

Załącznik nr 2 do Uchwały nr 3289/2025
Zarządu Województwa Opolskiego
z dnia 15 lipca 2025 r.



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Wykaz zmian

do Regulaminu wyboru projektów dla naboru nr:

FEOP.02.03-IZ.00-008/24 dla Subregionu Kędzierzyńsko-Strzeleckiego

**w ramach postępowania konkurencyjnego dla działania 2.3 Zapobieganie zagrożeniom związanym
ze zmianą klimatu programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027**



Wykaz zmian do Regulaminu wyboru projektów dla naboru nr FEOP.02.03-IZ.00-008/24 w ramach postępowania konkurencyjnego dla działania 2.3
Zapobieganie zagrożeniom związanym ze zmianą klimatu, programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 przyjęty przez
Zarząd Województwa Opolskiego
uchwałą nr 3289/2025 z dnia 15 lipca 2025 r.

Rodzaj dokumentu	Lokalizacja w dokumencie	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
Umowa o dofinansowanie Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów	§ 1 pkt: 3), 10), 16), 26), 27), 30)	(...) 3) „CST2021” – oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, wykorzystaną w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowaniu się, (...) 10) „Konflikcie interesów” - oznacza to sytuację wskazaną w art. 61 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających	(...) 3) „CST2021” - oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu, (...) 10) „Konflikcie interesów” - oznacza to sytuację wskazaną w art. 61 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. zgodnie z którym: „Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne	W celu zapewnienia przejrzystości zasad i procedur obowiązujących w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 oraz aktualizacji podstaw prawnych.



		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 jakiekolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste”.	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”. (...) 16) „personelu Projektu” – zgodnie z zapisami wytycznych dotyczących kwalifikowalności, oznacza to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.); personelem projektu jest również osoba fizyczna prowadząca	
--	--	---	--	--



		(...) 16) „personelu Projektu” – zgodnie z zapisami wytycznych dotyczących kwalifikowalności, oznacza to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491); personalem 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 497).	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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 350 z późn. zm.); 17) „podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta” – oznacza Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji ze zm.; (...) 26) „ustawie Ufp” – oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.). 27) „ustawie Pzp” - oznacza to ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.).	
--	--	---	---	--



		17) „podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta” – oznacza Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji; (...) 26) Ufp” – oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.), 27) „ustawie Pzp” - oznacza to ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320). (...) 30) „wskaźnikach produktu i rezultatu” – wskaźniki postępu rzeczowego wskazane na Liście wskaźników na poziomie Projektów, które Beneficjent wybiera i określa dla nich wartość docelową w	(...) 30) „wskaźnikach produktu i rezultatu” – wskaźniki postępu rzeczowego wskazane na Liście wskaźników na poziomie Projektów, które Beneficjent wybiera i określa dla nich wartość docelową w Tabeli pkt 4.1 i pkt 4.2 oraz pkt 4.3 wniosku o dofinansowanie.	
--	--	---	--	--



		Tabeli pkt 4.1 i pkt 4.2 oraz 4.3 wniosku o dofinansowanie.		
Umowa o dofinansowanie Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów	§ 2 ust. 3	3. Łączna wartość wydatków kwalifikowalnych wynosi zł (słownie: ...), w tym wydatki kwalifikowalne objęte pomocą publiczną wynoszą zł (słownie:). Beneficjent podejmuje się realizacji Projektu, ze szczególnym uwzględnieniem postanowień § 4 ust. 1.	3. Łączna wartość wydatków kwalifikowalnych wynosi zł (słownie: ...), w tym wydatki kwalifikowalne objęte pomocą publiczną wynoszą zł (słownie:) oraz wydatki kwalifikowalne objęte pomocą de minimis wynoszą zł (słownie:.....). Beneficjent podejmuje się realizacji Projektu, ze szczególnym uwzględnieniem postanowień § 4 ust. 1.	W celu zapewnienia przejrzystości zasad i procedur obowiązujących w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027
Umowa o dofinansowanie Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów	§ 2 ust. 4	(...) 4. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu. Instytucja Zarządzająca przyznaje	(...) 4. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu. Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi na	W celu zapewnienia przejrzystości zasad i procedur obowiązujących w ramach Programu Regionalnego Fundusze



		Beneficjentowi na realizację Projektu dofinansowanie w kwocie zł (słownie:) stanowiącej nie więcej niż ... % wydatków kwalifikowalnych, w tym kwota zł stanowiącą płatność ze środków europejskich oraz kwota ... zł stanowiąca płatność ze środków dotacji celowej.	realizację Projektu dofinansowanie w kwocie zł (słownie:) stanowiącej nie więcej niż ... % wydatków kwalifikowalnych, w tym kwota zł (słownie:) stanowiącą płatność ze środków europejskich oraz kwota ... zł (słownie:) stanowiąca płatność ze środków dotacji celowej.	Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.
Umowa o dofinansowanie Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów	§ 4 ust. 1 pkt 14), ust. 2, ust. 8-16, dodano ust. 17	1. 14) zapewnienie stosowania Wytycznych dotyczących unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (Wytyczne Komisji Europejskiej – Zawiadomienie Komisji (2021/C 121/01)) w zakresie dotyczącym zapobiegania konfliktom interesów w odniesieniu do beneficjentów i	1. 14) zapewnienie stosowania „wytycznych dotyczących unikania konfliktów interesów” (Wytyczne Komisji Europejskiej – Zawiadomienie Komisji (2021/C 121/01)) w zakresie dotyczącym zapobiegania konfliktom interesów w odniesieniu do beneficjentów i wykonawców zamówień, w tym w szczególności: powstrzymania się od jakiegokolwiek działalności prowadzącej do	Doprecyzowanie zapisów



		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 decyzji, w tym podwykonawców. (...) 2. Beneficjent zobowiązuje się monitorować zmiany wszystkich <i>wytocznych</i> wskazanych w ust. 1 i stosować aktualne <i>wytoczne</i>. Publikacja <i>wytocznych</i> odbywa się zgodnie z zapisami art. 5 ust. 5 ustawy wdrożeniowej. (...)	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 decyzji, w tym podwykonawców. (...) 2. Beneficjent zobowiązuje się monitorować zmiany wszystkich wytocznych wskazanych w ust. 1 i Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji oraz stosować aktualne wersje wyżej wymienionych dokumentów. Publikacja wytocznych odbywa się zgodnie z zapisami art. 5 ust. 5 ustawy wdrożeniowej. (...) 8. W przypadku zidentyfikowania przez Beneficjenta ryzyka nieosiągnięcia wskaźników, zobowiązany jest on	
--	--	---	--	--



		8. W przypadku zidentyfikowania przez Beneficjenta ryzyka nieosiągnięcia wskaźników, zobowiązany jest on niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą i przedstawić stosowne wyjaśnienia. Zmiany w realizacji założonych przez Beneficjenta wartości docelowych wskaźników związane mogą być z nałożeniem korekty finansowej projektu. 9. W przypadku nieosiągnięcia przez Beneficjenta założonych wartości wskaźników produktu lub rezultatu, Instytucja Zarządzająca dokona indywidualnej analizy powodów nieosiągnięcia wskaźników, biorąc pod uwagę: a) zakres % odchylenia wartości osiągniętej od wartości założonej,	niezwłocznie poinformować o tym na piśmie Instytucję Zarządzającą i przedstawić stosowne wyjaśnienia. Instytucja Zarządzająca dokona indywidualnej analizy powodów odchylenia, w wyniku czego może pomniejszyć wartość dofinansowania proporcjonalnie do nieosiągniętej wartości wskaźników. 9. W przypadku zmian w zakresie rzeczowym Projektu, skutkujących zmianami wartości docelowej wskaźnika produktu lub rezultatu, Instytucja Zarządzająca dokona indywidualnej analizy powodów odchylenia, w wyniku czego może pomniejszyć wartość wydatków kwalifikowalnych lub wartość dofinansowania proporcjonalnie do niezrealizowanego zakresu rzeczowego.	
--	--	---	--	--



		b) liczbę nieosiągniętych wskaźników, c) informację, w jaki sposób odchylenie wskaźnika/wskaźników wpływa na odchylenie wskaźnika/wskaźników ujętych w Programie, d) informację czy wskaźnik/wskaźniki miały wpływ na wybór projektu do dofinansowania, e) wyjaśnienia Beneficjenta, w szczególności podejmowane przez niego działania naprawcze. 10. W przypadku zmian w zakresie rzeczowym projektu, skutkujących nieosiągnięciem wskaźnika produktu, Instytucja Zarządzająca może pomniejszyć wartość dofinansowania stosownie do	10. Wskaźniki uznaje się za osiągnięte i powinny być wykazane przez Beneficjenta w przypadku: a) wskaźników produktu – osiągnięte powinny zostać najpóźniej w momencie zakończenia rzeczowej realizacji Projektu i wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową; b) wskaźników rezultatu – osiągnięte muszą zostać w rok po terminie zakończenia finansowej realizacji Projektu i wykazane w sprawozdaniu z osiągniętych wskaźników rezultatu, które Beneficjent składa do Instytucji Zarządzającej w terminie do 30 dni od upłynięcia roku od zakończenia finansowej realizacji Projektu, stanowiącym Załącznik nr 11 do Umowy.	
--	--	---	---	--



		niezrealizowanego zakresu rzeczowego. 11. W zależności od wyników indywidualnej analizy przeprowadzonej w oparciu o zapisy ust. 9 zmiany w realizacji założonych wartości docelowych wskaźników rezultatu związane mogą być z korektą finansową projektu. a) osiągnięcie na poziomie minimum 80% - o ewentualnym nałożeniu konsekwencji finansowych dla Beneficjenta decyduje Instytucja Zarządzająca, w przypadku nałożenia konsekwencji finansowych na Beneficjenta, o ich formie i wysokości decyduje Instytucja Zarządzająca, b) osiągnięcie na poziomie poniżej 80% - o ewentualnym nałożeniu konsekwencji finansowych na	W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta i za zgodą Instytucji Zarządzającej, termin osiągnięcia wartości docelowej wskaźnika rezultatu może zostać przedłużony. 11. W przypadku nieosiągnięcia przez Beneficjenta założonych wartości wskaźników produktu lub rezultatu, Instytucja Zarządzająca na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową (odnośnie wskaźników produktu) lub sprawozdania z osiągniętych wskaźników rezultatu (odnośnie wskaźników rezultatu), dokona indywidualnej analizy powodów nieosiągnięcia wskaźników, biorąc pod uwagę: a) zakres % odchylenia wartości osiągniętej od wartości założonej,	
--	--	--	---	--



		Beneficjenta decyduje Instytucja Zarządzająca, w przypadku nałożenia konsekwencji finansowych Instytucja Zarządzająca nakłada korektę finansową proporcjonalną do poziomu odchylenia wskaźnika, jednak w uzasadnionych przypadkach, na podstawie wyników analizy opisanej w ust. 9, Instytucja Zarządzająca może odstąpić od nałożenia korekty finansowej. 12. Wskaźniki uznaje się za osiągnięte i powinny być wykazane przez beneficjenta w przypadku: a) wskaźników produktu – w momencie zakończenia finansowej realizacji i wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową;	b) liczbę nieosiągniętych wskaźników, c) informację, w jaki sposób odchylenie wskaźnika/wskaźników wpływa na odchylenie wskaźnika/wskaźników ujętych w Programie, d) informację czy wskaźnik/wskaźniki miały wpływ na wybór projektu do dofinansowania, e) wyjaśnienia Beneficjenta, w szczególności podejmowane przez niego działania naprawcze. 12. W zależności od wyników indywidualnej analizy przeprowadzonej w oparciu o zapisy ust. 11, nieosiągnięcie założonych wartości docelowych wskaźników	
--	--	--	---	--



		b) wskaźników rezultatu – osiągnięte muszą zostać w rok po terminie zakończenia finansowej realizacji projektu i wykazane w sprawozdaniu z osiągniętych wskaźników rezultatu, które Beneficjent składa do Instytucji Zarządzającej w terminie do 30 dni od upłynięcia roku od zakończenia finansowej realizacji projektu, stanowiącym Załącznik nr 11 do Umowy. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek beneficjenta i za zgodą Instytucji Zarządzającej, termin osiągnięcia wartości docelowej wskaźnika rezultatu może zostać przedłużony. 13. Beneficjent jest zobowiązany udostępnić dokumentację potwierdzającą osiągnięcie wskaźników na każde żądanie Instytucji Zarządzającej, w	produktu lub rezultatu stanowi przesłankę do nałożenia proporcjonalnej korekty finansowej na dany wydatek/zadanie o ile możliwe jest przyporządkowanie wydatku/zadania do danego wskaźnika. Jeżeli przyporządkowanie wydatku/zadania do danego wskaźnika nie jest możliwe, wówczas korekta finansowa może zostać zastosowana proporcjonalnie do wszystkich wydatków/zadań projektu. W zależności od poziomu osiągnięcia wskaźników: a) osiągnięcie na poziomie minimum 80% - o nałożeniu korekty finansowej decyduje Instytucja Zarządzająca, b) osiągnięcie na poziomie poniżej 80% - Instytucja Zarządzająca nakłada korektę finansową,	
--	--	--	--	--



		szczegółności podczas kontroli prowadzonych w ramach Projektu. 14. Niewykonanie wskaźnika w projekcie może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej. 15. Instytucja Zarządzająca na każdym etapie realizacji projektu ma prawo wezwać Beneficjenta do złożenia dokumentów źródłowych potwierdzających treść składanych przez Beneficjenta oświadczeń. Niezłożenie dokumentu źródłowego przez Beneficjenta może stanowić podstawę do niewypłacenia dofinansowania, a także do przerwania weryfikacji wniosku o płatność (o którym mowa w § 13 ust. 4) do czasu złożenia tego dokumentu, lub uznania wydatków za niekwalifikowane w sytuacji braku	jednak w uzasadnionych przypadkach, na podstawie wyników analizy opisanej w ust. 11, Instytucja Zarządzająca może odstąpić od nałożenia korekty finansowej. 13. Beneficjent jest zobowiązany udostępnić dokumentację potwierdzającą osiągnięcie wskaźników na każde żądanie Instytucji Zarządzającej, w szczególności podczas kontroli prowadzonych w ramach Projektu. 14. Niewykonanie wskaźnika w Projekcie może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej. 15. Beneficjent jest zobowiązany udostępnić dokumentację potwierdzającą osiągnięcie wskaźników na każde żądanie	
--	--	---	--	--



		możliwości potwierdzenia prawdziwości okoliczności wskazanych przez Beneficjenta w treści oświadczenia. 16. W przypadku konieczności potwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą, po podpisaniu Umowy, że Beneficjent spełnia kryteria wyboru projektów właściwe dla naboru, w ramach którego projekt został wybrany do dofinansowania, przed zatwierdzeniem wniosku o płatność końcową Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do przedłożenia stosownych dokumentów, o ile nie ma dostępu do tych dokumentów, w celu weryfikacji spełnienia tych kryteriów. Warunkiem zatwierdzenia wniosku o płatność końcową jest potwierdzenie przez Instytucję Zarządzającą spełnienia tych kryteriów. W sytuacji,	Instytucji Zarządzającej, w szczególności podczas kontroli prowadzonych w ramach Projektu. 16. Instytucja Zarządzająca na każdym etapie realizacji Projektu ma prawo wezwać Beneficjenta do złożenia dokumentów źródłowych potwierdzających treść składanych przez Beneficjenta oświadczeń. Niezłożenie dokumentu źródłowego przez Beneficjenta może stanowić podstawę do niewypłacenia dofinansowania, a także do przerwania weryfikacji wniosku o płatność (o którym mowa w § 12 ust. 4) do czasu złożenia tego dokumentu, lub uznania wydatków za niekwalifikowane w sytuacji braku możliwości potwierdzenia prawdziwości okoliczności wskazanych przez Beneficjenta w treści oświadczenia.	
--	--	---	--	--



		gdy Instytucja Zarządzająca stwierdzi, że kryterium nie zostało przez Beneficjenta spełnione, może uznać wszystkie lub część wydatków w ramach projektu za niekwalifikowalne, jako niespełniające warunków wynikających z regulaminu wyboru projektów. W przypadku uznania przez Instytucję Zarządzającą części lub wszystkich wydatków w ramach projektu za niekwalifikowalne, do tych wydatków zastosowanie mają zapisy § 15.	17. W przypadku konieczności potwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą, po podpisaniu Umowy, że Beneficjent spełnia kryteria wyboru projektów właściwe dla naboru, w ramach którego Projekt został wybrany do dofinansowania, przed zatwierdzeniem wniosku o płatność końcową Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do przedłożenia stosownych dokumentów, o ile nie ma dostępu do tych dokumentów, w celu weryfikacji spełnienia tych kryteriów. Warunkiem zatwierdzenia wniosku o płatność końcową jest potwierdzenie przez Instytucję Zarządzającą spełnienia tych kryteriów. W sytuacji, gdy Instytucja Zarządzająca stwierdzi, że kryterium nie zostało przez Beneficjenta spełnione, może uznać wszystkie lub część wydatków w	
--	--	--	--	--



			ramach Projektu za niekwalifikowalne, jako niespełniające warunków wynikających z Regulaminu wyboru projektów. W przypadku uznania przez Instytucję Zarządzającą części lub wszystkich wydatków w ramach Projektu za niekwalifikowalne, do tych wydatków zastosowanie mają zapisy § 15.	
Umowa o dofinansowanie Załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów	§ 5 ust. 1, ust. 6	1. W związku z realizacją projektu, Beneficjentowi przysługują, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności koszty pośrednie wg stawki ryczałtowej w wysokości 7% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich . Wartość kwotowa kosztów pośrednich określona jest we wniosku. (...)	1. W związku z realizacją Projektu, Beneficjentowi przysługują, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności koszty pośrednie wg stawki ryczałtowej w wysokości% [należy wpisać stawkę procentową wynikającą z Regulaminu wyboru projektów] . bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych. Wartość kwotowa kosztów pośrednich określona jest we wniosku.	Doprecyzowanie zapisów



		6. Na etapie realizacji projektu Instytucja Zarządzająca weryfikując wnioski o płatność, weryfikuje czy w zestawieniu poniesionych kosztów bezpośrednich nie zostały wykazane koszty z katalogu kosztów pośrednich, określone w Regulaminie wyboru projektów. Koszty z katalogu kosztów pośrednich nie mogą być rozliczone jako wydatki bezpośrednie.	(...) 6. Na etapie realizacji Projektu Instytucja Zarządzająca weryfikując wniosek o płatność, weryfikuje czy w zestawieniu poniesionych kosztów bezpośrednich nie zostały wykazane koszty z katalogu kosztów pośrednich, określone w Regulaminie wyboru projektów. Koszty z katalogu kosztów pośrednich wykazane w wytycznych, nie mogą być rozliczone jako wydatki bezpośrednie.	
	§ 11 ust. 1, ust. 2 i 5	1. Zgodnie z art. 103 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320.), jeżeli <u>przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych</u> w rozumieniu Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz.	1. Zgodnie z art. 103 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.), jeżeli <u>przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych</u> w rozumieniu Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo	W celu zaktualizowania podstaw prawnych oraz przejrzystości zasad i procedur obowiązujących w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla



		U. z 2024 r. poz. 725 z późn. zm.), zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego, który stanowi załącznik do wniosku o dofinansowanie. 2. Dla projektów typu zaprojektuj i wybuduj nie jest koniecznym przedstawienie kopii pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy na etapie oceny. Jednakże należy pamiętać, iż dokumenty te jeśli będą wymagane prawem będą musiały zostać dostarczone do Instytucji Zarządzającej po ich uzyskaniu przez wnioskodawcę, już po podpisaniu Umowy o dofinansowanie. Przekazanie dofinansowania na zasadach określonych w § 9 i § 10 dla Projektów z programem	budowlane (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 418), zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego, który stanowi załącznik do wniosku o dofinansowanie. 2. Dla projektów typu zaprojektuj i wybuduj nie jest koniecznym przedstawienie kopii pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy na etapie oceny. Jednakże należy pamiętać, iż dokumenty te jeśli będą wymagane prawem będą musiały zostać dostarczone do Instytucji Zarządzającej po ich uzyskaniu przez wnioskodawcę, już po podpisaniu Umowy o dofinansowanie. Przekazanie dofinansowania na zasadach określonych w § 9 i § 10 dla Projektów z programem funkcjonalno-użytkowym możliwe	Opolskiego 2021-2027 oraz aktualizacji podstaw prawnych.
--	--	--	---	--



		funkcjonalno-użytkowym możliwe będzie po ocenie przez Instytucję Zarządzającą, czy projekt spełnia Kryteria Środowiskowe dla wszystkich działań FEO 2021-2027, stanowiące załącznik do Regulaminu wyboru projektów obowiązującego w naborze... [należy wpisać nr naboru]. 3. 5. Instytucja Zarządzająca, po weryfikacji otrzymanych dokumentów, o których mowa w ust. 4, w przypadku, gdy jest to wymagane dokonuje ponownej oceny środowiskowej w terminie 20 dni roboczych od dnia otrzymania kompletnej dokumentacji, lub wzywa Beneficjenta do uzupełnienia dokumentów. W przypadku	będzie po otrzymaniu dokumentacji Projektu oraz wszelkich wymaganych prawem pozwoleń na realizację Projektu po ocenie przez Instytucję Zarządzającą, czy Projekt spełnia Kryteria Środowiskowe dla wszystkich działań FEO 2021-2027, stanowiące załącznik do Regulaminu wyboru Projektów obowiązującego w naborze... [należy wpisać nr naboru]. 5. Instytucja Zarządzająca, po weryfikacji otrzymanych dokumentów, o których mowa w ust. 4, w przypadku, gdy jest to wymagane dokonuje ponownej oceny środowiskowej w terminie 30 dni roboczych od dnia otrzymania kompletnej dokumentacji, lub wzywa Beneficjenta do uzupełnienia dokumentów. W przypadku	
--	--	--	---	--



		konieczności wezwania Beneficjenta do uzupełnienia braków bieg terminu oceny zostaje przerwany.	konieczności wezwania Beneficjenta do uzupełnienia braków bieg terminu oceny zostaje przerwany.	
	§ 12 ust. 1, ust. 5, ust. 6, ust. 8, ust. 9, ust. 12-14 (po zmianach zwiększono liczbę ustępów na 14)	1. Beneficjent składa wniosek o płatność w jednej z następujących form: 1) refundacyjny – w którym wnioskuję o refundację na podstawie wykazanych we wniosku o płatność zapłaconych faktur, lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, 2) zaliczkowy – w którym wnioskuję o wypłatę dofinansowania bez wykazywania we wniosku o	1. Beneficjent składa wniosek o płatność w jednej z następujących form: 1) refundacyjny – w którym wnioskuję o refundację na podstawie wykazanych we wniosku o płatność zapłaconych faktur, lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej oraz sprawozdaje postęp rzeczowy z realizacji projektu, 2) zaliczkowy – w którym wnioskuję o wypłatę dofinansowania bez wykazywania we wniosku o płatność	Doprecyzowanie zapisów



		płatność faktur, lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, 3) refundacyjno-zaliczkowy – w którym Beneficjent wnioskuję równocześnie o refundację i zaliczkę, 4) rozliczający zaliczkę – w którym rozlicza kwotę przekazanej wcześniej zaliczki, IZ nie stosuje ograniczeń co do terminu zapłaty faktur, które Beneficjent rozlicza w ramach wniosku rozliczającego zaliczkę, 5) refundacyjno-zaliczkowy-rozliczający zaliczkę - w którym Beneficjent wnioskuję równocześnie o refundację i zaliczkę, a także rozlicza środki przekazanej wcześniej zaliczki,	faktur, lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, 3) refundacyjno-zaliczkowy – w którym Beneficjent wnioskuję równocześnie o refundację i zaliczkę oraz sprawozdaje postęp rzeczowy z realizacji projektu, 4) rozliczający zaliczkę – w którym rozlicza kwotę przekazanej wcześniej zaliczki, IZ nie stosuje ograniczeń co do terminu zapłaty faktur, które Beneficjent rozlicza w ramach wniosku rozliczającego zaliczkę oraz sprawozdaje postęp rzeczowy z realizacji projektu, 5) refundacyjno-zaliczkowy-rozliczający zaliczkę - w którym Beneficjent wnioskuję równocześnie o refundację i zaliczkę, a także rozlicza środki przekazanej wcześniej zaliczki (IZ nie stosuje ograniczeń co do terminu	
--	--	---	--	--



		6) refundacyjno-rozliczający zaliczkę – w którym Beneficjent wnioskuję o refundację, a także rozlicza środki przekazanej wcześniej zaliczki, 7) sprawozdawczy – Beneficjent składa w przypadku, gdy nie rozlicza żadnych wydatków, a sprawozdaje tylko postęp rzeczowy z realizacji Projektu, 8) o płatność końcową – ostatni wniosek składany przez Beneficjenta na zakończenie realizacji Projektu, może mieć formę wniosku, o którym mowa w pkt 1), pkt 4) albo pkt 6), 9) rozliczający zaliczkę – zaliczkowy - w którym Beneficjent wnioskuję równocześnie o zaliczkę, a także rozlicza środki przekazanej wcześniej zaliczki.	zapłaty faktur, które Beneficjent rozlicza w ramach wniosku rozliczającego zaliczkę) oraz sprawozdaje postęp rzeczowy z Realizacji Projektu, 6) refundacyjno-rozliczający zaliczkę – w którym Beneficjent wnioskuję o refundację, a także rozlicza środki przekazanej wcześniej zaliczki (IZ nie stosuje ograniczeń co do terminu zapłaty faktur, które Beneficjent rozlicza w ramach wniosku rozliczającego zaliczkę) oraz sprawozdaje postęp rzeczowy z Realizacji Projektu, 7) sprawozdawczy – Beneficjent składa w przypadku, gdy nie rozlicza żadnych wydatków, a sprawozdaje tylko postęp rzeczowy z realizacji Projektu, 8) o płatność końcową – ostatni wniosek składany przez Beneficjenta	
--	--	--	--	--



		(...) 5. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania każdorazowo na żądanie Instytucji Zarządzającej¹, wskazanych do weryfikacji w oparciu o metodologię doboru próby do danego wniosku o płatność (z wyłączeniem wniosków, o których mowa w ust. 1 pkt 2) i pkt 7), następujących dokumentów (w formie wskazanej przez Instytucję Zarządzającą – skany (za pośrednictwem CST 2021)oryginałów dokumentów lub kopii oryginałów dokumentów oznaczone datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta): (...) 6. Do wniosku o płatność końcową Beneficjent zobowiązuje się do przedłożenia oświadczenia o	na zakończenie realizacji Projektu, może mieć formę wniosku, o którym mowa w pkt 1), pkt 4), pkt 6) albo pkt 7), 9) rozliczający zaliczkę – zaliczkowy - w którym Beneficjent wnioskuję równocześnie o zaliczkę, a także rozlicza środki przekazanej wcześniej zaliczki. (IZ nie stosuje ograniczeń co do terminu zapłaty faktur, które Beneficjent rozlicza w ramach wniosku rozliczającego zaliczkę) oraz sprawozdaje postęp rzeczowy z realizacją Projektu. 10) zaliczkowo – sprawozdawczy - w którym wnioskuję o wypłatę dofinansowania bez wykazywania we wniosku o płatność faktur lub innych dokumentów o równoważnej	
--	--	--	---	--

¹ Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.



		kwalifikowalności VAT, zgodnie z załącznikiem nr 13 - dotyczy wyłącznie projektów, których całkowita wartość, o której mowa w ust. 2, wynosi co najmniej 5 mln euro (włączając VAT), w ramach których podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym. (...) 8. W przypadku, gdy Beneficjent złoży kolejny wniosek o płatność, przed zatwierdzeniem poprzedniego wniosku o płatność, weryfikacja tego wniosku o płatność jest wstrzymywana do czasu zatwierdzenia wcześniej złożonego wniosku o płatność. Termin weryfikacji kolejnego wniosku o płatność, wynikający z zapisów § 12 ust. 2 i 3, rozpoczyna się w	wartości dowodowej oraz sprawozdaje postęp rzeczowy z realizacji Projektu. (...) 5. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania każdorazowo na żądanie Instytucji Zarządzającej², wskazanych do weryfikacji w oparciu o metodykę doboru próby do danego wniosku o płatność (z wyłączeniem wniosków, o których mowa w ust. 1 pkt 2) i pkt 7), następujących dokumentów (w formie wskazanej przez Instytucję Zarządzającą – tj. skany (za pośrednictwem CST 2021) oryginałów dokumentów lub kopii oryginałów dokumentów oznaczone datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta lub	
--	--	---	--	--

² Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.



		następnym dniu roboczym po dniu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność. 9. Beneficjent jest zobowiązany złożyć wniosek o płatność co najmniej raz na 3 miesiące, licząc od dnia podpisania Umowy. W przypadku braku konieczności rozliczenia wydatków, Beneficjent składa wniosek sprawozdawczy, o którym mowa w ust. 1 pkt 7). (...) 12. W przypadku rozliczania w projekcie kosztów wyrażonych w walucie obcej należy przedstawić Instytucji Zarządzającej informację o przyjętych zasadach rozliczeń związanych z transakcjami walutowymi, ujętych w Polityce rachunkowości beneficjenta. Informację tę należy złożyć wraz z pierwszym wnioskiem o płatność, w	osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta): (...) 6. Do wniosku o płatność końcową Beneficjent zobowiązuje się do przedłożenia oświadczenia o kwalifikowalności VAT, zgodnie z Załącznikiem nr 13 - dotyczy wyłącznie projektów, których całkowita wartość, o której mowa w § 2 ust. 2, wynosi co najmniej 5 mln euro (włączając VAT), w ramach których podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym. (...) 8. W przypadku, gdy Beneficjent złoży kolejny wniosek o płatność, przed zatwierdzeniem poprzedniego wniosku o płatność, weryfikacja tego wniosku o płatność jest wstrzymywana do czasu zatwierdzenia wcześniej złożonego wniosku o płatność, o czym Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta.	
--	--	--	--	--



		którym występują koszty wyrażone w walucie obcej. 13. Opis dowodu księgowego wyrażonego w walutach obcych oprócz elementów wymienionych w ust. 11 powinien zawierać przeliczenie ich wartości według faktycznie zastosowanego kursu na walutę polską i być zgodny z art. 30 Ustawy z dnia 20.09.1994 r. o rachunkowości. W takim przypadku kosztem kwalifikowalnym są także różnice kursowe. Różnice kursowe w ujęciu ustawy o rachunkowości, wyrażone są, jako różnice w wycenie między zarachowaniem, a realizacją przychodu lub kosztu.	Termin weryfikacji kolejnego wniosku o płatność rozpoczyna się w następnym dniu roboczym po dniu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność. 9. Beneficjent jest zobowiązany złożyć wniosek o płatność co najmniej raz na 3 miesiące, licząc od dnia podpisania Umowy. Jeżeli Beneficjent nie rozlicza wydatków za okres rozliczeniowy określony we wniosku o płatność wówczas przedkłada wniosek z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji projektu (Postęp rzeczowy realizacji projektu). (...) 12. W przypadku rozliczania w projekcie kosztów wyrażonych w walucie obcej należy przedstawić Instytucji Zarządzającej informację o przyjętych zasadach rozliczeń związanych z transakcjami walutowymi, ujętych w Polityce rachunkowości	
--	--	--	---	--



			beneficjenta. Informację tę należy złożyć wraz z pierwszym wnioskiem o płatność, w którym występują koszty wyrażone w walucie obcej. 13. Opis dowodu księgowego wyrażonego w walutach obcych oprócz elementów wymienionych w ust. 11 powinien zawierać przeliczenie ich wartości według faktycznie zastosowanego kursu na walutę polską i być zgodny z art. 30 ustawy z dnia 20 września 1994 r. o rachunkowości. W takim przypadku kosztem kwalifikowalnym są także różnice kursowe. Różnice kursowe w ujęciu ustawy o rachunkowości, wyrażone są, jako różnice w wycenie między zarachowaniem, a realizacją przychodu lub kosztu.	
--	--	--	---	--



	§ 13 ust. 1, 2, ust. 4-7,	1. Po wpłynięciu pierwszego wniosku o płatność w ramach Projektu, Instytucja Zarządzająca przeprowadza analizę ryzyka mającą na celu ustalenie jakiego rodzaju weryfikacji będą podlegały wnioski o płatność w danym projekcie, tj. w ramach których wniosków o płatność zweryfikowana zostanie próba dokumentów poświadczających prawidłowość wydatków ujętych we wniosku. Instytucja Zarządzająca przystępuje do weryfikacji wniosku o płatność. W sytuacji gdy z analizy ryzyka wynika konieczność dokonania doboru próby dokumentów, Instytucja Zarządzająca w terminie 5 dni roboczych od dnia następującego po dniu otrzymania wniosku o płatność dokonuje doboru próby dokumentów do weryfikacji w	1. Po wpłynięciu pierwszego wniosku o płatność w ramach Projektu, Instytucja Zarządzająca przeprowadza analizę ryzyka mającą na celu ustalenie jakiego rodzaju weryfikacji będą podlegały wnioski o płatność w danym projekcie, tj. w ramach których wniosków o płatność zweryfikowana zostanie próba dokumentów poświadczających prawidłowość wydatków ujętych we wniosku. Instytucja Zarządzająca przystępuje do weryfikacji wniosku o płatność. W sytuacji gdy z analizy ryzyka wynika konieczność dokonania doboru próby dokumentów, Instytucja Zarządzająca w terminie 5 dni roboczych od dnia następującego po dniu otrzymania wniosku o płatność dokonuje doboru próby dokumentów do weryfikacji w oparciu o metodykę	Doprecyzowanie zapisów
--	------------------------------	---	--	------------------------



		oparciu o metodologię doboru próby i wzywa Beneficjenta do ich przedłożenia. 2. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji wniosku o płatność i przekazuje Beneficjentowi wynik weryfikacji wniosku o płatność, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 1) i od pkt 3) do pkt 9), w terminie 25 dni roboczych liczonych od dnia następującego po dniu otrzymania wniosku o płatność. (...) 4. Bieg terminów, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 może zostać przerwany przez Instytucję Zarządzającą w przypadku gdy informacje przedstawione przez Beneficjenta nie pozwalają Instytucji Zarządzającej ustalić, czy kwota dofinansowania jest	doboru próby i wzywa Beneficjenta do ich przedłożenia. 2. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji wniosku o płatność i przekazuje Beneficjentowi wynik weryfikacji wniosku o płatność, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 1) i od pkt 3) do pkt 10), w terminie 25 dni roboczych liczonych od dnia następującego po dniu otrzymania wniosku o płatność. (...) 4. Bieg terminów, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 może zostać przerwany przez Instytucję Zarządzającą w przypadku gdy informacje przedstawione przez Beneficjenta nie pozwalają Instytucji Zarządzającej ustalić, czy kwota dofinansowania jest należna, w szczególności np. gdy istnieje konieczność dalszych wyjaśnień w	
--	--	---	---	--



		należna, w szczególności np. gdy istnieje konieczność dalszych wyjaśnień w procesie weryfikacji wniosku o płatność, lub gdy z powodu wystąpienia błędów systemowych lub technicznych systemu CST 2021 nie jest możliwe prowadzenie formalnej weryfikacji wniosku o płatność. O przerwaniu biegu terminów, o których mowa w ust. 2 i ust. 3, a także o jego przyczynach, z powodów wskazanych powyżej Instytucja Zarządzająca każdorazowo informuje Beneficjenta na piśmie, wraz ze wskazaniem rozpoczęcia biegu terminu przerwania. 5. Bieg terminów, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 może zostać zawieszony przez Instytucję Zarządzającą w przypadku:	procesie weryfikacji wniosku o płatność, lub gdy z powodu wystąpienia błędów systemowych lub technicznych systemu CST 2021 nie jest możliwe prowadzenie formalnej weryfikacji wniosku o płatność. O przerwaniu biegu terminów, o których mowa w ust. 2 i ust. 3, a także o jego przyczynach, Instytucja Zarządzająca każdorazowo informuje Beneficjenta na piśmie, wraz ze wskazaniem przyczyny przerwania biegu terminu weryfikacji wniosku. Bieg terminu rozpoczyna się na nowo po ustaniu przyczyny przerwania. 5. Bieg terminów, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 może zostać zawieszony przez Instytucję Zarządzającą w przypadku: 1) akceptacja formularza zmian/sporządzenie zmiany umowy o dofinansowanie ma wpływ na	
--	--	---	--	--



		1) akceptacja formularza zmian/sporzządzenie zmiany umowy o dofinansowanie ma wpływ na możliwość zatwierdzenia wniosku o płatność, lub 2) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola na miejscu³ i został złożony końcowy wniosek o płatność, lub 3) Instytucja Zarządzająca zleciła kontrolę doraźną na miejscu w związku ze złożonym wnioskiem o płatność, lub 4) w ramach prowadzonych czynności kontrolnych (innych niż weryfikacja	możliwość zatwierdzenia wniosku o płatność, lub 2) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola na miejscu⁴ i został złożony końcowy wniosek o płatność, lub 3) Instytucja Zarządzająca zleciła kontrolę doraźną na miejscu w związku ze złożonym wnioskiem o płatność, lub 4) w ramach prowadzonych czynności kontrolnych (innych niż weryfikacja wniosku o płatność) istnieje podejrzenie stwierdzenia wydatków niekwalifikowalnych w danym wniosku o płatność, gdy w ramach Projektu jest	
--	--	---	--	--

³ Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

⁴ Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.



		wniosku o płatność) istnieje podejrzenie stwierdzenia wydatków niekwalifikowalnych w danym wniosku o płatność, gdy w ramach Projektu jest dokonywana kontrola planowa realizacji projektu. O zawieszeniu biegu terminów, o których mowa w ust. 2 i ust. 3, a także o jego przyczynach z powodów wskazanych powyżej Instytucja Zarządzająca każdorazowo informuje Beneficjenta na piśmie, wraz ze wskazaniem daty rozpoczęcia biegu terminu zawieszenia. 6. Bieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 2 i 3, w stosunku do ww. wniosków o płatność, ulega zawieszeniu do dnia akceptacji formularza zmian/sporzządzenia zmiany umowy o dofinansowanie w przypadku ust. 5	dokonywana kontrola planowa realizacji Projektu. O zawieszeniu biegu terminów, o których mowa w ust. 2 i ust. 3, a także o jego przyczynach z powodów wskazanych powyżej Instytucja Zarządzająca każdorazowo informuje Beneficjenta na piśmie, wraz ze wskazaniem daty zakończenia biegu terminu zawieszenia. 6. Bieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 2 i ust. 3, z powodów o których mowa w ust. 5, ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych w przypadku ust. 5 pkt 2-4, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w Projekcie lub	
--	--	---	---	--



		pkt 1, lub przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych w przypadku ust. 5 pkt 2-4, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w Projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu. 7. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku, o czym informuje Beneficjenta, albo wezwać Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów. Instytucja Zarządzająca nie może poprawiać lub uzupełniać	nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu. 7. W przypadku stwierdzenia oczywistych błędów w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku, o czym informuje Beneficjenta, albo wezwać Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów. Instytucja Zarządzająca nie może poprawiać lub uzupełniać kopii dokumentów potwierdzających poniesione wydatki załączonych do wniosku o płatność.	
--	--	---	--	--



		kopii dokumentów potwierdzających poniesione wydatki załączonych do wniosku o płatność.		
	§ 15 ust. 4,	4. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 2 Instytucja Zarządzająca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572), wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 Ufp. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. (...)	4. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 1 i ust. 2 Instytucja Zarządzająca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572), wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 Ufp. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. (...) 6.	Doprecyzowanie zapisów



	§ 16 ust. 3 pkt 5), ust.4	3. (...) 5) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U z 2024 r., poz. 419 z późn. zm.); 4. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest na okres od dnia podpisania Umowy, do upływu okresu trwałości Projektu. Po upływie tego okresu Beneficjent, pod warunkiem niestwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą nieprawidłowego zrealizowania Projektu, nieosiągnięcia celu Projektu, zostaje poinformowany o możliwości odbioru zabezpieczenia o ile jest ono w formie dokumentowej (np. weksel). Po terminie wyznaczonym do odbioru, zabezpieczenie zostanie anulowane i odesłane Beneficjentowi. W	3. (...) 5) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U z 2025 r., poz. 98);4. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest na okres od dnia podpisania Umowy, do upływu okresu trwałości Projektu. Po upływie tego okresu Beneficjent, pod warunkiem niestwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą nieprawidłowego zrealizowania Projektu, nieosiągnięcia celu Projektu, ma możliwość wystąpienia z wnioskiem zwrotu dokumentu zabezpieczającego o ile jest ono w formie dokumentowej (np. weksel). Po terminie wyznaczonym do odbioru, zabezpieczenie zostanie anulowane i odesłane Beneficjentowi. W sytuacji prawidłowego	W celu aktualizacji podstawy prawnej
--	---------------------------	--	---	--------------------------------------



		sytuacji prawidłowego wywiązania się przez Beneficjenta z obowiązków umownych, Instytucja Zarządzająca zobowiązana jest podjąć stosowne czynności w celu zwolnienia zabezpieczenia.	wywiązania się przez Beneficjenta z obowiązków umownych, Instytucja Zarządzająca zobowiązana jest podjąć stosowne czynności w celu zwolnienia zabezpieczenia.	
	§ 17 ust 1, ust. 4-13 (po zmianach zwiększono liczbę ustępów na 13)	1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą, zgodnie z Podręcznikiem Wnioskodawcy i Beneficjenta, udostępnionym na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej. Wykorzystanie CST2021 obejmuje co najmniej przesyłanie (...) (...) 4. Beneficjent ⁵ wyznacza osobę uprawnioną do wykonywania w jego imieniu czynności	a) Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą, zgodnie z Instrukcją użytkownika SL2021, udostępnionej na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej. Wykorzystanie CST2021 obejmuje co najmniej przesyłanie (...) (...) 4. Podczas tworzenia wniosku o dofinansowanie Beneficjent decyduje, czy Projekt, w którym występują	Doprecyzowanie zapisów

⁵ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.



		związanych z realizacją projektu oraz która w jego imieniu będzie zarządzać uprawnieniami użytkowników CST2021. Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem dokonywany jest na podstawie załącznika nr 14 do niniejszej Umowy. 5. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 4, wykorzystują certyfikat niekwalifikowany generowany przez CST2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej) lub kwalifikowany podpis elektroniczny w ramach uwierzytelniania czynności	Partnerzy będzie rozliczany wnioskami częściowymi. 5. Beneficjent/Partnerzy⁶ wyznacza/ją osoby uprawnione do wykonywania w CST2021 oraz w jego/ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu oraz które w jego imieniu będą zarządzać uprawnieniami użytkowników CST2021 po stronie Beneficjenta/Partnerów⁷. Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem dokonywany jest na podstawie Załącznika nr 14 do niniejszej Umowy. Zmiana wniosku o dodanie osoby zarządzającej Projektem, stanowiącego Załącznik nr 14 do Umowy, nie wymaga aneksowania. 6. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 4, wykorzystują	
--	--	--	---	--

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

⁷ W przypadku rozliczania projektu wnioskami częściowymi lider przekazuje wnioski o dodanie osób zarządzających projektem po stronie partnerów.



		dokonywanych w ramach CST2021. 6. Logowanie do CST2021 następuje poprzez wprowadzenie loginu i hasła. 7. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych przez Beneficjenta są traktowane w sensie prawnym jako działania Beneficjenta. 8. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby korzystające w jego imieniu z CST2021 przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021. 9. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021.	certyfiat niekwalifikowany generowany przez CST2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej) lub kwalifikowany podpis elektroniczny w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach CST2021. 7. Logowanie do CST2021 następuje poprzez wprowadzenie loginu i hasła. 8. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych przez Beneficjenta są traktowane w sensie prawnym jako działania Beneficjenta. 9. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby korzystające w jego imieniu z CST2021 przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021. 10. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji	
--	--	--	---	--



		10. Wsparciem technicznym i merytorycznym dla Beneficjenta w ramach CST2021 są Administratorzy Merytoryczni przy Instytucji Zarządzającej. W przypadku pytań, wystąpienia problemów lub niedostępności CST2021 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej zaistniały problem na adres e-mail: cst2021@opolskie.pl lub telefonicznie pod numerem 77 54 93 815/819/820. Po potwierdzeniu awarii CST2021 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi	Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021. 11. Wsparciem technicznym i merytorycznym dla Beneficjenta w ramach CST2021 są Administratorzy Merytoryczni przy Instytucji Zarządzającej. W przypadku pytań, wystąpienia problemów lub niedostępności CST2021 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej zaistniały problem na adres e-mail: cst2021@opolskie.pl lub telefonicznie pod numerem 77 54 93 815/819/820. Po potwierdzeniu awarii CST2021 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została	
--	--	--	---	--



		zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii CST2021 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adresy e-mail osób uprawnionych przez Beneficjenta do pracy w CST2021, Beneficjent zaś zobowiązuje się niezwłocznie uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną. 11. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do CST2021 danych dotyczących angażowania personelu projektu zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 15 oraz danych dotyczących zamówień udzielonych w ramach Projektu.	uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii CST2021 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adresy e-mail osób uprawnionych przez Beneficjenta do pracy w CST2021, Beneficjent zaś zobowiązuje się niezwłocznie uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną. 12. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do CST2021 danych dotyczących angażowania personelu Projektu zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 15. 13. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021: 1) zmiany treści Umowy;	
--	--	--	--	--



		12. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021: 1) zmiany treści Umowy; 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu; 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o których mowa w § 15, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków; 4) wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, o którym mowa w § 16.	2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu; 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o których mowa w § 15, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków; 4) wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, o którym mowa w § 16.	
	§ 19 ust. 1, ust. 3-10 (po zmianach zwiększono	1. Beneficjent zobowiązuje się poddać audytom lub kontrolom, zgodnie z art. 25 ust. 1-3 ustawy wdrożeniowej wykonywanym lub	1. Beneficjent jest zobowiązany poddać się audytom lub kontrolom, zgodnie z art. 25 ust. 1-3 ustawy wdrożeniowej wykonywanym lub zleconym przez	Doprecyzowanie zapisów



	liczbę ustępów na 10)	zleconym przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Audytową, Komisję Europejską, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejski Trybunał Obrachunkowy oraz inne podmioty do tego uprawnione na podstawie przepisów odrębnych, lub na zlecenie tych instytucji. (...) 3. Beneficjent zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, w tym dokumenty elektroniczne, przez cały okres ich przechowywania określony w § 18 ust. 1 i 4.	Instytucję Zarządzającą, Instytucję Audytową, Komisję Europejską, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejski Trybunał Obrachunkowy oraz inne podmioty do tego uprawnione na podstawie przepisów odrębnych, lub na zlecenie tych instytucji. (...) 3. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia podmiotom, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przez cały okres ich przechowywania określony w § 17 ust. 1 i 4, między innymi: 1) wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane bezpośrednio z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia	
--	-----------------------	---	---	--



		4. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu. 5. W wyniku kontroli wydawane są zalecenia pokontrolne, a Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia w określonym w nich terminie wskazanych w zaleceniach działań naprawczych. 6. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania Instytucji Zarządzającej informacji o kontrolach i audytach przeprowadzonych w ramach realizacji Projektu przez uprawnione instytucje, w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia o kontroli lub audycie oraz o ich wynikach w terminie 7 dni od daty otrzymania	kwalifikowalności wydatków w Projekcie; 2) umożliwienia sporządzenia, a na żądanie osoby kontrolującej sporządzenia kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz sporządzenia zestawień lub obliczeń, na podstawie dokumentów związanych z realizacją Projektu; 3) dostępu, w szczególności do przedmiotów, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu; dostępu do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych i innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach Projektu;	
--	--	--	--	--



		dokumentu stwierdzającego ustalenia kontroli i audytu. 7. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego przekazywania do Instytucji Zarządzającej powziętych przez siebie informacji o postępowaniach prowadzonych przez organy ścigania oraz Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów. 8. Szczegółowe zasady dotyczące kontroli określają Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027. 9. W przypadku stwierdzenia podczas kontroli nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego, instytucje kontrolujące lub inne podmioty działające na zlecenie tych instytucji, zastosują sposoby postępowania z	4) udzielenia, na żądanie kontrolujących, wyjaśnień na temat realizacji Projektu oraz innej niezbędnej pomocy. 4. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, a także nieuzasadniona odmowa udzielenia wyjaśnień lub pomocy, o których mowa w ust. 3 pkt 4 niniejszego paragrafu w trakcie kontroli Projektu może zostać uznane za odmowę poddania się kontroli. 5. W wyniku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji Projektu, podczas kontroli podmiotów o których mowa w ust. 1, Instytucja Zarządzająca może nałożyć korektę finansową lub uznać nieprawidłowy wydatek za niekwalifikowalny.	
--	--	---	--	--



		nieprawidłowościami zgodnie z wytycznymi dotyczącymi korygowania.	6. W wyniku kontroli wydawane są zalecenia pokontrolne, a Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej w wyznaczonym terminie o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych. W sytuacji, gdy Beneficjent nie przekaże w wymaganym terminie informacji o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych, Instytucja Zarządzająca może wstrzymać płatności na rzecz Beneficjenta do czasu przekazania żądanych informacji. 7. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania Instytucji Zarządzającej informacji o kontrolach i audytach przeprowadzonych w ramach realizacji Projektu przez uprawnione instytucje, w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia o kontroli lub audycie oraz o ich wynikach w terminie 7 dni od daty	
--	--	--	--	--



			otrzymania dokumentu stwierdzającego ustalenia kontroli i audytu. 8. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego przekazywania do Instytucji Zarządzającej powziętych przez siebie informacji o postępowaniach prowadzonych przez organy ścigania oraz Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów. 9. Szczegółowe zasady dotyczące kontroli określają Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027. 10. W przypadku stwierdzenia podczas kontroli nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego, instytucje kontrolujące lub inne podmioty działające na zlecenie tych instytucji, stosują sposoby postępowania z nieprawidłowościami	
--	--	--	---	--



			zgodnie z wytycznymi dotyczącymi korygowania.	
	§ 21 ust. 1-3	1. Beneficjent udziela zamówień w ramach Projektu na warunkach określonych w wersji wytycznych dotyczących kwalifikowalności obowiązującej na dzień poniesienia wydatku lub na dzień wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem Umowy albo ustawy Pzp. 2. W przypadku wydatków o wartości poniżej 50 tys. zł netto Beneficjent zapewnia, że wydatek został poniesiony w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.	1. Beneficjent zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z ustawą Pzp albo w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, a także do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny – zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w wytycznych dotyczących kwalifikowalności. 2. W przypadku wydatków o wartości poniżej 80 tys. zł netto Beneficjent zapewnia, że wydatek został poniesiony w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny z zachowaniem zasad	Doprecyzowanie zapisów



		3. Instytucja Zarządzająca w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w wytycznych dotyczących kwalifikowalności, dokonuje korekt finansowych, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi korygowania. Korekty obejmują całość wydatku poniesionego z naruszeniem ww. zasad w części odpowiadającej kwocie współfinansowania UE, jak i krajowego.	uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. 3. Instytucja Zarządzająca w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w wytycznych dotyczących kwalifikowalności, dokonuje korekt finansowych, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi korygowania. Korekty obejmują całość wydatku poniesionego z naruszeniem ww. zasad w części odpowiadającej kwocie współfinansowania ze środków UE, jak i krajowego.	
	§ 24 ust. 2 pkt 4) ppkt i), ust. 8-9, ust. 11	(...) 2. 4) (...) b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy	(...) 2. 4) (...) b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy	W celu zapewnienia przejrzystości zasad i procedur obowiązujących w ramach Programu Regionalnego Fundusze



		Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego, i) hasztagi: #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie. (...) 8. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 2509), związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu), powstałych w ramach projektu Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby bez	Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej oraz oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego, Usunięto zapis z ust. 2 pkt 4) ppkt i) Dodatkowo, w przypadku wszelkich informacji o realizowanym projekcie podawanych do wiadomości za pośrednictwem mediów społecznościowych, musisz stosować hasztag #Fundusze UE lub #Fundusze Europejskie. (...) 8. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz.U. z 2025 r. poz. 24 z późn. zm.), związanych z komunikacją i widocznością	Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.
--	--	---	---	--



		odrębnego wynagrodzenia, majątkowych praw autorskich do tych utworów. 9. Każdorazowo, na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu) powstałych w ramach projektu. (...)	(np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu), powstałych w ramach Projektu Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby bez odrębnego wynagrodzenia, majątkowych praw autorskich do tych utworów. 9. Każdorazowo, na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej 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 udzielania licencji,	
--	--	---	--	--



			stanowiącego Załącznik nr 10b do niniejszej Umowy (...)	
	§ 25 ust. 2-3	2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 Beneficjent ma obowiązek zgłosić w formie pisemnej Instytucji Zarządzającej niezwłocznie poprzez system LSI2021, nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu. O konieczności przyjęcia zmiany Umowy decyduje Instytucja Zarządzająca. W uzasadnionych sytuacjach Instytucja Zarządzająca może rozpatrzyć zmiany złożone po terminie 1 miesiąca przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu. 3. W celu zgłoszenia zmian, o których mowa w ust. 1, oraz zmian okresu	2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 Beneficjent ma obowiązek zgłosić w formie pisemnej Instytucji Zarządzającej niezwłocznie poprzez system LSI 2021-2027 FEO, nie później niż 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu. O konieczności przyjęcia zmiany Umowy decyduje Instytucja Zarządzająca. W uzasadnionych sytuacjach Instytucja Zarządzająca może rozpatrzyć zmiany złożone po terminie 1 miesiąca przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu. 3. W celu zgłoszenia zmian, o których mowa w ust. 1, oraz zmian okresu realizacji Projektu, o którym mowa w §	Doprecyzowanie zapisów



		realizacji projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1, Beneficjent przesyła, nie częściej niż raz na kwartał za pośrednictwem LSI 2021, zaktualizowany wniosek wraz z formularzem zmian, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Umowy. Aktualizacja wzoru formularza zmian nie wymaga aneksu do Umowy.	3 ust. 1, Beneficjent przesyła, nie częściej niż raz na kwartał za pośrednictwem LSI 2021-2027 FEO, zaktualizowany wniosek wraz z Formularzem zmian w projekcie, którego wzór stanowi Załącznik nr 6 do Umowy. Aktualizacja wzoru Formularza zmian w projekcie nie wymaga aneksu do Umowy.	
	§ 32 ust. 3	3. Za formę pisemną uważa się również korespondencję prowadzoną za pośrednictwem CST 2021, EPUAP lub poczty elektronicznej ⁸ , z uwzględnieniem zapisów § 17 ust. 11.	3. Za formę pisemną uważa się również korespondencję prowadzoną za pośrednictwem CST 2021, EPUAP, e- DORECZENIA lub poczty elektronicznej ⁹ , z uwzględnieniem zapisów § 17 ust. 11.	Doprecyzowano

⁸ W przypadku poczty elektronicznej korespondencję do IZ należy kierować na adres: dpf@opolskie.pl

⁹ W przypadku poczty elektronicznej korespondencję do IZ należy kierować na adres: dpf@opolskie.pl



	§ 33 ust. 2 pkt 14)	(...) 2. (...) 14) Załącznik nr 12: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT [jeśli zgodnie z zapisami § 2 ust. 8 nie dotyczy, Oświadczenie nie jest załączane do umowy].	(...) 2. (...) 14) Załącznik nr 12: Oświadczenie o kwalifikowalności VAT [jeśli zgodnie z zapisami § 2 ust. 8 nie dotyczy, Oświadczenie nie jest załączane do umowy].	Doprecyzowano zapis
Załącznik nr 2 do umowy o dofinansowanie	Harmonogram płatności	-	Przeformatowano wzór załącznika	W celu zapewnienia przejrzystości zasad
Załącznik nr 3 do umowy o dofinansowanie	Harmonogram składania wniosków o płatność	-	Przeformatowano wzór załącznika	W celu zapewnienia przejrzystości zasad
Załącznik nr 10 do umowy o dofinansowanie	Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy	-	Zaktualizowano treść załącznika	W celu zapewnienia przejrzystości zasad i procedur obowiązujących w ramach Programu



	i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”			Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 oraz w związku z aktualizacją 24 marca 2025 r. przez IK UP zapisów Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji
Załącznik nr 10a do umowy o dofinansowanie	Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowani a projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE	-	Zaktualizowano treść załącznika	W celu zapewnienia przejrzystości zasad



Załącznik nr 12 do umowy o dofinansowanie	Oświadczenie o kwalifikowalno ści VAT	-	Zaktualizowano podstawę prawną	W celu aktualizacji podstawy prawnej
Załącznik nr 13 do umowy o dofinansowanie	Oświadczenie o kwalifikowalno ści VAT na zakończenie projektu	-	Zaktualizowano podstawę prawną	W celu aktualizacji podstawy prawnej
Załącznik nr 15 do umowy o dofinansowanie	Baza personelu zaangażowane go w realizację projektu	-	Zaktualizowano podstawy prawne	W celu aktualizacji podstaw prawnych

Źródło: Opracowanie własne RU



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

Opracowanie:

Referat Umów

Departament Programowania Funduszy Europejskich

Opole, lipiec 2025 r.