

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 11854/2024
Zarządu Województwa Opolskiego
z dnia 11 marca 2024 r.



Fundusze Europejskie

dla Opolskiego 2021-2027

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

Opole, marzec 2024 r.



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

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

dpf@opolskie.pl

www.funduszeue.opolskie.pl

  | Fundusze Europejskie dla Opolskiego

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Słownik	5
Rozdział 2. Informacje ogólne i podstawy prawne	5
Rozdział 3. Zasady ogólne	8
3.1 Granty – informacje podstawowe	8
3.2 Grantodawcy - wybór i obowiązki	8
3.3 Grantobiorcy - wybór i obowiązki	9
Rozdział 4. Etapy realizacji grantu	11
4.1 Identyfikacja potrzeb lokalnej społeczności	11
4.2 Ogłoszenie konkursu grantowego	12
4.3 Wybór wniosków o powierzenie grantów: ocena i tryb odwoławczy	13
4.3.1 Ocena formalno-merytoryczna	13
4.3.2 Tryb odwoławczy	15
4.4 Umowa o powierzenie grantu	16
4.5 Realizacja i rozliczenie grantu	18
4.5.1 Przekazywanie grantu	18
4.5.2 Kwalifikowalność wydatków w ramach grantu	18
4.5.3 Monitorowanie grantu i sprawozdawczość	19
4.5.4 Zgodność grantu z politykami horyzontalnymi UE	19
4.5.5 Zasady informacji i promocji	20
4.5.6 Pomoc publiczna i prawo zamówień publicznych	20
4.6 Zasady dotyczące kontroli	20

Wykaz skrótów i pojęć.

EIS	Europejska Inicjatywa Społeczna
FEO 2021-2027	Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 – program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 przyjęty Decyzją Wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 29.11.2022 r. zatwierdzającą program „Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu” dla regionu Opolskiego w Polsce CCI 2021PL16FFPR008
IZ FEO 2021-2027/IZ	Funkcję Instytucji Zarządzającej FEO 2021-2027 pełni Zarząd Województwa Opolskiego, którego zadania wykonuje: Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego: <ul style="list-style-type: none">• Departament Programowania Funduszy Europejskich,• Departament Wdrażania Funduszy Europejskich,• Departament Finansów.
KM FEO 2021-2027	Komitet Monitorujący Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027
KOW	Komisja Oceny Wniosków Grantowych
SZOP	Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027
ZWO	Zarząd Województwa Opolskiego, działający poza zakresem kompetencji przyznanych IZ FEO 2021-2027
UMWO	Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego

Rozdział 1. Słownik

1. Projekt grantowy – projekt niekonkurencyjny, w ramach którego beneficjent udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców.
2. Grant – środki finansowe programu regionalnego *Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027*, które beneficjent projektu grantowego przekazał grantobiorcy na realizację określonych przez niego zadań.
3. Grantodawca (beneficjent projektu grantowego) - jednostka samorządu terytorialnego odpowiedzialna za przygotowanie i rozliczenie projektu grantowego.
4. Grantobiorca - podmiot, publiczny albo prywatny, inny niż beneficjent projektu grantowego, wybrany w drodze otwartego naboru grantowego ogłoszonego przez beneficjenta projektu grantowego. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych. Rejestr podmiotów wykluczonych prowadzi Minister Finansów.
5. Konkurs grantowy – otwarty nabór wniosków ogłoszony przez beneficjenta projektu grantowego w ramach realizowanego przez niego projektu grantowego.
6. Wniosek grantowy – wniosek o przyznanie środków finansowych na realizację zadań, złożony zgodnie z regulaminem przyznawania grantów.
7. Regulamin przyznawania grantów – dokument sporządzony przez beneficjenta projektu grantowego określający szczegółowy zakres i warunki przyznawania grantów grantobiorcom.
8. Kryteria wyboru grantów - kryteria umożliwiające ocenę wniosku grantowego, opracowane przez IZ FEO 2021-2027 i zatwierdzone przez KM FEO 2021-2027.
9. Umowa o powierzenie grantu – umowa zawierana między beneficjentem projektu grantowego a grantobiorcą, określa szczegółowe zasady dotyczące udzielenia grantu oraz prawa i obowiązki stron związane z realizacją przedsięwzięcia.

Rozdział 2. Informacje ogólne i podstawy prawne

1. Niniejszy dokument ramowo określa minimalny zakres warunków udzielania grantów przez beneficjenta projektu grantowego. Szczegółowy zakres i warunki udzielania grantów określa beneficjent w ramach regulaminu przyznawania grantów.
2. *Zasady realizacji projektów grantowych w ramach FEO 2021-2027*, zwane dalej *Zasadami* regulują kwestie związane z realizacją projektów grantowych w ramach:
 - Priorytetu 2 *Fundusze Europejskie dla czystej energii i ochrony środowiska naturalnego w województwie opolskim* oraz

- Priorytetu 10 *Fundusze Europejskie na wzmacnianie potencjałów endogenicznych opolskiego*.
3. Podstawa prawna:
- a. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. 2022 poz. 1079) zwana dalej „ustawą wdrożeniową”
4. Niezbędne jest również zapoznanie się z innymi dokumentami, które stanowią podstawę merytoryczną niniejszych *Zasad*.

Są to w szczególności:

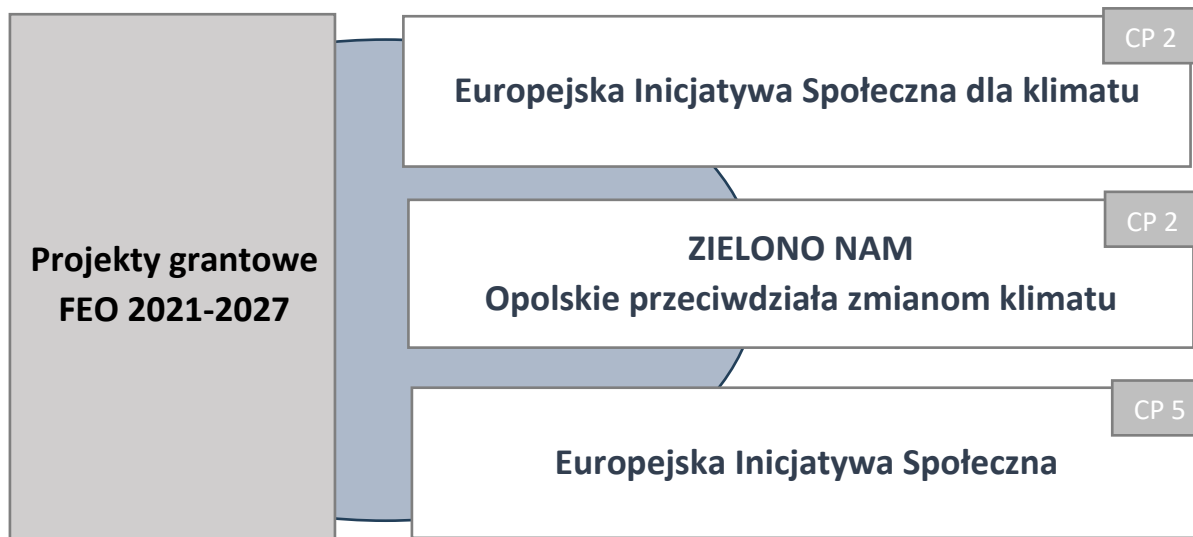
1) dokumenty krajowe:

- a. *Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,*
- b. *Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027,*
- c. *Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027,*
- d. *Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027,*
- e. *Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027,*
- f. *Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027,*
- g. *Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027,*
- h. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji,

2) dokumenty regionalne:

- a. *Program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego na lata 2021-2027,*
- b. *Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.*

Schemat 1. Inicjatywy zaplanowane do realizacji w formule grantowej w ramach FEO 2021-2027.



Źródło: Opracowanie własne IZ FEO 2021-2027.

Rozdział 3. Zasady ogólne

3.1 Granty – informacje podstawowe

1. Beneficjentowi projektu grantowego powierza się środki, które następnie przeznacza on na udzielenie grantów. Granty powinny być powierzone na zadania służące osiągnięciu celu projektu grantowego.
2. Granty mogą być udzielane wyłącznie na zadania, które mają charakter inicjatyw oddolnych, co oznacza że zostały poprzedzone odpowiednią identyfikacją potrzeb społeczności lokalnej.
3. Beneficjent projektu grantowego dokonuje wyboru grantobiorców poprzez zorganizowanie konkursu grantowego w formie otwartego naboru z uwzględnieniem zasady przejrzystości, bezstronności, rzetelności i równego traktowania podmiotów, w oparciu o aktualne na dzień ogłoszenia konkursu grantowego kryteria wyboru grantów przyjęte przez KM FEO 2021-2027.
4. Wartość grantu przekazanego grantobiorcy nie może przekroczyć równowartości w złotych 200 000 EUR. Beneficjent projektu grantowego na poziomie regulaminu przyznawania grantów dookreśla minimalną i maksymalną wysokość grantu.
5. Beneficjent projektu grantowego na poziomie regulaminu przyznawania grantów określa poziom wkładu własnego w ramach grantu i jego rodzaj (pieniężny lub niepieniężny) jaki powinien wnieść grantobiorca (jeśli dotyczy).
6. Granty realizowane są z poszanowaniem zasad horyzontalnych Polityki Spójności, tj.: zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, równości szans kobiet i mężczyzn oraz zasadą zrównoważonego rozwoju i zasadą DNSH - „nie czyni poważnych szkód”.
7. Dopuszcza się możliwość realizacji tzw. „działań miękkich” (np. poprzez realizację warsztatów, szkoleń) w ramach cross-financingu do wysokości 15% grantu, pod warunkiem, że ich koszty są konieczne do odpowiedniej realizacji przedsięwzięcia i są z nim bezpośrednio związane. Cross-financing na poziomie grantobiorcy wliczany jest do limitu cross-financingu na poziomie projektu.
8. Granty muszą być realizowane na obszarze województwa opolskiego.

3.2 Grantodawcy - wybór i obowiązki

1. Grantodawca, tj. beneficjent projektu grantowego wybierany jest w trybie niekonkurencyjnym przez IZ FEO 2021-2027.
2. Beneficjent projektu grantowego ponosi pełną odpowiedzialność za realizację projektu grantowego zgodnie z założonym celem.
3. Do obowiązków grantodawcy należy w szczególności:

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

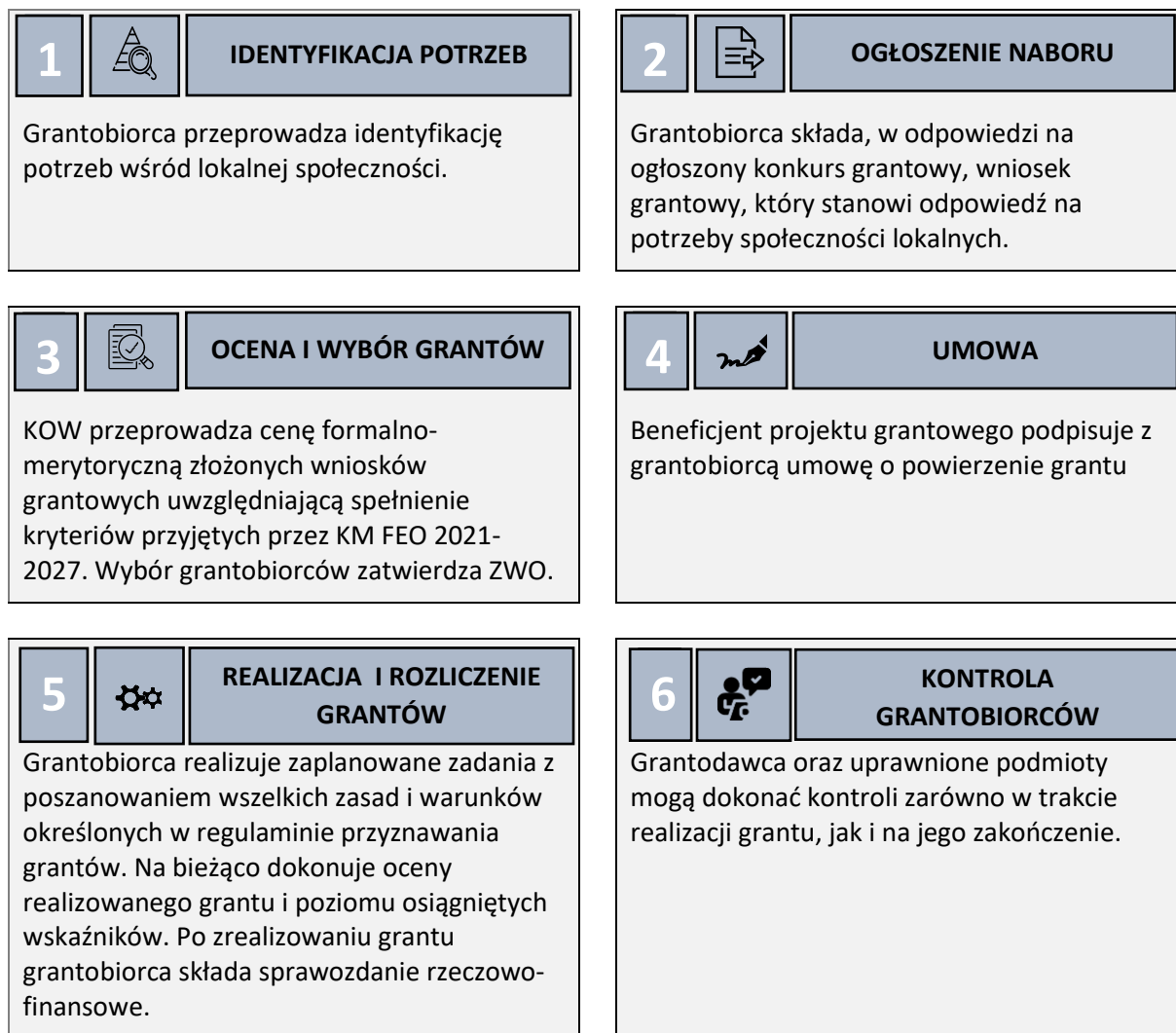
3.3 Grantobiorcy - wybór i obowiązki

1. Grantobiorcą mogą być podmioty określone na poziomie dokumentów wdrożeniowych programu regionalnego FEO 2021-2027, tj. na poziomie SZOP / Regulaminu wyboru projektu złożonego w ramach postępowania niekonkurencyjnego.

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

Rozdział 4. Etapy realizacji grantu

Schemat nr 2. Ścieżka przedstawiająca poszczególne etapy realizacji grantów.



Źródło: *Opracowanie własne IZ FEO 2021-2027.*

4.1 Identyfikacja potrzeb lokalnej społeczności

1. Przed złożeniem wniosku grantowego, grantobiorca zobowiązany jest do identyfikacji potrzeb wśród lokalnej społeczności.
2. Beneficjent projektu grantowego określa w regulaminie przyznawania grantów szczegółowy proces identyfikacji potrzeb lokalnej społeczności potwierdzający zasadność realizacji zadań w ramach grantu.
3. Zadania realizowane w ramach grantu powinny:
 - być uzgodnione i realizowane na wniosek i we współpracy z przedstawicielami lokalnej społeczności, np. radami dzielnic, radami sołectkimi, grupami nieformalnymi (z wyłączeniem rad gminy, powiatu) – w przypadku, gdy grantobiorcą jest gmina,

- być realizowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb wśród społeczności lokalnej – w przypadku, gdy grantobiorcą jest organizacja pozarządowa,
- posiadać dowód poparcia, np.: uchwałę z zebrania wiejskiego / rady dzielnicy, listę poparcia dla danego przedsięwzięcia, wyniki głosowania mieszkańców – szczegóły w tym zakresie określa beneficjent projektu grantowego w regulaminie przyznawania grantów.

Beneficjent projektu grantowego określa zakres diagnozy potrzeb lokalnej społeczności oraz sposób jej przedstawienia w regulaminie przyznawania grantów.

4.2 Ogłoszenie konkursu grantowego

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

7. Wniosek o powierzenie grantu powinien zawierać m.in.:
- opis działań,
 - opis wskaźników i zakładanych rezultatów wraz ze sposobem ich pomiaru,
 - harmonogram realizacji grantu,
 - sposób szacowania grantu (budżet),
 - sposób zlecania zamówień w ramach grantu, w tym mechanizmy, które będą zapobiegały wystąpieniu konfliktu interesów pomiędzy grantobiorcą a wykonawcą (w szczególności należy uwzględnić zakaz udzielania zamówień przez grantobiorcę podmiotom powiązanym).
8. Beneficjent projektu grantowego odpowiada za cały proces składania wniosków grantowych, w tym m.in. za prawidłowe funkcjonowanie generatora wniosków grantowych.

4.3 Wybór wniosków o powierzenie grantów: ocena i tryb odwoławczy

4.3.1 Ocena formalno-merytoryczna

1. Ocena wniosków o powierzenie grantów rozpoczyna się po zakończeniu naboru wniosków. Szczegółowe terminy trwania oceny wyboru wniosków grantowych określa beneficjent projektu grantowego w ramach regulaminu przyznawania grantów.
2. W ramach oceny złożonych wniosków grantowych zastosowanie ma jednoetapowa procedura oceny tj. ocena formalno-merytoryczna, która przeprowadzana jest w oparciu o kryteria wyboru grantów przyjęte przez KM FEO 2021-2027.
3. W celu zapewnienia rzetelnej i bezstronnej oceny beneficjent projektu grantowego do przeprowadzenia oceny złożonych wniosków grantowych powołuje KOW. KOW działa na poniższych zasadach:
 - powoływana jest przez beneficjenta projektu grantowego, który sprawuje również nad nią nadzór, przy czym zasady doboru członków do KOW określa regulamin przyznawania grantów, bądź inny dokument sporządzony przez beneficjenta projektu grantowego i zatwierdzony przez ZWO,
 - przeprowadza ocenę formalno-merytoryczną złożonych wniosków grantowych,
 - działa od początku procesu oceny wniosków grantowych do ostatecznego zakończenia postępowania, co oznacza, że dla jednego postępowania właściwa jest wyłącznie jedna KOW,
 - KOW składa się z minimum 6 osób. Członkami KOW mogą być pracownicy beneficjenta projektu grantowego i/ lub eksperci zewnątrzni. W skład komisji wchodzi Przewodniczący, Sekretarz oraz członkowie. Do prac KOW powoływane są osoby posiadające stosowną wiedzę, umiejętności, doświadczenie w obszarze tematycznym, którego dotyczy ogłoszony konkurs grantowy.

4. Szczegółowe zadania, tryb i warunki powoływania i pracy KOW określa beneficjent projektu grantowego w ramach regulaminu przyznawania grantów, bądź inny dokument sporządzony przez beneficjenta projektu grantowego i zatwierdzony przez ZWO.
5. Wszyscy członkowie KOW przed oceną każdego wniosku o przyznanie grantu / odwołania zobowiązani są podpisywać oświadczenie o poufności i bezstronności, a także oświadczenie o braku konfliktu interesów odnoszące się do wnioskodawców, których wnioski / odwołania podlegają ocenie / rozpatrzeniu. Wzór ww. oświadczeń wzór opracowuje beneficjent projektu grantowego.
6. Ocenie podlegać będą wszystkie złożone w czasie trwania konkursu wnioski grantowe, z zastrzeżeniem, że na poziomie kryteriów wyboru grantów określa się, które z kryteriów:
 - negatywnie rozpatrzonych skutkuje zakończeniem dalszej oceny wniosku,
 - w przypadku stwierdzenia braków, omyłek lub niejasności w złożonym wniosku grantowym uniemożliwiających ocenę spełniania kryteriów formalno-merytorycznych zezwala na uzupełnienie / poprawienie wniosku. Grantobiorca ma prawo do dokonania poprawy lub uzupełnień w zakresie oraz w terminie wskazanym przez KOW.
7. Ocena wniosku grantowego przeprowadzana jest niezależnie przez dwóch członków KOW. W przypadku wystąpienia znacznej rozbieżności w ocenie wniosek poddawany jest ocenie trzeciego oceniającego.

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

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

Ostatecznym wynikiem oceny wniosku jest ocena na podstawie dwóch list sprawdzających, w których nie występują znaczne rozbieżności w ocenie, o których mowa powyżej.

8. Wynik punktowy przeprowadzonej oceny stanowi średnia arytmetyczna ocen obu członków KOW tworzących parę oceniających.
9. Ostateczną ocenę dla złożonych wniosków grantowych stanowić będzie suma uzyskanych w jej ramach punktów. W przypadku, gdy w wyniku oceny formalno-merytorycznej kilka wniosków grantowych uzyska taką samą ilość punktów, o kolejności przyjęcia decyduje liczba punktów uzyskana w ramach kryterium rozstrzygającego.

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

4.3.2 Tryb odwoławczy

1. W przypadku wniosków grantowych niezakwalifikowanych do dofinansowania beneficjent projektu grantowego w przekazywanej grantobiorcy informacji, o której mowa w sekcji 4.3.1 pkt 14, poucza go również o przysługujących mu środkach odwoławczych.
2. Beneficjent projektu grantowego w ramach ogłoszonego konkursu zakłada określoną pulę środków na procedurę odwoławczą, którą określa w regulaminie przyznawania grantów. Jeśli po zakończeniu procedury odwoławczej w ramach tej puli środków wystąpią oszczędności, dofinansowanie może otrzymać kolejny znajdujący się na ostatecznej liście rankingowej pozytywnie oceniony wniosek grantowy, który ze względu na wyczerpanie alokacji przeznaczonej na nabór nie otrzymał dofinansowania.
3. Zakłada się jednoetapową procedurę odwoławczą, za którą odpowiada beneficjent projektu grantowego, i wyniki której zatwierdza ZWO. Członkowie KOW, którzy byli zaangażowani w ocenę danego wniosku grantowego nie mogą rozstrzygać w zakresie tego samego wniosku w procedurze odwoławczej.
4. Grantobiorca ma prawo wnieść do beneficjenta projektu grantowego odwołanie od decyzji o niezakwalifikowaniu wniosku grantowego do dofinansowania. Odwołanie

podlega rozpatrzeniu, jeśli posiada stosowne uzasadnienie i dotyczy następujących sytuacji:

- grantobiorca nie zgadza się z wynikami przeprowadzonej oceny i / lub
- grantobiorca ma zarzuty o charakterze proceduralnym w stosunku do przeprowadzonej oceny.

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

5. Beneficjent projektu grantowego weryfikuje wyniki dokonanej przez KOW oceny i:
 - sporządza tzw. ostateczną listę rankingową, na której znajdują się wszystkie złożone wnioski grantowe, uszeregowane od najwyższej do najniższej liczby punktów, ze wskazaniem wniosków grantowych wyłonionych do wsparcia finansowego po zakończeniu procedury odwoławczej. Ostateczną listę rankingową zatwierdza ZWO,
 - informuje grantobiorców, którzy wnieśli odwołanie o ostatecznych wynikach oceny,
 - zamieszcza na stronie internetowej ostateczną listę rankingową.
6. Odwołanie pozostawia się bez rozpatrzenia, jeśli:
 - złożone jest po terminie wyznaczonym przez beneficjenta projektu grantowego,
 - nie dotyczy przesłanek wskazanych w punkcie 3 wraz ze stosownym uzasadnieniem,
 - złożone zostało przez podmiot inny niż grantobiorca wnioskujący w ramach konkursu grantowego,
 - złożone zostało w formie niezgodnej ze sposobem wskazanym przez beneficjenta projektu grantowego w regulaminie przyznawania grantów.
7. Rozstrzygnięcia zapadające w procedurze odwoławczej nie skutkują unieważnieniem wyboru wniosków grantowych wybranych już do dofinansowania w ramach podstawowej listy rankingowej.
8. W przypadku wycofania się grantobiorcy z realizacji wybranego do dofinansowania grantu (niepodpisanie przez niego umowy, o której mowa w rozdziale 4.4 niniejszych *Zasad*) powstała oszczędność może zostać przeznaczona na dofinansowanie kolejnego pozytywnie ocenionego wniosku grantowego, zgodnie z ostateczną listą rankingową, który ze względu na wyczerpanie alokacji przeznaczonej na nabór nie otrzymał dofinansowania.
9. Szczegółowy proces oceny wniosków grantowych określa beneficjent projektu grantowego w regulaminie przyznawania grantów.

4.4 Umowa o powierzenie grantu

1. Umowa o powierzenie grantu jest podstawą zobowiązania grantobiorcy do realizacji grantu, zgodnie z celem projektu grantowego oraz w okresie jego realizacji.

2. Za sporządzenie wzoru umowy o powierzenie grantu odpowiada beneficjent projektu grantowego. Wzór umowy o powierzenie grantu stanowi załącznik do regulaminu przyznawania grantów i podlega konsultacjom z departamentami wykonującymi zadania IZ FEO 2021-2027 oraz zatwierdzany jest przez ZWO.
3. Stronami umowy o dofinansowanie grantu są grantobiorca i beneficjent projektu grantowego.
4. Beneficjent projektu grantowego powinien w ramach umowy o powierzenie grantu nałożyć na grantobiorcę obowiązki, które pozwolą mu prawidłowo wywiązać się z obowiązków, nałożonych na niego w ramach umowy/decyzji o dofinansowanie projektu.
5. Minimalny zakres umowy o powierzenie grantu zawiera:
 - cel projektu grantowego i zadania objęte grantem wraz ze wskazaniem miejsca realizacji projektu,
 - wysokość grantu i wysokość wkładu własnego grantobiorcy (jeśli dotyczy),
 - okres realizacji umowy o powierzenie grantu,
 - warunki przekazania i rozliczenia grantu, w tym warunki rozliczania wydatków przez grantobiorcę,
 - obowiązki związane z monitorowaniem wskaźników grantu,
 - szczegółowe informacje dotyczące sprawozdawczości,
 - zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego oraz niezgodnie z postanowieniami umowy o powierzenie grantu,
 - zobowiązanie grantobiorcy do respektowania zakazu podwójnego finansowania tego samego wydatków z różnych publicznych źródeł finansowych pod rygorem rozwiązania umowy,
 - zobowiązanie grantobiorcy do zachowania trwałości podejmowanych w ramach grantu zadań (o której mowa w podrozdziale 4.5.2 pkt 2) i określenie jego obowiązków w zakresie spełnienia tego wymogu,
 - zobowiązanie do udzielania informacji i przekazywania wszystkich dokumentów w terminie i w formie określonej przez beneficjenta projektu grantowego w ramach monitorowania postępu realizacji grantu,
 - zobowiązanie do poddania się kontrolom lub audytom prowadzonym przez beneficjenta projektu grantowego, lub uprawnione podmioty, to jest wykonywane przez:
 - instytucje kontrolujące lub na zlecenie tych instytucji,

- instytucję audytową, Komisję Europejską, Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejski Trybunał Obrachunkowy, inne podmioty do tego uprawnione na podstawie przepisów odrębnych, lub na zlecenie tych instytucji,
- zagadnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych grantobiorców zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego o ochronie danych osobowych, w szczególności z przepisami RODO,
- zobowiązanie grantobiorców, zgodnie z prawem, do uczestnictwa w trakcie realizacji grantu oraz po jego zakończeniu (w okresie trwałości) w wywiadach, ankietach, analizach i ekspertyzach w ramach prowadzonych badań ewaluacyjnych, itp. oraz przetwarzania ich danych w tym celu,
- obowiązki beneficjenta projektu grantowego i grantobiorców wynikające z ewentualnego wystąpienia pomocy de minimis w ramach grantu,
- zobowiązanie grantobiorców do przestrzegania zasad równościowych, w tym Standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027, Karty Praw Podstawowych (KPP) oraz Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON), w tym m.in. zawarcie zapisu wskazującego, iż podpisanie umowy o powierzenie grantu jest jednoznaczne ze złożeniem przez grantobiorcę oświadczenia, iż instytucja którą reprezentuje nie podejmowała i nie podejmuje jakichkolwiek działań dyskryminujących, w tym nie ustanowiła jakichkolwiek aktów prawa miejscowego, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, a w przypadku podjęcia takich działań przez grantobiorcę, podjęte zostały działania naprawcze, skutkujące uchynieniem działań dyskryminujących, w szczególności uchylające dyskryminujące akty prawa miejscowego grantobiorcy.

4.5 Realizacja i rozliczenie grantu

4.5.1 Przekazywanie grantu

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

4.5.2 Kwalifikowalność wydatków w ramach grantu

1. Wydatki ponoszone w ramach grantu uznane są za kwalifikowalne, jeśli:
 - są zgodne z przepisami prawa, oraz umową o powierzenie grantu,
 - służą realizacji celów grantu, które wpisują się w cele projektu grantowego,

- zostały poniesione w związku z jego realizacją lub jego przygotowaniem. Beneficjent projektu grantowego na poziomie regulaminu przyznawania grantów określa ich zakres i wysokość,
 - są przejrzyste, racjonalne i efektywne oraz ponoszone z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - zostały poniesione w okresie realizacji projektu grantowego. Dopuszczalne jest ponoszenie wydatków przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu, na ryzyko grantobiorcy.
2. Grantobiorcy przy ponoszeniu wydatków w ramach grantu stosują *Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* w zakresie ich obowiązującym.

4.5.3 Monitorowanie grantu i sprawozdawczość

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

4.5.4 Zgodność grantu z politykami horyzontalnymi UE

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

wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

- przestrzegać zasad równościowych, w tym *Standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027*, Karty Praw Podstawowych (KPP) (w szczególności artykułów wskazanych w *Procedurze składania zgłoszeń o podejrzeniu niezgodności z Kartą praw podstawowych (KPP) do praktyki wdrażania programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027* dostępnej na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej) oraz Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON) (w szczególności artykułów wskazanych w *Procedurze służącej do włączania zapisów Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON) do praktyki wdrażania programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027* dostępnej na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej).

4.5.5 Zasady informacji i promocji

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

4.5.6 Pomoc publiczna i prawo zamówień publicznych

1. Na poziomie grantów nie ma możliwości udzielania pomocy publicznej rozumianej zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. *uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu*. W przypadku wystąpienia pomocy de minimis beneficjent projektu grantowego powinien wypełnić wszystkie obowiązki związane z jej udzieleniem.
3. Grantobiorcy udzielają zamówień na warunkach określonych w Ustawie z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych*. Grantobiorcy zobowiązani są do stosowania *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* w zakresie ich obowiązującym.

4.6 Zasady dotyczące kontroli

1. Beneficjent projektu grantowego sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania udzielonych grantów, w tym wydatkowania przekazanych środków. Kontrola może być przeprowadzona zza biurka i/lub na miejscu w siedzibie grantobiorcy, lub na miejscu realizacji grantu na każdym etapie jego realizacji oraz po jego zakończeniu, a także w okresie jego trwałości.

2. Kontrole u grantobiorców (za biurka i/lub na miejscu w siedzibie grantobiorcy) przeprowadzane są dla 100% zawartych umów o powierzenie grantu.
3. Beneficjent projektu grantowego zobowiązany jest do przeprowadzania niezapowiedzianych wizyt monitoringowych w miejscu realizacji przedsięwzięć zaplanowanych do realizacji w ramach grantu. Wizyty monitoringowe powinny objąć co najmniej wybraną próbę zawartych umów o powierzenie grantu w ramach poszczególnych rodzajów wsparcia.
4. W sytuacji wątpliwości beneficjenta projektu grantowego co do prawidłowości realizacji grantu zobowiązany jest on do przeprowadzenia doraźnej kontroli i/lub wizyty monitoringowej w miejscu realizacji przedsięwzięcia.
5. Beneficjent projektu grantowego podczas kontroli może badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania grantu oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących jego wykonania.
6. Co do zasady beneficjent projektu grantowego zobowiązany jest do wymagania od grantobiorców przedkładania dokumentów, dowodów, zaświadczeń na potwierdzenie prawidłowości realizacji umowy o powierzenie grantu. Przyjmowanie oświadczeń / deklaracji dopuszczalne jest tylko w sytuacji, gdy nie jest możliwe uzyskanie dokumentu, dowodu, zaświadczenia na potwierdzenie danej okoliczności.
7. Beneficjent projektu grantowego zobowiązany jest każdorazowo do należytego dokumentowania prowadzonych kontroli i wizyt monitoringowych.
8. Szczegółowe zasady dotyczące kontroli grantów określa umowa o powierzenie grantu.