



Załącznik nr 1 do Uchwały Zarządu Województwa Opolskiego nr 5943/2026 z dnia 28 lipca 2026 r.

REGULAMIN UDZIELANIA WSPARCIA DORADCZEGO w ramach projektu „Regiony Rewitalizacji Edycja 3.0” realizowanego w województwie opolskim

Regulamin został opracowany przez Zespół ds. rewitalizacji zgodnie z dokumentem pn. „Wojewódzka Inicjatywa Rewitalizacyjna dla Opolskiego”, stanowiącym załącznik do umowy dotacji nr DPT/BDG-II/PTFE/33/24 z dnia 27 maja 2024 r. ze zm., zawartej pomiędzy Województwem Opolskim a Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej na realizację projektu „Regiony Rewitalizacji Edycja 3.0”.

Określa on zasady korzystania ze wsparcia doradczego realizowanego w ramach ww. projektu. Przy jego opracowaniu uwzględniono wymagania określone w Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiącym załącznik do umowy nr DOA-ZP.273.12.2026 z dnia 9 czerwca 2026 r. ze zm. na przeprowadzenie spotkań edukacyjno-informacyjnych oraz działań doradczych w zakresie rewitalizacji w województwie opolskim. Wsparcie doradcze realizowane jest przez Zespół ds. rewitalizacji oraz – w zakresie wynikającym z dokumentacji zamówienia – przez Instytut Rozwoju Miast i Regionów.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy dokument określa zasady, zakres oraz warunki udzielania wsparcia doradczego na rzecz gmin województwa opolskiego oraz Zespołu ds. rewitalizacji w ramach projektu „Regiony Rewitalizacji Edycja 3.0” (dalej projekt), którego głównym celem jest wzmacnianie zdolności gmin w zakresie programowania oraz wdrażania działań rewitalizacyjnych.
2. Usługa doradcza realizowana będzie od dnia podpisania umowy z Wykonawcą do dnia 15.12.2028 r.
3. Udział odbiorców wsparcia w usłudze doradczej jest bezpłatny. Koszty realizacji doradztwa współfinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Programu Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich 2021-2027 oraz z budżetu państwa, w ramach projektu realizowanego przez Województwo Opolskie we współpracy z Ministerstwem Funduszy i Polityki Regionalnej.
4. Ilekroć w dokumencie jest mowa o:
 - 1) „wsparciu doradczym” – indywidualnym i nieodpłatnym wsparciu dla gmin województwa opolskiego w zakresie przygotowania, aktualizacji oraz wdrażania elementów programów rewitalizacji, realizowanym przez Eksperta we współpracy z Zespołem ds. rewitalizacji, w formule zdalnej, mieszanej lub stacjonarnej; z indywidualnego wsparcia eksperckiego może korzystać również Zespół ds. rewitalizacji;

- 2) „wspierciu doradczym stacjonarnym” – wsparciu realizowanym w formie bezpośrednich spotkań z odbiorcą wsparcia, na terenie gminy objętej doradztwem lub w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego (UMWO). Miejsce realizacji każdorazowo ustalane jest pomiędzy Zamawiającym, Wykonawcą i odbiorcą wsparcia;
- 3) „wspierciu doradczym zdalnym” – wsparciu realizowanym przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, w szczególności w formie konsultacji e-mailowych, wideokonferencji lub analiz eksperckich wykonywanych na podstawie materiałów przekazanych przez odbiorcę wsparcia;
- 4) „wspierciu doradczym mieszanym” – wsparciu realizowanym z wykorzystaniem zarówno form zdalnych, jak i stacjonarnych;
- 5) „Ekspercie” – osobie lub osobach wyznaczonych przez Wykonawcę do świadczenia usług doradczych w zakresie rewitalizacji;
- 6) „Formularzu” – formularz zgłoszenia zapotrzebowania na wsparcie doradcze;
- 7) „Wykonawcy” – Instytucie Rozwoju Miast i Regionów – państwowym instytucie badawczym z siedzibą w Warszawie, realizującym usługę doradczą na podstawie umowy zawartej z Województwem Opolskim;
- 8) „odbiorcy wsparcia” – gminie z terenu województwa opolskiego lub Zespołe ds. rewitalizacji korzystających ze wsparcia doradczego (inaczej Uczestnicy doradztwa);
- 9) „Zespołe ds. rewitalizacji” – zespole funkcjonującym w ramach Departamentu Planowania Przestrzennego oraz Departamentu Polityki Regionalnej UMWO, odpowiedzialnym za koordynację działań związanych z rewitalizacją, w tym realizację działań projektowych; pracami Zespołu kieruje Koordynator Zespołu ds. rewitalizacji;
- 10) „Zamawiającym” – Województwie Opolskim z siedzibą w UMWO.

II. ZAKRES I TEMATYKA WSPARCIA DORADCZEGO

1. Wsparcie doradcze realizowane będzie w formie indywidualnego doradztwa świadczonego na rzecz gmin uczestniczących w projekcie oraz Zespołu ds. rewitalizacji (zwanych dalej Uczestnikami doradztwa).
2. Zakres tematyczny wsparcia doradczego będzie uzależniony od zgłaszanego przez Uczestników doradztwa zapotrzebowania, z zastrzeżeniem, że będzie dotyczył zagadnień mieszczących się w obszarach wsparcia przewidzianych w ramach projektu. Przykładowa tematyka wsparcia doradczego obejmuje:
 - 1) opracowanie i aktualizację Gminnych Programów Rewitalizacji oraz uwarunkowania z tym związane;
 - 2) skład, powołanie i funkcjonowanie Komitetu Rewitalizacji;
 - 3) stosowanie narzędzi ustawowych (np. Specjalnej Strefy Rewitalizacji oraz Miejscowego Planu Rewitalizacji);
 - 4) przygotowywanie stosownych uchwał lub dokumentów;
 - 5) budowę systemu partycypacyjno-aktywizującego dla obszaru rewitalizacji;
 - 6) zarządzanie procesem rewitalizacji;
 - 7) powołanie operatora rewitalizacji;

- 8) monitorowanie i ocenę rewitalizacji, w tym przegląd i weryfikację wskaźników;
 - 9) realizację przedsięwzięć rewitalizacyjnych;
 - 10) procedury związane z dofinansowaniem projektów rewitalizacyjnych;
 - 11) realizację mini projektów w ramach Regionalnych grantów na Rewitalizację.
3. Wsparcie doradcze może obejmować w szczególności:
- 1) konsultacje e-mailowe - obejmujące odpowiedzi doradcy na pytania lub zagadnienia przekazane przez odbiorcę wsparcia, niewymagające pogłębionej analizy dokumentów;
 - 2) wideokonferencje – spotkania on-line służące omówieniu zagadnień problemowych, wyjaśnieniu wątpliwości lub przedyskutowaniu proponowanych rozwiązań za pośrednictwem platformy internetowej;
 - 3) analizę ekspercką – obejmującą analizę wybranych fragmentów materiałów oraz złożonych zagadnień problemowych przekazanych przez odbiorcę wsparcia, wymagających pogłębionej oceny merytorycznej i przygotowania rekomendacji lub propozycji rozwiązań;
 - 4) doradztwo stacjonarne – obejmujące bezpośrednie spotkania z odbiorcą wsparcia, w tym wizyty eksperckie, konsultacje robocze lub spacer studyjny, służące omówieniu zagadnień związanych z procesem rewitalizacji.
4. Obowiązkiem Wykonawcy, o ile będzie tego wymagała forma spotkania, będzie przygotowanie indywidualnej prezentacji multimedialnej dostosowanej do spotkania, która zostanie przekazana do Uczestnika doradztwa (i do wiadomości Zamawiającego).
5. Całkowita liczba godzin przewidziana w ramach realizacji usługi wynosi do 220 godzin, w tym do 110 godzin w formule on-line oraz do 110 godzin w formule stacjonarnej. Wskazana liczba godzin stanowi maksymalny limit wsparcia przewidziany do realizacji w ramach projektu i nie oznacza gwarancji udzielenia określonej liczby godzin wsparcia poszczególnym gminom.
6. W zależności od zakresu doradztwa, jak i poziomu zaangażowania Eksperta w tę formę wsparcia, doradztwo może być realizowane w zróżnicowanej liczbie godzin. Tym samym wsparcie doradcze wymagające pogłębionej analizy eksperckiej (w tym pracy na dokumentach) obejmować będzie większą liczbę godzin doradztwa, niż działania tego nie wymagające. Dodatkowo do doradztwa będzie mógł być doliczony czas np. na przygotowanie spersonalizowanej prezentacji pod potrzeby gminy lub pogłębionej analizy materiałów. Natomiast koszty platformy on-line oraz dojazdu, noclegu i pobytu osób współuczestniczących w doradztwie stacjonarnym leżą po stronie Wykonawcy.

III. SZCZEGÓŁOWE ZASADY UDZIELENIA WSPARCIA DORADCZEGO

1. W ramach wsparcia odbiorca może skorzystać z doradztwa w ramach zakresów tematycznych określonych w części II w pkt 2 Regulaminu.
2. W zależności od charakteru i stopnia złożoności zgłoszonego zagadnienia, wsparcie doradcze będzie udzielane przez Eksperta zewnętrznego (Wykonawcę) lub przez Zespół ds. rewitalizacji. Decyzję w zakresie formy realizacji wsparcia podejmuje Zespół ds. rewitalizacji.

3. W celu zapewnienia sprawnej realizacji usługi doradczej odbiorca wsparcia zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz przestrzegania jego postanowień.
4. Rekrutacja Uczestników doradztwa prowadzona jest przez Zamawiającego na podstawie "Formularza zgłoszenia zapotrzebowania na wsparcie doradcze" (dalej: Formularz), którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Uczestnik doradztwa zobowiązany jest do wypełnienia i podpisania Formularza. W przypadku gminy Formularz podpisuje osoba upoważniona do jej reprezentowania lub osoba wyznaczona do prowadzenia spraw związanych z rewitalizacją. W przypadku Zespołu ds. rewitalizacji Formularz podpisuje Koordynator Zespołu ds. rewitalizacji lub osoba przez niego wskazana.
6. Formularz powinien zawierać w szczególności szczegółowy opis problemu lub zagadnienia będące przedmiotem doradztwa, a także wskazanie preferowanego terminu oraz formuły realizacji usługi (zdalna, mieszana lub stacjonarna), z uwzględnieniem dostępnej puli godzin. Wypełniony i podpisany Formularz należy przesłać na adres e-mail: rewitalizacja@opolskie.pl.
7. Zespół ds. rewitalizacji dokona weryfikacji i analizy Formularza w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania. W przypadku stwierdzenia braków lub konieczności doprecyzowania informacji zawartych w Formularzu, Zespół ds. rewitalizacji może zwrócić się do Uczestnika doradztwa o jego uzupełnienie lub wyjaśnienie. Termin, o którym mowa w niniejszym pkt, biegnie od dnia otrzymania kompletnego Formularza. O zakwalifikowaniu zgłoszenia do realizacji decyduje Koordynator Zespołu ds. rewitalizacji. O wyniku przeprowadzonej weryfikacji Uczestnik doradztwa zostanie poinformowany drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w Formularzu. Przebieg weryfikacji oraz sposób rozpatrzenia zgłoszenia odnotowuje się w „Karcie obsługi zgłoszenia zapotrzebowania na wsparcie doradcze” (załącznik nr 2 do Regulaminu), którą wypełnia pracownik Zespołu ds. rewitalizacji prowadzący sprawę.
8. Po pozytywnej weryfikacji Formularza przez Zespół ds. rewitalizacji zgłoszenie zostaje przekazane do realizacji przez Eksperta lub Zespół ds. rewitalizacji.
 - 1) W przypadku wsparcia doradczego przez Eksperta w formie konsultacji e-mailowych lub analizy eksperckiej usługa zostanie zrealizowana w terminie do 3 dni roboczych od dnia przekazania Ekspertowi zweryfikowanego Formularza.
 - 2) W przypadku konieczności przeprowadzenia pogłębionej analizy zgłoszonego zagadnienia bądź opiniowania dokumentów o skomplikowanej strukturze lub znacznej objętości (np. przekraczających 60 stron) termin, o którym mowa w pkt 1, może zostać wydłużony do 7 dni roboczych.
 - 3) W przypadku wsparcia doradczego realizowanego w formie stacjonarnej, wideokonferencji lub wsparcia mieszanego termin realizacji usługi ustalany jest indywidualnie, z uwzględnieniem preferowanego terminu wskazanego przez Uczestnika doradztwa oraz możliwości organizacyjnych podmiotów zaangażowanych w realizację wsparcia.

- 4) W przypadku realizacji wsparcia przez Zespół ds. rewitalizacji termin jego realizacji ustalany jest indywidualnie, z uwzględnieniem charakteru zgłoszonego zagadnienia oraz możliwości organizacyjnych Zamawiającego.
9. Wykonawca ponosi we własnym zakresie koszty podróży, noclegu oraz utrzymania Eksperta związane z realizacją usługi doradczej poza miejscem jego zamieszkania, na terenie województwa opolskiego, zgodnie z warunkami realizacji zamówienia określonymi w Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiącym załącznik do umowy z Wykonawcą.
10. W spotkaniu realizowanym w ramach wsparcia doradczego uczestniczą co najmniej odbiorca wsparcia oraz Ekspert. W przypadku świadczenia wsparcia na rzecz gminy w spotkaniu może uczestniczyć również przedstawiciel Zespołu ds. rewitalizacji, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych i kadrowych Zamawiającego. W spotkaniu mogą uczestniczyć także inne osoby, jeżeli wymaga tego charakter omawianego zagadnienia lub zakres udzielanego wsparcia.
11. Możliwość korzystania z usługi doradczej mają wszystkie gminy z województwa opolskiego oraz Zespół ds. rewitalizacji.
12. Zgłaszający korzystają z usługi doradczej wg kolejności wpływu prawidłowo wypełnionych Formularzy, do wyczerpania limitu godzin przewidzianych na realizację usługi doradczej.
13. Zamawiający może odmówić udzielenia wsparcia doradczego w przypadku:
 - 1) wyczerpania limitu godzin przewidzianych na realizację usługi;
 - 2) nieuzupełnienia Formularza pomimo wezwania;
 - 3) zgłoszenia zagadnienia wykraczającego poza zakres tematyczny doradztwa określony w Regulaminie lub niezwiązanego z procesem rewitalizacji.
14. Po zakończeniu realizacji wsparcia doradczego osoba realizująca wsparcie sporządza „Raport z udzielonego wsparcia doradczego” (załącznik nr 3 do Regulaminu), w którym ewidencjonowana jest liczba godzin wsparcia ustalona zgodnie z rzeczywistym zakresem wykonanej usługi. Raport podlega zatwierdzeniu przez Koordynatora Zespołu ds. rewitalizacji i stanowi podstawę potwierdzenia wykonania oraz rozliczenia usługi doradczej.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Koordynatora Zespołu ds. rewitalizacji.
2. Zespół ds. rewitalizacji zastrzega sobie możliwość zmiany postanowień przedmiotowego Regulaminu, co zostanie podane do publicznej wiadomości.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszenia zapotrzebowania na usługę doradztwa.
2. Karta obsługi zgłoszenia zapotrzebowania na wsparcie doradcze.
3. Raport z udzielonego wsparcia doradczego.



Załącznik nr 1

FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZAPOTRZEBOWANIA NA WSPARCIE DORADCZE

Termin zgłoszenia	
Zgłaszający (gmina / Zespół ds. rewitalizacji, imię i nazwisko zgłaszającego, adres email, nr telefonu)	
Rodzaj wsparcia (można zaznaczyć więcej niż jeden rodzaj)	☐ konsultacje e-mailowe ☐ wideokonferencja ☐ analiza ekspercka ☐ doradztwo stacjonarne
Formuła realizacji wsparcia (właściwie zaznaczyć)	☐ zdalna ☐ mieszana ☐ stacjonarna
Opis zgłoszenia zapotrzebowania na wsparcie doradcze	
Zakres tematyczny zgłoszenia (wskazać właściwy)	☐ opracowanie / aktualizacja Gminnego Programu Rewitalizacji ☐ skład, powołanie i funkcjonowanie Komitetu Rewitalizacji ☐ stosowanie narzędzi ustawowych ☐ przygotowywanie stosownych uchwał lub dokumentów ☐ budowa systemu partycypacyjno-aktywizującego ☐ zarządzanie procesem rewitalizacji ☐ powołanie operatora rewitalizacji ☐ monitorowanie i ocena rewitalizacji ☐ realizacja przedsięwzięć rewitalizacyjnych ☐ procedury związane z dofinansowaniem projektów rewitalizacyjnych ☐ realizacja mini projektów ☐ inne, jakie
Opis zgłoszenia (zagadnienia do konsultacji, problem do rozwiązania)	
Uzasadnienie potrzeby skorzystania ze wsparcia doradczego	
Źródła danych / załącznik (materiał do analizy – o ile dotyczy)	

Preferowany termin realizacji wsparcia doradczego	
Termin realizacji wsparcia wraz z uzasadnieniem	
Miejsce spotkania – o ile dotyczy	
Odbiorcy wsparcia (osoby uczestniczące w spotkaniu, osoby odbierające analizę wraz z danymi kontaktowymi)	

.....

podpis osoby upoważnionej



Załącznik nr 2

KARTA OBSŁUGI ZGŁOSZENIA ZAPOTRZEBOWANIA NA WSPARCIE DORADCZE

Numer formularza	
Data wpływu formularza	
Zgłaszający	
Decyzja w sprawie realizacji wsparcia doradczego	
Konieczność doprecyzowania zgłoszenia	☐ tak ☐ nie termin uzupełnienia formularza.....
Zgodność zakresu tematycznego zgłoszenia z Regulaminem udzielania wsparcia doradczego	☐ tak ☐ nie
Realizator wsparcia doradczego	☐ Ekspert ☐ Zespół ds. Rewitalizacji
Termin realizacji	
Rodzaj wsparcia (właściwe zaznaczyć)	☐ konsultacje e-mailowe ☐ wideokonferencja ☐ analiza ekspercka ☐ doradztwo stacjonarne
Formuła realizacji wsparcia (właściwe zaznaczyć)	☐ zdalna ☐ mieszana ☐ stacjonarna
Uwagi / Decyzja dot. zgłoszenia	

.....
podpis Koordynatora Zespołu ds. rewitalizacji



Załącznik nr 3

RAPORT Z UDZIELONEGO WSPARCIA DORADCZEGO

Numer formularza		
Odbiorca wsparcia (gmina / Zespół ds. rewitalizacji)		
Termin realizacji wsparcia		
Osoba realizująca wsparcie		
Zrealizowany rodzaj wsparcia (właściwe zaznaczyć)	☐ konsultacje e-mailowe ☐ wideokonferencja ☐ analiza ekspercka ☐ doradztwo stacjonarne	
Zrealizowana formuła realizacji wsparcia (właściwe zaznaczyć)	☐ zdalna ☐ mieszana ☐ stacjonarna	
Opis wykonanych działań i rezultatów		
Opis zagadnienia podlegającego doradztwu oraz wykonane działania i rekomendowane rozwiązania		
Załącznik (odpowiedź udzielona odbiorcy wsparcia, o ile dotyczy)		
Rozliczenie wsparcia doradczego		
Łączna liczba godzin wsparcia doradczego		
Liczba godzin doradztwa stacjonarnego i wartość wsparcia (o ile dotyczy)		
Liczba godzin doradztwa on-line i wartość wsparcia (o ile dotyczy)		

Łączny koszt udzielonego wsparcia doradczego	
---	--

Raport sporządził:

Ekspert / przedstawiciel Zespołu ds. rewitalizacji udzielający doradztwa:

Raport zaakceptował:

Koordynator Zespołu ds. rewitalizacji.....