

WZÓR

§ 1. Słownik pojęć	2
§ 2. Postanowienia ogólne	5
§ 3. Cele naboru	6
§ 4. Warunki udziału w naborze	7
§ 5. Warunki finansowe	9
§ 6. Rozliczenie grantu	10
§ 7. Rozwiązanie umowy	11
§ 8. Rodzaj i wysokość udzielanego wsparcia grantowego	11
§ 9. Kryteria udziału w konkursie grantowym	13
§ 10. Cel i uczestnicy projektu grantowego	13
§ 11. Zgłoszenie do udziału w Projekcie grantowym	14
§ 12. Weryfikacja Wniosku grantowego	15
§ 13. Decyzja o wsparciu grantowym i umowa o powierzenie grantu	21
§ 14. Kontrola i monitoring	23
§ 15. Procedura odwoławcza	25
§ 16. Ochrona danych osobowych	26
§ 17. Postanowienia końcowe	29
§ 18. Załączniki	32

REGULAMIN PRZYZNAWANIA GRANTÓW

Rozwijanie kompetencji IOB w celu uzyskania akredytacji i świadczenie profesjonalnych usług w ramach projektu Opolskie konkurencyjne realizowanego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027

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

Działanie FEOP.01.07 Opolskie konkurencyjne

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. **Projekt grantowy** – przedsięwzięcie realizowane w ramach FEO WO 2021-2027, dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Regionalnego Rozwoju, w ramach Priorytetu FEOP.01 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego Działania FEOP.01.07 Opolskie konkurencyjne;
2. **Grant** – środki finansowe programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, które beneficjent projektu grantowego przekazał grantobiorcy na realizację określonych przez niego zadań.
3. **Grantodawca (beneficjent projektu grantowego)** – Województwo Opolskie - Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki - jednostka samorządu terytorialnego odpowiedzialna za przygotowanie i rozliczenie projektu grantowego.
4. **Grantobiorca** – oznacza podmiot wpisujący się w definicję IOB: Instytucje Otoczenia Biznesu (IOB) to, bez względu na formę prawną, podmioty prowadzące działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości i innowacyjności, nie działające



dla zysku lub przeznaczające zysk na cele statutowe zgodnie z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim, posiadające bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencje niezbędne do świadczenia usług na rzecz sektora MŚP. Podmiot ten został wybrany w drodze otwartego naboru grantowego ogłoszonego przez beneficjenta projektu grantowego do uzyskania wsparcia i 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. **Instytucje Otoczenia Biznesu (IOB)** to, bez względu na formę prawną, podmioty prowadzące działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości i innowacyjności, nie działające dla zysku lub przeznaczające zysk na cele statutowe zgodnie z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim, posiadające bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencyjne niezbędne do świadczenia usług na rzecz sektora MŚP.
6. **Specjalizacje Inteligentne Województwa Opolskiego** – zidentyfikowane zgodnie z Regionalną Strategią Innowacji Województwa Opolskiego 2030.
7. **Pomoc de minimis** – oznacza to 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 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.poz.598).
8. **Wsparcie grantowe** – wsparcie udzielane Grantobiorcy przez Grantodawcę w ramach wniosku grantowego po podpisaniu umowy o powierzenie grantu.
9. **Wniosek grantowy** – wniosek o przyznanie środków finansowych na realizację zadań, złożony zgodnie z regulaminem przyznawania grantów.
10. **Konkurs grantowy** – otwarty nabór wniosków ogłoszony przez beneficjenta projektu grantowego w ramach realizowanego przez niego projektu grantowego.



11. **Regulamin przyznawania grantów** – dokument sporządzony przez beneficjenta projektu grantowego określający szczegółowy zakres i warunki przyznawania grantów Grantobiorcom.
12. **Kryteria wyboru grantów** - kryteria formalno – merytoryczne umożliwiające ocenę wniosku grantowego.
13. **System akredytacji Instytucji Otoczenia Biznesu** – system opracowany dla zapewnienia prawidłowości oraz odpowiedniego poziomu usług prorozwojowych, w tym usług wysokospecjalistycznych świadczonych przez Instytucje Otoczenia Biznesu, obejmujący wymagania dotyczące standardów działania i zasobów, w tym organizacji i kompetencji modelowego ośrodka oraz prowadzący do wyłonienia Instytucji Otoczenia Biznesu przygotowanych do świadczenia wysokiej jakości usług.
14. **Akredytowana Instytucja Otoczenia Biznesu** – podmiot, który pozytywnie przeszedł proces akredytacji przez jednostkę akredytującą zgodnie z zapisami Regulaminu akredytacji Instytucji Otoczenia Biznesu dla woj. opolskiego.
15. **Jednostka akredytująca** – Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki, ul. Krakowska 38, 45-075 Opole.
16. **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.
17. **FEO 2021 – 2027** - program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.
18. **KOW** – Komisja Oceny Wniosków Grantowych.
19. **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.



- 20. Przetwarzanie danych osobowych** – oznacza to przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO, tj. operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemie informatycznym.
- 21. 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).
- 22. Wytyczne** – oznacza to Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Regulamin przyznawania grantów określa kryteria dostępu, zasady udzielania i rozliczania wsparcia grantowego w ramach projektu grantowego.
2. Grant:
 - będzie realizowany w okresie od daty podpisania umowy, finansowany jest w ramach FEO 2021-2027, dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w ramach Priorytetu FEOP.01 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego, Działania FEOP.01.07 Opolskie konkurencyjne, Cel szczegółowy: EFRR.CP1.III – Wzmacnianie trwałego wzrostu i konkurencyjności MŚP oraz tworzenie miejsc pracy w MŚP – w tym poprzez inwestycje produkcyjne



- realizowany jest na terenie województwa opolskiego.
- 3. Grantodawca zastrzega sobie możliwość zmiany okresu realizacji grantu wskazanego ust. 2, zmiany terminu konkursu grantowego, trybu zgłaszania do udziału w konkursie grantowym oraz możliwości zawieszenia konkursu grantowego w dowolnym czasie realizacji Projektu grantowego.
- 4. Informacje o konkursie grantowym, w tym w szczególności: o zawieszeniu konkursu grantowego, jego przerwaniu albo zakończeniu, a także komunikaty, interpretacje zapisów dokumentów grantowych i wytyczne, Grantodawca ogłasza na stronie internetowej projektu www.ocrg.opolskie.pl
- 5. Grantodawca zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu grantowego w następujących przypadkach:
 - 1) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której Grantodawca nie mógł przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu 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 terminie trwania konkursu grantowego nie złożono wniosków grantowych;
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór wniosków grantowych do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.

§ 3. Cele naboru

1. Celem grantu jest wsparcie akredytowanych (w ramach akredytacji regionalnej) IOB działających na terenie województwa opolskiego, które będą dążyły do uzyskania akredytacji poprzez profesjonalizację świadczonych usług.



2. O grant mogą ubiegać się Instytucje Otoczenia Biznesu, które:
 - a) wpisują się w definicję IOB: Instytucje Otoczenia Biznesu to, bez względu na formę prawną, podmioty prowadzące działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości i innowacyjności, niedziałające dla zysku lub przeznaczające zysk na cele statutowe zgodnie z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim, posiadające bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencyjne niezbędne do świadczenia usług na rzecz sektora MŚP.
 - b) otrzymały Akredytację regionalną i zostały ujęte w wykazie Akredytowanych IOB zamieszczonych na stronie <https://ocrg.opolskie.pl/system-akredytacji-instytucji-otoczenia-biznesu-przydatne-informacje/>
 - c) Szczególnie premiowane będą IOB:
 - a. Aktywnie uczestniczące w sieciach współpracy;
 - b. Aktywnie współpracujące z jednostkami naukowo badawczymi;
 - c. Posiadające doświadczenie w organizacji lub biorące udział w działaniach promujących innowacyjność w okresie ostatnich 3 zamkniętych lat obrotowych;
 - d. Posiadające doświadczenie w zakresie świadczenia usług doradczych w zakresie innowacji i usług wsparcia innowacji;
 - e. których celem statutowym jest wsparcie rozwoju konkurencyjności i innowacyjności od co najmniej ostatnich 3 zamkniętych lat obrotowych.

§ 4. Warunki udziału w naborze

1. Zgłoszenie udziału w konkursie odbywa się na podstawie złożonego Wniosku grantowego wraz z wymaganymi załącznikami, o których mowa w niniejszym Regulaminie (Załącznik nr 3 do Regulaminu).
2. Wskazanie w formularzu Wniosku grantowego m.in. następujących informacji:
 - a) przedmiot i zakres działania;



- b) wpływ współpracy z IOB na bieżącą sytuację podmiotu;
 - c) grupa docelowa organizacji;
 - d) zakres i sposób świadczenia usług innowacyjnych w organizacji;
 - e) potencjał infrastrukturalny/techniczny;
 - f) opis posiadanej (o ile dotyczy) infrastruktury oraz kadry B+R;
 - g) doświadczenie instytucjonalne ośrodka w świadczeniu usług doradczych;
 - h) zasoby kadrowe.
3. Spełnienie łącznie wszystkich niżej wymienionych warunków:
- Podmiot:
- nie posiada zaległości z tytułu podatków lub składek na ubezpieczenia społeczne oraz zdrowotne;
 - nie pozostaje pod zarządem komisyjnym;
 - nie został wobec niego złożony wniosek o ogłoszenie upadłości;
 - nie zostało wobec niego wszczęte postępowanie likwidacyjne, naprawcze lub restrukturyzacyjne.
 - nie jest wykluczony z możliwości ubiegania się o dofinansowanie.
4. Spełnienie wszystkich Kryteriów bezwzględnych oraz uzyskanie minimum 50% punktów w Kryteriach premiujących o których mowa w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
5. Prowadzenie działalności oraz posiadanie siedziby lub oddziału na terenie województwa opolskiego wpisanego do właściwego rejestru. Grantobiorca planujący realizację przedmiotu umowy wsparcia musi prowadzić aktywną działalność gospodarczą nie krócej niż 3 lata licząc od dnia poprzedzającego dzień złożenia „Wniosku grantowego”, rozumiane jako odprowadzanie podatku dochodowego na terenie województwa opolskiego przez IOB.
6. Grantobiorca posiada doświadczenie w okresie ostatnich 3 lat w zakresie doradztwa, wspierania przedsiębiorców w rozwoju biznesowym w tym dokumentów poświadczających kompetencje czy doświadczenie, certyfikatów szkoleniowych przyznanych IOB, poszczególnym jej pracownikom czy osobom, które będą podejmować na rzecz IOB zadania zlecone itp.



7. Grantobiorca posiada potencjał kadrowy w kontekście świadczenia usług doradczych w zakresie innowacji i usług wsparcia innowacji/usług prorozwojowych.
8. Grantobiorca założył we wniosku, osiągnięcie standardów obowiązujących na poziomie minimum: regionalnym/krajowym/europejskim/międzynarodowym.
9. Grantobiorca przedłożył (jako załącznik do Wniosku grantowego) wymagane dokumenty, o których mowa w załączniku nr. 1 do Regulaminu *Kryteria formalno – merytoryczne wyboru grantów* - Kryterium nr. 7 Potencjał Wnioskodawcy.

§ 5. Warunki finansowe

1. Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się z dniem podpisania umowy.
2. Okres realizacji usługi jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku grantowym, jednak nie może być dłuższy niż 6 miesięcy.
3. Grantobiorca może zawniioskować o zmianę (wydłużenie) terminu realizacji usługi w uzasadnionych przypadkach.
4. Zmianę, o której mowa w ust. 3 Grantobiorca ma obowiązek zgłosić niezwłocznie w formie pisemnej. Zmiana okresu realizacji nie wymaga formy aneksu do umowy o powierzenie grantu.
5. Za dzień udzielenia wsparcia uznaje się dzień zawarcia umowy o powierzenie grantu.
6. Minimalna kwota dofinansowania przypadająca na 1 wniosek grantowy wynosi 10 000,00 zł a maksymalna 100 000,00 zł przy maksymalnym procentowym wsparciu na poziomie 70% (minimum 30% wkładu własnego Grantobiorcy).
7. Jeden Grantobiorca może złożyć nie więcej niż 1 wniosek grantowy.
8. Kosztami kwalifikowalnymi projektu są koszty, dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny, efektywny i adekwatny do zaplanowanych przez wnioskodawcę działań i celów projektu oraz celów określonych dla działania i poddziałania, poniesione w związku z realizacją projektu.
9. Wsparciem zostaną objęte istniejące Instytucje Otoczenia Biznesu w zakresie profesjonalizacji świadczonych przez nie usług zgodnie z Katalogiem wydatków kwalifikowalnych stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 6. Rozliczenie grantu

1. Rozliczenie grantu następuje jednorazowo na podstawie „Wniosku o rozliczenie wsparcia grantowego”, którego integralnym załącznikiem jest efekt realizacji przedmiotowego grantu (zgodnie z założeniami określonymi w Umowie o powierzenie grantu oraz Wniosku grantowym).

W przypadku usługi polegającej tylko i wyłącznie na doradztwie wymagane jest przedłożenie szczegółowego protokołu z przebiegu realizacji zgodne z założeniami zawartymi w wniosku grantowym.

Grantobiorca ma obowiązek przedłożyć kompletny wniosek o rozliczenie wsparcia grantowego w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od daty zakończenia realizacji usługi określonej w Umowie.

2. Załączniki wymagane do Wniosku o którym mowa w ust.1:
 - a) Zestawienie dokumentów księgowych do wniosku o rozliczenie wsparcia grantowego
 - b) kopia faktury lub rachunku lub innego równoważnego dowodu księgowego,
 - c) dokument potwierdzający dokonanie płatności za zakup usługi lub jego kopia,
 - d) kopie innych dokumentów potwierdzających rzeczywiste poniesienie wydatków (wraz z potwierdzeniem dokonania za nie płatności) związanych z osiągnięciem celu udzielonego Grantu,
 - e) raport potwierdzający uzyskany efekt realizacji grantu.
3. Grantobiorca może przedłożyć Wniosek o rozliczenie wsparcia grantowego przed upływem terminu realizacji określonego w Umowie pod warunkiem osiągnięcia założonego celu.
4. Realizując zadania w ramach wniosku grantowego, Grantobiorca zobowiązany jest przestrzegania zasad określonych w Wytycznych w części dotyczącej wydatków ponoszonych przez Grantobiorców.
5. W przypadku stwierdzenia przez Grantodawcę braków formalnych lub niezgodności w dokumentach, o których mowa w ust. 2 Grantobiorca ma obowiązek

10

poprawić dokumenty/uzupełnić brakujące informacje lub złożyć stosowne wyjaśnienia w terminie 7 dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu przekazania wezwania przez Grantodawcę.

6. Niezłożenie przez Grantobiorcę poprawionych dokumentów/uzupełnionych brakujących informacji lub nieudzielenie stosownych wyjaśnień w terminie określonym w ust. 5, może skutkować rozwiązaniem Umowy o powierzenie grantu i koniecznością zwrotu otrzymanej kwoty pomocy.
7. Grantodawca dokonuje weryfikacji w terminie 10 dni roboczych od dnia złożenia przez Grantobiorcę kompletnych i poprawnie wypełnionych dokumentów, o których mowa w ust. 2. W przypadku akceptacji Wniosku o rozliczenie wsparcia grantowego Grantodawca przekazuje środki na konto Grantobiorcy w terminie 3 dni roboczych licząc od dnia następnego po akceptacji Wniosku o rozliczenie wsparcia grantowego.
8. Grantodawca może wstrzymać przekazanie wsparcia grantowego w sytuacji braku środków finansowych na rachunku bankowym Grantodawcy na realizację Projektu grantowego.
9. Koszty niekwalifikowalne związane z grantem ponosi Grantobiorca.
10. Weryfikacja „Wniosku o rozliczenie wsparcia grantowego” wraz z załączonymi dokumentami będzie sprawdzana zgodnie z „Kartą weryfikacyjną wniosku o rozliczenie wsparcia grantowego”, która stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu przyznawania grantów.

§ 7. Rozwiązanie umowy

Warunki rozwiązania Umowy określa § 13 Umowy o powierzenie grantu.

§ 8. Rodzaj i wysokość udzielanego wsparcia grantowego

1. Grantodawca przyznaje Grantobiorcy pomoc w formie bezzwrotnego wsparcia grantowego na koszty związane z wsparciem dla IOB w zakresie profesjonalizacji usług.

2. Pomoc udzielana jest 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. poz. 598),
3. Maksymalny procentowy poziom wsparcia UE wydatków kwalifikowalnych dla Grantobiorców wynosi 70%.
4. Minimalny wkład własny Grantobiorcy jako procent wydatków kwalifikowalnych wynosi 30% kosztów kwalifikowalnych.
5. Łączna wartość pomocy de minimis dla jednego Grantobiorcy 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. Warunki wyłączenia z możliwości uzyskania pomocy de minimis określone są w art. 1 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. Pomoc w ramach naboru podlega kumulacji.
7. Pomoc nie może być udzielona Grantobiorcy, który znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa (art. 3 ust. 3 lit. d Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
8. W przypadku, gdy na moment zawarcia umowy o powierzenie grantu rekomendowana kwota dofinansowania łącznie z inną pomocą, przekroczy dopuszczalny limit, Grantobiorca może wystąpić do Grantodawcy z wnioskiem o udzielenie wsparcia grantowego w kwocie niepowodującej przekroczenia dopuszczalnych limitów.

9. Za dzień udzielenia pomocy uznaje się dzień zawarcia umowy o powierzenie grantu.
10. Grantobiorcy zobligowani są do przestrzegania obowiązku przechowywania dokumentacji w oryginale związanej z udzieleniem wsparcia grantowego przez okres 10 lat od dnia zawarcia umowy o powierzenie grantu.

§ 9. Kryteria udziału w konkursie grantowym

Kryteria wyboru grantów dotyczące zadania **Rozwijanie kompetencji IOB w celu uzyskania akredytacji i świadczenie profesjonalnych usług** realizowane w ramach FEO 2021-2027 stanowią załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 10. Cel i uczestnicy projektu grantowego

1. Celem grantu jest zainicjowanie wzmożonej współpracy akredytowanych IOB z przedsiębiorcami.
2. Przedmiot wsparcia grantowego (produkt/usługa) nie może stanowić działalności handlowej Grantobiorcy rozumianej jako handel wyrobami lub usługami obcymi.
3. Preferowane jest udzielenie wsparcia grantowego dla wniosków realizowanych na terenach wpisujących się w: OSI – Obszary Strategicznej Interwencji krajowe: (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) i OSI regionalne (Subregion Południowy – powiat: głubczycki, nyski, prudnicki).
4. Promowane będą w szczególności zadania grantowe dotyczące rozwiązań wspierających transformację gospodarki w kierunku automatyzacji, cyfryzacji oraz obiegu zamkniętego i niskoemisyjności.

5. Realizowane zadania grantowe muszą być zgodne z zasadą DNSH.
6. Grantobiorcami mogą być wyłącznie IOB prowadzące działalność oraz posiadające siedzibę lub oddział na terenie województwa opolskiego wpisany do właściwego rejestru. Grantobiorca planujący realizację przedmiotu umowy wsparcia musi prowadzić aktywną działalność gospodarczą nie krócej niż 3 lata licząc od dnia poprzedzającego dzień złożenia „Wniosku grantowego”, rozumiane jako odprowadzanie podatku dochodowego na terenie województwa opolskiego.

§ 11. Zgłoszenie do udziału w Projekcie grantowym

1. Podstawą do rozpoczęcia procesu rekrutacji do udziału w konkursie grantowym dla Grantobiorców jest zgłoszenie poprzez: „Wniosek grantowy”, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu. Grantobiorca może złożyć nie więcej niż 1 wniosek grantowy w danym konkursie grantowym wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami.
2. Termin składania wniosków grantowych zostanie podany każdorazowo zgodnie z informacjami wskazanymi w załączniku nr 10 – Ogłoszenie o konkursie grantowym. Złożenie wniosku grantowego po terminie, określonym w ogłoszeniu o konkursie grantowym skutkuje pozostawieniem wniosku grantowego bez rozpatrzenia.
3. Wniosek grantowy należy wypełnić we wszystkich wymaganych polach, a także podpisać za pomocą profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego i wysłać do Grantodawcy poprzez platformę ePUAP na udostępnionym przez Grantodawcę (OCRG) na platformie ePUAP formularzu.
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



nieuzupełnione/puste.

5. Należy mieć na względzie, że Grantodawca dopiero na etapie oceny merytorycznej po przyznaniu każdemu ze złożonych wniosków grantowych punktacji (na podstawie kryteriów formalno - merytorycznych określonych w zał. nr 1 do Regulaminu przyznawania grantów), będzie weryfikował prawdziwość złożonych przez Grantobiorców oświadczeń we wniosku grantowym. W tym celu Grantobiorcy zostaną poproszeni o złożenie dokumentów, o których mowa w § 12 ust. 9.
6. Tylko Grantobiorcy w przypadku, których weryfikacja przedłożonych dokumentów potwierdzi prawdziwość złożonych przez nich oświadczeń, mają możliwość uzyskania wsparcia w ramach naboru. Po etapie weryfikacji oświadczeń do wniosku grantowego dla wniosków z najwyższą otrzymaną punktacją, Grantodawca zatwierdzi listę wniosków wybranych do otrzymania wsparcia grantowego w konkursie grantowym.

§ 12. Weryfikacja Wniosku grantowego

1. Ocena Wniosku grantowego polega na ocenie projektu w oparciu o Kryteria formalno – merytoryczne (bezwzględne) wyboru grantów stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu przyznawania grantów (na podstawie Karty weryfikacji formalnej wniosku grantowego stanowiącej Załącznik nr 7 do Regulaminu przyznawania grantów).
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 i dotyczy kryteriów które są oceniane zgodnie ze wskazaną w zał. nr 1 do Regulaminu przyznawania grantów metodologią przyznawania punktów. Liczba przyznanych punktów ulega sumowaniu. Wśród kryteriów formalno – merytorycznych (punktowanych), dwa kryteria mają charakter rozstrzygający.
3. 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 (punktowanych).
4. Oceny formalno - merytorycznej wniosków grantowych dokonuje Komisja Oceny Wniosków Grantowych (KOW), która powoływana jest zarządzeniem Dyrektora OCRG i składa się ona z minimum 3 osób, tj. Przewodniczącego oraz 2 członków. Decyzję o ilości członków potrzebnych do realizacji prac KOW podejmuje Dyrektor OCRG zarządzeniem i jest ona uzależniona od ilości wniosków, które wpłynęły w ramach danego konkursu grantowego.
 5. Do prac KOW powoływane są osoby posiadające stosowną wiedzę, umiejętności i doświadczenie w obszarze tematycznym, którego dotyczy ogłoszony konkurs grantowy. Członkami KOW mogą być pracownicy beneficjenta projektu grantowego lub eksperci zewnętrzni – decyzję w tej kwestii podejmuje Dyrektor OCRG zarządzeniem.
 6. Wszyscy członkowie KOW przed oceną każdego wniosku grantowego/ odwołania zobowiązani są do podpisania oświadczenia o poufności i bezstronności, a także oświadczenia o braku konfliktu interesów odnoszące się do Grantobiorców, których wnioski / odwołania podlegają ocenie / rozpatrzeniu. Wzór ww. oświadczenia stanowi zał. nr 11 do Regulaminu przyznawania grantów. Weryfikacji przedmiotowych oświadczeń dokonuje Przewodniczący KOW na podstawie zał. nr 12 do Regulaminu przyznawania grantów.
 7. Wnioski grantowe w ramach procedury odwoławczej oceniane są każdorazowo przez inny skład osobowy oraz w ramach innego działu, niż ten który dokonywał ich pierwotnej oceny.
 8. Grantobiorca w wyniku oceny merytorycznej musi uzyskać minimum połowę z maksymalnej możliwej do uzyskania liczby punktów, by uzyskać pozytywną ocenę i przejść do rozstrzygnięcia konkursu grantowego. Celem konkursu grantowego jest wybór do udzielenia wsparcia grantowego wniosków spełniających kryteria wyboru grantów, które wśród wniosków grantowych z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę



punktów w ramach dostępnej kwoty alokacji przeznaczonej na konkurs grantowy.

9. Celem rozstrzygnięcia konkursu grantowego, wnioski grantowe które (uwzględniając wysokość alokacji dostępnej w ramach danego konkursu grantowego) uzyskały największą liczbę punktów przechodzą do etapu weryfikacji oświadczeń zawartych we wniosku grantowym. Tym samym Grantobiorcy zostaną wezwani do dostarczenia następujących dokumentów:

- Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT - w przypadku podmiotów zwolnionych należy przedłożyć dokumenty potwierdzające ten fakt np. indywidualna interpretacja podatkowa;
- 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 wniosków 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 wypełnia, gdy nie korzystało z pomocy publicznej lub z pomocy de minimis na przedsięwzięcie, na realizację którego wnioskuje o udzielenie pomocy publicznej. W przypadku przedsięwzięć, w których Grantobiorca jest spółką cywilną oświadczenie winno być złożone przez każdego ze wspólników osobno,
 - W oświadczeniu o otrzymanej pomocy publicznej należy wykazać pomoc



publiczną, którą Grantobiorca otrzymał na realizację danego przedsięwzięcia oraz każdą inną pomoc de minimis udzieloną w okresie minionych trzech lat. 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;
- W przypadku, gdy oceniający nie ma dostępu do nw. dokumentów z rejestrów publicznych Grantobiorca zobowiązany jest przedłożyć sprawozdanie finansowe za dwa pełne zamknięte lata obrachunkowe poprzedzające rok złożenia wniosku grantowego – gdy Grantobiorca rozlicza prowadzoną działalność w formie CIT, jako załącznik przedkłada bilans oraz rachunek zysków i strat ze sprawozdania finansowego za dwa ostatnie lata poprzedzające rok składania wniosku grantowego. Jeżeli Grantobiorca działa krócej, to przedkłada bilans oraz rachunek zysków i strat ze sprawozdania finansowego za okres prowadzonej działalności;
- W przypadku, gdy Grantobiorca rozlicza prowadzoną działalność w formie PIT, konieczne jest załączenie kopii deklaracji PIT za ostatnie dwa lata ze stemplem urzędu skarbowego lub z dokumentem potwierdzającym złożenie dokumentu rozliczenia podatku w urzędzie skarbowym;
- Dokumenty rejestrowe przedsiębiorstw partnerskich/powiązanych, umowy nawiązania współpracy z Grantobiorcą (np. umowa spółki);
- Sprawozdania finansowe przedsiębiorstw partnerskich/ powiązanych (tj. np.



- bilans, rachunek zysków i strat)/deklaracje PIT za dwa pełne zamknięte lata obrachunkowe poprzedzające rok złożenia wniosku grantowego, jeśli nie ma do nich dostępu z rejestrów publicznych;
- 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 obrachunkowe poprzedzające rok złożenia wniosku grantowego ze wskazaniem na wymiar czasu pracy;
 - Inne dokumenty niezbędne do weryfikacji i oceny projektu Grantobiorcy, zgodnie z wezwaniem Grantodawcy.
10. W sytuacji, gdy w wyniku weryfikacji złożonych dokumentów, czy innych dostępnych źródeł, okaże się, że Grantobiorca złożył oświadczenie/oświadczenia niezgodnie ze stanem faktycznym, a brak ich spełnienia przez Grantobiorcę uniemożliwia przyznanie mu wsparcia grantowego w konkursie grantowym, wówczas na miejsce tego wniosku grantowego umieszczony zostaje następny wniosek grantowy mający w kolejności najwyższą punktację uzyskaną w wyniku oceny merytorycznej.
11. W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonej oceny więcej niż jeden wniosek grantowy uzyska jednakową łączną liczbę punktów, wsparcie w pierwszej kolejności będzie przyznane wnioskowi grantowemu, które otrzymały większą liczbę punktów w ramach kryteriów o charakterze rozstrzygającym.
12. W sytuacji, gdy kryteria premiujące nie dadzą rozstrzygnięcia i w wyniku przeprowadzonej oceny więcej niż jeden wniosek 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 konkursie grantowym.
13. Status Grantobiorcy, niepozostawanie przez podmiot składający wniosek



- grantowy w trudnej sytuacji i wielkość uzyskanej przez niego pomocy de minimis - weryfikowane są podczas oceny formalnej projektu grantowego na podstawie złożonego przez Grantobiorcę oświadczenia/informacji we wniosku grantowym, następnie na etapie oceny merytorycznej na podstawie dokumentów dot. przedsiębiorstwa Grantobiorcy, które muszą zostać dostarczone po etapie rankingowania (przyznania punktacji w ramach kryteriów formalno - merytorycznych punktowanych) dla wyznaczonych przez Grantodawcę wniosków grantowych z najwyższą uzyskaną punktacją oraz poddawane są ponownej weryfikacji przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu.
14. Oceny spełniania kryteriów przez dany wniosek grantowy dokonuje się na podstawie zapisów wniosku grantowego wraz z załącznikami oraz poprzez wykorzystanie podczas oceny wyjaśnień udzielonych przez Grantobiorcę lub uzyskanych w inny sposób informacji dotyczących Grantobiorcy.
 15. Zarówno na etapie oceny formalnej, jak i oceny merytorycznej Grantobiorca ma możliwość poprawy i/lub uzupełnienia Wniosku grantowego i/lub załączników w zakresie wskazanym w wezwaniu. Dodatkowo Grantobiorcy, przysługuje możliwość jednokrotnej poprawy i/lub uzupełniania złożonych dokumentów, wyłącznie w związku z otrzymanym wezwaniem na etapie oceny merytorycznej oraz na etapie podpisywania umowy o powierzenie grantu.
 16. Kryteria (tak formalno – merytoryczne bezwzględne, jak i formalno – merytoryczne punktowane) mogą być poprawiane lub uzupełniane jednokrotnie (na każdym etapie, tj. na etapie oceny formalnej i/lub oceny merytorycznej) wyłącznie w zakresie zmian/poprawek wskazanych przez oceniających w piśmie z uwagami.
 17. 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 to jest przekazywane Grantobiorcy drogą elektroniczną: poprzez platformę ePUAP lub pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany we Wniosku grantowym.
 18. 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 lub poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany we Wniosku grantowym.
19. 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 lub poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany we wniosku grantowym.
 20. Grantodawca odrzuca zgłoszenie Grantobiorcy do udziału w konkursie grantowym, gdy:
 - 1) Grantobiorca nie dokona korekty złożonej dokumentacji (wniosek grantowy i/lub załączniki do wniosku) w wymaganym terminie;
 - 2) Grantobiorca nie spełnia wymogu uczestnictwa w konkursie grantowym, o którym mowa w § 4.
 21. O niezakwalifikowaniu zgłoszenia do udziału w konkursie grantowym Grantodawca informuje Grantobiorcę drogą elektroniczną poprzez platformę ePUAP lub na adres e-mail wskazany we wniosku grantowym. Grantobiorcy przysługuje prawo odwołania się.

§ 13. Decyzja o wsparciu grantowym i umowa o powierzenie grantu

1. Decyzja w sprawie udzielenia wsparcia grantowego zatwierdzana jest przez Grantodawcę (Dyrektora OCRG).
2. Informacja o decyzji Grantodawcy dotyczącej wsparcia wniosku grantowego przekazywana jest Grantobiorcy niezwłocznie po jej podjęciu.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających udzielenie wsparcia grantowego Grantodawca ma możliwość odstąpienia od zawarcia umowy o powierzenie grantu.



4. 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 wniosku grantowego umieszczony zostaje następny wniosek grantowy mający w kolejności najwyższą punktację uzyskaną w wyniku oceny.
5. 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 (w szczególności dotyczących: statusu, niepozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej oraz wysokości otrzymanej przez nie pomocy de minimis).
6. 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) przedstawienie aktualnych (tj. nie starszych niż 30 dni) zaświadczeń z Urzędu Skarbowego oraz ZUS o niezaleganiu z należnościami;
 - c) dostarczenia:
 - ✓ Zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (złożone indywidualnie przez Grantobiorcę będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą. W przypadku grantów, w których Grantobiorcą jest spółka osobowa oraz spółka cywilna zaświadczenie składają indywidualnie wszyscy wspólnicy (zgodnie z dokumentem rejestrowym). W przypadku w którym Grantobiorcą jest spółka kapitałowa, - indywidualnie wszystkie osoby będące członkami organu zarządzającego oraz prokurencji).
 - ✓ Oświadczenia o spełnieniu kryteriów podmiotowych wraz z oświadczeniem weryfikującym status Grantobiorcy (zał. nr 4 do Wniosku grantowego) – w przypadku zmiany danych finansowych, dot. liczby pracowników, czy



powiązań z innymi podmiotami wskazanych we wniosku grantowym, konieczne będzie ich uaktualnienie.

- ✓ Dokumentów potwierdzających dane przedstawione w załączniku nr 4 do wniosku grantowego (dotyczy także podmiotów powiązanych/partnerskich) - należy przedłożyć jedynie w przypadku zmiany, konieczne wtedy będzie uaktualnienie (dotyczy dokumentów, do których oceniający nie ma dostępu z rejestrów publicznych) tj.:
 - 1) dokumenty rejestrowe przedsiębiorstwa partnerskiego/ powiązanego, umowy nawiązania współpracy z wnioskodawcą (np. umowa spółki);
 - 2) dokumenty finansowe Grantobiorcy oraz przedsiębiorstwa partnerskiego/ powiązanego (tj. np. bilans, rachunek zysków i strat, PIT) za dwa pełne zamknięte lata obrotowe poprzedzające rok złożenia wniosku grantowego.
 - 3) dokumenty potwierdzające ilość osób zatrudnionych u Grantobiorcy oraz podmiotom partnerskim/powiązanym za dwa pełne lata obrotowe poprzedzające rok złożenia wniosku grantowego ze wskazaniem na wymiar czasu pracy;
- ✓ Oświadczenia o sytuacji ekonomicznej grupy przedsiębiorstw powiązanych z Grantobiorcą podpisanego przez Grantobiorcę (zał. nr 3 do Wniosku grantowego) – należy przedłożyć jedynie w przypadku zmiany, konieczne wtedy będzie uaktualnienie;
- ✓ Oświadczenie Grantobiorcy o otrzymanej/nieotrzymanej pomocy publicznej, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do wniosku grantowego;
- 7. Umowę o powierzenie grantu podpisuje osoba/osoby zgodnie z reprezentacją wskazaną w dokumencie rejestrowym Grantobiorcy osobiście podpisem odręcznym albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 8. Wzór umowy o powierzenie grantu stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu przyznawania grantów.

§ 14. Kontrola i monitoring



1. Kontrole są prowadzone przy uwzględnieniu wymogów określonych w „Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027”.
2. Grantobiorca jest zobowiązany w każdym czasie trwania realizacji zadań grantowych poddać się kontroli przez Grantodawcę oraz inne uprawnione organy, udostępniając całość wnioskowanej dokumentacji.
3. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 2, mogą w szczególności prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych, rozliczonych w ramach umowy o powierzenie grantu.
4. Podczas kontroli Grantobiorca zobowiązany jest zapewnić obecność osób upoważnionych do udzielenia wyjaśnień na temat przebiegu realizacji umowy o powierzenie grantu.
5. Kontrole w odniesieniu do Grantobiorców mogą być przeprowadzane:
 - 1) na dokumentach w siedzibie Grantodawcy;
 - 2) w siedzibie Grantobiorcy.
6. Kontrole w siedzibie Grantodawcy są prowadzone na podstawie dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez Grantobiorcę i obejmują w szczególności sprawdzenie, czy grant został zrealizowany i rozliczony zgodnie z warunkami umowy o powierzenie grantu.
7. Grantobiorca zobowiązany jest do udzielania Grantodawcy lub innym uprawnionym organom wszelkich informacji dot. realizacji umowy o powierzenie grantu, w tym także na temat efektów realizacji umowy o powierzenie grantu, także po zakończeniu realizacji umowy o powierzenie grantu.
8. W wyniku kontroli wydawane są zalecenia pokontrolne, Grantobiorca jest zobowiązany do podjęcia w określonym w nich terminie działań naprawczych.
9. Grantobiorca 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.

10. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, w tym także po zakończeniu realizacji umowy o powierzenie grantu, Grantobiorca ma obowiązek zwrotu środków wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków, w terminie 14 dni kalendarzowych po otrzymaniu wezwania.
11. Jeżeli na podstawie dokumentów rozliczeniowych lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:
- 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w ustawie o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.),
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

Grantodawca wzywa Grantobiorcę do zwrotu całości lub części wsparcia grantowego wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu.

§ 15. Procedura odwoławcza

1. W przypadku negatywnej oceny Wniosku grantowego Grantobiorca ma prawo do wniesienia odwołania do Grantodawcy w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o decyzji negatywnej.
2. Odwołanie jest wnoszone w formie pisemnej i musi zawierać:
 - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia odwołania (dane Grantodawcy);
 - 2) oznaczenie Grantobiorcy;
 - 3) numer wniosku grantowego;
 - 4) wskazanie kryteriów wyboru grantów, z których oceną Grantobiorca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;



- 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Grantobiorcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - 6) podpis Grantobiorcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Grantobiorcy.
3. W przypadku wniesienia odwołania niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 2, lub zawierającego oczywiste omyłki, Grantodawca wzywa poprzez platformę ePUAP Grantobiorcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia następującego po dniu przekazania wezwania przez Grantodawcę, pod rygorem pozostawienia odwołania bez rozpatrzenia.
 4. Uzupełnienie odwołania, o którym mowa w ust. 3, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ust. 2 pkt. 1-3 i 6.
 5. Wezwanie, o którym mowa w ust. 3, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w ust. 6. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia odwołania, o którym mowa w ust. 3.
 6. Grantodawca rozpatruje odwołanie, weryfikując prawidłowość oceny wniosku grantowego w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa ust. 2 pkt 4 i 5, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach termin rozpatrzenia odwołania może być przedłużony, o czym Grantodawca informuje Grantobiorcę. Termin rozpatrzenia odwołania nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.

§ 16. Ochrona danych osobowych

1. Grantobiorca oświadcza, że posiada niezbędne zasoby, wiedzę, doświadczenie do wykonania niniejszej Umowy i zapewnia wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby przetwarzanie danych odbywało się zgodnie z Umową i obowiązującymi przepisami prawa,



w zakresie i celu wskazanych w Umowie, spełniało wymogi zasady minimalizacji danych i zasady domyślnej ochrony danych, a także zapewniało ochronę odpowiednią do zagrożeń oraz klasyfikacji danych objętych ochroną.

2. Grantobiorca przy przetwarzaniu powierzonych do przetwarzania danych osobowych zobowiązuje się do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, o których mowa w art. 32 RODO, w celu zapewnienia stopnia bezpieczeństwa odpowiadającego ryzyku naruszenia praw lub wolności osób fizycznych.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do przekazania wszystkim pracownikom, osobą realizującym niniejszą umowę oraz stażystą klauzulę informacyjną stanowiącą punkt 4 niniejszego paragrafu.
4. Klauzula informacyjna:
 - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych w odniesieniu do zbioru FEO 2021-2027 jest Marszałek Województwa Opolskiego z siedzibą przy ul. Piastowskiej 14, 45-082 Opole, Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego,
 - 2) Podstawę prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. a i c oraz art. 9 ust. 2 lit. a i g rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. 2016.119.1) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji programu operacyjnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (FEO 2021-2027) na podstawie:

w odniesieniu do zbioru FEO 2021-2027:

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

27



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,

- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.),
 - ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, w szczególności art. 87-93; Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu **Opolskie konkurencyjne – Rozwijanie kompetencji IOB w celu uzyskania akredytacji i świadczenie profesjonalnych usług**
- 3) w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach programu operacyjnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (FEO 2021-2027);
- 4) Pani/Pana dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Zarządzającej - **Zarząd Województwa Opolskiego / ul. Piastowska 14, 45-082 Opole**, beneficjentowi realizującemu projekt - **Województwo Opolskie, Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki, ul. Krakowska 38, 45-075 Opole** oraz innym podmiotom zaangażowanym w realizację projektu. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione firmom badawczym realizującym badanie ewaluacyjne na zlecenie Powierzającego, Instytucji Zarządzającej lub innego podmiotu który zawarł porozumienie z Powierzającym lub Instytucją Zarządzającą na realizację ewaluacji. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać również udostępnione specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Powierzającego lub Instytucji Zarządzającej kontrolę w ramach FEO 2021-2027;



- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia FEO 2021-2027 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji;
- 6) Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu;
- 7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 8) Ma Pani/Pan możliwość kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: iod@opolskie.pl lub adres poczty iod@ocrg.opolskie.pl (gdy ma to zastosowanie - należy podać dane kontaktowe inspektora ochrony danych u Beneficjenta);
- 9) Dodatkowo w zakresie przetwarzania danych osobowych na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. 2016.119.1) ma Pani/Pan prawo do:
 - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - żądania od administratora dostępu do danych osobowych w zakresie danych dotyczących składającego niniejsze oświadczenie w tym ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
 - do przeniesienia danych osobowych.

§ 17. 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 grantu, a także w przypadku pisemnego zlecenia



wprowadzenia określonych zmian ze strony IZ FEO 2021- 2027 lub innych organów uprawnionych do przeprowadzania kontroli realizacji zadań grantowych.

3. Wszelkie zmiany w Regulaminie przyznawania grantów, jak również komunikaty, interpretacje, wytyczne, zostaną opublikowane na stronie internetowej www.ocrg.opolskie.pl i obowiązują od daty ich opublikowania, o ile nie postanowiono inaczej.
4. 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:
 - 1) 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.);
 - 2) 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.),
 - 3) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061.);
 - 4) ustawa o finansach publicznych – (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.);
 - 5) ustawa wdrożeniowa - ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079),
 - 6) ustawa Pzp - ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych

30



- (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.),
- 7) rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 11 października 2022 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach programów regionalnych na lata 2021-2027 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2743),
 - 8) rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 listopada 2022 r. w sprawie udzielania pomocy na badania przemysłowe, eksperymentalne rozwojowe oraz studia wykonalności w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2573),
 - 9) rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 listopada 2022 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę badawczą w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2498),
 - 10) 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. poz. 598),
 - 11) Przepisy dotyczące szczegółowego przeznaczenia, warunków i trybu udzielania pomocy finansowej przy korzystaniu podczas realizacji Projektu ze środków stanowiących pomoc publiczną;
 - 12) Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 236).

§ 18. Załączniki

Załącznik nr 1 – Kryteria oceny w ramach zadania Rozwijanie kompetencji IOB
w celu uzyskania akredytacji i świadczenie profesjonalnych usług

Załącznik nr 2 – Katalog wydatków kwalifikowalnych

Załącznik nr 3 - Wniosek grantowy

Załącznik nr 4 – Wzory załączników do wniosku grantowego

Załącznik nr 5 – Umowa o powierzenie grantu

Załącznik nr 6 – Wniosek o rozliczenie wsparcia grantowego wraz z Zestawieniem
dokumentów księgowych do wniosku o rozliczenie wsparcia grantowego

Załącznik nr 7 – Karta weryfikacji formalnej wniosku grantowego

Załącznik nr 8 – Karta weryfikacji merytorycznej wniosku grantowego

Załącznik nr 9 – Karta weryfikacyjna wniosku o rozliczenie wsparcia grantowego

Załącznik nr 10 – Ogłoszenie o konkursie grantowym

Załącznik nr 11 – Oświadczenie o poufności i
bezstronności

Załącznik nr 12 – Instrukcja weryfikacji oświadczeń o
poufności i bezstronności