, wyżej nie wymienione osoby zaangażowane w poszczególne procesy występujące w ramach realizacji projektu grantowego.

- b) podpisanie z grantobiorcą umowy o powierzenie grantu,
- c) realizację i rozliczenie przedsięwzięcia w ramach grantu,
- d) kontrolę grantobiorców,

zobowiązane są do zachowania zasady bezstronności i poufności. Stąd każdy przed rozpoczęciem wykonywania zadań powierzonych mu w ramach ww. procesów zobligowany jest do podpisania oświadczenia o bezstronności i poufności, zgodnie ze wzorami stanowiącymi załączniki 1-3 niniejszych Zasad.

5.1 Weryfikacja oświadczeń o bezstronności i poufności

1. Podpisane oświadczenia o bezstronności i poufności, o których mowa w rozdziale 5 ust. 3, podlegają weryfikacji zgodnie z zasadami określonymi przez grantodawcę.
Weryfikacja przeprowadzana jest na podstawie próby wniosków grantowych wyłonionej spośród wszystkich wniosków złożonych w ramach danego naboru. W odniesieniu do wniosków grantowych objętych próbą, weryfikacji podlegają oświadczenia o bezstronności i poufności wszystkich osób zaangażowanych w procesy dotyczące danego wniosku. Dobór próby przeprowadzany jest po zakończeniu naboru wniosków grantowych, a przed rozpoczęciem procesu oceny wniosków o powierzenie grantów. Minimalny zakres oraz sposób przeprowadzenia weryfikacji obejmuje:
 - dobór losowy wniosków grantowych do próby,
 - weryfikację min. 5% wniosków grantowych (jednak nie mniej niż 1 i nie więcej niż 5) spośród ogólnej liczby wniosków złożonych w danym konkursie grantowym,
 - uzupełnienie próby spośród pozostałych wniosków grantowych w przypadku, gdy wniosek grantowy wybrany do weryfikacji oświadczeń nie otrzyma grantu na realizację zaplanowanego przedsięwzięcia lub grantobiorca odstąpi od podpisania umowy. Uzupełnienie próby następuje w celu zachowania minimalnego poziomu weryfikacji tj. 5 % wniosków grantowych i nie dotyczy wniosków grantowych wcześniej wylosowanych do próby.
2. Za losowanie wniosków grantowych do próby oraz weryfikację prawdziwości oświadczeń odpowiedzialna jest komórka ds. bezpieczeństwa UMWO.
3. Weryfikacja prawdziwości oświadczeń w odniesieniu do wniosków, które zostały wylosowane do próby przeprowadzana jest po złożeniu oświadczenia przez daną osobę, a przed przystąpieniem przez nią do wykonywania zadań powierzonych jej w ramach procesów występujących w projekcie grantowym. Oświadczenia weryfikowane są jednokrotnie dla każdej osoby bez względu na moment jej zaangażowania w poszczególne procesy występujące w ramach realizacji projektu grantowego.
4. Weryfikacja przeprowadzana jest zgodnie z *Listą sprawdzającą z weryfikacji oświadczeń o bezstronności i poufności*, stanowiącą załącznik nr 4 do niniejszych Zasad.

5. Postanowienia dotyczące zapobiegania konfliktowi interesów wskazane w niniejszych Wytycznych stanowią minimalny zakres związany z tym obszarem. Grantodawca może stosować dodatkowe mechanizmy weryfikacyjne oraz wymagania określone w obowiązujących procedurach wewnętrznych, instrukcjach wykonawczych oraz załącznikach do tych dokumentów.

5.2 Postępowanie w przypadku podejrzenia / wystąpienia konfliktu interesów

1. Potencjalny lub rzeczywisty konflikt interesów może zostać ujawniony w wyniku weryfikacji złożonych oświadczeń o bezstronności i poufności, zgłoszenia takiej okoliczności przez osobę, której dotyczy dana sytuacja, informacji przekazanych przez inne osoby lub podmioty, a także innych dostępnych informacji wskazujących na możliwość wystąpienia konfliktu interesów. Jeżeli w czasie wykonywania swoich czynności dana osoba uzyska informacje mogące wpłynąć na bezstronne i obiektywne wykonywanie jego obowiązków zobowiązany jest złożyć *Informacji o okolicznościach mogących stanowić konflikt interesów* zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszych Zasad.
2. Informacje o potencjalnym lub rzeczywistym konflikcie interesów, niezależnie od źródła ich pochodzenia, podlegają analizie oraz ocenie w zakresie konieczności podjęcia dalszych działań wyjaśniających/naprawczych.
3. Postępowanie, w przypadku podejrzenia lub wystąpienia konfliktu interesów, prowadzone jest z zachowaniem formy pisemnej. Dokumentowanie odbywa się z wykorzystaniem wzoru *Notatki z weryfikacji*, stanowiącej załącznik nr 6.
4. W przypadku stwierdzenia okoliczności mogących wskazywać na wystąpienie konfliktu interesów bezpośredni przełożony osoby, której dotyczy dana sytuacja, podejmuje działania mające na celu wyjaśnienie sprawy oraz zapewnienie zachowania zasady bezstronności.
5. Bezpośredniego przełożonego pracownika określają procedury wewnętrzne grantodawcy. W przypadku dyrektora/ z-cy dyrektora komórki organizacyjnej oraz Członka Zarządu Województwa Opolskiego funkcję bezpośredniego przełożonego pełni Sekretarz Województwa Opolskiego. W przypadku eksperta zewnętrznego zaangażowanego w prace Komisji Oceny Wniosków osobą odpowiedzialną za podejmowanie działań jest Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków.
6. Na czas prowadzenia czynności wyjaśniających bezpośredni przełożony/ osoba odpowiedzialna za podejmowanie działań, o której mowa w ust. 5, podejmuje czynności mające na celu ograniczenie ryzyka naruszenia zasady bezstronności, w szczególności może wyłączyć osobę, której dotyczy podejrzenie konfliktu interesów, z udziału w procesie, którego dotyczy zgłoszenie.
7. Czynności wyjaśniające prowadzone są w celu ustalenia stanu faktycznego oraz oceny, czy zaistniała sytuacja stanowi konflikt interesów rzeczywisty, potencjalny lub pozorny, a także określenia działań niezbędnych do zapewnienia zachowania zasady bezstronności.
8. Czynności wyjaśniające prowadzone są z zachowaniem poufności. Osoba, której dotyczy zgłoszenie, zobowiązana jest do złożenia wszelkich wyjaśnień oraz przedłożenia dokumentów i informacji niezbędnych do ustalenia stanu faktycznego.

9. W przypadku potwierdzenia wystąpienia rzeczywistego konfliktu interesów podejmowane są działania naprawcze mające na celu jego wyeliminowanie, ograniczenie jego skutków oraz zapobieżenie wystąpieniu podobnych sytuacji w przyszłości.
10. W przypadku potwierdzenia wystąpienia rzeczywistego konfliktu interesów wobec osoby, której dotyczy stwierdzona sytuacja, mogą zostać zastosowane odpowiednie działania przewidziane w obowiązujących przepisach prawa oraz procedurach wewnętrznych grantodawcy, adekwatnie do charakteru i skutków stwierdzonego konfliktu interesów. W przypadku osób pozostających w stosunku pracy działania te mogą obejmować środki przewidziane przepisami prawa pracy. W przypadku ekspertów zewnętrznych zastosowanie mają postanowienia wynikające z zawartych umów, w szczególności dotyczące obowiązku zachowania bezstronności i poufności oraz zasad odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie powierzonych zadań.
11. Szczegółowy tryb postępowania w przypadku podejrzenia lub wystąpienia konfliktu interesów, w tym sposób prowadzenia czynności wyjaśniających, zakres wymaganych dokumentów oraz sposób ewidencjonowania przypadków konfliktu interesów oraz podejmowania działań następczych, określają procedury wewnętrzne grantodawcy.

Załączniki



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

**ZAŁĄCZNIK NR 1 WZÓR OŚWIADCZENIA O BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI DLA
PRACOWNIKÓW I INNYCH OSÓB BIORĄCYCH UDZIAŁ W PROCESIE WYBORU I REALIZACJI
WNIOSKÓW GRANTOWYCH, W TYM M.IN.: DYREKTORA I ZASTĘPCY DYREKTORA KOMÓRKI
ORGANIZACYJNEJ, RADCY PRAWNEGO**

Imię:

Nazwisko:

Data urodzenia:

Stanowisko/instytucja, w której zatrudniona jest osoba składająca oświadczenie:

.....

Zakres obowiązków pracownika zgodny z dokumentem²:

Numer konkursu grantowego:

Oświadczenie odnosi się do relacji osoby składającej oświadczenie z wszystkimi grantobiorcami występującymi we wnioskach grantowych, które zostały złożone w ww. konkursie grantowym zgodnie z załącznikiem do niniejszego oświadczenia.

- 1) Oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów przedstawionych przez grantobiorców, które mi ujawniono oraz dokumentów, które zostały przeze mnie sporządzone w trakcie postępowania zawierających takie informacje.
- 2) Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 572 z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w: ocenie i wyborze grantobiorców (w tym w trybie odwoławczym)/ podpisaniu umowy o powierzenie grantu/ realizacji i rozliczeniu przedsięwzięcia w ramach grantu/ kontroli grantobiorców³, w tym, że:

² Należy wskazać nazwę, numer i datę właściwego dokumentu aktualnego na dzień podpisania oświadczenia, opisującego zakres obowiązków i odpowiedzialności pracownika w danej instytucji.

³ Oświadczenie o bezstronności i poufności podpisywane jest jednorazowo, przed przystąpieniem danej osoby do wykonywania zadań bez względu na moment zaangażowania jej w poszczególne procesy występujące w ramach realizacji projektu grantowego.

- a) nie jestem grantobiorcą ani nie pozostaję i nie pozostawałem/-am w okresie trzech lat przed dniem złożenia oświadczenia z grantobiorcami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że efekty realizowanych przeze mnie zadań mogą mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
- b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z grantobiorcami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych grantobiorców;
- c) nie jestem związany/-a z grantobiorcami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem przedstawicielem żadnego z grantobiorców ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem żadnego z grantobiorców, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem żadnego z grantobiorców z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie pozostaję z grantobiorcami w stosunku bezpośredniej podrzędności służbowej.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

- 3) Oświadczam, że nie brałem/am udziału w przygotowaniu któregośkolwiek z wniosków grantowych złożonych w ramach ww. konkursu grantowego, w tym nie współpracuję z firmami konsultingowymi, które zajmują się przygotowywaniem dokumentacji na potrzeby aplikowania o grant udzielany w ramach projektu grantowego.
- 4) W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiejkolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do grantobiorcy, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie przełożonemu i zaprzestaniu udziału w wykonywaniu zadań powierzonych mi w ramach poszczególnych etapów projektu grantowego.
- 5) Zapoznałem się z treścią dokumentu Komisji Europejskiej pn. *Wytyczne dotyczące unikania konfliktu interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (2021/C121/01)* i oświadczam, że według mojej wiedzy w stosunku do grantobiorców nie zachodzi i w okresie ostatnich trzech lat przed dniem złożenia oświadczenia nie zachodził konflikt interesu, o którym mowa w art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona), Dz. U. UE. L z 2024 r. poz. 2509), który stanowi że:

1. „Podmiotom upoważnionym do działań finansowych w rozumieniu rozdziału 4 niniejszego tytułu oraz innym osobom, w tym również organom krajowym na dowolnym szczeblu, uczestniczącym w wykonaniu budżetu w ramach zarządzania bezpośredniego, pośredniego i dzielonego, w tym również w odnośnych działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli, zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Unii. Podmioty te muszą również podejmować odpowiednie środki, aby zapobiegać powstaniu konfliktu interesów w ramach funkcji wchodzących w zakres ich odpowiedzialności oraz aby zareagować na sytuacje, które obiektywnie można postrzegać jako konflikt interesów.
2. W przypadku gdy istnieje ryzyko konfliktu interesów w odniesieniu do członka personelu organu krajowego, dana osoba kieruje sprawę do swojego przełożonego. W przypadku gdy takie ryzyko istnieje w odniesieniu do pracowników objętych regulaminem pracowniczym, dana osoba kieruje sprawę do odpowiedniego delegowanego urzędnika zatwierdzającego. Odpowiedni przełożony lub delegowany urzędnik zatwierdzający potwierdzają na piśmie, czy stwierdzono konflikt interesów. W razie stwierdzenia istnienia konfliktu interesów organ powołujący lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby dana osoba zaprzestała jakichkolwiek działań w danej kwestii. Odpowiedni delegowany urzędnik zatwierdzający lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby wszelkie dalsze stosowne działania zostały podjęte zgodnie z mającym zastosowanie prawem, w tym-w przypadkach dotyczących członka personelu organu krajowego – z przepisami tego kraju dotyczącymi konfliktu interesów.
3. 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”.
- 6) Zobowiązuje się bezzwłocznie poinformować przełożonego o wszelkich okolicznościach mogących stanowić konflikt interesów lub mogących spowodować jego powstanie.

....., dnia r.
(miejscowość)

.....
(podpis)

Załącznik. Lista wniosków grantowych podlegających ocenie wraz ze wskazaniem nazwy grantobiorcy/ Lista wniosków grantowych wyłonionych do wsparcia finansowego / Lista podpisanych umów o powierzenie grantu



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

**ZAŁĄCZNIK NR 2 WZÓR OŚWIADCZENIA O BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI DLA MARSZAŁKA
WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO/WICEMARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA
OPOLSKIEGO/CZŁONKA ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO**

Imię i nazwisko/funkcja⁴:

Data urodzenia:

Numer konkursu grantowego:

Oświadczenie odnosi się do prywatnej relacji osoby składającej oświadczenie z wszystkimi grantobiorcami występującymi we wnioskach grantowych, które zostały złożone w ww. konkursie grantowym zgodnie z załącznikiem do niniejszego oświadczenia.

- 1) Oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów przedstawionych przez grantobiorców, które mi ujawniono.
- 2) Zapoznałem się z treścią dokumentu Komisji Europejskiej pn. *Wytyczne dotyczące unikania konfliktu interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (2021/C121/01)* i oświadczam, że według mojej wiedzy w stosunku do grantobiorców nie zachodzi i w okresie ostatnich trzech lat przed dniem złożenia oświadczenia nie zachodził konflikt interesu, o którym mowa w art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona) (Dz. U. UE. L z 2024 r. poz. 2509), który stanowi że:
 1. „Podmiotom upoważnionym do działań finansowych w rozumieniu rozdziału 4 niniejszego tytułu oraz innym osobom, w tym również organom krajowym na dowolnym szczeblu, uczestniczącym w wykonaniu budżetu w ramach zarządzania bezpośredniego, pośredniego i dzielonego, w tym również w odnośnych działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli, zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Unii. Podmioty te muszą również podejmować odpowiednie środki, aby zapobiegać powstaniu konfliktu interesów w ramach funkcji wchodzących w zakres ich odpowiedzialności oraz aby zareagować na sytuacje, które obiektywnie można postrzegać jako konflikt interesów.

⁴ Należy wpisać odpowiednio: Marszałek Województwa Opolskiego/ Wicemarszałek/Wicemarszałkini Województwa Opolskiego lub Członek Zarządu Województwa Opolskiego

2. W przypadku gdy istnieje ryzyko konfliktu interesów w odniesieniu do członka personelu organu krajowego, dana osoba kieruje sprawę do swojego przełożonego. W przypadku gdy takie ryzyko istnieje w odniesieniu do pracowników objętych regulaminem pracowniczym, dana osoba kieruje sprawę do odpowiedniego delegowanego urzędnika zatwierdzającego. Odpowiedni przełożony lub delegowany urzędnik zatwierdzający potwierdzają na piśmie, czy stwierdzono konflikt interesów. W razie stwierdzenia istnienia konfliktu interesów organ powołujący lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby dana osoba zaprzestała jakichkolwiek działań w danej kwestii. Odpowiedni delegowany urzędnik zatwierdzający lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby wszelkie dalsze stosowne działania zostały podjęte zgodnie z mającym zastosowanie prawem, w tym – w przypadkach dotyczących członka personelu organu krajowego – z przepisami tego kraju dotyczącymi konfliktu interesów.
 3. 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”.
- 3) Zobowiązuję się bezzwłocznie poinformować Sekretarza Województwa o wszelkich okolicznościach mogących stanowić konflikt interesów lub mogących spowodować jego powstanie.

....., dnia r.

(miejscowość)

.....

(podpis)

Załącznik. Lista wniosków grantowych podlegających ocenie wraz ze wskazaniem nazwy grantobiorcy.



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

ZAŁĄCZNIK NR 3 WZÓR OŚWIADCZENIA EKSPERTA O BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

Imię:

Nazwisko:

Data urodzenia:

Numer konkursu grantowego:

Oświadczenie odnosi się do relacji osoby składającej oświadczenie z wszystkimi grantobiorcami występującymi we wnioskach grantowych, które zostały złożone w ww. konkursie grantowym zgodnie z załącznikiem do niniejszego oświadczenia.

- 1) Oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów przedstawionych przez grantobiorców, które mi ujawniono oraz dokumentów, które zostały przeze mnie sporządzone w trakcie postępowania zawierających takie informacje.
- 2) Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 572 z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w: ocenie i wyborze grantobiorców (w tym w trybie odwoławczym), w tym, że:
 - a) nie jestem grantobiorcą ani nie pozostaję i nie pozostawałem/-am w okresie trzech lat przed dniem złożenia oświadczenia z grantobiorcami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że efekty realizowanych przeze mnie zadań mogą mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
 - b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z grantobiorcami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych grantobiorców;
 - c) nie jestem związany/-a z grantobiorcami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
 - d) nie jestem przedstawicielem żadnego z grantobiorców ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem żadnego z grantobiorców, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem żadnego z grantobiorców z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;

- e) nie pozostają z grantobiorcami w stosunku bezpośredniej podrzędności służbowej.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

- 3) Oświadczam, że nie brałem/am udziału w przygotowaniu któregokolwiek z wniosków grantowych złożonych w ramach ww. konkursu grantowego, w tym nie współpracuję z firmami konsultingowymi, które zajmują się przygotowywaniem dokumentacji na potrzeby aplikowania o grant udzielany w ramach projektu grantowego.
- 4) W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiejkolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do grantobiorcy, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji ogłaszającej konkurs grantowy i zaprzestaniu udziału w wykonywaniu zadań powierzonych mi w ramach poszczególnych etapów projektu grantowego.
- 5) Zapoznałem się z treścią dokumentu Komisji Europejskiej pn. *Wytyczne dotyczące unikania konfliktu interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (2021/C121/01)* i oświadczam, że według mojej wiedzy w stosunku do grantobiorców nie zachodzi i w okresie ostatnich trzech lat przed dniem złożenia oświadczenia nie zachodził konflikt interesu, o którym mowa w art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona), Dz. U. UE. L z 2024 r. poz. 2509), który stanowi że:
1. „Podmiotom upoważnionym do działań finansowych w rozumieniu rozdziału 4 niniejszego tytułu oraz innym osobom, w tym również organom krajowym na dowolnym szczeblu, uczestniczącym w wykonaniu budżetu w ramach zarządzania bezpośredniego, pośredniego i dzielonego, w tym również w odnośnych działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli, zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Unii. Podmioty te muszą również podejmować odpowiednie środki, aby zapobiegać powstaniu konfliktu interesów w ramach funkcji wchodzących w zakres ich odpowiedzialności oraz aby zareagować na sytuacje, które obiektywnie można postrzegać jako konflikt interesów.
 2. W przypadku gdy istnieje ryzyko konfliktu interesów w odniesieniu do członka personelu organu krajowego, dana osoba kieruje sprawę do swojego przełożonego. W przypadku gdy takie ryzyko istnieje w odniesieniu do pracowników objętych regulaminem pracowniczym, dana osoba kieruje sprawę do odpowiedniego delegowanego urzędnika zatwierdzającego.

Odpowiedni przełożony lub delegowany urzędnik zatwierdzający potwierdzają na piśmie, czy stwierdzono konflikt interesów. W razie stwierdzenia istnienia konfliktu interesów organ powołujący lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby dana osoba zaprzestała jakichkolwiek działań w danej kwestii. Odpowiedni delegowany urzędnik zatwierdzający lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby wszelkie dalsze stosowne działania zostały podjęte zgodnie z mającym zastosowanie prawem, w tym-w przypadkach dotyczących członka personelu organu krajowego – z przepisami tego kraju dotyczącymi konfliktu interesów.

3. Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiekolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste”.
- 6) Zobowiązuje się bezzwłocznie poinformować instytucję ogłaszającą konkurs grantowy o wszelkich okolicznościach mogących stanowić konflikt interesów lub mogących spowodować jego powstanie.

....., dnia r.
(miejscowość) (podpis)

Załącznik. Lista wniosków grantowych podlegających ocenie wraz ze wskazaniem nazwy grantobiorcy.



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

ZAŁĄCZNIK NR 4 WZÓR LISTY SPRAWDZAJĄCEJ Z WERYFIKACJI OŚWIADCZEŃ O BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

SEKCJA A. Dane podstawowe

Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie:

.....

Numer wniosku grantowego:

.....

Nazwa grantobiorcy, nr NIP:

.....

SEKCJA B. WERYFIKACJA OŚWIADCZENIA O BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI W OPARCIU O OGÓLNODOSTĘPNE BAZY DANYCH:

	TAK	NIE
Czy ogólnodostępna baza danych wykazała powiązanie lub podejrzenie powiązania osoby składającej oświadczenie z podmiotami wymienionymi w sekcji A.		

Uwagi:

.....

SEKCJA C. WERYFIKACJA OŚWIADCZENIA O BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI W OPARCIU O DODATKOWE WYJAŚNIENIA/ OPINIĘ PRAWNĄ

	TAK	NIE
1. Czy istnieje konieczność wystosowania do osoby składającej oświadczenie prośby o złożenie wyjaśnień?		
2. Czy istnieje konieczność uzyskania opinii radcy prawnego?		

SEKCJA D. WERYFIKACJA OŚWIADCZENIA O BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI W OPARCIU O WYJAŚNIENIA OSOBY SKŁADAJĄCEJ OŚWIADCZENIE/OPINIĘ PRAWNĄ

	TAK	NIE
Czy w oparciu o uzyskane wyjaśnienia osoby składającej oświadczenie/opinię radcy prawnego można pozytywnie zweryfikować prawdziwość złożonych oświadczeń?		

SEKCJA E. KOŃCOWY WYNIK WERYFIKACJI OŚWIADCZENIA O BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

	TAK	NIE
Nie wykryto powiązań między osobą składającą oświadczenie, a podmiotami wymienionymi w sekcji A, które uniemożliwiałyby udział w procesie narażonym na wystąpienie konfliktu interesów.		

Uzasadnienie⁵:

.....

Zweryfikował:

.....

(Imię i nazwisko, data)

Załączniki⁶ (należy wskazać dokumenty potwierdzające przeprowadzenie weryfikacji m.in. wydruki ze stron internetowych, skierowane zapytania do radcy prawnego lub prośby o złożenie wyjaśnień, wyjaśnienia osoby składającej oświadczenie itp.):

- 1)
- 2)

⁵ Należy uzasadnić jeśli w sekcji D zaznaczono odpowiedź NIE. Należy wpisać „nie dotyczy” jeśli oświadczenie zostało zweryfikowane poprawnie, tj. w sekcji D zaznaczono odpowiedź TAK.

⁶ Załączniki do Listy sprawdzającej (...) pozostają w komórce ds. bezpieczeństwa UMWO.



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

**ZAŁĄCZNIK NR 5 WZÓR INFORMACJI O OKOLICZNOŚCIACH MOGĄCYCH STANOWIĆ
KONFLIKT INTERESÓW SKŁADANEJ PRZEZ PRACOWNIKA, DYREKTORA/ZASTĘPCĘ
DYREKTORA KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ, EKSPERTA, CZŁONKA ZWO**

Dane osoby składającej informacje (imię i nazwisko, stanowisko służbowe lub funkcja, komórka organizacyjna ⁷)	
Proces, którego dotyczy złożona informacja	
Opis zaistniałych okoliczności	
Data (przybliżona data) ⁸ wystąpienia danych okoliczności	
Data i podpis osoby składającej Informację	

⁷ Ekspert i członek ZWO nie wskazują komórki organizacyjnej.

⁸ Należy wpisać datę pozyskania informacji, które stanowiły podstawę do złożenia niniejszej informacji.



ZAŁĄCZNIK NR 6 WZÓR NOTATKI Z WERYFIKACJI

Dane osoby, której dotyczy weryfikacja (imię i nazwisko, stanowisko służbowe lub funkcja, komórka organizacyjna)	
Proces, którego dotyczy złożona informacja	
Podstawa prowadzenia weryfikacji (wpisać/zaznaczyć właściwe)	○ Informacja przekazana przez pracownika, Dyrektora/Zastępcę Dyrektora komórki organizacyjnej, eksperta lub Członka ZWO ○ Wynik weryfikacji złożonych oświadczeń o bezstronności i poufności ○ Informacja zewnętrzna ○ Inne
Opis dokonanych działań/czynności <i>Należy opisać sytuację oraz jakie działania podjęto w ramach prowadzonej weryfikacji, a w szczególności opisać (wraz z załączeniem dokumentów źródłowych, tam gdzie jest to możliwe):</i> – wyniki weryfikacji w rejestrach/ bazach danych, – ustalenia powzięte w wyniku rozmowy przeprowadzonej z pracownikiem/ innymi osobami, – inne ustalenia istotne z punktu widzenia sprawy.	
W wyniku przeprowadzonej weryfikacji (zaznaczyć właściwe)	○ nie stwierdzono wystąpienia konfliktu interesów, ○ stwierdzono podejrzenie wystąpienia konfliktu interesów, ○ stwierdzono wystąpienie konfliktu interesów.

	Uzasadnienie (w przypadku gdy nie stwierdzono konfliktu interesów lub stwierdzono podejrzenie konfliktu interesów).....
W przypadku stwierdzenia wystąpienia konfliktu interesów należy przedstawić: ○ opis zaistniałego konfliktu interesów, ○ opis czynności podjętych w celu eliminacji zaistniałego konfliktu interesów ○ skutki podjętych działań w celu eliminacji zaistniałego konfliktu (w tym wnioski i rekomendacje z przeprowadzonych czynności) /sankcje (jeśli dotyczy).	
Data i podpis osoby/osób dokonujących weryfikacji	
Załączniki <i>Do Notatki należy załączyć formularz Informacji o okolicznościach mogących stanowić konflikt interesów (jeśli dotyczy) oraz Wszystkie dokumenty/ korespondencję/ wydruki dotyczące przeprowadzonych czynności w sprawie.</i>	