Załącznik do Uchwały Nr …...../……/2026
Zarządu Województwa Podlaskiego
z dnia …… 2026 r.

OGŁOSZENIE II OTWARTEGO NABORU
WNIOSKÓW O POWIERZENIE GRANTÓW

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego ogłasza

II otwarty nabór wniosków o powierzenie grantu w ramach projektu pn. „Wzmocnienie roli i potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego z terenu województwa podlaskiego”

współfinansowanego z 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

na podstawie art. 41 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. 2025 r. poz. 1733 z późn. zm.).

1. Dla kogo

Podmiotami uprawnionymi do złożenia wniosku o powierzenie grantu są organizacje społeczeństwa obywatelskiego (OSO) 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+:
d) włączenie społeczne, w tym aktywna integracja, usługi społeczne, ekonomia społeczna,
e) adaptacyjność,
f) edukacja,
g) zdrowie,
h) wskazanych w „Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków EFS Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027”.

2. Na co

1) Zakłada się powierzenie grantów na budowanie potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego 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).

2) 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).

3. Jak się ubiegać

1) Termin naboru wniosków o powierzenie grantu do: 16.11.2026 r.
2) Wartość alokacji w ramach II naboru wniosków o powierzenie grantów: 4 014 889,40 zł.
3) Wniosek o powierzenie grantu wraz z wymaganymi załącznikami należy wypełnić i złożyć w systemie WITKAC na stronie: **www.witkac.pl**.
4) W dniu rozpoczęcia naboru udostępniony zostanie formularz wniosku o powierzenie grantu w systemie WITKAC, aby potencjalny Wnioskodawca mógł go wypełnić, a następnie złożyć wniosek w trakcie trwania naboru.
5) 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.
6) 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”.
7) 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.

8) Przed złożeniem wniosku do Beneficjenta należy porównać zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej lub elektronicznej oraz wersji złożonej za pośrednictwem systemu WITKAC.
9) Wraz z wnioskiem o powierzenie grantów należy złożyć:

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 sprawozdanie za ten okres) (wymagane, jeśli Wnioskodawca stara się o uzyskanie punktów premiujących za wdrażanie nowych metod działania lub rodzajów usług).
m) 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.

10. Dokumenty złożone wyłącznie w formie papierowej, bądź po terminie nie stanowią wniosku o powierzenie grantu i nie podlegają ocenie.

11. Szczegółowe informacje dotyczące naboru zawarte są w załączonych dokumentach.

4. Przydatne wskazówki

W sprawach dotyczących naboru informacji udzielają pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, Departamentu Kultury i Dziedzictwa Narodowego od poniedziałku do piątku pod nr telefonu 85 66 54 663 oraz 85 66 54 873 oraz za pośrednictwem e-mail: karina.zalewska@podlaskie.eu**,** izabela.grela@podlaskie.eu**,** anna.rutkowska@podlaskie.eu**.**

5. Załączniki niezbędne do przygotowania wniosku o powierzenie grantu

1) Regulamin udzielania grantów (wraz z załącznikami):
   a) Wzór Wniosku o powierzenie grantu (wraz z załącznikami),
      i) Plan Rozwoju Organizacji (zgodnie z załączonym do wniosku wzorem),
      ii) Oświadczenie wnioskodawcy o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości uzyskania grantu (zgodnie z załączonym do wniosku wzorem),
      iii) Oświadczenie Wnioskodawcy, że organizacja społeczeństwa obywatelskiego podmiotowo spełnia łącznie kryteria określone w Regulaminie udzielania grantów (zgodnie z załączonym do wniosku wzorem),
      iv) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
   b) Systematyka kryteriów wyboru wniosków o powierzenie grantu,
   c) Wzór karty oceny formalnej,
   d) Wzór karty oceny merytorycznej,
   e) Regulamin pracy Komisji Oceny Grantów (KOG),
   f) Wzór Umowy o powierzenie grantu (wraz z załącznikami),
   g) Wzór Weksla „in blanco”,
   h) Wzór Deklaracji wystawcy weksla „in blanco”,
   i) Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług.