Załącznik nr 1 do ogłoszenia
II otwartego naboru wniosków o powierzenie grantu

REGULAMIN UDZIELANIA GRANTÓW

w ramach projektu grantowego pn.
„Wzmocnienie roli i potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego z terenu województwa podlaskiego”

w ramach programu
Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027
Europejski Fundusz Społeczny PLUS

Priorytet VIII Fundusze na rzecz edukacji i włączenia społecznego
Działanie 8.3 Zwiększenie aktywności społeczno - zawodowej
Nabór nr: FEPD.08.03-IZ.00-001/24

Białystok, wrzesień 2026r

Niniejszy Regulamin określa warunki naboru oraz uczestnictwa w projekcie grantowym pn. „Wzmocnienie roli i potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego z terenu województwa podlaskiego" oraz wzory dokumentów niezbędnych do ubiegania się o przyznanie, jak i rozliczenie grantu.

1) **Beneficjent projektu grantowego/ Grantodawca** - Województwo Podlaskie. Grantodawca udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu przez Grantobiorców.
2) **Grant –** środki finansowe projektu grantowego udzielane Grantobiorcom (wybranym w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Grantodawcę w ramach realizacji projektu grantowego) w formie grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu pn. „Wzmocnienie roli i potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego z terenu województwa podlaskiego".
3) **Grantobiorca/Wnioskodawca –** organizacja społeczeństwa obywatelskiego mająca swoją siedzibę oraz funkcjonująca na terenie województwa podlaskiego, która odpowiednio – otrzymała (po spełnieniu kryteriów o charakterze podmiotowym oraz przedmiotowym) lub ubiega się o grant na realizację zadań objętych wnioskiem.
4) **KOG** – Komisja oceny grantów – odpowiedzialna za przeprowadzenie procedury oceny wniosków o powierzenie grantu, złożonych w ramach niniejszego naboru. Grantodawca ustala skład KOG i reguluje zasady jej pracy.
5) **Organizacja społeczeństwa obywatelskiego (OSO) –** to podmiot spełniający następujące kryteria:
   a) istnienie struktury organizacyjnej oraz formalna rejestracja,
   b) strukturalna niezależność od władz publicznych (zwłaszcza w wymiarze organów założycielskich, kontroli udziałów czy nadzoru właścicielskiego),
   c) niezarobkowy charakter organizacji,
   d) suwerenność i samorządność,
   e) dobrowolność przynależności.

   Przykładem takich organizacji są:
   a) organizacje pozarządowe (np. zajmujące się np. edukacją, włączeniem społecznym, rynkiem pracy);
   b) organizacje lokalne (np. stowarzyszenia młodzieżowe lub stowarzyszenia rodzin).
6) **Projekt grantowy -** projekt, którego Beneficjent przekazuje Grantobiorcom środki finansowe projektu w formie grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu. Zasady realizacji projektów grantowych określa art. 41 ustawy wdrożeniowej.
7) **Projekt –** projekt pn. „Wzmocnienie roli i potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego z terenu województwa podlaskiego" współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego PLUS, Priorytet VIII Fundusze na rzecz edukacji i włączenia społecznego, Działanie 8.3 Zwiększenie aktywności społeczno – zawodowej, Program Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.
8) **Protokół rozliczający** – obligatoryjnie sporządzane przez Grantobiorcę sprawozdanie (częściowe i po zakończeniu realizacji grantu).
9) **Umowa o powierzenie grantu** – umowa zawarta między Grantobiorcą a Grantodawcą, na podstawie, której powierzany jest grant.

10) **Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. 2022 poz. 1079).
11) **Wniosek** – wniosek o powierzenie grantu.

12) **Wytyczne kwalifikowalności wydatków** - Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 wydane przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej.
13) **UE** – Unia Europejska, jest unią polityczną i gospodarczą 28 krajów europejskich. UE została ustanowiona w dniu 1 listopada 1993r. przez Traktat Unii Europejskiej (Traktat z Maastricht).
14) **UFP –** ustawa z dnia 7 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
15) **UMWP** – Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, ul. M. Curie-Skłodowskiej 14, 15-097 Białystok, Regon: 050667685.

I. Informacje ogólne

Projekt grantowy (w rozumieniu art. 41 ustawy wdrożeniowej) pn. „**Wzmocnienie roli i potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego z terenu województwa podlaskiego”** jest realizowany przez Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, Departament Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, Europejski Fundusz Społeczny PLUS, Priorytet VIII Fundusze na rzecz edukacji i włączenia społecznego, Działanie 8.3 Zwiększenie aktywności społeczno – zawodowej, nabór nr: FEPD.08.03-IZ.00-001/24.

1. Cel udzielania grantów

Głównym celem projektu grantowego jest zwiększenie potencjału oraz wzmocnienie roli 44 organizacji społeczeństwa obywatelskiego, a także 80 ich przedstawicieli do 31.12.2028r. Wsparcie będzie udzielane poprzez powierzenie 44 grantów organizacjom społeczeństwa obywatelskiego i ich przedstawicielom, działającym i posiadającym jednostkę organizacyjną na terenie województwa podlaskiego.

2. Podstawowe informacje o grantach

Projekt grantowy współfinansowany jest ze środków UE w ramach EFS+ oraz budżetu państwa.

Kwota przeznaczona na granty	**4 400 000,00 zł**
Liczba przyznanych grantów	**44 szt.**
Maksymalna wysokość przyznanego grantu	**100 000,00 zł**
Minimalna wysokość przyznanego grantu	**20 000,00 zł**
Maksymalny czas realizacji grantu	18 miesięcy

3. Ogłoszenie naboru, złożenie wniosku i ogłoszenie wyników

1) Granty udzielane będą Grantobiorcom wybranym w drodze otwartego naboru. W ramach Projektu odbędą się minimum dwa nabory grantowe ogłaszane do wyczerpania kwoty przeznaczonej na granty. Ogłoszenie o naborze zostanie opublikowane na stronie Beneficjenta projektu grantowego (**www.podlaskie.eu**) ze wskazaniem terminu naboru oraz wartości alokacji.
2) Ogłoszenie o naborze będzie upublicznione/zamieszczone na 30 dni przed rozpoczęciem naboru. Każdy nabór będzie trwał co najmniej 10 dni.
3) Wniosek o powierzenie grantu (załącznik nr 1 do procedury) wraz z wymaganymi załącznikami należy wypełnić i złożyć w systemie WITKAC na stronie: **www.witkac.pl**. Wnioskodawca może skorzystać ze wsparcia w postaci grantu tylko raz, co oznacza, że jeden Wnioskodawca może zawrzeć wyłącznie jedną umowę o powierzenie grantu w ramach projektu grantowego pn. „Wzmocnienie roli i potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego z terenu województwa podlaskiego”.

4) W sytuacji, gdy Wnioskodawca w ramach danego naboru złoży więcej niż jeden wniosek o powierzenie grantu, ocenie będzie podlegał jedynie pierwszy skutecznie złożony i nie wycofany, zarejestrowany w systemie WITKAC wniosek, a pozostałe wnioski nie będą oceniane.

5) Po złożeniu wniosku przez system WITKAC należy wydrukować: wniosek oraz załączniki (podpisane przez osobę upoważnioną) i dostarczyć całość wraz z wymaganymi załącznikami do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, ul. Marii Curie-Skłodowskiej 14, 15-097 Białystok lub przesłać pocztą na podany adres do 7 dni kalendarzowych od zakończenia naboru (decyduje data wpływu do urzędu). Dopuszcza się złożenie dokumentacji za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej (ESP) lub systemu e-Doręczenia. Wniosek oraz wszystkie wymagane załączniki muszą zostać opatrzone przez osobę upoważnioną kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Wniosek przesłany drogą elektroniczną bez właściwego podpisu elektronicznego zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia. Przed złożeniem wniosku do Beneficjenta należy porównać zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej oraz wersji złożonej za pośrednictwem systemu WITKAC.

6) Wymagane załączniki do Wniosku o powierzenie grantu:

   a) Plan Rozwoju Organizacji (zgodnie z załączonym do wniosku wzorem). Dokument ten służy do oceny, jak przyznany grant przełoży się na realne, długofalowe wzmocnienie instytucjonalne Wnioskodawcy;
   b) Oświadczenie wnioskodawcy o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości uzyskania grantu (zgodnie z załączonym do wniosku wzorem);
   c) Oświadczenie Wnioskodawcy, że organizacja społeczeństwa obywatelskiego podmiotowo spełnia łącznie kryteria określone w Regulaminie udzielania grantów (zgodnie z załączonym do wniosku wzorem);
   d) Zaświadczenie / Zaświadczenia o pomocy de minimis (jeśli dotyczy) w okresie minionych 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie otrzymał w tym okresie pomocy de minimis należy załączyć oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
   e) Aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis z rejestru– o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego. W przypadku Wnioskodawcy, który nie figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym – dokument potwierdzający osobowość prawną, status prawny Wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących oraz zakres prowadzonej przez oferenta działalności statutowej;;
   f) Statut (aktualny i obowiązujący na dzień składania wniosku);
   g) Sprawozdanie finansowe za ostatni zatwierdzony rok obrotowy lub zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy tj. roczne sprawozdanie za zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy (wymagane, jeśli Wnioskodawca stara się o uzyskanie punktów premiujących za wysokość przychodu) Jeśli Wnioskodawca działał od kilku miesięcy należy przedstawić sprawozdanie za ten okres. W sytuacji, gdy sprawozdanie finansowe Wnioskodawcy znajduje się w rejestrach ogólnodostępnych, należy we wniosku o powierzenie grantu

wskazać, w którym z ogólnodostępnych rejestrów znajduje się ten dokument i przekazać informacje dot. bezpośredniego dostępu do dokumentu, np. link, plik xml - wówczas nie ma konieczności dołączania załącznika. W przypadku organizacji, które prowadzą tzw. Uproszczoną Ewidencję Przychodów i Kosztów (UEPiK) i nie prowadzą działalności gospodarczej i są zwolnione z obowiązku składania sprawozdań finansowych dopuszczalne jest złożenie rocznej deklaracji podatkowej CIT-8;

h) Dokument poświadczający umocowanie osoby podpisującej wniosek o powierzenie grantu do reprezentowania Wnioskodawcy;
i) Dokumenty potwierdzające kwalifikowalność osób planowanych do objęcia wsparciem:
   - w przypadku osób zatrudnionych w organizacjach, współpracujących na podstawie umów cywilnoprawnych oraz wolontariuszy - oświadczenie potwierdzające zatrudnienie/współpracę z organizacją z wyszczególnieniem liczby osób z podziałem na płeć,
   - w przypadku osób planowanych do zatrudnienia w OSO - oświadczenie Wnioskodawcy z deklaracją zatrudnienia/ nawiązania współpracy na podstawie umowy cywilnoprawnej, umowy wolontariatu, z wyszczególnieniem liczby osób z podziałem na płeć;
j) Dokument potwierdzający, że dana organizacja czynnie działa w obszarach EFS+ na rzecz mieszkańców województwa podlaskiego (np. sprawozdanie z działalności);
k) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
l) Sprawozdanie roczne z działalności OSO za ostatni rok (jeżeli OSO działa krócej niż rok, należy przedstawić sprawowanie za ten okres) (wymagane, jeśli Wnioskodawca stara się o uzyskanie punktów premiujących za wdrażanie nowych metod działania lub rodzajów usług). W sytuacji, gdy sprawozdanie finansowe Wnioskodawcy znajduje się w rejestrach ogólnodostępnych, należy we wniosku o powierzenie grantu wskazać, w którym z ogólnodostępnych rejestrów znajduje się ten dokument i podać link - wówczas nie ma konieczności dołączania załącznika;

a) Dokumentacja potwierdzająca racjonalność i efektywność wydatków (relacja nakład-rezultat), w tym zgodność z cenami rynkowymi (np. cenniki/oferty cenowe, notatka z rozeznania rynku z linkami do ofert/ cenników). Wnioskodawca na etapie przygotowania wniosku o powierzenie grantu powinien pozyskać od potencjalnych dostawców minimum dwa cenniki ze stron internetowych lub dwie oferty cenowe. W przypadku załączania notatki z rozeznania rynku należy zawrzeć w niej po minimum 2 linki do każdego z zaplanowanych wydatków. Należy przekazać aktywne linki. Potencjalni dostawcy, od których pozyskiwane są cenniki, bądź do których kierowane jest zapytanie o cenę, powinni prowadzić zwyczajowo (nieincydentalnie) działalność gospodarczą w zakresie przedmiotu zamówienia i nie mogą być powiązani osobowo lub kapitałowo z Wnioskodawcą. Wskazana dokumentacja musi być aktualna na dzień składania wniosku oraz powinna zostać opatrzona datą otrzymania, która nie może być późniejsza niż data złożenia wniosku o powierzenie grantu.

6) W dniu rozpoczęcia naboru Beneficjent projektu grantowego udostępni formularz wniosku o powierzenie grantu w systemie WITKAC, aby potencjalny Wnioskodawca mógł go wypełnić, a następnie złożyć wniosek w trakcie trwania naboru.

7) Za datę wpływu wniosku o powierzenie grantu uznaje się datę złożenia (wysłania) wniosku za pośrednictwem systemu WITKAC. Po upływie terminu na składanie wniosków, system uniemożliwi przesłanie wniosku do Beneficjenta.

8) W uzasadnionych sytuacjach Beneficjent ma prawo unieważnić ogłoszony przez siebie nabór, tj. w sytuacji, gdy:

   a) w terminie składania wniosków o powierzenie grantu nie złożono żadnego wniosku lub
   b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór wniosku o powierzenie grantu nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub
   c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.

10) Beneficjent projektu grantowego zamieszcza na swojej stronie internetowej (**www.podlaskie.eu**) informację o unieważnieniu postępowania wraz z wyjaśnieniem przyczyn unieważnienia.

11) Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo rezygnacji z ubiegania się o grant i anulowania złożonego przez siebie wniosku o powierzenie grantu. Informacja o anulowaniu wniosku o powierzenie grantu powinna być złożona na piśmie do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, ul. Marii Curie-Skłodowskiej 14, 15-097 Białystok i zawierać:

   a) jednoznaczną deklarację woli anulowania wniosku o powierzenie grantu;
   b) pełną nazwę i adres Wnioskodawcy;
   c) nazwę projektu grantowego, numer naboru, tytuł i datę złożenia wniosku o powierzenie grantu;
   d) podpis osoby upoważnionej do złożenia pisma (wraz z kopią dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy).

12) W wypadku zmiany danych Wnioskodawcy, zawartych w treści wniosku, jest on zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym Beneficjenta projektu grantowego wskazując aktualne dane. W szczególności Wnioskodawca zobowiązany jest do informowania o zmianie adresu do doręczeń.

II. Wymagania dotyczące grantów

1. Zakres zadań możliwych do realizacji (przedmiot grantów)

1) Projekt grantowy obejmuje zwiększenie potencjału oraz wzmocnienie roli 44 OSO w zakresie niżej przedstawionych obszarów oraz zgodnie z przykładowym katalogiem rodzajów podejmowanych interwencji:

2) Projekt zakłada powierzenie grantów na budowanie potencjału w zakresie takich obszarów jak:

   a) standardy i procedury zarządzania (pozwalające osiągnąć OSO wysoką jakość, efektywność i zgodność z przepisami);
   b) refleksyjność (działania mające na celu ciągłe doskonalenie, innowacyjność i adaptację organizacji poprzez wyciąganie wniosków z sukcesów i porażek oraz dostosowywanie się do nowych warunków; na podstawie zdobytych doświadczeń

organizacja zmienia swoje cele, metody pracy lub sposób zarządzania, by lepiej odpowiadać na potrzeby rynku);

c) wydolność finansowa (odpowiednie zarządzanie finansami organizacji, aby sprostać w długim okresie potrzebom kapitałowym, inwestycjom oraz operacyjnym kosztom);
d) rzecznictwo (działania wspierające, doradcze w zakresie obszaru działalności OSO);
e) jakość usług (działania mające na celu podniesienie efektywności, rzetelności, dostępności i poziomu obsługi na rzecz mieszkańców województwa podlaskiego w ramach oferowanych przez OSO usług);
f) współpraca międzysektorowa (działania podejmowane na rzecz wzmocnienia współpracy OSO z innymi sektorami np. publicznym, prywatnym oraz trzecim tj. na rzecz integracji sektora pozarządowego);
g) wdrażanie nowych metod działania lub rodzajów usługi (działania wprowadzające innowacyjne podejścia i technologie, pozwalające poprawić efektywność, elastyczność i innowacyjność w OSO a także wprowadzenie nowych usług odpowiadających na rosnące oczekiwania mieszkańców woj. podlaskiego).

3) Grantobiorca będzie podmiotem bezpośrednio korzystającym ze wsparcia w ramach udzielonego Grantu, tj. otrzymane środki przeznaczy tylko i wyłącznie na wzmocnienie własnej organizacji (w tym wsparcie przedstawicieli OSO) i nie dystrybuuje ich dalej (realizując wsparcie na rzecz innych grup docelowych). Dodatkowo wymagane jest, aby efekty realizacji grantu były wykorzystywane bezpośrednio i wyłącznie w obszarach objętych wsparciem EFS+.

5) W ramach grantu nie jest możliwe:

a) wsparcie polegające wyłącznie na zakupie sprzętu i wyposażenia;
b) finansowanie wynagrodzeń pracowników organizacji społeczeństwa obywatelskiego (nie jest uznawane za budowanie potencjału tych organizacji);
c) finansowanie i rozliczanie kosztów pośrednich - administracyjnych.

6) Wydatki, o których mowa w pkt 5 ppkt. a) i b) mogą być kwalifikowalne wyłącznie jako element stanowiący jedynie uzupełnienie innych głównych działań, zmierzających do budowania potencjału OSO do realizacji działań z zakresu obszarów EFS+, tj. nie możliwe są działania polegające wyłącznie na finansowaniu bieżącego funkcjonowania czy kosztów operacyjnych tych organizacji.

2. Podmioty uprawnione do ubiegania się o grant

1) Podmiotami uprawnionymi do złożenia wniosku o powierzenie grantu są organizacje społeczeństwa obywatelskiego spełniające łącznie poniższe wymagania:

a) posiadają rejestrację organizacji w KRS, posiadają statut, numer REGON i NIP. W przypadku Wnioskodawcy, który nie figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym – odpowiednio wpis do innego rejestru potwierdzający osobowość prawną, status prawny Wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących oraz zakres prowadzonej przez oferenta działalności statutowej;

b) OSO działa na terenie województwa podlaskiego i posiada na jego obszarze jednostkę organizacyjną tj.: siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu oraz
c) OSO czynnie działa na rzecz mieszkańców województwa podlaskiego w co najmniej jednym z czterech obszarów EFS+:
   - włączenie społeczne, w tym aktywna integracja, usługi społeczne, ekonomia społeczna,
   - adaptacyjność,
   - edukacja,
   - zdrowie,

   wskazanych w „Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków EFS Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027".

2) Wsparcie kierowane jest do organizacji społeczeństwa obywatelskiego podmiotowo spełniających łącznie następujące kryteria:

a) istnienie struktury organizacyjnej oraz formalna rejestracja,
b) strukturalna niezależność od władz publicznych, zwłaszcza w wymiarze organów założycielskich, kontroli udziałów czy nadzoru właścicielskiego;
c) niezarobkowy charakter organizacji (oznacza, że jej działalność nie jest nastawiona na osiągnięcie zysków finansowych dla jej członków, właścicieli i zarządu; działa na rzecz realizacji określonych celów statutowych; ewentualne zyski są reinwestowane w realizację celów statutowych, a nie rozdzielane między członków);
d) suwerenność i samorządność;
e) dobrowolność przynależności (członkostwo w OSO opiera się na wolnym wyborze, a nie na obowiązku narzuconym z zewnątrz).

3) Ze wsparcia wyłączeni są:

a) partnerzy społeczni rozumiani jako organizacje pracodawców i organizacje pracowników działające na podstawie jednej z następujących ustaw: ustawy z dnia 23 maja 1991r. o organizacjach pracodawców, ustawy z dnia 22 marca 1989r. o rzemiośle albo ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych, w tym w szczególności: reprezentatywne organizacje pracodawców i pracowników oraz branżowe, ponadbranżowe lub regionalne organizacje pracodawców oraz branżowe, ponadbranżowe lub regionalne organizacje związkowe zrzeszone odpowiednio w reprezentatywnych organizacjach pracodawców i w reprezentatywnych organizacjach związkowych w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego;
b) podmioty wykluczone z możliwości otrzymania środków na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych;
c) podmioty, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (podmioty skazane za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP, w stosunku do których sąd orzekł zakaz dostępu do środków funduszowych);

d) podmioty, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (podmioty zbiorowe skazane za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP);
e) podmioty, co do których ogłoszono upadłość, znajdujących się w stanie likwidacji lub zalegających z uiszczeniem podatków, jak również z opłaceniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami;
f) podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, znajdujących się na Liście osób i podmiotów objętych sankcjami prowadzonej przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji;
g) podmioty, o których mowa w art. 2 Rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy, wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik nr 1 do przedmiotowego Rozporządzenia;
h) podmioty, o których mowa w art. 3 Rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających, wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik nr 1 do przedmiotowego Rozporządzenia;
i) podmioty, o których mowa w art. 5 Rozporządzenia Rady UE (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie, wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik nr 3 do przedmiotowego Rozporządzenia.

4) Grantobiorca nie może być podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania, co zostanie zweryfikowane na podstawie oświadczenia złożonego wraz z Wnioskiem (załącznik nr 2 do Wniosku – Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości uzyskania grantu).

5) Projekt grantowy nie przewiduje możliwości udzielania grantów składanych w ramach partnerstwa przez dwóch lub więcej Wnioskodawców.

3. Wkład własny

Wkład własny w projekcie grantowym zostanie zabezpieczony przez Beneficjenta projektu grantowego. Oznacza to, że Grantobiorcy nie są zobowiązani do zabezpieczenia wkładu własnego tj. pokrycia części kosztów zadania grantowego z własnych środków.

4. Cross – financing

1) Cross-financing dotyczy wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji zadania grantowego. Wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć 15% wartości grantu.

2) Cross-financing w projektach EFS+ dotyczy wyłącznie:

   a) zakupu gruntu i nieruchomości, o ile warunki z podrozdziału 3.4 wytycznych kwalifikowalności są spełnione;
   b) zakupu infrastruktury - należy rozumieć budowę nowej infrastruktury, jak również wykonanie wszelkich prac w ramach istniejącej infrastruktury, których wynik staje się częścią nieruchomości, i które zostają trwale przyłączone do nieruchomości. Do limitu cross-financingu będą też wliczane wydatki związane z adaptacją oraz pracami remontowymi związanymi z dostosowaniem budynków lub pomieszczeń do nowej funkcji. Wynika to z faktu, że rezultat nawet niewielkich prac uznaje się za „infrastrukturę", ponieważ wynik tych prac staje się częścią nieruchomości (zostają one trwale przyłączone do nieruchomości i tracą swoją tożsamość). W ramach zakupu infrastruktury możliwe jest więc dostosowanie budynków poprzez wykonanie do nich podjazdu dla osób z niepełnosprawnościami, zainstalowanie w budynku windy, renowacja budynku lub pomieszczeń, prace adaptacyjne w budynku lub pomieszczeniach, dostosowanie pomieszczeń (np. dostosowanie budynku lub pomieszczeń do nowych potrzeb) i miejsc pracy do potrzeb działań wykonywanych w projekcie. Dostosowania kwalifikowalne będą

   w szczególności w związku z koniecznością spełnienia przez budynek lub pomieszczenie pewnych wymogów wynikających z przepisów prawa, np. wymogów sanitarnych czy BHP.
   Do limitu cross-financingu nie jest wliczany natomiast koszt wynajmu, dzierżawy czy leasingu infrastruktury. Definicja infrastruktury została wskazana w wytycznych kwalifikowalności, zgodnie z którą jest to wartość materialna o charakterze trwałym spełniająca poniższe warunki:
   - ma charakter nieruchomy (jest na stałe przytwierdzona do podłoża lub do nieruchomości),
   - ma nieograniczoną żywotność przy normalnym użytkowaniu obejmującym standardową dbałość i konserwację,
   - zachowuje swój oryginalny kształt i wygląd w trakcie użytkowania.

   c) zakupu mebli, sprzętu i pojazdów, z wyjątkiem sytuacji, gdy:

      - zakupy te zostaną zamortyzowane w całości w okresie realizacji grantu, z zastrzeżeniem podrozdziału 3.7 wytycznych kwalifikowalności dotyczącym amortyzacji i leasingu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych; równocześnie Grantobiorca musi wykazać, że dany zakup dotyczy kwoty, dla której dokonywana jest jednorazowa amortyzacja (obecnie zgodnie z przepisami jest to 10 tys. zł) lub dla której zakup zostanie zamortyzowany w okresie realizacji grantu. Nie ma znaczenia, czy Grantobiorca dokonuje jednorazowego odpisu amortyzacyjnego czy rozkłada odpisy amortyzacyjne zgodnie ze stawkami

amortyzacyjnymi określonymi w przepisach krajowych (o ile zakupy w całości zostaną zamortyzowane do daty zakończenia grantu);
- Grantobiorca udowodni, że zakup będzie najbardziej opłacalną opcją, tj. wymaga mniejszych nakładów finansowych niż inne opcje, np. najem lub leasing, ale jednocześnie jest odpowiedni do osiągnięcia celu grantu. Przy porównywaniu kosztów finansowych związanych z różnymi opcjami, ocena powinna opierać się na przedmiotach o podobnych cechach;

3) Warunki z tiretów 2 **ppkt c**) są rozłączne, co oznacza, że w przypadku spełnienia któregokolwiek z nich, zakup mebli, sprzętu i pojazdów może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem. Zakup mebli, sprzętu i pojazdów niespełniający żadnego z warunków wskazanych w tirecie **ppkt c)** stanowi cross-financing.

4) Uzasadnienie, że zakup jest bardziej opłacalną opcją niż wynajem, dzierżawa lub leasing, powinno zostać zawarte we wniosku (w polu: uzasadnienie wydatków), a jego zasadność także podlega wnikliwej analizie podczas oceny wniosku.

5) Zakupy te są konieczne dla osiągniecia celów grantu (np. zakupu sprzętu dla projektu, którego celem jest doposażenie pracowni naukowych).

6) Uzasadnienie konieczności tych zakupów powinno zostać zawarte we wniosku i podlega wnikliwej analizie podczas oceny wniosku. Pamiętać należy, że to cel grantu jest podstawą do ustalenia, czy określony zakup jest czy nie jest konieczny dla osiągnięcia celu grantu. W związku z powyższym, gdy celem grantu jest, np. przeprowadzenie szkolenia, zakup komputerów lub mebli do wyposażenia sali szkoleniowej nie jest konieczny do osiągnięcia celu zadania grantowego. Ten warunek nie będzie w takim przypadku spełniony.

5. Wskaźniki

1) Wnioskodawca ma obowiązek wybrania wszystkich wskaźników produktu oraz wskaźników rezultatu, wskazania wartości w ramach wskaźników odpowiednich do planowanych działań w ramach grantu oraz do ich monitorowania w trakcie realizacji grantu.
2) Wskaźniki produktu są bezpośrednio związane z wydatkami ponoszonymi w ramach grantu, natomiast wskaźniki rezultatu są bezpośrednim efektem podjętych działań w ramach grantu.
3) Wartości wskaźników powinny być wykazywane zgodnie z definicjami wskaźników wskazanymi w danym rozdziale (opisanymi zgodnie z Listą Wskaźników Kluczowych 2021-2027 EFS+).
4) **Wskaźniki produktu:**
   a) liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego wspartych w co najmniej jednym z następujących obszarów: standardy i procedury zarządzania, refleksyjność, wydolność finansowa, rzecznictwo, jakość usług, współpraca międzysektorowa (podmioty)
   b) liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego wspartych w zakresie wdrażania nowych metod działania lub rodzajów usług (podmioty)

c) liczba przedstawicieli organizacji społeczeństwa obywatelskiego (w tym wolontariuszy) objętych wsparciem w programie (osoby)
d) liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
e) liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie;
f) liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie;
g) liczba grantów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami;
h) liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie;
i) liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie;
j) liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie.

5) **Wskaźniki rezultatu**:

a) liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego, które zwiększyły swój potencjał organizacyjny w co najmniej jednym z następujących obszarów: standardy i procedury zarządzania, refleksyjność, wydolność finansowa, rzecznictwo, jakość usług, współpraca międzysektorowa (podmioty)
b) liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego, które poprawiły lub wprowadziły nowe metody działania lub rodzaje usług (podmioty)
c) liczba przedstawicieli organizacji społeczeństwa obywatelskiego, którzy zdobyli nowe umiejętności, wiedzę lub uzyskali kwalifikacje (osoby)

6) Wnioskodawca we wniosku o powierzenie grantu może zdefiniować własne wskaźniki, o ile wynikają z zaplanowanych działań, np. Liczba kobiet, które podniosły kompetencje w zakresie zarządzania organizacją.

7) W przypadku, gdy w ramach grantu nie zaplanowano wsparcia, które jest monitorowane za pomocą danego wskaźnika na etapie przygotowywania wniosku o powierzenie grantu Wnioskodawca może przypisać im wartość docelową „0".

8) Definicje wskaźników:

Obligatoryjne wskaźniki kluczowe produktu
Nazwa wskaźnika: ***Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego wspartych w co najmniej jednym z następujących obszarów: standardy i procedury zarządzania, refleksyjność, wydolność finansowa, rzecznictwo, jakość usług, współpraca międzysektorowa (podmioty)***
Definicja: Organizacja społeczeństwa obywatelskiego to podmiot spełniający następujące kryteria: 1. istnienie struktury organizacyjnej oraz formalna rejestracja; 2. strukturalna niezależność od władz publicznych (zwłaszcza w wymiarze organów założycielskich, kontroli udziałów czy nadzoru właścicielskiego); 3. niezarobkowy charakter organizacji; 4. suwerenność i samorządność;

5. dobrowolność przynależności.

Wskaźnik mierzy liczbę organizacji społeczeństwa obywatelskiego, którym zostało udzielone wsparcie w ramach co najmniej jednego z obszarów wskazanych w nazwie wskaźnika.
Podmiot wliczany do wskaźnika w momencie rozpoczęcia udziału we wsparciu.

Nazwa wskaźnika: ***Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego wspartych w zakresie wdrażania nowych metod działania lub rodzajów usług (podmioty)***

Definicja:
Wskaźnik mierzy liczbę organizacji społeczeństwa obywatelskiego objętych wsparciem w zakresie wdrażania nowych metod działania lub rodzajów usług.
Podmiot wliczany do wskaźnika w momencie rozpoczęcia udziału we wsparciu.

Nazwa wskaźnika: ***Liczba przedstawicieli organizacji społeczeństwa obywatelskiego (w tym wolontariuszy) objętych wsparciem w programie (osoby*** z podziałem na płeć)

Definicja:
Wskaźnik mierzy liczbę przedstawicieli organizacji społeczeństwa obywatelskiego (osoby zatrudnione w organizacjach, współpracujące na podstawie umów cywilno-prawnych oraz wolontariuszy) objętych wsparciem w programie.
Osoba jest wliczana do wskaźnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

Obligatoryjne wskaźniki kluczowe rezultatu:

Nazwa wskaźnika: ***Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego, które zwiększyły swój potencjał organizacyjny w co najmniej jednym z następujących obszarów: standardy i procedury zarządzania, refleksyjność, wydolność finansowa, rzecznictwo, jakość usług, współpraca międzysektorowa (podmioty)***

Definicja:
Wskaźnik mierzy liczbę organizacji społeczeństwa obywatelskiego, zgodnie z definicją ze wskaźnika „Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego wspartych w co najmniej jednym z następujących obszarów: standardy i procedury zarządzania, refleksyjność, wydolność finansowa, rzecznictwo, jakość usług, współpraca międzysektorowa (podmioty)", które zwiększyły swój potencjał organizacyjny w co najmniej jednym z obszarów wskazanych we wskaźniku. Jako zwiększenie potencjału rozumie się zweryfikowaną poprawę aspektów wskazanych we wskaźniku względem danej organizacji.
Wskaźnik mierzony w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

Nazwa wskaźnika: ***Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego, które poprawiły lub wprowadziły nowe metody działania lub rodzaje usług (podmioty)***

Definicja:
Wskaźnik mierzy liczbę organizacji społeczeństwa obywatelskiego, wykazanych we wskaźniku „Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego wspartych w zakresie wdrażania nowych metod działania lub rodzajów usług (podmioty)", które poprawiły lub wprowadziły nowe metody działania. Jako poprawę lub wprowadzenie nowych metod rozumie się faktyczne ich wdrożenie do działań organizacji.
Wskaźnik mierzony w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

Nazwa wskaźnika: ***Liczba przedstawicieli organizacji społeczeństwa obywatelskiego, którzy zdobyli nowe umiejętności, wiedzę lub uzyskali kwalifikacje (osoby*** z podziałem na płeć)

Definicja:
Wskaźnik mierzy liczbę osób, wykazanych we wskaźniku „Liczba przedstawicieli organizacji społeczeństwa obywatelskiego (w tym wolontariuszy) objętych wsparciem w programie (osoby)", które zdobyły nowe umiejętności, wiedzę lub uzyskały kwalifikacje w wyniku udziału w projekcie.
Pomiar umiejętności i wiedzy za pomocą testu przed rozpoczęciem projektu i po zakończonym udziale w projekcie.
Pomiar kwalifikacji:
Kwalifikacje to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania
Kwalifikacje mogą być nadawane przez:

- podmioty uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji,
- podmioty uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa,
- podmioty uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji, w tym w zawodzie,
- organy władz publicznych lub samorządów zawodowych, uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających kwalifikację na podstawie ustawy lub rozporządzenia.

Poza kwalifikacjami włączonymi do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, można wskazać przykłady innych kwalifikacji, które mają znaczenie w określonych środowiskach działalności społecznej lub zawodowej oraz mają stworzony własny system walidacji i certyfikowania. Ponadto, pomimo braku regulacji ze strony państwa polskiego, kwalifikacjami są również certyfikaty, dla których wypracowano już system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym.
Wartość wskaźnika mierzona na podst. Informacji zawartych w dokumentach przekazanych przez OSO - raportu z przeprowadzonej ankiety ewaluacyjnej i 1) testu, przed i po wsparciu udzielonym w ramach grantu (w przypadku pomiaru nowych umiejętności i wiedzy), 2) kopii dyplomu, certyfikatu (w przypadku pomiaru kwalif.).Wskaźnik mierzony w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

Obligatoryjne wspólne wskaźniki produktu

Nazwa wskaźnika: ***Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami***

Definicja:
Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów w ramach realizowanego projektu, które zaopatrzono w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami, w szczególności ruchowymi czy sensorycznymi.

Jako obiekty należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB).
Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzono. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.

Nazwa wskaźnika: *Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (osoby z podziałem na płeć)*

Definicja:
Osoby obcego pochodzenia to cudzoziemcy - każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów. Wskaźnik nie obejmuje osób należących do mniejszości, których udział w projektach monitorowany jest wskaźnikiem liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie.
Przynależność do grupy osób obcego pochodzenia określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

Nazwa wskaźnika: *Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (osoby z podziałem na płeć)*

Definicja:
We wskaźniku wykazywane są osoby w kryzysie bezdomności lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań.
Bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego oraz ustawą z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej:
1. Bez dachu nad głową, w tym osoby żyjące w przestrzeni publicznej lub zakwaterowane interwencyjnie;
2. Bez mieszkania, w tym osoby zakwaterowane w placówkach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla imigrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/karne/medyczne, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności - specjalistyczne zakwaterowanie wspierane);
3. Niezabezpieczone zakwaterowanie, w tym osoby w lokalach niezabezpieczonych – przebywające czasowo u rodziny/przyjaciół, tj. przebywające w konwencjonalnych warunkach lokalowych, ale nie w stałym miejscu zamieszkania ze względu na brak posiadania takiego, wynajmujący nielegalnie lub nielegalnie zajmujące ziemie, osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą;
4. Nieodpowiednie warunki mieszkaniowe, w tym osoby zamieszkujące konstrukcje tymczasowe/nietrwałe, mieszkania substandardowe - lokale nienadające się do zamieszkania wg. standardu krajowego, w warunkach skrajnego przeludnienia;
5. Osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowane na pobyt stały, w rozumieniu

przepisów o ewidencji ludności, a także osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym i zameldowaną na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania.
Osoby dorosłe mieszkające z rodzicami nie powinny być wykazywane we wskaźniku, chyba że wszystkie te osoby są w kryzysie bezdomności lub mieszkają w nieodpowiednich i niebezpiecznych warunkach.

Nazwa wskaźnika: ***Liczba grantów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami***

Definicja:
Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.
Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu.
Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia.
Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane (zgodnie z kategoryzacją projektów z Wytycznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027).
Na poziomie projektu wskaźnik może przyjmować maksymalną wartość 1 - co oznacza jeden projekt, w którym sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami. Liczba sfinansowanych racjonalnych usprawnień, w ramach projektu, nie ma znaczenia dla wartości wykazywanej we wskaźniku.
Definicja na podstawie: Wytyczne w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Nazwa wskaźnika: ***Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (osoby z podziałem na płeć)***

Definicja:
Wskaźnik obejmuje osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych biorące udział w projektach EFS+.
Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska.
Definicja opracowana na podstawie ustawy z dnia 6 stycznia 2005r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym.
Przynależność do grupy osób należących do mniejszości określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w ramach projektu.

Nazwa wskaźnika: ***Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (osoby z podziałem na płeć)***
Definicja: Za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Przynależność do grupy osób z niepełnosprawnościami określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w ramach projektu.
Nazwa wskaźnika: ***Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (osoby z podziałem na płeć)***
Osoby, które są obywatelami krajów spoza UE. Do wskaźnika wlicza się też bezpaństwowców zgodnie z Konwencją o statusie bezpaństwowców z 1954r. i osoby bez ustalonego obywatelstwa. Przynależność do grupy osób z krajów trzecich określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w ramach projektu.

6. Zasady horyzontalne

1) Grantobiorca zobowiązuje się do przestrzegania zasad horyzontalnych, o których mowa poniżej:
   a) zasada równości kobiet i mężczyzn - polega na wdrożeniu działań mających na celu osiągnięcie stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki. To również stan, w którym kobiety i mężczyźni mają równy dostęp do korzystania z zasobów (np. środki finansowe, szanse rozwoju). Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci. W przypadku zasady równości kobiet i mężczyzn ważne jest przede wszystkim podejmowanie działań w zakresie: zwiększenia uczestnictwa kobiet w zatrudnieniu, a także lepszego godzenia życia zawodowego i prywatnego, zwalczania feminizacji ubóstwa oraz dyskryminacji ze względu na płeć na rynku pracy oraz w kształceniu i szkoleniu. Ocena zgodności wniosków o grant z zasadą równości kobiet i mężczyzn odbędzie się na podstawie standardu minimum;
   b) zasada zrównoważonego rozwoju, w tym zasadą „nie czyń poważnych szkód" (DNSH) - ma na celu zapewnienie, że projekt jest zgodny z celami zrównoważonego rozwoju, tj. poszanowania środowiska, postępu społecznego i wzrostu gospodarczego. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu. Zgodność ta oznacza, że stosownie do podejmowanych w projekcie działań (zarówno w ramach zarządzania projektem, jak i realizacji działań merytorycznych) zastosowane zostaną rozwiązania proekologiczne tj. m.in.: oszczędność wody i energii, powtórne wykorzystywanie zasobów. Na przykład materiały projektowe i promocyjne zostaną udostępnione elektronicznie lub wydrukowane zostaną na papierze z recyklingu, odpady będą segregowane, użytkowane będzie energooszczędne oświetlenie, itp. Proces zarządzania projektem również będzie się odbywał w ww. sposób – z

ograniczeniem zużycia papieru, zdalną formą współpracy ograniczającą ślad węglowy, stosowaniem zielonych klauzul w zamówieniach, korzystaniem z energooszczędnych rozwiązań, promocją działań i postaw proekologicznych itp. Efekty i produkty projektów nie będą wpływać negatywnie na środowisko naturalne;

c) zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami - Polega na wdrożeniu działań umożliwiających 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. Ponadto, należy mieć na uwadze, by wszelkie działania projektowe mogły służyć czy umożliwiać swobodne z nich korzystanie także osobom z niepełnosprawnościami. Jest to spowodowane szczególnie trudną sytuację osób z niepełnosprawnościami w dostępie do produktów, usług i udziału w życiu społeczno-gospodarczym. Należy przy tym podkreślić, że zgodnie z ideą projektowania uniwersalnego, infrastruktura, produkty i usługi zaprojektowane i zrealizowane z uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnościami, służą wszystkim użytkownikom i likwidują lub ograniczają różne bariery, również takie na które napotykają osoby bez niepełnosprawności (np. cudzoziemcy, osoby starsze, kobiety w ciąży itp.)

d) Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej - Projekt musi być zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012r. w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Grantobiorcy. Zgodność tę należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu;

e) Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych - Projekt musi być zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006r. w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Grantobiorcy. Zgodność tę należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.

2) Zasady te muszą być stosowane na etapie przygotowywania, wdrażania, monitorowania, sprawozdawczości i ewaluacji, promocji i kontroli grantu.

7. Reguła proporcjonalności

1) Grantodawca stosuje regułę proporcjonalności na zakończenie realizacji Zadania grantowego, tj. na etapie weryfikacji Protokołu rozliczającego końcowego.
2) Grantodawca może podjąć decyzję o zastosowaniu reguły proporcjonalności w przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych Zadania grantowego mierzonych wskaźnikami produktu i/lub rezultatu określonymi we Wniosku o powierzenie grantu lub niespełnienia kryteriów wyboru grantów obowiązujących w ramach danego naboru wniosków o powierzenie grantu, dla których nie określono wskaźników produktu lub rezultatu.

3) Grantodawca może uznać za niekwalifikowalne wszystkie wydatki lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych przez Grantobiorcę w ramach Grantu – w zależności od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych. Wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia (rezultaty) nie zostały osiągnięte.
4) Grantodawca może odstąpić od rozliczenia Grantu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających, jeśli Grantobiorca o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń Zadania Grantowego.
5) Grantodawca może podjąć decyzję o odstąpieniu od rozliczenia Zadania grantowego zgodnie z regułą proporcjonalności w przypadku wystąpienia siły wyższej.
6) Kwota wydatków niekwalifikowalnych ustalona w wyniku zastosowania reguły proporcjonalności nie stanowi nieprawidłowości. Grantodawca wzywa Grantobiorcę do zwrotu wydatków niekwalifikowalnych bez odsetek w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania zwrotu środków. W przypadku braku zwrotu środków, Grantodawca wystosuje wezwanie do zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych zgodnie z § 16 Umowy.

III. Proces wyboru grantów

1. Kryteria oceny wniosków

1) Wnioski o powierzenie grantu będą oceniane w dwóch etapach tj. w ramach oceny formalnej i po pozytywnej ocenie formalnej również w ramach oceny merytoryczno-horyzontalnej.
2) Ocena zostanie dokonana na podstawie systematyki kryteriów wyboru wniosków o powierzenie grantu (załącznik nr 2 do procedury).
3) Do oceny wniosków o powierzenie grantu powołuje się uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego Komisję Oceny Grantów (zwaną dalej KOG).
4) W skład KOG mogą wchodzić pracownicy UMWP, w tym właściwej komórki organizacyjnej Beneficjenta projektu grantowego i/lub eksperci zewnętrzni wyłonieni w drodze otwartego i transparentnego naboru, posiadający wiedzę, doświadczenie i kompetencje w obszarze tematycznym danego konkursu grantowego.
5) Zarząd Województwa Podlaskiego powołując KOG wskazuje jej Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.
6) Regulamin pracy KOG stanowi załącznik nr 5 do procedury.

2. Ocena formalna

1) Złożone wnioski o powierzenie grantu są rozpatrywane pod względem formalnym przez członków KOG.
2) Ocena formalna będzie polegała na:

a) weryfikacji profilu Wnioskodawcy (rejestracja w KRS lub odpowiednim rejestrze/ewidencji potwierdzającej osobowość prawną, NIP, REGON), miejsca funkcjonowania jego jednostki organizacyjnej, obszaru działalności statutowej zgodnego z EFS+, wraz z weryfikacją czy podejmowane działania są realizowane na rzecz mieszkańców województwa podlaskiego (na podstawie sprawozdania z prowadzonej działalności, statutu, zapisów we wniosku o powierzenie grantu), weryfikacja informacji w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) z wykorzystaniem wyszukiwarki dostępnej na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości;
b) weryfikacji czy Wnioskodawca nie jest wykluczony z możliwości otrzymania grantu (na podstawie oświadczeń stanowiących załącznik do wniosku o powierzenie grantu oraz weryfikacja z Rejestrem podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych ze środków europejskich prowadzonym przez Ministerstwo Finansów);
c) weryfikacji kwalifikowalności osób planowanych do objęcia wsparciem;
d) potwierdzeniu czy wniosek jest kompletny, a zapisy wniosku są zgodne z regulaminem udzielania grantów (opracowanym na podstawie zapisów z niniejszego Regulaminu).

3) Ocena przeprowadzana będzie na podstawie przypisanych wartości logicznych – „tak", „nie" lub „nie – do uzupełnienia" w oparciu o kartę oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 3 do procedury. W przypadku gdy przedstawione informacje będą niejasne/ niespójne lub gdy Wnioskodawca nie załączy do wniosku o powierzenie grantu wymaganych załączników, istnieje możliwość jednorazowego uzupełnienia wniosku w tym zakresie (nie dotyczy uzupełnienia wersji papierowej Wniosku o powierzenie grantu). Wnioski niespełniające (po uzupełnieniu/ poprawie) kryterium formalnego są odrzucane. Spełnienie kryteriów jest niezbędne do otrzymania grantu.

4) Jeśli Beneficjent projektu grantowego znajdzie we wniosku oczywistą omyłkę pisarską lub rachunkową może ją skorygować. W takiej sytuacji informuje o tym Wnioskodawcę drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu WITKAC.

5) Weryfikacja negatywna podczas oceny formalnej skutkuje odrzuceniem wniosku o powierzenie grantu i brakiem możliwości dalszej oceny.

6) Organizacje społeczeństwa obywatelskiego zobowiązane są załączyć do wniosku o powierzenie grantu zaświadczenie o pomocy de minimis (jeśli dotyczy) (wysokość wsparcia będzie również weryfikowana z Krajowym Rejestrem Pomocy Publicznej).

7) Wnioski obejmujące działania, które zostały ukończone lub w pełni wdrożone przed złożeniem wniosku o powierzenie grantu zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej.

3. Ocena merytoryczna

1) Ocena merytoryczna wniosków o powierzenie grantów, które przeszły pozytywnie ocenę formalną będzie polegała na weryfikacji:

a) celu grantu i analizy sytuacji problemowej OSO, trafności opisu zaplanowanych zadań objętych grantem (zakres wsparcia OSO musi być oparty na Planie rozwoju organizacji,

stanowiący załącznik nr 1 do wniosku o powierzenie grantu, uwzględniającym informacje:
   - zdiagnozowanych potrzebach/problemach oraz
   - w jaki sposób realizacja grantu przyczyni się do rozwoju potencjału organizacji);
b) adekwatności doboru wskaźników;
c) prawidłowości sporządzenia budżetu i harmonogramu;
d) prawidłowej realizacji zasad horyzontalnych.

2) Ocena przeprowadzana będzie na podstawie:
   a) w przypadku opisu zasad horyzontalnych: przypisanych wartości logicznych – „tak", „nie" lub „nie – do uzupełnienia" (w sytuacji gdy Wnioskodawca odniósł się do danego kryterium jednak przedstawiony opis wymaga uszczegółowienia);
   b) w przypadku kryteriów merytorycznych: na podstawie przyznanych punktów zgodnie z poniżej przedstawionym podziałem.

3) Ocena przeprowadzana będzie na podstawie w oparciu o kartę oceny merytorycznej, stanowiąca załącznik nr 4.

4) Na etapie oceny merytorycznej Wnioskodawca będzie miał możliwość jednorazowego uszczegółowienia treści wniosku, o zakres wskazany przez Grantodawcę, zgodnie z Regulaminem udzielania grantów.

5) Spełnienie kryteriów jest niezbędne do otrzymania grantu.

6) Podział punktów w ramach poszczególnych kryteriów merytorycznych:

Lp.	Kryterium	Waga punktowa - maksymalna liczba punktów (wymagana minimalna liczba punktów)
1.	**Cel grantu**	**5 (3)**
2.	**Plan rozwoju organizacji**	**15 (9)**
3.	**Trafność doboru i opisu działań, w tym harmonogram realizacji zadania grantowego**	**10 (6)**
4.	**Prawidłowość sposobu szacowania grantu (budżet)**	**10 (6)**
5.	**Prawidłowość założonych wskaźników i zakładanych rezultatów wraz ze sposobem ich pomiaru oraz wymogami jakościowymi**	**5 (3)**
	Suma punktów	**45 (27)**

7) Aby wniosek o powierzenie grantu został pozytywnie oceniony i mógł być rekomendowany do przyznania grantu lub etapu wyjaśnienia/uzupełnienia po etapie oceny merytorycznej, o której mowa w punktach 1-4, każde kryterium merytoryczne musi zostać ocenione pozytywnie (tj. wniosek musi uzyskać **minimum 60% punktów** przewidzianych w danym kryterium), a suma punktów za spełnienie tych kryteriów na poziomie minimalnym nie

może być mniejsza niż **27 punktów.** Zakres zagadnień do wyjaśnienia/uzupełnienia zostanie przedstawiony Wnioskodawcy poprzez system WITKAC i/lub listownie.

8) Kryteria premiujące (przyznanie 0 pkt nie eliminuje Wnioskodawcy z możliwości otrzymania dofinansowania) - to kryteria, których spełnienie nie jest konieczne do przyznania grantu (maksymalna liczba punktów: 12)

a) <u>W zakresie OSO:</u>

- Okres funkcjonowania OSO: od minimum 12 miesięcy (liczone do złożenia wniosku o powierzenie grantu) do 5 lat – 5 pkt. Kryterium weryfikowane na podstawie danych dostępnych w KRS lub innym odpowiednim rejestrze/ewidencji. Kryterium podyktowane jest weryfikacją wiarygodności Wnioskodawcy oraz proporcją między „najmłodszymi" i „najstarszymi" organizacjami. Otrzymany grant pozwoli OSO wzmocnić swoją pozycję na rynku, stać się bardziej konkurencyjnym.
- Przychód roczny OSO: do 100 000 zł – 2 pkt. Kryterium weryfikowane na podstawie rocznego sprawozdania za ostatni zatwierdzony rok obrotowy (jeśli dotyczy) lub zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy. Kryterium podyktowane stopniowym zmniejszaniem się udziału/zaangażowania organizacji o najmniejszych przychodach; otrzymany grant pozwoli OSO zwiększyć możliwości inwestycyjne, podniesie wartość OSO, a tym samym wzmocni jej atrakcyjność w oczach mieszkańców, potencjalnych partnerów, darczyńców; pozwoli zbudować rozpoznawalność na lokalnym rynku.
- Zakres planowanych działań – OSO w ramach grantu planuje działania w zakresie wdrażania nowych metod działania lub rodzajów usług – 4 pkt. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o powierzenie grantu oraz sprawozdania rocznego z działalności OSO. Kryterium podyktowane jest potrzebą wprowadzania nowych metod działania lub rodzajów usług w OSO, co może znacząco wpłynąć na ich rozwój i zwiększenie konkurencyjności, mogą bowiem przyciągnąć nowych klientów (np. przejście na model subskrypcyjny), poprawić wizerunek organizacji (np. poprzez oferowanie produktów przyjaznych dla środowiska) bądź zwiększyć przychody OSO.

b) <u>W zakresie przedstawicieli OSO:</u>

- Wsparcie przedstawicieli OSO płci żeńskiej w zakresie podniesienia swoich kompetencji/kwalifikacji z obszaru przywództwa i zarządzania organizacją – 1 pkt. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o powierzenie grantu.

Kryterium podyktowane dysproporcją między mężczyznami, a kobietami pełniącymi funkcje kierownicze w organizacji.

4. Wybór projektu grantowego

1) Po ocenie formalnej i merytorycznej KOG zobowiązany jest przygotować Protokół z oceny uwzględniający m.in. listę wniosków rekomendowanych do przyznania grantu.

2) Wynik oceny (pozytywnej; pozytywnej, ale do wyjaśnienia; negatywnej) zostanie przekazany Wnioskodawcom listownie lub za pośrednictwem systemu e-Doręczenia po zakończeniu każdej oceny tj. formalnej i merytorycznej.
3) W przypadku gdy dwóch lub więcej Wnioskodawców otrzyma taką samą liczbę punktów, o kolejności decydować będzie kto otrzymał więcej punktów w poszczególnych kategoriach zaczynając od kryterium numer 1 wskazanego w tabeli z punktu 3 ust. 6.
4) Grant zostanie przyznany, gdy spełni wszystkie obligatoryjne kryteria. Rozstrzygnięcia naboru dokonuje Zarząd Województwa (po zapoznaniu się z protokołem KOG) w formie uchwały, w której wskazuje się wnioski ocenione pozytywnie (którym przyznano grant) oraz wnioski z oceną negatywną (jeśli taka ocena się pojawi). Wnioski, które zostały ocenione pozytywnie, jednak z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na powierzenie grantów w danym naborze, zostaną również przedstawione w wykazie wniosków z oceną negatywną.
5) Wysokość przyznanego grantu może być niższa niż Wnioskodawca zakładał we wniosku o powierzenie grantu, w przypadku, gdy część kosztów zostanie uznana za niekwalifikowalne.
6) Rozstrzygnięcie naborów podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
7) Od uchwały Zarządu Województwa Podlaskiego w sprawie wyboru projektu grantowego i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy opisany w podrozdziale III.5 Regulaminu.
8) Zarząd Województwa Podlaskiego może odmówić Wnioskodawcy przyznania grantu wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Wnioskodawcy.

5. Procedura odwoławcza

1) W ramach naboru tworzy się rezerwę, w wysokości 10% wartości danego naboru w celu dofinansowania projektów przyjętych w ramach procedury odwoławczej.
2) Od wyniku oceny (formalnej i merytorycznej) przysługuje złożenie odwołania, w formie listownej (na adres UMWP) lub elektronicznie (Adres Doręczeń Elektronicznych AE:PL-71289-95705-UIEWT-33, ePUAP: /p7w201lcig/SkrytkaESP) w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o wyniku oceny. Możliwość złożenia odwołania od wyniku oceny przysługuje w przypadku:
    a) odrzucenia wniosku na etapie oceny kryteriów formalnych;
    b) błędnego przypisania przez Komisję Oceny Grantów liczby punktów w ramach danego kryterium lub błędnego obliczenia sumarycznej liczby punktów przyznanych w ramach danego wniosku o powierzenie grantu;
    c) wystąpienia błędów proceduralnych w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem.

3) Odwołania będą rozpatrywane w terminie 21 dni kalendarzowych od daty otrzymania informacji.
4) Procedura odwoławcza prowadzona jest w sposób zapewniający bezstronność i obiektywizm. Do rozpatrzenia odwołania wyznacza się inne osoby, niż te które dokonywały oceny pierwotnej danego wniosku.
5) Odwołanie zawiera:
   a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia odwołania;
   b) oznaczenie Wnioskodawcy;
   c) numer, nazwa grantu;
   d) wskazanie kryteriów wyboru grantu, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
   e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
   f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
6) Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o powierzenie grantu z wybranymi Grantobiorcami, których wnioski zostały pozytywnie ocenione.
7) W przypadku wniesienia odwołania niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt 5), Beneficjent projektu grantowego wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia odwołania bez rozpatrzenia.
8) Odwołanie pozostawia się bez rozpatrzenia, jeśli został wniesiony:
   a) po terminie;
   b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
   c) bez spełnienia wymogów określonych w pkt. 4).
9) Odwołanie jest rozpatrywane wyłącznie w oparciu o dokumentację złożoną do danego naboru oraz uzupełnioną w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie w ramach tego naboru.
10) Wnioskodawca może wycofać odwołanie do czasu zakończenia jego rozpatrywania. Konsekwencją wycofania odwołania jest pozostawienie go bez rozpatrzenia oraz brak możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego. W przypadku wycofania odwołania ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne. Operacja usunięcia ma charakter nieodwracalny.
11) Beneficjent projektu grantowego w każdym naborze planuje podpisać umowy z Grantobiorcami, których wnioski mieszczą się w dostępnej alokacji. Kolejne umowy zostaną zawarte po zakończeniu procedury odwoławczej z uwzględnieniem wyników rozstrzygniętych odwołań. W przypadku braku pozytywnego rozpatrzenia odwołania –

umowy zostaną podpisane z kolejnymi Grantobiorcami (począwszy od wniosków, które uzyskały największą liczbę punktów).

IV. Realizacja i rozliczanie grantów

1. Kwalifikowalność wydatków

1) Grantobiorcę wiążą Wytyczne kwalifikowalności w ramach:
   a) podrozdziału 2.2 pkt 1 lit. a, zgodnie z którym wydatek ma być zgodny z przepisami prawa;
   b) podrozdziału 2.2 pkt 1 lit. e, zgodnie z którym wydatek ma być niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu;
   c) podrozdziału 2.2 pkt 1 lit. f, zgodnie z którym wydatek ma być dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
   d) podrozdziału 2.3 dotyczącego wydatków niekwalifikowalnych, m.in. kary i grzywny, koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie grantu;
   e) podrozdziału 2.4 dotyczącego cross-financingu;
   f) podrozdziału 2.6 dotyczącego trwałości projektu (konieczność zachowania trwałości projektu w przypadku wydatków ponoszonych przez Grantobiorcę w ramach cross-financingu);
   g) podrozdziału 3.5 dotyczącego podatku VAT.
2) Początek okresu kwalifikowalności wydatków stanowi data rozpoczęcia realizacji grantu wskazana we wniosku o powierzenie grantu. Data rozpoczęcia realizacji grantu podana we wniosku o powierzenie grantu nie może być wcześniejsza niż data złożenia wniosku w ramach prowadzonego przez Beneficjenta projektu grantowego naboru.
3) Na poziomie grantów nie można finansować i rozliczać kosztów pośrednich/administracyjnych.
4) W przypadku ponoszenia przez Grantobiorcę wydatków na inwestycje związane z paliwami kopalnymi, konieczne jest przedstawienie zapisów we wniosku o powierzenie grantu potwierdzających brak rozwiązań alternatywnych dla zakupów zasilanych paliwami kopalnymi.

2. Warunki przekazania grantu

1) Warunkiem przekazania grantu jest podpisanie umowy o powierzenie grantu (załącznik nr 6 do procedury) między Grantodawcą a Grantobiorcą.
2) Grantodawca będzie przekazywał grant:
   a) jednorazową płatnością – w ramach grantów o wartości do 50 000,00zł włącznie;
   b) w transzach (nie więcej niż 3) – zgodnie z przygotowanym harmonogramem płatności poszczególnych transz, będącym załącznikiem do umowy o powierzenie grantu. Grantodawca dopuszcza możliwość jednorazowej wypłaty przy grantach powyżej

50 000,00zł, jeżeli jest to właściwie uzasadnione przez Grantobiorcę w zapisach wniosku (w tym w harmonogramie i budżecie planowanych działań).

3) Grantobiorca zobowiązany jest w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania informacji o przyznaniu grantu dostarczyć niezbędne dokumenty do podpisania umowy o powierzenie grantu tj.:

   a) harmonogram płatności;
   b) pełnomocnictwo do podpisania umowy;
   c) numer rachunku bankowego wyodrębnionego do realizacji projektu grantowego
   d) oryginał zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu ze składkami. Grantodawca uznaje zaświadczenie za ważne przez 2 miesiące licząc od daty jego wystawienia;
   e) oryginał zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach; Grantodawca uznaje zaświadczenie za ważne przez 2 miesiące licząc od daty jego wystawienia;
   f) zaświadczenie o niekaralności wydane nie wcześniej niż 6 miesięcy przed złożeniem dokumentów;
   g) dokument poświadczający posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości przeznaczonej na uruchomienie nowych miejsc świadczenia usług (np. umowa najmu, umowa dzierżawy, akt własności itp.);
   h) Grantodawca zobowiązany jest do sprawdzenia, czy w zadaniu grantowym wystąpi pomoc publiczna lub pomoc de minimis. W przypadku wystąpienia w/w pomocy spełnienie przez Grantobiorcę warunków udziału w projekcie musi być zweryfikowane przez Grantodawcę przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu. Podpisanie w/w umowy w kontekście pomocy jest bowiem rozumiane jako dzień udzielenia tej pomocy. Dlatego też Grantodawca każdorazowo przed udzieleniem wsparcia (pomoc publiczna/pomoc de minimis) zweryfikuje spełnienie warunków przewidzianych dla tej pomocy;
   i) Grantodawca zobowiązany jest do sprawdzenia czy podmiot, z którym zawarta zostanie umowa o powierzenie grantu, nie zalega z opłatami dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego za korzystanie ze środowiska;
   j) Grantodawca zobowiązany jest do sprawdzenia czy podmiot, z którym zawarta zostanie umowa o powierzenie grantu nie jest wpisany do Rejestru Podmiotów Wykluczonych, który prowadzony jest przez Ministerstwo Finansów.

4) Przed podpisaniem umowy należy w systemie WITKAC zaktualizować dane we wniosku o powierzenie grantu (w przypadku, gdy nastąpiły zmiany), o ile zmiany te nie dotyczą zapisów/elementów we wniosku o powierzenie grantu, które podlegały ocenie przez kryteria. W ramach aktualizacji Grantobiorca nie może dokonywać modyfikacji zapisów we wniosku w innym zakresie niż wskazanym przez Beneficjenta. Na etapie realizacji projekt objęty dofinansowaniem może być zmieniony za zgodą Beneficjenta w zakresie wskazanym w decyzji w sprawie dofinansowania projektu, jeżeli:

   a) zmiany nie wpłynęłyby na wynik oceny projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną projektu albo

b) zmiany wynikają z wystąpienia okoliczności niezależnych od Grantobiorcy, których nie mógł przewidzieć działając z należytą starannością, oraz zmieniony projekt w wystarczającym stopniu będzie przyczyniał się do realizacji celów Programu.

5) Na etapie realizacji grantu harmonogram płatności poszczególnych transz może ulegać aktualizacji.
6) Aktualizacja harmonogramu płatności wymaga zawsze akceptacji Grantodawcy.
7) Grant będzie przekazywany na wyodrębniony rachunek wskazany przez Grantobiorcę w umowie o powierzenie grantu.
8) Grantodawca będzie rozliczał przekazane wcześniej transze na podstawie Protokołu rozliczającego wcześniejszą transzę (co najmniej 70% środków wydatkowanych) tj. wskazującą na częściowy odbiór rezultatu grantu oraz oświadczenia o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem grantu.
9) Grantodawca nie wypłaci transzy w terminie wynikającym z harmonogramu płatności załączonego do umowy o powierzenie grantu, pomimo spełnienia przez Grantobiorcę wszystkich warunków, w sytuacji, gdy nie otrzyma w terminie, płatności od Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego.

3. Warunki rozliczenia grantów

1) Grantobiorca ma obowiązek złożenia protokołu rozliczającego (częściowy, końcowy) z realizacji grantu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy o powierzenie grantu.
2) Protokół rozliczający, o którym mowa w pkt 1, Grantobiorca składa:
   a) protokół częściowy – zgodnie z harmonogramem płatności w terminie 7 dni kalendarzowych od daty zakończenia okresu rozliczeniowego,
   b) protokół końcowy - w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji Zadania grantowego, określonego w § 3 ust.2 Umowy o powierzenie grantu.
3) W sytuacji, gdy grant o wartości do 50 000,00 zł realizowany jest przez 3 miesiące lub krócej Grantobiorca składa wyłącznie sprawozdanie końcowe.
4) Niewłaściwe wykorzystanie grantu powoduje konieczność zwrotu grantu (w części lub w całości) przekazanego Grantobiorcy (szczegółowe zapisy przedstawia podrozdział IV.5 procedury).
5) Wszystkie wydatki poniesione w ramach grantu Grantobiorca jest zobowiązany ponieść z wyodrębnionego rachunku bankowego, specjalnie utworzonego dla danego grantu.
6) Rozliczenie grantów nastąpi na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.
7) Podstawowym dowodem wykonania przedmiotu grantu będą dokumenty księgowe np. listy płac, dowody zapłaty, faktury, rachunki, wyciągi bankowe (z uwzględnieniem składek ZUS i US), umowy, zakresy obowiązków.

8) W ramach grantu, obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków. Jeżeli wydatki ponoszone przez Grantobiorcę zostały zrefundowane/pokryte w ramach innych środków publicznych/ programów/projektów, nie można ich ponosić ze środków otrzymanych w ramach grantu. Takie działanie skutkować będzie koniecznością zwrotu proporcjonalnej części otrzymanego grantu.
9) Protokół rozliczający grant należy przedstawić za pomocą systemu WITKAC. Po złożeniu sprawozdania w wersji elektronicznej, należy je wydrukować, podpisać i dostarczyć do Grantodawcy w terminie 7 dni kalendarzowych wraz z załącznikami.
10) Wszystkie oryginały dokumentów finansowych muszą być wystawione na Grantobiorcę i powinny zawierać trwały opis przedstawiony w umowie o powierzenie grantu. Oryginały faktur (rachunków) należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
11) W ramach protokołu rozliczającego do papierowej wersji należy załączyć:
    a) dowody merytoryczne dotyczące osiągnięcia rezultatów zadania grantowego;
    b) kopie potwierdzonych za zgodność z oryginałem prawidłowo opisanych dokumentów księgowych;
    c) raport z przeprowadzonej ankiety ewaluacyjnej (dotyczy Grantobiorców, którzy realizowali wsparcie dla przedstawicieli OSO);
    d) kopię przelewu potwierdzającą dokonanie zwrotu niewykorzystanych środków finansowych z przyznanego grantu (jeżeli nie wykorzystano pełnej kwoty) oraz zwrotu odsetek (jeśli dotyczy) – załączonych do protokołu rozliczającego końcowego;
    e) raport o podniesieniu potencjału OSO - załączony do protokołu rozliczającego końcowego.
12) W przypadku nieprzedłożenia protokołu rozliczającego w terminie, Grantodawca przygotowuje pisemne wezwanie do złożenia protokołu w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą do rozwiązania umowy oraz żądania zwrotu przyznanych środków na grant.
13) Rozliczenie grantów nastąpi na podstawie weryfikacji protokołu rozliczającego (częściowego, końcowego) z realizacji grantu oraz dokumentów księgowych dotyczących podjętych działań w ramach realizacji grantu.
    a) weryfikacji i potwierdzenia realizacji zadań przewidzianych we wniosku i umowie oraz na podstawie uzyskanych w ramach tych zadań rezultatów;
    b) zestawienia dokumentów księgowych, które Beneficjent weryfikuje w 100%
14) Dokumenty finansowo-księgowe mogą podlegać kontroli, zgodnie z podrozdziałem IV.4.
15) W przypadku zrealizowania grantu jedynie w części istnieje konieczność zwrotu proporcjonalnej części grantu, np. założono udział w szkoleniach u 4 przedstawicieli OSO, a przeszkolono 2 przedstawicieli – zwrócone powinno zostać 50% wartości szkoleń.
16) W przypadku gdy po stronie Grantobiorcy powstaną oszczędności, Grantodawca może wyrazić zgodę na utrzymanie przyznanej kwoty Grantu przy zmianie zakresu rzeczowego

Grantu, pod warunkiem, że zmieniony zakres Grantu jest spójny z celem zadania Grantowego.

4. Zasady dotyczące monitorowania i kontroli grantów

1) Wskaźniki będą głównym narzędziem służącym do monitorowania postępu w realizacji założonych działań i celów projektu grantowego realizowanego przez Beneficjenta. Wskaźniki odnoszą się zarówno do produktów, jak i rezultatów.
2) Monitorowanie grantów odbywać się będzie w oparciu o:
   a) protokoły rozliczające - częściowe i końcowe;
   b) raport o podniesieniu potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego;
   c) wyniki analiz wewnętrznych i ewaluacji.
3) Beneficjent projektu grantowego przeprowadzi kontrolę postępu rzeczowo-finansowego grantów u 20% Grantobiorców w ramach każdego naboru. Kontrole będą prowadzone planowo na 100% dokumentów finansowych grantu oraz doraźnie, np. w sytuacji wątpliwości Beneficjenta co do prawidłowości realizacji grantu lub przedstawionego rozliczenia grantu.
4) Grantobiorcy zostaną w ramach umowy o powierzenie grantu zobowiązani do współpracy w czasie trwania czynności kontrolnych, podczas których weryfikowana będzie dokumentacja księgowa oraz podjęte działania i ich rezultaty.
5) Po każdej zakończonej kontroli zostanie sporządzony Raport pokontrolny, który zawierać będzie ustalenia i zalecenia pokontrolne. Raport, o którym mowa, zostanie wysłany do Grantobiorcy (na wskazany we wniosku adres siedziby OSO) w ciągu 30 dni kalendarzowych od zakończenia kontroli. Grantobiorca zobowiązany będzie do poinformowania o sposobie wdrożenia zaleceń pokontrolnych.
6) Grantobiorca zobowiązany jest do poddania się kontrolom lub audytom prowadzonym przez Beneficjenta lub inne uprawnione podmioty (wskazane w art.25 ust 1 i 2 ustawy wdrożeniowej).

5. Zasady dotyczące odzyskiwania grantów w przypadku ich niewłaściwego wykorzystania

1) W celu zabezpieczenia prawidłowej realizacji grantu Grantobiorca zobowiązany jest do podpisania weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Wzór stanowi załącznik do wzoru umowy o powierzenie grantu.
2) Termin na dokonanie zwrotu całości lub części grantu - w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu grantowego, niezrealizowania wskaźników – wynosi 14 dni kalendarzowych od dnia wezwania Grantobiorcę do zwrotu grantu.
3) W przypadku gdy dofinansowanie zostanie w całości lub w części wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 UFP bądź pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, środki których dotyczy nieprawidłowość

podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zwrotu, na zasadach określonych w art. 207 ust. 2, 2a, 3 oraz 8 UFP.

4) Rachunkami bankowymi właściwymi do zwrotu dofinansowania są rachunki, z których dany rodzaj środków został Grantobiorcy przekazany, a w zakresie odsetek za zwłokę - rachunek bankowy wskazany każdorazowo przez IZ.

5) W przypadku, gdy Grantobiorca nie wykona wezwania, o którym mowa w pkt 2 i 3, IZ wydaje decyzję, w której określa kwotę dofinansowania do zwrotu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach art. 207 ust. 1, ust. 9 -11 oraz ust. 12a UFP.

6) Jeżeli Grantobiorca nie dokona zwrotu dofinansowania, o którym mowa w pkt 2 i 3, pomimo tego, że decyzja, o której mowa w pkt 5, stała się ostateczna, IZ dokonuje potrącenia nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania wraz z odsetkami z kolejnej transzy dofinansowania, na co Beneficjent wyraża zgodę.

7) W przypadku, gdy kwota nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania wraz z odsetkami jest wyższa niż kwota grantu pozostająca do przekazania w ramach kolejnych transz dofinansowania lub nie jest możliwe dokonanie potrącenia i Beneficjent nie dokonał zwrotu, pomimo że decyzja, o której mowa w pkt 5 stała się ostateczna, IZ może wykorzystać zabezpieczenie, o którym mowa w § 6 „Umowy o powierzenie grantu" celem odzyskania środków, o których mowa w pkt 2.

8) W sytuacji niewywiązania się w terminie przez Grantobiorcę z obowiązku właściwej realizacji grantu z tytułu Umowy o powierzenie grantu, Grantodawca działając w imieniu i na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego jest uprawniony do wypełnienia weksla "in blanco" w zakresie:

   a) wpisania według swojego uznania daty i miejsca jego wystawienia oraz daty płatności,
   b) wpisania miejsca płatności, przy czym może umieścić klauzulę domicylu,
   c) uzupełnienia weksla klauzulą „bez protestu",
   d) wypełnienia weksla na sumę wekslową obejmującą: wartość grantu i obowiązku jego realizacji wynikającej i związanej z Umową o powierzenie grantu wraz z przysługującymi odsetkami, liczonymi jak dla zaległości podatkowych oraz koszty dochodzenia zapłaty weksla przed organami ochrony prawnej.

9) W razie pisemnego wezwania do zapłaty wypełnionego weksla listem poleconym wysłanym przynajmniej na 7 dni przed datą płatności weksla na wskazany we Wniosku o powierzenie grantu adres siedziby Wnioskodawcy, Grantobiorca zapłaci kwotę weksla bez protestu w terminie wyznaczonym w wezwaniu do zapłaty.

10) Grantobiorca oświadcza, że ponosi pełną odpowiedzialność za wystawiony przez siebie weksel „in blanco", na warunkach określonych w Umowie o powierzeniu grantu, oraz ponosi odpowiedzialność za bezwarunkową zapłatę sumy pieniężnej z weksla.

11) Weksel podlega zwrotowi Grantobiorcy po spełnieniu zobowiązań wynikających z Umowy o powierzeniu grantu. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje

po upływie okresu trwałości albo po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie projektu. Zarówno zniszczenie weksla in blanco, jak i potwierdzenie jego odbioru przez Grantobiorcę lub osobę upoważnioną, powinno zostać odnotowane protokołem zniszczenia weksla in blanco lub protokołem odbioru.

12) Weksel będzie płatny przelewem na rachunek bankowy Grantodawcy wskazany w pisemnym wezwaniu do zapłaty weksla.

13) Brak złożenia zabezpieczenia w formie weksla in blanco skutkuje odmową podpisania umowy o powierzenie grantu.

14) W przypadku, gdy egzekucja z majątku Grantobiocy okaże się w całości bądź w części bezskuteczna, IZ bezzwłocznie wszczyna w oparciu o przepisy art. 66b – 67 § 1 UFP, w zw. z art. 116a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa postępowanie w sprawie przeniesienia odpowiedzialności za zobowiązania Grantobiorcy na członków organów zarządzających danym podmiotem.

15) W przypadku ujawnienia na jakimkolwiek etapie postępowania w sprawie udzielenia grantu, jego wykonania lub rozliczenia, okoliczności mogących świadczyć o planowaniu, usiłowaniu bądź dokonaniu przestępstwa z art. 297 Kodeksu karnego (wyłudzenie dotacji), Grantodawca lub IZ bezzwłocznie wszczyna procedurę przewidzianą w celu złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

IV. **Załączniki**

Załącznik nr 1 Wzór Wniosku o powierzenie grantu (wraz z załącznikami)
Załącznik nr 2 Systematyka kryteriów wyboru wniosków o powierzenie grantu
Załącznik nr 3 Wzór karty oceny formalnej
Załącznik nr 4 Wzór karty oceny merytorycznej
Załącznik nr 5 Regulamin pracy Komisji Oceny Grantów (KOG)
Załącznik nr 6 Wzór Umowy o powierzenie grantu (wraz z załącznikami)
Załącznik nr 7 Wzór Weksla „in blanco”
Załącznik nr 8 Wzór Deklaracji wystawcy weksla „in blanco”
Załącznik nr 9 Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług