



## REGULAMIN PRZYZNAWANIA GRANTÓW

### Projektu Internacjonalizacja i promocja gospodarcza MŚP 2

realizowanego w ramach Funduszy Europejskich dla Opolskiego 2021-2027

Priorytet FEOP.01 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego

Działanie FEOP.01.06 Promocja MŚP, w tym wsparcie internacjonalizacji oraz promocji eksportu

Cel szczegółowy: EFRR.CP1.III - Wzmacnianie trwałego wzrostu i konkurencyjności MŚP oraz tworzenie miejsc pracy w MŚP, w tym poprzez inwestycje produkcyjne

### § 1. Słownik pojęć

Użyte w „Regulaminie przyznawania grantów” terminy oznaczają:

1. **Dane osobowe** – oznacza to dane osobowe w rozumieniu „RODO” dotyczące Grantobiorcy, które muszą być przetwarzane przez beneficjenta projektu grantowego (Grantodawcę) w celu wykonywania obowiązków państwa członkowskiego w zakresie aplikowania o środki wspólnotowe i w związku z realizacją Projektów w ramach FEO 2021 – 2027.
2. **FEO 2021 —2027** - program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.
3. **Grant** – środki finansowe programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego na lata 2021-2027, które beneficjent projektu grantowego przekazał Grantobiorcy na realizację określonych przez niego zadań.
4. **Grantobiorca** – oznacza podmiot z sektora **mikro, małych i średnich przedsiębiorstw (MSP) prowadzący działalność gospodarczą na terenie woj. opolskiego minimum 24 miesiące (licząc przed dniem złożenia „Wniosku grantowego”)**, który został wybrany w drodze otwartego naboru grantowego ogłoszonego przez beneficjenta projektu grantowego do uzyskania wsparcia i który podpisał z Grantodawcą umowę o powierzenie grantu. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych. Rejestr podmiotów wykluczonych prowadzi



Minister Finansów.

5. **Grantodawca (beneficjent projektu grantowego)** – Województwo Opolskie - Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki - jednostka samorządu terytorialnego odpowiedzialna za przygotowanie i rozliczenie projektu grantowego.
6. **IZFEO** – Instytucja Zarządzająca Funduszami Europejskimi dla Opolskiego.
7. **KOW** – Komisja Oceny Wniosków Grantowych.
8. **Kryteria wyboru grantów** - kryteria formalno – merytoryczne umożliwiające ocenę wniosku grantowego.
9. **Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa (MSP)** – zgodnie z definicją zawartą w załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014. Grantobiorca zobowiązany jest prowadzić działalność gospodarczą na terenie województwa opolskiego, tj. posiadać główną siedzibę, oddział lub miejsce prowadzenia działalności na terenie województwa opolskiego. Weryfikacja następuje na podstawie odpisu ze stosownego rejestru (ewidencji), z zastrzeżeniem, że wpis został dokonany najpóźniej na dzień złożenia wniosku o grant. Forma prawna beneficjenta musi być zgodna z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określoną w § 7 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. (Dz.U. 2015 poz. 2009 z późn. zm.).
10. **Nabór grantowy** – otwarty nabór wniosków ogłoszony przez beneficjenta projektu grantowego określający szczegółowy zakres i warunki przyznawania grantów Grantobiorcom.
11. **Podpis elektroniczny Grantobiorcy** – należy przez to rozumieć kwalifikowany podpis elektroniczny albo podpis zaufany (profil zaufany ePUAP) składany przez osoby uprawnione do reprezentacji Grantobiorcy. Podpis elektroniczny Grantobiorcy stanowi jedyną dopuszczalną formę podpisywania dokumentów składanych w ramach naboru, realizacji i rozliczenia grantu, o ile Regulamin lub Umowa nie stanowią inaczej.
12. **Pomoc de minimis** – pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023) oraz w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki



Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz.U. z 2024 poz. 598).

13. **Projekt grantowy** – Internacjonalizacja i promocja gospodarcza MŚP 2 to przedsięwzięcie realizowane w ramach programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, dofinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Regionalnego Rozwoju, w ramach Priorytetu FEOP.01 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności Opolskiego, Działania FEOP.01.06 Promocja MŚP, w tym wsparcie internacjonalizacji oraz promocji eksportu.
14. **Przetwarzanie danych osobowych** – oznacza to przetwarzanie w rozumieniu art. 4 ust 2 RODO, tj. operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesyłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemie informatycznym.
15. **Regionalne Specjalizacje Inteligentne Województwa Opolskiego** – zidentyfikowane w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Opolskiego 2030: Technologie chemiczne (zrównoważone), Zrównoważone technologie budownictwa i drewna, Technologie przemysłu maszynowego i metalowego, Technologie przemysłu energetycznego (w tym OZE), Technologie rolno-spożywcze, Sektor ICT.
16. **Regulamin przyznawania grantów** – dokument sporządzony przez beneficjenta projektu grantowego określający szczegółowy zakres i warunki przyznawania grantów Grantobiorcom.
17. **RODO** – oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne



rozporządzenie o ochronie danych).

18. **Strategia internacjonalizacji przedsiębiorstwa**, znana także jako strategia eksportowa/ plan rozwoju eksportu - to dokument strategiczny zawierający określone badania i analizy, związane z rozwojem działalności eksportowej przedsiębiorstwa oraz wprowadzeniem produktów bądź usług na wybrane rynki zagraniczne.

Strategia eksportowa zawiera opis zagadnień, związanych m.in. z: analizą możliwości eksportowych firmy, analizą i wskazaniem rekomendowanych rynków docelowych ekspansji zagranicznej, opisem sposobu wejścia do wybranych krajów, analizą i doбором odpowiednich narzędzi promocyjnych i metod marketingowych, analizą mocnych i słabych stron oferty produktowej pod kątem wybranych krajów, analizami i porównaniem oferty bezpośrednich konkurentów firmy na rekomendowanych rynkach zagranicznych, analizą możliwych źródeł finansowania przedsięwzięcia eksportowego.

19. **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.
20. **Wizyta studyjna** – zorganizowana wizyta w organizacji, instytucji, bądź na wydarzeniu, mająca na celu obserwację i naukę nowych rozwiązań, wymianę doświadczeń oraz rozwijanie kompetencji. Jest to forma edukacji, która pozwala uczestnikom zrozumieć sposób funkcjonowania organizacji lub instytucji, a także ich ofertę.
21. **Wniosek grantowy** – wniosek o przyznanie środków finansowych na realizację zadań, złożony zgodnie z Regulaminem przyznawania grantów.
22. **Wsparcie grantowe** – wsparcie udzielane Grantobiorcy przez Grantodawcę w ramach wniosku grantowego po podpisaniu umowy o powierzenie grantu.
23. **Wytyczne** – oznacza to Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021 – 2027.
24. **Zasada DNSH** – z ang. do no significant harm, czyli „nie czyń znaczących szkód”, to jedna z unijnych reguł, która zakłada, aby inwestycje finansowane ze środków



unijnych nie szkodzą środowisku (rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje).

25. **Zasady grantowe** – dokument pn. „Zasady realizacji projektów grantowych przez Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027”, przyjęty Uchwałą nr 218/2024 z dnia 03 czerwca 2024 r. z późn. zm. przez Zarząd Województwa Opolskiego, zwany dalej Zasadami grantowymi.

## § 2. Postanowienia ogólne

1. Regulamin przyznawania grantów określa kryteria dostępu, zasady udzielania i rozliczania wsparcia grantowego w ramach projektu grantowego.
2. Grant finansowany jest w ramach FEO 2021-2027, dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Regionalnego Rozwoju, w ramach Priorytet FEOP.01 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego Działanie FEOP.01.06 Promocja MŚP, w tym wsparcie internacjonalizacji oraz promocji eksportu, Cel szczegółowy: EFRR.–P1.III - Wzmacnianie trwałego wzrostu i konkurencyjności MŚP oraz tworzenie miejsc pracy w MŚP, w tym poprzez inwestycje produkcyjne;
3. Wsparcie realizowane jest w formule grantowej, które udzielane jest zgodnie z:
  - a) Ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027,
  - b) Zasadami grantowymi.
4. Projekt grantowy jest realizowany na terenie województwa opolskiego.
5. Nabór realizowany jest wyłącznie w trybie konkursowym zgodnie z Zasadami grantowymi. Nabór rozpoczyna się i kończy w dniu wskazanym w ogłoszeniu o naborze, chyba, że zostanie on przedłużony lub zakończony decyzją Grantodawcy. Wnioski złożone po terminie zamknięcia naboru pozostaną bez rozpatrzenia.
6. Nabór prowadzony jest wyłącznie w formie elektronicznej. Dokumenty składane przez Grantobiorcę w ramach naboru i zawarcia umowy wymagają opatrzenia



podpisem elektronicznym Grantobiorcy. Nie dopuszcza się stosowania podpisu odręcznego, podpisu osobistego ani skanów dokumentów podpisanych odręcznie jako formy podpisania dokumentów. Wniosek grantowy wraz z załącznikami wymienionymi w § 4 pkt. 1 należy podpisać podpisem zaufanym albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym (za wyjątkiem załączników do wniosku składanych przez Grantodawcę do stosownych instytucji w formie elektronicznej, takich jak: dokumenty finansowe podmiotu - deklaracja PIT i CIT, czy umowa spółki). Umowa o powierzenie grantu wymaga opatrzenia przez Grantobiorcę kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

7. Grantodawca zastrzega sobie możliwość zmiany terminu konkursu grantowego wskazanego w ust. 5, zmiany trybu zgłaszania do udziału w Projekcie grantowym oraz możliwości zakończenia naboru grantowego w szczególności w przypadku zmiany przepisów prawa, konieczności zmiany dokumentów naborowych lub innych istotnych okoliczności, których Grantodawca nie mógł przewidzieć w chwili ogłoszenia naboru.
8. Informacje o naborze grantowym, w tym w szczególności: o zakończeniu naboru grantowego, a także komunikaty, interpretacje zapisów dokumentów grantowych i wytyczne, Grantodawca ogłasza na stronie internetowej projektu [www.ocrg.opolskie.pl](http://www.ocrg.opolskie.pl) w zakładce „Internacjonalizacja i promocja gospodarcza MŚP 2”.
9. Grantodawca zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru grantowego w następujących przypadkach:
  - 1) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której Grantodawca nie mógł przewidzieć w chwili ogłoszenia naboru grantowego, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie konkursu grantowego oraz ocenę wniosków grantowych lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego;
  - 2) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami Regulaminu przyznawania grantów lub mających wpływ na treść Regulaminu przyznawania grantów;
  - 3) W sytuacji, gdy w wyniku oceny formalno - merytorycznej kryteriów punktowanych złożonych wniosków grantowych w ramach wyjazdu na wydarzenie targowo wystawiennicze - mniej niż trzech Grantobiorców, a w przypadku wyjazdu na wizytę studyjną - mniej niż czterech Grantobiorców



uzyska liczbę punktów umożliwiającą ich wsparcie grantowe w ramach naboru grantowego, wówczas Grantodawca zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru.

- 4) w sytuacji, gdy w ramach danego naboru grantowego złożone zostaną mniej niż trzy wnioski grantowe w przypadku wyjazdu na wydarzenie targowo – wystawiennicze i mniej niż pięć wniosków w przypadku wyjazdu na wizytę studyjną.

### § 3. Cel i uczestnicy naboru

1. Głównym celem projektu grantowego jest wsparcie podmiotów o których mowa w § 1 pkt. 4 i 9 niniejszego Regulaminu w internacjonalizacji ich działalności, zwiększeniu konkurencyjności na rynku krajowym i zagranicznym oraz zintensyfikowaniu nawiązywania nowych kontaktów biznesowych z międzynarodowym środowiskiem gospodarczym.
2. Promowane będą projekty grantowe umożliwiające rozwój branż zidentyfikowanych jako inteligentne specjalizacje regionalne w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Opolskiego 2030.
3. Przedmiot wsparcia grantowego (produkt/usługa) nie może stanowić działalności handlowej Grantobiorcy rozumianej jako handel wyrobami lub usługami obcymi (tj. handel wyrobami, których Wnioskodawca nie jest producentem, a w przypadku usług – które są świadczone przez podmioty zewnętrzne, a nie Wnioskodawcę).
4. Preferowane jest udzielenie wsparcia grantowego dla projektów grantowych realizowanych na terenach wpisujących się w: OSI – Obszary Strategicznej Interwencji na szczeblu krajowym (miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze - w woj. opolskim to **8 miast**: Brzeg, Kędzierzyn-Koźle, Kluczbork, Krapkowice, Namysłów, Nysa, Prudnik, Strzelce Opolskie oraz obszary zagrożone trwałą marginalizacją – w woj. opolskim to **15 gmin**: Baborów, Branice, Cisek, Domaszowice, Gorzów Śląski, Kamiennik, Murów, Otmuchów, Paczków, Pakosławice, Pawłowiczki, Radłów, Świerczów, Wilków, Wołczyn) oraz regionalnym (Subregion Południowy – powiat: głubczycki, nyski, prudnicki), które charakteryzują się niższymi wskaźnikami rozwoju społeczno – gospodarczego.
5. Promowane będą w szczególności zadania grantowe dotyczące rozwiązań



wspierających transformację gospodarki w kierunku automatyzacji, cyfryzacji oraz obiegu zamkniętego i niskoemisyjności.

6. Obowiązkowe jest stosowanie wizualizacji Marki Polskiej Gospodarki na stoiskach targowo – wystawienniczych których organizatorem jest region lub przedsiębiorca wspierany z poziomu regionalnego.
7. W przypadku projektów dotyczących udziału w wizycie studyjnej – maksymalna liczba osób z firmy Grantobiorcy (znajdującego się na liście rankingowej w ramach danego naboru), która może wziąć udział w takiej wizycie wynosi trzy.

#### **§ 4. Warunki udziału w naborze**

1. Podstawą do rozpoczęcia procesu rekrutacji do udziału w Projekcie grantowym dla Grantobiorców jest złożenie Wniosku grantowego, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu. Grantobiorca może złożyć tylko jeden wniosek grantowy w danym konkursie grantowym. Wraz z Wnioskiem grantowym Grantobiorca zobowiązany jest złożyć następujące Załączniki:
  - Oświadczenie o niekaralności, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do wniosku grantowego. Ww. oświadczenie powinno być złożone indywidualnie przez Grantobiorcę będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą. W przypadku projektów, w których Grantobiorcą jest spółka osobowa oraz spółka cywilna przedmiotowe oświadczenie składają indywidualnie wszyscy wspólnicy (zgodnie z dokumentem rejestrowym). W przypadku projektów grantowych, w których Grantobiorcą jest spółka kapitałowa, przedmiotowe oświadczenie składają indywidualnie wszystkie osoby będące członkami organu zarządzającego oraz prokurenci.
  - Oświadczenie Grantobiorcy o otrzymanej/nieotrzymanej pomocy publicznej, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do wniosku grantowego:
    - Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej Grantobiorca (MSP) wypełnia w sytuacji, gdy nie korzystał z pomocy publicznej lub z pomocy de minimis na przedsięwzięcie, na realizację którego wnioskuje o udzielenie pomocy publicznej. W przypadku przedsięwzięć, w których Grantobiorca (MSP) jest spółką cywilną oświadczenie winno być złożone przez każdego ze wspólników osobno,



- W oświadczeniu o otrzymanej pomocy publicznej należy wykazać pomoc publiczną, którą Grantobiorca (MSP) otrzymał na realizację danego przedsięwzięcia oraz każdą inną pomoc de minimis udzieloną MSP w okresie ostatnich trzech lat kalendarzowych. W sytuacji, gdy deklarowany w oświadczeniu poziom otrzymanej pomocy będzie niezgodny z poziomem wynikającym z zapisów Systemu Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej (SUDOP), wówczas Grantobiorca zostanie wezwany do przedłożenia zaświadczeń o udzielonej mu pomocy de minimis.
- oświadczenie o sytuacji ekonomicznej, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do wniosku grantowego;
- oświadczenie o spełnieniu kryteriów podmiotowych przez Grantobiorcę, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do wniosku grantowego;
- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do wniosku grantowego.
- umowę spółki, w sytuacji gdy Grantobiorca prowadzi działalność w formie spółki (spółka cywilna, spółka handlowa);
- dokumenty rejestrowe przedsiębiorstw partnerskich/powiązanych oraz dokumenty potwierdzające powiązania z Grantobiorcą (np. umowa spółki, umowa o współpracy);
- jeżeli oceniający nie ma dostępu do danych w rejestrach publicznych — dokumenty finansowe Grantobiorcy oraz przedsiębiorstw partnerskich/powiązanych za dwa pełne zamknięte lata obrotowe poprzedzające rok złożenia wniosku grantowego:
  - w przypadku rozliczania w formie CIT — bilans oraz rachunek zysków i strat,
  - w przypadku rozliczania w formie PIT — właściwe deklaracje PIT wraz z potwierdzeniem ich złożenia w Urzędzie Skarbowym;

Jeżeli Grantobiorca/ przedsiębiorstwa partnerskie/ powiązane prowadzą działalność krócej — dokumenty za okres prowadzenia działalności;

2. Grantobiorca musi spełniać łącznie wszystkie poniższe warunki:

a) profil prowadzonej działalności jest zbieżny z profilem targów, na które



organizowany jest wyjazd w ramach naboru,

- b) biorąc udział w targach, na które organizowany jest wyjazd w ramach naboru będzie promował wprowadzenie dotychczasowego produktu/usługi na nowy rynek zagraniczny lub wprowadzenie nowego produktu/usługi na dotychczasowy rynek zagraniczny,
- c) nie posiada zaległości z tytułu podatków lub składek na ubezpieczenia społeczne oraz zdrowotne,
- d) nie pozostaje pod zarządem komisarczym,
- e) nie został wobec niego złożony Wniosek o ogłoszenie upadłości,
- f) nie jest objęty wszczętym postępowaniem likwidacyjnym, naprawczym lub restrukturyzacyjnym,
- g) nie jest wykluczony z możliwości ubiegania się o dofinansowanie.

3. Wniosek grantowy należy wypełnić we wszystkich wymaganych polach oraz podpisać podpisem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wysłać do Grantodawcy za pośrednictwem platformy ePUAP – przy użyciu udostępnionego przez Grantodawcę formularza wniosku grantowego lub poprzez e – Doręczenia, z wykorzystaniem formularza wniosku grantowego stanowiącego zał. nr 3 do Regulaminu przyznawania grantów.

4. W ramach złożonego wniosku grantowego Grantobiorca musi zapoznać się z treścią poszczególnych oświadczeń umieszczonych na końcu dokumentu oraz aktami prawnymi, do których odnoszą się owe oświadczenia, a następnie zaznaczyć odpowiednie pola dla każdego z nich. W przypadku oświadczeń, z którymi Grantobiorca się zgadza, zaznacza on dane pole obok oświadczenia; w przypadku oświadczeń, z którymi się nie zgadza – pole pozostawia niezupełnione/puste.

5. Realizowane zadania grantowe muszą być zgodne z zasadami: DNSH, z przepisami ochrony środowiska, równości szans i niedyskryminacji, Kartą Praw Podstawowych UE oraz Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych.

6. Grantobiorca planujący realizację przedmiotu umowy o powierzenie grantu musi prowadzić minimum 24 miesiące aktywną działalność gospodarczą na terenie województwa opolskiego, rozumianą jako posiadanie siedziby firmy lub oddziału (wpisanego w dziale 1 rejestru przedsiębiorców, zgodnie z art. 38 ust 1 lit. d



Ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 869 z późn. zm.) lub wpisanego jako dodatkowe miejsce prowadzenia działalności w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o której mowa w Ustawie z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 30 z późn. zm.).

## **§ 5. Kryteria udziału w naborze grantowym**

1. Kryteria wyboru grantów w ramach zadania „Internacjonalizacja i promocja gospodarcza MŚP 2” realizowanego w ramach FEO 2021-2027 stanowią załącznik nr 1 do Regulaminu przyznawania grantów.
2. Wsparcie grantowe może zostać przyznane wyłącznie Wnioskodawcy, którego projekt spełni wszystkie kryteria bezwzględne (tak/nie) oraz uzyska co najmniej 11 punktów możliwych do zdobycia w ramach kryteriów merytorycznych punktowanych zgodnie z oceną dokonaną na podstawie Załącznika nr 1 do Regulaminu przyznawania grantów.

## **§ 6. Rodzaj i wysokość udzielanego wsparcia grantowego**

1. Grantodawca przyznaje Grantobiorcy pomoc w formie bezzwrotnego wsparcia grantowego na:
  - a) udział w wizycie studyjnej organizowanej przez Grantodawcę.
2. Wartość grantu przekazanego Grantobiorcy nie może przekroczyć równowartości w złotych 200 000 EUR. Kwota grantu zostanie określona szczegółowo na poziomie umowy o powierzenie grantu (zał. nr 5 do Regulaminu).
3. Pomoc udzielana jest jako pomoc de minimis na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023) oraz Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz.U. z 2024 poz. 598).
4. Za dzień udzielenia pomocy uznaje się dzień zawarcia umowy o powierzenie



grantu.

5. Łączna wartość pomocy de minimis dla jednego Grantobiorcy (MSP) nie może przekroczyć równowartości 300 tys. euro brutto w okresie minionych 3 lat od dnia przyznania wsparcia w naborze (tj. zawarcia umowy o powierzenie grantu). Ocena dokonywana jest na podstawie oświadczenia Grantobiorcy o pomocy publicznej, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Wniosku grantowego oraz Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Wniosku grantowego.
6. Pomoc nie może być udzielona Grantobiorcy (MSP), który znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa (art. 7 ust 1 pkt d Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności).
7. W przypadku, gdy na moment zawarcia umowy o powierzenie grantu przyznana kwota grantu łącznie z inną pomocą otrzymaną wcześniej przekroczy dopuszczalny limit pomocy de minimis, Grantobiorca może wystąpić do Grantodawcy z wnioskiem o udzielenie grantu w kwocie niepowodującej przekroczenia dopuszczalnych limitów.

## **§ 7. Weryfikacja Wniosku grantowego**

1. Ocena Wniosku grantowego polega na ocenie projektu w oparciu o Kryteria formalno – merytoryczne wyboru grantów stanowiące Załącznik nr 1 do Regulaminu przyznawania grantów. Oceny spełniania kryteriów przez dany Wniosek grantowy dokonuje się na podstawie zapisów wniosku grantowego wraz z załącznikami oraz na podstawie wyjaśnień udzielonych przez Grantobiorcę lub uzyskanych w inny sposób informacji dotyczących Grantobiorcy.
2. Ocena dotyczy zarówno kryteriów bezwzględnych zerojedynkowych i polega na przypisaniu każdemu kryterium wartości logicznych TAK / NIE – zasada „0 – 1” (Tak (spełnia)-wartość-1 /Nie (nie spełnia) -wartość 0), jak również dotyczy kryteriów które są oceniane zgodnie ze wskazaną w Załączniku nr 1 do Regulaminu przyznawania grantów metodologią przyznawania punktów. Liczba



przyznanych punktów ulega sumowaniu.

3. Wśród kryteriów formalno – merytorycznych (premiujących - punktowanych), dwa kryteria mają charakter rozstrzygający.
4. W pierwszej kolejności oceniane są kryteria formalno – merytoryczne bezwzględne. W sytuacji, gdy Grantobiorca nie spełnia przynajmniej jednego z nich Wniosek grantowy zostaje negatywnie oceniony i nie podlega ocenie w zakresie kryteriów formalno – merytorycznych premiujących -punktowanych.
5. W celu zapewnienia rzetelnej i bezstronnej oceny Grantodawca powołuje Komisję Oceny Wniosków Grantowych (KOW) do przeprowadzenia oceny złożonych wniosków grantowych. KOW działa na następujących zasadach:
  - a) jest powoływana przez Grantodawcę zarządzeniem Dyrektora OCRG lub Z-cy Dyrektora OCRG,
  - b) przeprowadza ocenę formalno-merytoryczną złożonych wniosków grantowych,
  - c) działa od początku procesu oceny wniosków grantowych do ostatecznego zakończenia danego postępowania, przy czym dopuszcza się zmiany w składzie osobowym KOW w trakcie trwania postępowania, w szczególności w przypadku przyczyn losowych, organizacyjnych lub kadrowych (np. długotrwała nieobecność, ustanie zatrudnienia, zmiana zakresu obowiązków),
  - d) zmiany w składzie osobowym KOW nie powodują powołania nowej komisji i nie wpływają na ciągłość ani ważność postępowania, pod warunkiem zachowania minimalnej liczby członków KOW oraz spełnienia przez nowe osoby wymogów określonych w ust. 5e,
  - e) składa się z minimum 3 osób. Członkami KOW mogą być pracownicy Grantodawcy lub eksperci zewnątrz. W skład KOW wchodzi Przewodniczący oraz członkowie. Do prac KOW powoływane są osoby posiadające wiedzę, umiejętności i doświadczenie adekwatne do obszaru tematycznego, którego dotyczy ogłoszony nabór grantowy.
6. Wszyscy członkowie KOW przed oceną każdego wniosku o przyznanie grantu / odwołania zobowiązani są do podpisania oświadczenia o bezstronności i poufności, odnoszącego się do Grantobiorców, których wnioski / odwołania podlegają ocenie / rozpatrzeniu. Wzór ww. oświadczenia stanowi Załącznik nr. 1



do Zasad grantowych.

7. Szczegółową procedurę weryfikacji ww. oświadczeń zawarto w Rozdziale 5 Zasad grantowych.
8. Grantobiorca w wyniku oceny merytorycznej musi uzyskać minimum 11 punktów, by uzyskać pozytywną ocenę i przejść do rozstrzygnięcia naboru grantowego. Celem konkursu grantowego jest wybór projektów grantowych spełniających kryteria wyboru grantów, które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskały kolejno największą ich liczbę w ramach dostępnej kwoty alokacji przeznaczonej na nabór.
9. Grantobiorcy przysługuje możliwość jednokrotnej poprawy i/lub uzupełniania złożonych dokumentów, wyłącznie w związku z otrzymanym wezwaniem na etapie oceny formalno - merytorycznej.
10. Grantobiorca ma 7 dni kalendarzowych na uzupełnienie/poprawienie wniosku grantowego w związku z otrzymanym wezwaniem (termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania). Wezwanie jest przekazywane Grantobiorcy drogą elektroniczną: poprzez platformę ePUAP / eDoręczenia lub pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany we Wniosku grantowym.
11. Ocena Wniosku grantowego odbywa się na podstawie wzoru Listy sprawdzającej kryteria formalno-merytoryczne przyjętej przez IP – Dyrektora OCRG lub Z - cę Dyrektora OCRG.
12. Jeżeli Grantobiorca nie złoży w wymaganym terminie korekty wniosku, wówczas Wniosek grantowy zostanie negatywnie oceniony i odrzucony, o czym Grantodawca powiadamia Grantobiorcę za pośrednictwem platformy ePUAP / eDoręczenia lub poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany we Wniosku grantowym.
13. W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonej oceny więcej niż jeden projekt grantowy uzyska jednakową łączną liczbę punktów, wsparcie w pierwszej kolejności będzie przyznane projektom grantowym, które otrzymały większą liczbę punktów w kryterium „Certyfikaty dotyczące firmy: a) certyfikaty eksportowe (certyfikaty, świadectwa i atesty wyrobu wymagane w obrocie towarami na



rynkach zagranicznych/danego kraju, b) certyfikaty jakości (ISO, produktów itp.).

W sytuacji, gdy ocena w ww. kryterium nie da rozstrzygnięcia i w wyniku przeprowadzonej oceny więcej niż jeden projekt grantowy uzyska jednakową łączną liczbę punktów, wówczas kolejnym kryterium rozstrzygającym dla projektów dot. udziału w wizytach studyjnych - będzie kryterium „Wnioskodawca posiada w ofercie produkty (wyroby lub usługi), które mają potencjał eksportowy”

14. W sytuacji, gdy wskazane w § 7 ust. 13 kryteria premiujące rozstrzygające nie dadzą rozwiązania i w wyniku przeprowadzonej oceny więcej niż jeden projekt grantowy uzyska jednakową łączną liczbę punktów, a w ramach konkursu grantowego brak będzie wystarczającej ilości środków finansowych, by obydwaj Grantobiorcy mogli uzyskać wsparcie, wówczas rozstrzygającą kwestią będzie kolejność złożenia przez nich wniosków grantowych w naborze grantowym.
15. W sytuacji, gdy w wyniku oceny formalno - merytorycznej kryteriów punktowanych złożonych wniosków grantowych, w ramach wyjazdu na wydarzenie targowo wystawiennicze - mniej niż trzech Grantobiorców, a w przypadku wyjazdu na wizytę studyjną - mniej niż czterech Grantobiorców, uzyska liczbę punktów umożliwiającą ich wsparcie grantowe w ramach naboru grantowego, wówczas Grantodawca zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru.

## **§ 8. Procedura odwoławcza**

1. Grantobiorcy przysługuje prawo wniesienia jednoetapowego odwołania od decyzji o niezakwalifikowaniu wniosku grantowego do dofinansowania, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny.
2. Odwołanie może dotyczyć wyłącznie:
  - a) niezgodności z przeprowadzoną oceną w zakresie kryteriów wyboru grantów,
  - b) zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny.
3. Odwołanie rozpatrywane jest przez Grantodawcę, przy czym członkowie Komisji Oceny Wniosków Grantowych (KOW), którzy uczestniczyli w pierwotnej ocenie danego wniosku, nie biorą udziału w jego rozpatrywaniu w procedurze odwoławczej.



4. Wyczerpanie alokacji środków przeznaczonych na nabór nie stanowi wyłącznej przesłanki do wniesienia odwołania.
5. Odwołanie składane jest w formie dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym i musi zawierać co najmniej:
  - a) dane Grantodawcy,
  - b) dane Grantobiorcy,
  - c) numer wniosku grantowego,
  - d) wskazanie kryteriów, z których oceną Grantobiorca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
  - e) wskazanie ewentualnych zarzutów proceduralnych wraz z uzasadnieniem.
6. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub oczywistych omyłek Grantodawca wzywa Grantobiorcę do ich uzupełnienia w terminie 7 dni kalendarzowych (licząc od dnia następującego po dniu przekazania wezwania), pod rygorem pozostawienia odwołania bez rozpatrzenia. Uzupełnienie może dotyczyć wyłącznie elementów formalnych.
7. Grantodawca rozpatruje odwołanie w terminie do 21 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać przedłużony, nie dłużej jednak niż do 45 dni kalendarzowych od dnia otrzymania odwołania.
8. Odwołanie pozostawia się bez rozpatrzenia, jeśli:
  - a) Złożone jest po terminie wyznaczonym przez Grantodawcę,
  - b) nie dotyczy przesłanek wskazanych w pkt. 5 ppkt. d i e wraz ze stosownym uzasadnieniem,
  - c) złożone zostało przez podmiot inny niż Grantobiorca wnioskujący w ramach naboru grantowego,
  - d) złożone zostało w formie niezgodnej ze sposobem wskazanym przez Grantodawcę w Regulaminie przyznawania grantów.
9. Wynik procedury odwoławczej zatwierdza Grantodawca – Dyrektor OCRG/ Z – ca Dyrektora OCRG. Rozstrzygnięcia podejmowane w procedurze odwoławczej nie



powodują unieważnienia wyboru wniosków grantowych już zakwalifikowanych do dofinansowania. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje biegu naboru, jego rozstrzygnięcia i realizacji wyjazdu na misję/ wydarzenie targowo – wystawiennicze.

10. Decyzja Grantodawcy podjęta w wyniku rozpatrzenia odwołania jest ostateczna i nie przysługuje od niej dalszy środek odwoławczy.
11. Grantodawca zakłada określoną pulę środków na procedurę odwoławczą – kwotę wynoszącą 10% alokacji. Jeśli po zakończeniu procedury odwoławczej w ramach tej puli środków wystąpią oszczędności, dofinansowanie może otrzymać kolejny pozytywnie oceniony wniosek grantowy, który ze względu na wyczerpanie alokacji przeznaczonej na nabór nie otrzymał dofinansowania.
12. W przypadku wycofania się Grantobiorcy z realizacji wybranego do dofinansowania grantu (niepodpisanie przez niego umowy), powstała oszczędność może zostać przeznaczona na dofinansowanie kolejnego pozytywnie ocenionego wniosku grantowego, zgodnie z listą rankingową, który ze względu na wyczerpanie alokacji przeznaczonej na nabór nie otrzymał dofinansowania.

## **§ 9. Umowa o powierzenie grantu**

1. Informacja o decyzji Grantodawcy dotyczącej wsparcia wniosku grantowego przekazywana jest Grantobiorcy niezwłocznie po jej podjęciu.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających udzielenie wsparcia grantowego Grantodawca ma możliwość odstąpienia od zawarcia umowy o powierzenie grantu.
3. Podpisanie umowy o powierzenie grantu następuje wyłącznie w odniesieniu do wniosków grantowych, które zostały ocenione pozytywnie i wobec których została podjęta decyzja o przyznaniu wsparcia grantowego po uprzedniej pozytywnej weryfikacji prawdziwości oświadczeń zaznaczonych we wniosku grantowym przez Grantobiorcę.
4. Przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu Grantodawca dokonuje



weryfikacji Grantobiorcy w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków publicznych. Stwierdzenie wpisu w rejestrze skutkuje odmową zawarcia umowy o powierzenie grantu.

5. Celem podpisania umowy o powierzenie grantu Grantobiorca zostanie poproszony o:
  - a) wskazanie kto z osób upoważnionych do reprezentacji będzie podpisywał umowę o powierzenie grantu;
  - b) aktualne (tj. nie starsze niż 30 dni) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego oraz ZUS o niezaleganiu z należnościami;
  - c) zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, składane indywidualnie przez:
    - Grantobiorcę — w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą,
    - wszystkich wspólników — w przypadku spółki osobowej lub spółki cywilnej (zgodnie z dokumentem rejestrowym),
    - wszystkich członków organu zarządzającego oraz prokurentów — w przypadku spółki kapitałowej;Zaświadczenia składane są w celu potwierdzenia oświadczenia złożonego wraz z Wnioskiem grantowym;
  - d) Dokumenty potwierdzające ilość osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie Grantobiorcy oraz przedsiębiorstwach partnerskich/powiązanych (deklaracje składane do ZUS, z których wynikać powinien wymiar czasu pracy lub zestawienie osób zatrudnionych w przeliczeniu na etaty potwierdzone przez głównego księgowego/ właściciela firmy/ osobę upoważnioną do reprezentowania firmy) za dwa pełne lata obrotowe poprzedzające rok złożenia wniosku grantowego ze wskazaniem na wymiar czasu pracy;
  - e) Inne dokumenty niezbędne do weryfikacji i oceny projektu Grantobiorcy, zgodnie z wezwaniem Grantodawcy.
6. W przypadku stwierdzenia, że złożone oświadczenia lub dane są niezgodne ze stanem faktycznym — wsparcie grantowe nie może zostać przyznane.



7. Grantobiorcy przysługuje możliwość poprawy i/lub uzupełniania złożonych dokumentów, wyłącznie w związku z otrzymanym wezwaniem na etapie składania dokumentów celem podpisania umowy.
8. Jeżeli Grantobiorca na etapie podpisywania umowy o powierzenie grantu nie złoży w wymaganym terminie dokumentów/korekty dokumentów w zakresie wskazanym w wezwaniu, wówczas Wniosek grantowy zostanie negatywnie oceniony i odrzucony, o czym Grantodawca powiadamia Grantobiorcę za pośrednictwem platformy ePUAP / eDoręczenia lub poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany we wniosku grantowym oraz usunięty z Listy rankingowej.
9. Ocena prawidłowości złożonych dokumentów odbywa się na podstawie wzoru Listy sprawdzającej możliwość zawarcia umowy o powierzenie grantu przyjętej przez IP – Dyrektora OCRG lub Z - cę Dyrektora OCRG.
10. Umowę o powierzenie grantu podpisuje osoba/osoby zgodnie z reprezentacją wskazaną w dokumencie rejestrowym Grantobiorcy kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
11. Wzór umowy o powierzenie grantu stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu przyznawania grantów.
12. W sytuacji, gdy Grantobiorca z przyczyn losowych/ osobistych/ okoliczności uniemożliwiających udzielenie mu wsparcia grantowego - nie może podpisać umowy o powierzenie grantu, wówczas na miejscu jego projektu grantowego umieszczony zostaje następny projekt grantowy mający w kolejności najwyższą punktację uzyskaną w wyniku oceny merytorycznej. Analogicznie sytuacja wygląda po etapie podpisania umów o powierzenie grantu (w sytuacji gdy któryś z Grantobiorców nie będzie mógł pojechać na wizytę studyjną z przyczyn losowych/ osobistych, a jednocześnie będzie jeszcze czas by kolejny Grantobiorca z listy mógł podpisać umowę powierzenie grantu – zostaje on wybrany do wsparcia).

## **§ 10. Wkład własny Grantobiorcy**

Grantobiorca pokrywa we własnym zakresie wszystkie wydatki niewymienione w pkt. II.1 i II.2 zał. nr 2 do Regulaminu przyznawania grantów – Kwalifikowalność wydatków związane z udziałem w wydarzeniu targowo - wystawienniczym bądź wizycie studyjnej.



## **§ 11. Rozwiązanie umowy**

Warunki rozwiązania Umowy określa § 7 Umowy o powierzenie grantu.

## **§ 12. Kontrola projektów grantowych**

1. Kontrole są prowadzone przy uwzględnieniu wymogów określonych w Zasadach grantowych.
2. Kontrole mogą być prowadzone w szczególności przez:
  - a) Grantodawcę lub podmioty działające na jego zlecenie,
  - b) instytucje kontrolujące i audytowe właściwe dla programu FEO 2021–2027,
  - c) instytucję audytową, Komisję Europejską, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejski Trybunał Obrachunkowy oraz inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów odrębnych lub działające na ich zlecenie.
3. Kontrole mogą być prowadzone:
  - a) na dokumentach — w siedzibie Grantodawcy,
  - b) w miejscu prowadzenia działalności Grantobiorcy.
4. W sytuacji wątpliwości Grantodawcy co do prawidłowości realizacji grantu zobowiązany jest on do przeprowadzenia doraźnej kontroli w miejscu realizacji przedsięwzięcia.
5. Grantobiorca (MSP) zobowiązany jest do udzielania Grantodawcy lub innym uprawnionym organom wszelkich informacji dot. realizacji Projektu grantowego, w tym także na temat efektów realizacji umowy o powierzenie grantu, także po zakończeniu realizacji umowy o powierzenie grantu.
6. W wyniku kontroli wydawane są zalecenia pokontrolne, Grantobiorca (MSP) jest zobowiązany do podjęcia w określonym w nich terminie działań naprawczych.
7. Grantobiorca (MSP) jest zobowiązany do przekazywania Grantodawcy informacji o kontrolach i audytach przeprowadzonych w ramach umowy o powierzenie grantu przez uprawnione instytucje w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania zawiadomienia o kontroli lub audycie oraz ich wynikach w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania dokumentu stwierdzającego



ustalenia kontroli i audytu.

8. Szczegółowe zasady dotyczące kontroli grantów określa Umowa o powierzenie grantu stanowiąca Załącznik nr 5 do Regulaminu przyznawania grantów.

### § 13. Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących Grantobiorcę, osób wskazanych do kontaktu oraz innych osób, których dane zostały przekazane w związku z zawarciem i realizacją niniejszej Umowy, jest **Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki**, ul. Krakowska 38, 45-075 Opole, NIP: 7542898797, REGON: 160128701.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest za pośrednictwem adresu e-mail: [iod@ocrg.opolskie.pl](mailto:iod@ocrg.opolskie.pl) lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu:
  - a) zawarcia i realizacji Umowy o powierzenie grantu oraz realizacji projektu w ramach FEO 2021–2027 – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO,
  - b) ewentualnego dochodzenia lub obrony roszczeń – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
4. Odbiorcami danych mogą być podmioty przetwarzające dane na zlecenie Administratora, w szczególności dostawcy usług IT, hostingodawcy, podmioty świadczące obsługę systemów informatycznych oraz inne podmioty zaangażowane w realizację projektu, a także instytucje uprawnione do kontroli i audytu środków europejskich.
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji projektu, jego rozliczenia oraz przez okres archiwizacji wymagany przepisami prawa i dokumentami programowymi FEO 2021–2027.
6. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie wynikającym z przepisów prawa oraz niezbędne do zawarcia i realizacji Umowy. Niepodanie danych skutkuje brakiem możliwości zawarcia Umowy lub realizacji wsparcia grantowego.



7. Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu – w przypadkach i na zasadach określonych w RODO. Prawo usunięcia danych nie przysługuje w zakresie, w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wywiązania się z obowiązku prawnego, realizacji zadania w interesie publicznym oraz archiwizacji dokumentacji projektowej.
8. Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani podlegać profilowaniu.

#### **§ 14. Informacja i promocja**

1. Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji obowiązków informacyjnych i promocyjnych w zakresie otrzymanego grantu, w sposób adekwatny do charakteru otrzymanego wsparcia grantowego.
2. Obowiązki informacyjno-promocyjne realizowane są zgodnie z:
  - a) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., w szczególności z załącznikiem IX – Komunikacja i widoczność,
  - b) Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2021–2027 w zakresie informacji i promocji dla Funduszy Europejskich na lata 2021–2027 w zakresie informacji i promocji.
3. Grantobiorca realizuje obowiązki informacyjne w szczególności poprzez:
  - a) zamieszczenie informacji o otrzymanym wsparciu na stronie internetowej Grantobiorcy i/lub mediach społecznościowych — o ile takie posiada,
  - b) stosowanie wymaganych oznaczeń w materiałach prezentujących wyniki lub efekty wsparcia grantowego — o ile takie materiały są tworzone.
4. Zakres działań informacyjno-promocyjnych powinien być proporcjonalny do charakteru grantu i nie obejmuje obowiązków właściwych dla projektów inwestycyjnych lub infrastrukturalnych.
5. Grantobiorca jest zobowiązany do udokumentowania realizacji obowiązków



informacyjno-promocyjnych na potrzeby kontroli grantu.

## **§ 15. Postanowienia końcowe**

1. Regulamin przyznawania grantów obowiązuje w odniesieniu do konkretnego konkursu grantowego.
2. Grantodawca zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian w Regulaminie przyznawania grantów w szczególności w przypadku, gdy będzie to konieczne z uwagi na zmianę zasad realizacji projektu grantowego, a także w przypadku pisemnego zlecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony IZ FEO 2021-2027 lub innych organów uprawnionych do przeprowadzania kontroli realizacji projektu grantowego.
3. Zmiana Regulaminu przyznawania grantów może dotyczyć zwiększenia alokacji przeznaczonej na granty w przypadku dysponowania większymi środkami.
4. Wszelkie zmiany w Regulaminie przyznawania grantów, jak również komunikaty, interpretacje, wytyczne, zostaną opublikowane na stronie internetowej projektu [www.ocrg.opolskie.pl](http://www.ocrg.opolskie.pl) i obowiązują od daty ich opublikowania, o ile nie postanowiono inaczej.
5. W sprawach nieuregulowanych Umową o powierzenie grantu zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, oraz właściwych aktów prawa krajowego, w szczególności:
  - a) Rozporządzenie ogólne Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);



- b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. U. UE. L. z 2021 r. Nr 231, str. 60 z późn. zm.),
- c) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1071. z późn. zm.),
- d) ustawa o finansach - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.),
- e) ustawa wdrożeniowa - 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.)
- f) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz. U. 2024 poz. 598),
- g) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 12 lipca 2023 r. w sprawie udzielania mikroprzedsiębiorcom, małym lub średnim przedsiębiorcom pomocy na usługi doradcze oraz na udział w targach w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027,
- h) Przepisy dotyczące szczegółowego przeznaczenia, warunków i trybu udzielania pomocy finansowej przy korzystaniu podczas realizacji Projektu ze środków stanowiących pomoc publiczną;
- i) Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1480 z późn. zm.)

## **§ 16. Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Kryteria formalno – merytoryczne wyboru grantów dla wyjazdów na wizyty studyjne

Załącznik nr 2 – Kwalifikowalność wydatków w ramach projektu grantowego

Załącznik nr 3 - Wniosek grantowy dla wyjazdów na wizyty studyjne

Załącznik nr 4 – Wzory załączników do wniosku grantowego



Fundusze Europejskie  
dla Opolskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**OPOLSKIE**

Załącznik nr 5 – Umowa o powierzenie grantu

Załącznik nr 6 – Ogłoszenie o konkursie grantowym



Fundusze Europejskie  
dla Opolskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**OPOLSKIE**